

Code de conduite anti-corruption

ÉDITION 2023



Table des matières

Introduction	5
1 Les valeurs	6
2 Applicabilité : à qui s'applique ce code de conduite	6
3 Rôle dans les activités	6
I Prévention et détection de la corruption	8
1 Cadeaux et invitations	12
2 Donations et sponsoring	14
3 Prévenir le conflit d'intérêts	16
4 Travailler avec les tiers	18
5 Gestion de la concurrence	20
II Dispositif d'alerte interne.....	22
1 Le lanceur d'alerte.....	23
a) Définition	23
b) Régime de protection	23
2 Les canaux de signalement.....	24
a) Les canaux de signalement interne.....	24
b) Les canaux de signalement externe.....	24
3 La protection des données	25
a) Nature des informations collectées	25
b) Objet du traitement.....	25
c) Responsable du traitement	25
d) Droits du collaborateur.....	26
e) Documents applicables.....	26
4 Politique anti-représailles	27
Contact.....	27

Message du Comité de Direction CEMIS

“

L’Ethique et la conformité font partie des absolus de CEMIS.

L’intégrité est une valeur avec laquelle nous ne faisons aucun compromis et c’est ce qui fait notre force.

Nous ne fraudons pas, et nous disons non à la corruption et au trafic d’influence. Ce Code de conduite anti-corruption réaffirme la volonté ferme de l’entreprise de ne pas faire de compromis avec ses valeurs afin d’atteindre ses résultats.

Nous vous invitons à en prendre connaissance et à vous y référer, il vous servira de guide dans vos prises de décision au quotidien, et vous informera sur les règles applicables et la conduite à tenir.

Nous vous remercions de votre action au quotidien pour protéger notre entreprise et sa réputation.

”



Introduction



Le présent code de conduite anti-corrupcion (ci-après « le Code ») réaffirme les principes régissant le mode de fonctionnement au quotidien de CEMIS (391 734 696 RCS Pontoise), ci-après ensemble la « Société » ou « CEMIS » dans le strict respect de nos valeurs et des lois en vigueur.

Le code est entré en vigueur le 1^{er} février 2023

1 Les valeurs

CEMIS atteint ses objectifs et développe son activité dans le strict respect des lois en vigueur et en s'appuyant sur des valeurs fondamentales :

– **Préserver nos valeurs humaines :**

Nous accordons systématiquement la priorité aux personnes, à leur sécurité, pour nos collaborateurs et nos clients.

– **Être précurseur (en tout) :**

Nous sommes visionnaires, innovants et proactifs pour nos collaborateurs et nos clients.

– **S'approprier ce que nous faisons :**

Nous définissons et maintenons des standards d'excellence et nous sommes responsables de la meilleure performance.

– **Apporter de l'énergie et se challenger :**

Nous relevons les challenges avec énergie et nous encourageons les idées de chacun.

– **Gagner avec intégrité, ensemble :**

Nous travaillons ensemble pour gagner dans le respect de nos standards éthiques.

Cet article modifié est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2023

2 Applicabilité : à qui s'applique ce code de conduite

Le présent Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs de CEMIS ainsi qu'à tous les partenaires commerciaux de la société (clients, fournisseurs, sous-traitants...).

Chaque dirigeant, directeur, responsable, salarié de CEMIS dans le monde doit se conformer à ce Code. Les directeurs et les responsables de CEMIS sont tenus de créer et de diffuser à tous les niveaux de la Société une culture éthique des affaires, d'encourager les échanges

ouverts sur le sujet et de diffuser leur engagement vis-à-vis du présent Code.

Le non-respect du présent Code entraînera les sanctions disciplinaires conformément au Règlement intérieur de CEMIS. Les sanctions disciplinaires seront déterminées sur la base des sanctions telle que définie dans le Règlement Intérieur de chaque entité et en conformité avec le droit du Travail français.

3 Rôle dans les activités

Véritable guide dans notre processus de prise de décision, le présent Code est notre principal document de référence en termes d'éthique des affaires et de conformité aux lois.

Nos VALEURS & COMPORTEMENTS



PRÉSERVER NOS VALEURS HUMAINES

Nous accordons systématiquement la priorité aux personnes, à leur sécurité, pour nos collaborateurs et nos clients.



S'APPROPRIER CE QUE NOUS FAISONS

Nous définissons et maintenons des standards d'excellence et nous sommes responsables de la meilleure performance.



