



CODE DE CONDUITE

- Politique de Compliance
- Responsabilité Sociétale de l'Entreprise

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS 3

I) LE MOT DU PRESIDENT 4

II) REFERENTIEL DE LIGNES DE CONDUITE A RESPECTER..... 5

A) Référentiel de principes fondamentaux 5

B) Référentiel adressé à toutes les fonctions..... 5

III) INFRACTIONS ET SITUATIONS A RISQUES 6

A) Répertoire des infractions..... 6

B) Répertoire des situations à risques..... 9

IV) SANCTIONS..... 11

A) Sanctions disciplinaires internes..... 11

B) Sanctions disciplinaires externes..... 11

V) ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INTEGRITE... 12

A) Respect de la libre concurrence..... 12

B) Respect de la confidentialité 12

VI) ALERTE POUR VIOLATION DU CODE DE CONDUITE 13

A) Dispositif d'alerte interne 13

B) Dispositif de protection du lanceur d'alerte.. 13

AVANT-PROPOS

Le Code de conduite du Groupe MCA s'inscrit dans une démarche éthique du Groupe. En effet, MCA interdit formellement à ses salariés, clients et fournisseurs tout acte de corruption, trafic d'influence et conflits d'intérêts, qu'elle qu'en soit la forme ou l'objectif. En cas de transgression aux dispositions de ce Code, le salarié s'expose à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur et/ou les lois et règlements en vigueur des pays dans lesquels nous opérons.

Ce Code expose nos engagements fondamentaux, notamment une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption, active ou passive, ainsi que du trafic d'influence. Le Code précise les différents comportements prohibés, plus particulièrement ceux pouvant constituer des faits de corruption et/ou de trafic d'influence. Etant donné que ce Code ne peut couvrir l'ensemble des situations à risques, il invite à demander des renseignements ou validation auprès d'une instance supérieure, au responsable de la compliance ou lors de sessions de formation.

Les comportements attendus de tous les représentants du Groupe MCA sont exposés, quelles que soient leurs fonctions, dans leur activité professionnelle au quotidien, dès lors qu'ils sont en relation avec des clients, des fournisseurs ou tout autre partie prenante. Les managers doivent informer leurs collaborateurs du contenu et des enjeux de ce code et s'assurer qu'ils sont respectés. La conviction d'agir dans l'intérêt du Groupe ne peut justifier des comportements en contradiction les dispositions décrites dans Ce Code.

Afin de garantir l'efficacité de ce Code, le Groupe met en place un dispositif d'alerte interne permettant aux salariés, en cas de doute ou suspicion sur l'existence de situations de fraude, d'alerter anonymement un supérieur hiérarchique ou un référent désigné par l'employeur.

Le Code de conduite du Groupe ne se substitue pas aux lois et règlements locaux en vigueur qui restent applicables dans tous les cas. Chaque représentant de MCA doit respecter les principes de légalité en vigueur. En cas de contradiction entre le Code de conduite et les lois et règlements locaux, MCA s'efforce de faire valoir la norme d'intégrité la plus élevée.

Nous œuvrons dans le strict respect de la réglementation applicable à notre secteur d'activité aux niveaux local, régional, national et international. Nous nous engageons fermement à effectuer nos activités avec le plus haut niveau d'intégrité dans tous les pays où nous opérons.

Methodologie

L'élaboration de ce Code est l'aboutissement d'un travail préalable de cartographie des risques au sein du Groupe MCA.

Cette cartographie nous a permis d'identifier, d'analyser et de hiérarchiser les risques d'exposition de l'entreprise et de ses salariés à la corruption et au trafic d'influence. Les facteurs pris en compte étant les différentes natures d'activités de nos salariés, leurs secteurs d'activités et les zones géographiques dans lesquelles ils peuvent intervenir.

Nous sommes convaincus que cette approche par les risques nous a amené à une juste proportion des procédures internes et un élaboration pertinente du Code Ethique.

I) LE MOT DU PRESIDENT

La force d'un groupe et de son équipe, ce sont ses valeurs et le sens donné à ses actions.

Le Code de conduite est le reflet des engagements du Groupe en matière de lutte contre la corruption et nous devons veiller à l'entretenir, le respecter et le cultiver. Il doit nous aider à identifier des situations à risques et nous accompagner dans les réponses à y apporter. Est formalisé dans le présent Code l'ensemble des normes que nous appliquons ainsi que les engagements qui en découlent.

Une conduite éthique, responsable et conforme du Groupe MCA exige une exemplarité hiérarchique à toutes épreuves.

Chaque Directeur ou Responsable de Service se doit de mettre en avant, auprès des salariés et des tiers, l'importance de l'intégrité et du respect des lois dans leur travail. Il doit également s'assurer que ces règles sont suffisamment claires et transparentes aux yeux de chacun, assurer le respect des dispositions légales et réglementaires.

Nos paroles et nos actes vont permettre de créer un écosystème de confiance dans lequel règne une culture d'intégrité indispensable à la prospérité et la réussite durable du Groupe MCA

Nous devons tous être convaincu que notre succès repose sur des principes responsables. C'est pourquoi, l'éthique et la conformité doivent être des priorités essentielles au plus haut niveau de l'organisation afin de pénétrer le cœur même de nos opérations.

Je compte sur vous pour prendre connaissance de ce Code de conduite et d'en devenir l'ambassadeur.

Instaurons dès lors ensemble une culture de confiance qui servira de base commune à notre succès.

J'encourage également chacun d'entre vous à prendre la parole s'il estime légitimement que les principes de ce Code ne sont pas respectés.

Soyons, Tous ensemble, déterminés à mettre en place au sein de MCA une culture d'intégrité, d'éthique et de conformité.

La lutte contre la corruption est l'affaire de tous.

A tous, Merci de votre engagement !

Pierre EBENSTEIN

Président



II) REFERENTIEL DE LIGNES DE CONDUITE A RESPECTER

A) Référentiel de principes fondamentaux

Le Code de conduite de MCA met en avant les valeurs qui vont porter et piloter l'ensemble des salariés et collaborateurs du Groupe. Il constitue un guide pour chaque salariés, clients, fournisseurs et prestataires de services.

Les bonnes pratiques à adopter dans des situations délicates pouvant se présenter, tant en interne que dans le cadre des relations avec des tiers, y sont formalisées. Le Code de conduite est intégré au règlement intérieur du Groupe. Chaque nouveau salarié de MCA se verra remettre, dans son livret d'accueil à son arrivée dans le Groupe, le Code de conduite.

Le contenu du Code n'est pas exhaustif. Les supérieurs hiérarchiques de chaque service, le responsable compliance ainsi que le service juridique sont à la disposition de tous pour apporter des réponses aux questions complémentaires.

Toutes transgressions des obligations ou interdictions faites aux salariés figurant dans le présent Code sont susceptibles de donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément aux politiques disciplinaires figurant dans le règlement intérieur, le

cas échéant, et conformément aux lois et règlements en vigueur, des poursuites pénales et/ou civiles.

B) Référentiel adressé à toutes les fonctions

Le Code de conduite s'adresse à tous les membres du Groupe. Il s'applique, sans distinction, aux dirigeants, salariés, clients, fournisseurs, et prestataires de services du Groupe qui doivent tous adopter une conduite éthique, responsable et respectueuse des lois et règlements en vigueur.

Chacune des fonctions visées s'assure d'avoir pleinement pris acte du présent Code et d'être en totale conformité avec les valeurs qu'il porte et ce, pendant toute la durée de leur relation de travail avec le Groupe MCA. Lire et comprendre les différents thèmes abordés dans ce Code et exécuter vos missions au sein de MCA avec équité et intégrité est indispensable

Afin de signaler tout manquement à ce Code de conduite, un dispositif d'alerte interne, avec une adresse email interne permettant de faire remonter les faits anonymement, est mise à disposition au sein du Groupe ([Voir partie VI](#)).

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Toujours se référer au Code de conduite qui est adressé à toutes les fonctions de MCA
- Respecter le Code de conduite
- Demander des informations complémentaires en cas de doute
- Faire connaître les règles et valeurs du Groupe aux partenaires le plus en amont possible de la relation d'affaires

III) INFRACTIONS ET SITUATIONS A RISQUES

A) Répertoire des infractions

1) La corruption

La corruption désigne le détournement à des fins privées d'un pouvoir confié en délégation. Un avantage indu est directement ou indirectement fourni ou offert par une Personne dite Active et accepté par une Personne dite Passive, qui peut l'avoir sollicité ou non, afin que cette Personne Passive accomplisse ou s'abstienne d'accomplir de manière irrégulière un acte relevant directement ou indirectement de ses fonctions.