GAGNER AVEC INTÉGRITÉ, ENSEMBLE

Nous travaillons ensemble pour gagner dans le respect de nos standards éthiques.



ÊTRE PRÉCURSEUR, EN TOUT

Nous sommes visionnaires, innovants et proactifs pour nos collaborateurs et nos clients.



APPORTER DE L'ÉNERGIE ET SE CHALLENGER

Nous relevons les challenges avec énergie et nous encourageons les idées de chacun.



I Prévention et détection de la corruption



**« Mieux vaut échouer avec honneur
que réussir par fraude. »**

SOPHOCLE



| Règle générale

Toute forme de corruption et de trafic d'influence est totalement et formellement interdite. Les collaborateurs CEMIS ne doivent en aucun cas proposer, payer ou accepter des commissions ou rétrocommissions, directement ou via un tiers. CEMIS n'effectue aucun paiement de facilitation. Tout manquement à ces règles entraîne le licenciement.



>> A faire

- Agir en permanence avec la plus grande intégrité, en respectant toujours les lois anticorruption en vigueur ainsi que nos politiques et règles internes,
- Informer immédiatement la Direction juridique et/ou la Direction Ethique et Compliance (ECO) si un client, un fournisseur ou tout autre tiers demande ou sollicite des paiements indus,
- Suivre les modules e-learning ECO conçus pour votre fonction.



>> A ne pas faire

- Tenter d'influencer, de quelque manière que ce soit, l'attribution ou le renouvellement d'un marché au bénéfice de CEMIS par le versement d'un avantage indu,
- Offrir, accepter ou promettre un bien ayant une valeur dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage indu, y compris les petits montants versés, pour accélérer l'exécution d'une procédure administrative (paiements de facilitation),
- Passer par l'intermédiaire d'un tiers pour faire des promesses ou des paiements non conformes aux politiques et directives internes de CEMIS.



» Questions - Réponses

Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est le fait de promettre, offrir, donner, solliciter ou recevoir, de manière directe ou indirecte, de l'argent, ou tout autre objet ayant une valeur donnée, à un tiers, ou de la part d'un tiers, dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage indu. La corruption peut être active ou passive.

On parle de corruption active quand une personne obtient, ou tente d'obtenir, un avantage indu en proposant ou en donnant de l'argent ou un bien de valeur à un représentant de la fonction publique ou à un tiers.

On parle de corruption passive quand un tiers ou un représentant de la fonction publique profite de sa position pour solliciter ou accepter de l'argent ou un bien de valeur afin d'exercer (ou de s'abstenir d'exercer) ses fonctions ou d'user indûment de son influence.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de recevoir – ou de solliciter – des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable. Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.). Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif (du côté du bénéficiaire) et le trafic d'influence passif (du côté de l'intermédiaire).

Quels sont les différents types de pot de vin ?

Si traditionnellement un pot-de-vin est associé le plus souvent à une somme d'argent, il peut toutefois prendre différentes formes : une promesse d'embauche, des prestations gratuites, un voyage, etc.



» Documents applicables

- Politique en matière de lutte contre la corruption
- Code d'Ethique

1 Cadeaux et invitations



>> Principe

Les cadeaux d'affaires présentent le risque d'être utilisés par une société comme un canal de corruption afin d'influencer indument un tiers ou une décision commerciale ou de sécuriser un avantage indu.

Tous cadeaux d'affaires doivent donc être effectués en conformité avec les lois anticorruption applicables et les procédures internes de CEMIS.



>> A faire

- Avant d'offrir ou de remettre un cadeau d'affaires, les collaborateurs sont tenus de s'assurer que celui-ci est autorisé (et non interdit) par CEMIS et sont tenus d'obtenir toutes les approbations requises,

- Tous les cadeaux d'affaires doivent être offerts de manière transparente et exhaustivement comptabilisés,
 - Se conformer à la procédure Cadeaux d'affaires applicable au sein du et à la matrice d'approbation y attachée.



>> A ne pas faire

- Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations fastueux ou extravagants et tout cadeau en espèces ou équivalent (ex : les cartes-cadeaux),
 - Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations discrètement ou en cachette,
 - Offrir des cadeaux en vue d'influencer la prise d'une décision en faveur de CEMIS (attribution

d'un marché, renouvellement de contrat, etc.),
 - Offrir des cadeaux à une entité publique (gouvernement, collectivités, écoles publiques, etc.) en dehors de ce qui est strictement permis par les règles internes de CEMIS,
 - Offrir un cadeau contraire à une loi applicable ou créant une atteinte à la réputation de CEMIS.