L'intention corruptible est essentielle. Le simple fait de céder à des sollicitations ou à des menaces constituent un acte de corruption passive. La corruption peut impliquer des tiers intermédiaires.

Exemples :

- Le fait d'offrir ou accepter des cadeaux à l'attention/de la part de clients, fournisseurs, partenaires, peut constituer, dans certains cas, une forme de corruption.
- Le fait de recevoir des incitations financières de la part de décideurs, dans l'objectif d'influencer une décision de MCA, constitue également de la corruption.
- Embaucher une personne liée à un décideur.

Cas pratique

Vous avez des échanges réguliers avec un Client concernant un appel d'offres. Au cours d'une discussion, vous comprenez que pour être sélectionné pour un appel d'offres, ou pour qu'il influe auprès de ses collègues pour le faire, il faudra proposer des prix moindres ou lui donner un avantage en nature.

Que faire ?

- Il faut impérativement refuser très clairement ce type de proposition.
- Toujours faire en sorte que les rabais et remises se retrouvent sur les factures correspondantes
- Faire part de cette situation à votre supérieur hiérarchique et au service compliance.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Inscrire les rabais et remises sur les factures correspondantes.
- Ne pas accepter un cadeau ou invitation injustifiée.
- En cas de doute, demandez conseil à votre hiérarchie ou au responsable compliance.
-

2) Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est une forme de corruption correspondant au fait qu'une personne impliquée abuse de son influence dans la sphère publique.

Un avantage indu est proposé ou offert à une personne active et acceptée par une personne passive, pouvant l'avoir ou non sollicité, dans l'objectif que la personne passive use de son influence pour obtenir une décision favorable de la part d'une autorité publique ou administrative au profit de la personne active.

Exemples :

- Verser des fonds à un agent public pour qu'il use de son influence sur une commission d'appel d'offres dans l'objectif d'attribuer un marché à cette entreprise
- Si un agent public accepte une somme d'argent d'un opérateur afin d'influencer un évaluateur

Cas pratique

Vous découvrez qu'un salarié ou consultant du Groupe MCA engagé pour développer l'activité dans un secteur spécifique ou un nouveau pays prévoit d'offrir des avantages personnels à des agents publics afin d'assurer l'octroi de contrats publics à MCA.

Que faire ?

- Contacter le salarié pour lui indiquer que la proposition de tels avantages personnels à des agents publics est strictement interdite.
- S'assurer que la relation avec le salarié concerné est étroitement contrôlée afin d'éviter tout comportement similaire.
- Suggérer au salarié de lire attentivement le Code d'Éthique et, si nécessaire, de suivre une formation Compliance.
- Faire part de la situation à votre supérieur hiérarchique et au service compliance

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Faire connaître les règles et valeurs du Groupe aux partenaires le plus en amont possible de la relation d'affaire
- Rappeler que les fournisseurs sont sélectionnés chez MCA selon les politiques internes.
- Faire part de cette situation à votre supérieur hiérarchique, le responsable de la compliance, le comité d'éthique ou le service juridique face à ces situations.
- Utiliser le dispositif d'alerte interne si vous avez connaissance d'une telle situation.

3) Les pots de vins

Un pot de vin est une somme d'argent ou cadeau offert clandestinement à une personne pour en obtenir, de façon illégale ou illicite, un avantage indu.

Il est formellement interdit à tous les salariés, fournisseurs, collaborateurs et clients de MCA d'effectuer, proposer ou promettre des paiements en espèces, services ou cadeaux à des clients, fonctionnaires et agents publics, en échange d'un avantage quelconque. Il est également strictement interdit d'accepter ce type de proposition. Les fonctions citées s'interdisent d'effectuer ou laisser effectuer de tels paiements, services ou cadeaux par un tiers.

Le Groupe MCA s'interdit d'émettre ou d'accepter toute forme de pots-de-vin. Chaque fonction du Groupe MCA, si elle est confrontée à une telle situation, a l'obligation d'en informer son responsable, le responsable de la compliance, le comité Ethique ou le service juridique. Si un salarié ou client à connaissance d'une telle situation, il est invité à la signaler via le dispositif d'alerte interne prévu à cet effet.

Exemples :

- On vous offre un cadeau afin d'influencer l'une de vos décisions
- On vous propose de l'argent en échange de facilitation concernant l'octroi d'un marché

Cas pratique

Un client de MCA vous propose de l'argent en espèce afin que vous lui proposiez des conditions financières bien plus favorables dans le cadre de votre relation d'affaire.

Que faire ?

Au nom du Groupe MCA, il est essentiel de refuser ce type de pratique. Informez-en votre supérieur hiérarchique et le service compliance

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Faire connaître les règles et valeurs du Groupe aux partenaires le plus en amont possible de la relation d'affaire.
- Ne jamais proposer ou promettre des paiements en espèce ou cadeaux en échange d'un avantage.
- Ne jamais accepter des paiements ou cadeaux en échange d'un avantage.
- Informer son supérieur hiérarchique, le responsable de la compliance, le comité d'éthique ou le service juridique face à ces situations.
- Utiliser le dispositif d'alerte interne si vous avez connaissance d'une telle situation.

B) Répertoire des situations à risques

1) Les conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts se manifeste lorsque les intérêts personnels du salarié ou de son entourage sont en contradiction avec ceux de sa société.

Cela peut être de nature à conduire le salarié à enfreindre son devoir de loyauté envers le Groupe MCA et être précurseur d'actes préparatoires de corruption ou d'autres délits associés.

Le conflit d'intérêt n'est pas en soi un délit, mais l'utilisation frauduleuse pouvant en découler est sanctionnable. Ces situations peuvent gravement nuire à l'image et à la réputation du Groupe MCA et dans certains cas engager la responsabilité judiciaire du salarié ou des tiers concernés.

Nos salariés, fournisseurs, clients et tout autre tiers s'engagent à ne pas accepter d'avantages, de quelque nature que ce soit, de la part de fournisseurs, tels que des avantages en nature, paiements, cadeaux, invitations, ou autres faveurs, de nature à affecter l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité de leur jugement dans leur profession.

Afin de trouver une solution adaptée, le salarié doit identifier les cas de potentiels conflits d'intérêts auxquels il peut être confronté durant l'exercice de ses fonctions et les communiquer à sa hiérarchie, le plus en amont possible de la relation d'affaires à risque.

Exemples :

- Un salarié de MCA se voit proposer d'agir comme conseil pour un client
- Un membre de votre famille, proche ou non, se voit proposer un poste chez un concurrent direct de MCA

Cas pratique

Vous découvrez, par hasard, que votre neveu travaille depuis quelques temps chez un concurrent direct de MCA. Il ne vous en a pas parlé car vous ne vous voyez pas très souvent.

Que faire ?

Au nom de MCA, il est impératif de porter cette situation à la connaissance de votre supérieur hiérarchique. Il faut être totalement transparent concernant toutes les situations de potentiel conflit d'intérêt afin de garantir qu'il n'y ait aucun impact sur vos activités au sein du Groupe.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Informer notre hiérarchie tout conflit d'intérêts potentiel le plus rapidement possible.
- Identifier les cas de potentiel conflit d'intérêt.
- Toujours prendre des décisions en fonction des intérêts du Groupe MCA.
- Appliquer une procédure de recrutement transparente et objective.
- Ne pas utiliser les ressources du groupe à des fins personnelles.
- Informer MCA avant de prendre part à une activité annexe rémunérée.
- Informer son supérieur hiérarchique, le responsable de la compliance, le comité d'éthique ou le service juridique face à ces situations.
- Utiliser le dispositif d'alerte interne si vous avez connaissance d'une telle situation.

2) Les cadeaux et d'invitations

Un cadeau désigne toute forme d'avantage, gratification ou paiement reçu ou offert. L'invitation recouvre toute forme de divertissement.

Dans le cadre d'une relation d'affaire, offrir ou accepter des cadeaux ou des invitations peut être toléré. Parfois ces pratiques peuvent viser à influencer une décision et donc constituer un acte de corruption ou conduire à un conflit d'intérêts, notamment lorsqu'une contrepartie à ce cadeau est en jeu.