» Questions - Réponses

Que désigne-t-on par cadeau d'affaires ?

Un cadeau d'affaires est un bien, ayant une valeur, offert ou reçu au nom de ou par CEMIS à ou de la part d'un tiers pour lequel aucune contrepartie n'est reçue en retour. Exemples : repas, entrées de spectacle, tickets pour un événement sportif, etc...

Je suis en shortlist pour remporter un important contrat en tant que sous-traitant. L'un des acheteurs travaillant pour l'entrepreneur principal m'a beaucoup aidé à produire une offre compétitive. Nous sommes devenus amis et j'aimerais le remercier en lui offrant des billets pour une pièce de théâtre. Comme les billets viennent de moi, et non de notre société, cela pose-t-il un problème ?

OUI. Offrir un cadeau en remerciement de l'aide apportée pour obtenir un marché serait de la corruption. Dans cette situation, un cadeau entre un employé et une organisation extérieure avec laquelle vous souhaitez établir une relation professionnelle est considéré comme de la corruption. Un tel cadeau est proscrit, même si c'est offert à titre personnel.



» Documents applicables

- Procédure Cadeau d'affaires
- Matrice d'approbation des cadeaux d'affaires
- Procédure prise en charge de voyage de tiers

2 Donations et sponsoring



>> Principe

Les donations et sponsoring présentent le risque que les fonds ou les biens soient détournés au profit d'un usage ou d'un bénéfice personnel d'un tiers et constituent un canal de corruption. Toutes donations et actions de sponsoring doivent donc être effectuées en conformité avec les lois anticorruption applicables et les procédures internes de CEMIS.



>> A faire

- Avant d'effectuer une donation ou un sponsoring, les collaborateurs sont tenus de s'assurer que cette opération est autorisée (et non interdite) par CEMIS et sont tenus d'obtenir toutes les approbations requises,
- Toute donation ou action de sponsoring doit être réalisée de manière transparente et doit être exhaustivement comptabilisée.



>> A ne pas faire

- une donation ou un sponsoring créant une situation de conflit d'intérêts (ex : donation à une association dont un des membres ou administrateurs est en relation d'affaires avec CEMIS sauf autorisation expresse par la Direction ECO ou la Direction juridique) ;
- une donation ou un sponsoring contraire à une loi applicable ou créant une atteinte à la réputation de CEMIS.
- une donation ou un sponsoring constituant ou créant l'apparence d'un acte de corruption (ex : donation faite en échange d'un positionnement avantageux pour CEMIS dans le cadre d'un appel d'offres) ;



» Questions - Réponses

Que désigne-t-on par donation et sponsoring ?

Les donations et sponsoring sont des actions consistant à apporter un soutien financier à un organisme tel qu'une association, une fondation ou un parti politique.

Une donation (également appelée « mécénat ») est un support financier offert généralement à une organisation défendant une cause (exemple : humanitaire, écologique...). Ce support financier est sans contrepartie.

Le sponsoring désigne un soutien financier ou matériel apporté à un événement, individu ou une entreprise par un partenaire annonceur en échange de différentes formes de visibilité. Cette contrepartie doit être spécifiée clairement lors de la rédaction du contrat.

Un acheteur chez un gros client me propose de sponsoriser le club de foot de son fils. J'aimerais

bien accepter sa demande car je ne lui verse pas de l'argent à titre personnel, je soutiens une association et cela me permet d'être visible pour un prochain appel d'offres car je sais qu'un nouveau marché va bientôt sortir. Puis-je le faire ?

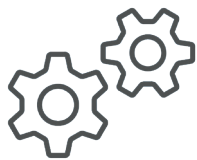
NON. La corruption consiste à offrir toute chose ayant de la valeur afin d'influencer la décision d'un client/potentiel client. Un pot-de-vin ne doit pas nécessairement impliquer un paiement direct. Le soutien d'une association à but non lucratif, ou tout autre projet civique ou caritatif ayant des liens avec une personne de l'organisation cliente, est un bien ayant une valeur pouvant constituer un pot-de-vin.



» Documents applicables

- Politique Donations et sponsoring

3 Prévenir le conflit d'intérêts



>> Principe

Les collaborateurs doivent toujours agir dans le meilleur intérêt de CEMIS et doivent s'interdire d'user de leur position ou influence au sein de CEMIS pour se prêter à des activités qui, soit créent une situation ou une apparence de conflit d'intérêts, soit qui sont directement en conflit avec les intérêts de CEMIS.