Tout cadeau ou invitation offert ou reçu doit être raisonnable, proportionné et totalement conforme aux valeurs de MCA et, surtout, sans esprit de contrepartie. En aucun cas, le cadeau ou l'invitation ne doit influencer ou donner l'impression d'altérer la capacité décisionnelle tant du client que du salarié de MCA.

Il est indispensable que les salariés de MCA soient entièrement transparents concernant l'offre ou l'acceptation de toute forme de cadeaux, invitations ou autres marques d'hospitalité. Tout don ou cadeau offert doit se faire dans le respect du process achat du Groupe MCA.

Exemples :

- Invitation à un dîner luxueux
- Invitation à un évènement sportif
- Cadeaux/invitations offerts (ou reçus de) à plusieurs reprises à un même bénéficiaire
- Offrir un cadeau ou invitation à une personne ayant un pouvoir d'influence sur une décision de MCA
- Séjour à l'hôtel gratuitement

Cas pratique :

Un fournisseur de MCA vous fait parvenir par voie postale un cadeau d'une valeur significative. Par ailleurs, un ami proche d'un agent public vous fait comprendre qu'il pourrait aider MCA à obtenir une autorisation administrative nécessaire pour finaliser une opération financière importante si vous lui procuriez une place pour la finale d'une compétition sportive.

Que faire ?

A nom de MCA, si un cadeau d'une valeur significative -ou non- vous est parvenu par voie postale, il faut impérativement le retourner à son expéditeur en le remerciant et en lui indiquant qu'accepter ce cadeau serait contraire à la politique du Groupe.

Concernant votre ami, vous devez décliner la proposition en lui expliquant que cela est contraire à la politique de MCA. Quoi qu'il en soit, il est impératif d'en informer votre supérieur hiérarchique.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Toujours vérifier avant de recevoir ou d'offrir un cadeau s'il s'agit d'une pratique autorisée.
- Le cadeau ou invitation sera enregistré en comptabilité.
- Ne pas accepter de cadeaux difficilement justifiables.
- Lorsque cela est possible, il faut partager le cadeau avec l'équipe.
- Informer son supérieur hiérarchique, le responsable de la compliance, le comité d'éthique ou le service juridique face à ces situations.
- Utiliser le dispositif d'alerte interne si vous vous trouvez dans une telle situation.

IV) SANCTIONS

A) Sanctions disciplinaires internes

Toute violation du Code de conduite du Groupe, quelle que soit la façon dont elle a été mise en lumière, peut être sanctionnée en interne par MCA.

Si un acte contredisant le présent Code ou les lois et règlements en vigueur était identifié dans le cadre d'une investigation interne, des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, pourraient être prononcées à l'encontre des salariés concernés, conformément aux politiques disciplinaires figurant dans le règlement intérieur, le cas échéant, et conformément au droit local applicable.

Le Groupe peut également mettre fin à ses relations avec des partenaires commerciaux ou autres tiers, dans le cas où des faits de corruption seraient avérés.

B) Sanctions disciplinaires externes

Chacun de nos salariés, collaborateurs, clients et fournisseurs sont soumis au respect des lois et règlements en vigueur dans les pays dans lesquels ils interviennent.

En cas de violation du présent Code, ou des lois et règlements en vigueur, le salarié ou collaborateur s'expose à des sanctions disciplinaires externes, notamment devant les juridictions civiles ou pénales des pays dans lesquels ils interviennent.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Prendre connaissance du règlement intérieur de MCA
- Prendre connaissance du Code de conduite
- S'informer des lois et réglementations applicables des pays dans lesquels nous opérons

V) ENGAGEMENTS EN FAVEUR DE L'INTEGRITE**A) Respect de la libre concurrence**

La violation des règles de concurrence peut entraîner des amendes, dommages-intérêts potentiels considérables et des sanctions pénales pour le Groupe ainsi que à l'encontre des partenaires impliqués.

MCA s'interdit toute pratique transgressant à une concurrence loyale. Nous sommes en conformité avec toutes les règles de concurrence en vigueur dans l'ensemble des pays dans lesquels nous opérons.

MCA traite ses partenaires avec intégrité et ne profite aucunement d'avantage indu de ses relations commerciales et s'engage à traiter de manière totalement loyale ses concurrents et partenaires, actuels ou potentiels.