Une situation de conflit d'intérêt cache souvent un acte corruptif car le pot-de-vin versé peut constituer l'intérêt que le collaborateur protège au détriment de ceux de l'entreprise. Les intérêts personnels ne doivent en aucun cas interférer, ou sembler interférer, avec la capacité à prendre des décisions impartiales et objectives dans l'intérêt de CEMIS.



>> A faire

- Tout collaborateur se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts potentiel doit spontanément en faire la déclaration auprès de sa hiérarchie, de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction ECO ou de la Direction juridique,
- Tout collaborateur se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts doit se retirer du(des) process de prise de décision concerné(s).



>> A ne pas faire

- Cacher une situation de conflit d'intérêts (potentiel ou avérée),
- Se prêter à des activités pouvant créer une situation de conflit d'intérêts (ex : exercer un travail parallèle chez une entreprise concurrente de CEMIS, embaucher ou superviser un membre de sa famille ou un ami proche).



» Questions - Réponses

Quelles situations peuvent constituer un conflit d'intérêts ?

- Relation sentimentale entre 2 employés dans une ligne hiérarchique directe,
- Fourniture de services (en tant que salarié ou consultant) à une autre société,
- Avoir des membres de sa famille travaillant chez un fournisseur ou client ou concurrent de CEMIS,
- Avoir des intérêts financiers chez un fournisseur ou client ou concurrent de CEMIS,
- Recevoir ou solliciter des cadeaux,
- Vendre ou acheter un bien à CEMIS à des conditions économiques inhabituelles,
- Etc...

J'ai sélectionné la société de mon frère pour obtenir un marché de services en tant que

fournisseur de CEMIS. Je n'ai pas fait d'appel d'offres pour gagner du temps et j'ai une confiance absolue dans la qualité des prestations fournies par la société. Personne chez CEMIS n'est au courant de notre lien familial car c'est ma vie privée et ne regarde que moi. Suis-je conforme aux règles de la société ?

NON. Les règles internes de CEMIS prévoient une obligation de mise en concurrence des fournisseurs/prestataires à partir d'un certain seuil. S'affranchir de ces règles expose la société à des risques. Par ailleurs, tout collaborateur de CEMIS doit déclarer auprès de sa hiérarchie, de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction juridique ou de la Direction ECO, toute situation de conflit d'intérêts potentiel afin qu'une analyse puisse être faite et des mesures mises en place si nécessaire.



» Documents applicables

- Politique Conflit d'intérêt
- Code d'Ethique

4 Travailler avec les tiers



>> Principe

L'intégrité des tiers avec qui CEMIS collabore est primordiale pour la Société.

Afin de s'assurer de travailler uniquement avec des tiers qui, comme CEMIS, ne tolèrent aucune forme de corruption et de trafic d'influence, chaque tiers est soumis à une évaluation axée sur les risques avant d'entamer une collaboration avec CEMIS.



>> A faire

- Avant d'entamer toute relation commerciale avec un tiers, effectuer une évaluation dudit tiers selon la procédure interne applicable,
- Informer immédiatement la Direction juridique ou la Direction ECO dans le cas où un tiers présenterait un risque en matière d'éthique,
- S'assurer que les tiers travaillant pour CEMIS disposent d'un contrat valable et approuvé,
- Obtenir de tout fournisseur et prestataire travaillant pour CEMIS son engagement à se conformer au Code de conduite fournisseurs de CEMIS,
- Contrôler le travail effectué pour s'assurer que le tiers fournit les biens et services qui lui ont été commandés, avec professionnalisme et dans les délais convenus,
- S'assurer de respecter strictement les règles internes applicables en matière de sélection de tiers et d'évaluation.



>> A ne pas faire

- Penser qu'un contrat bien rédigé suffit pour soustraire CEMIS à sa responsabilité légale et le protéger des risques,
- Fermer les yeux ou omettre de signaler un sujet d'intégrité concernant un tiers,
- Tenter de contourner la procédure applicable au sein de CEMIS en matière de sélection des tiers et d'évaluation.



» Questions - Réponses

Que désigne-t-on par Tiers ?

Ce terme désigne toute tierce partie entretenant des relations d'affaires avec CEMIS : clients, fournisseurs, sous-traitants, agents, partenaires de groupement, etc. Les Tiers peuvent être des entités privées ou des entités publiques.