B) Respect de la confidentialité

Toute violation de l'obligation générale de confidentialité ainsi que des obligations en matière de Protection des Données peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires devant les juridictions civiles et pénales.

Nous sommes essentiellement vigilants concernant le respect de l'ensemble des lois et réglementations régissant l'utilisation, la protection et la confidentialité des données personnelles. MCA s'engage au respect des données personnelles de ses salariés, collaborateurs, clients et fournisseurs.

Toutes informations relevant de la vie privée des salariés, clients, fournisseurs, ainsi que les tiers, les données concernant les évaluations de performance, à l'avancement et aux rémunérations doivent être considérées strictement confidentielles.

L'exigence de confidentialité est également de mise concernant les biens, documents et données de MCA. Ces informations confidentielles constituent la propriété de MCA et doivent être restituées par le salarié en fin de contrat.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- S'interroger, lors de la négociation d'un accord, des conséquences potentielles sur la concurrence.
- Interdire aux salariés de communiquer en interne des informations confidentielles sur des concurrents pour lesquels ils travaillaient précédemment.
- Prendre des précautions avec l'utilisation des outils informatiques et téléphoniques.
- Alerter si une information privilégiée concernant le Groupe a été dévoilée.
- En cas de doute, informer son supérieur hiérarchique, le responsable de la compliance, le comité d'éthique ou le service juridique face à ces situations.
- Utiliser le dispositif d'alerte interne si vous avez connaissance d'une telle situation.

VI) ALERTE POUR VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

A) Dispositif d'alerte interne

Le dispositif d'alerte interne a été conçu comme un outil de liberté d'expression supplémentaire mis à disposition des salariés et partenaires du Groupe MCA. Il permet de signaler un manquement aux règles du Code de conduite du Groupe.

L'alerte en elle-même peut être portée soit à la connaissance du supérieur hiérarchique direct ou indirect, verbalement ou par écrit, soit au responsable éthique et compliance, soit au référent du dispositif d'alerte au niveau groupe.

Ensuite, le traitement de l'alerte interne est assuré par le destinataire, soit en propre, soit avec l'appui d'expert selon le champ et le niveau de difficulté de l'alerte. Le lanceur d'alerte sera régulièrement tenu informé de l'état d'avancement du traitement de l'alerte. La personne mise en cause doit être informée de la procédure la concernant.

En cas de danger grave et imminent ou, si l'alerte interne n'a pas été traitée dans un délai raisonnable, le lanceur d'alerte peut directement prévenir l'autorité judiciaire ou administrative.

Tout salarié ou client du Groupe se questionnant sur la conformité de ses propres actes au présent Code peut en discuter avec son supérieur hiérarchique ou le responsable de la compliance afin d'être éclairé sur le sujet.

Le dispositif d'alerte interne

Les salarié et partenaires peuvent faire remonter leurs préoccupations d'ordre éthique par le biais de l'adresse mail suivante :

compliance@mca-groupe.com

Ils peuvent aussi faire remonter leur alerte via l'Intranet du Groupe MCA, dans l'onglet Contact, puis dans le menu déroulant « *Service que vous voulez contacter* », en sélectionnant Compliance.

B) Dispositif de protection du lanceur d'alerte

Nul ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné ou relaté de bonne foi des événements violant le Code de conduite.

Le salarié ou le tiers relevant ou témoignant de bonne foi des faits transgressant le Code de conduite est considéré lanceur d'alerte. Le statut de lanceur d'alerte confère une protection juridique renforcée. En cas de représailles ou d'entrave à destination de celui-ci, des amendes et/ou une peine de prison sont prévues à l'encontre des auteurs de ces agissements.

L'identité du lanceur d'alerte restera confidentielle. Le traitement de l'alerte est réalisé dans le strict respect des règles applicables au traitement des données à caractère personnel.

LES BONS REFLEXES A ADOPTER

- Signaler de bonne foi tout manquement au Code de conduite via le dispositif d'alerte interne
- Alerter soit le supérieur hiérarchique, soit le responsable éthique ou le référent du dispositif d'alerte interne
- En cas de danger grave ou imminent, informer l'autorité judiciaire ou administrative