J'ai reçu l'instruction de mettre un terme à une relation commerciale avec une société pour des raisons éthiques. Je ne pense pas que cette société pose de sérieux problèmes d'éthique et elle est importante pour mes activités. Puis-je travailler avec une autre entreprise contrôlée par le même propriétaire ?

NON. Si CEMIS a décidé de mettre un terme à la relation commerciale entretenue avec ce tiers en raison des risques qu'il présente, il vous est interdit de chercher d'autres moyens de travailler avec le tiers en question. Les politiques de CEMIS visent à protéger non seulement l'entreprise, mais également les moyens de subsistance et la réputation de ses employés. Vous vous exposez à des risques si vous tentez de contourner ces interdictions.



» Documents applicables

- Procédure ITC
- Code de conduite fournisseurs

5 Gestion de la concurrence



>> Principe

CEMIS s'engage à respecter une concurrence loyale, honnête et équitable.

Tous les collaborateurs CEMIS doivent se conformer strictement aux règles locales et internationales de droit de la concurrence et s'abstiennent de toutes pratiques anticoncurrentielles. Tout manquement à cette règle entraîne le licenciement.



>> A faire

- Demander l'approbation nécessaire en vertu de la procédure applicable au sein de la Société pour toute participation à une réunion/salon/séminaire regroupant des concurrents,
- Prendre vos distances lors de réunions au cours desquelles des concurrents échangent des informations commercialement sensibles et le signaler à la Direction juridique ou la Direction ECO,
- Informer votre manager, la Direction juridique ou la Direction ECO si vous avez reçu ou utilisé par inadvertance des données exclusives ou confidentielles appartenant à (ou concernant) des concurrents ou des tiers,
- Suivre les modules e-learning ECO conçus pour votre fonction.



>> A ne pas faire

- Recueillir des informations concurrentielles de manière illégale,
- S'entendre avec les concurrents pour truquer ou manipuler un appel d'offres, se répartir des marchés ou des clients,
- Se prêter à des manœuvres frauduleuses afin de déstabiliser un concurrent (débauchage massif de ses salariés, démarchage massif des clients etc.),



» A ne pas faire

- Échanger avec les concurrents des informations sur les prix, les méthodes ou politiques commerciales et tarifaires, les marges, les conditions de vente, les capacités de production ou la participation à des appels d'offres,
- Dénigrer un concurrent auprès de tiers.



» Questions - Réponses

Avec un concurrent, nous nous croisons régulièrement sur les mêmes appels d'offre. Il m'a alors proposé de nous répartir le marché de notre région en s'écartant respectivement de certains appels d'offre pour laisser la place à l'autre afin que chacun garde ses clients historiques. Pour moi il ne s'agit que d'un simple pacte de non-agression, ce n'est pas une entente illicite.

FAUX. Une telle pratique enfreint le droit de la concurrence et peut engager fortement la responsabilité de l'entreprise. Vous devez refuser cette proposition du concurrent et en informer immédiatement la Direction juridique et la Direction ECO.



» Documents applicables

- Politique Associations professionnelles
- Guide DO's and DON'Ts Associations professionnelles



Il Dispositif d'alerte interne



« Rester honnête, même bafoué, c'est vivre au plus profond de soi la liberté. »

René CHAR

Afin de permettre à tout collaborateur de signaler toute violation du présent Code ou de poser des questions quant à son application, CEMIS a mis en place un dispositif d'alerte interne et mis à disposition plusieurs canaux de signalement.

1 Le lanceur d'alerte

a. Définition

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international pris par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance (Article 6 de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite Loi Sapin II).

Tout collaborateur signalant une violation des dispositions du présent Code est un lanceur d'alerte conformément à la définition donnée par la loi.

b. Régime de protection

Confidentialité

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des personnes visées et de tout tiers mentionné dans le signalement est garantie.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent pas être divulgués sans son accord. Ils peuvent cependant être transmis à l'autorité judiciaire, dans certains cas.

Lorsque les personnes chargées du recueil ou du traitement des signalements doivent dénoncer les faits recueillis à l'autorité judiciaire, les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte peuvent également lui être communiqués. Dans ce cas, le lanceur d'alerte en est informé.

Irresponsabilité civile et pénale

Lorsque la procédure de signalement ou de divulgation publique est respectée, les bénéficiaires de la protection ne pourront pas être condamnés à verser des dommages et intérêts pour les dommages causés par ce signalement ou cette divulgation publique. Le lanceur d'alerte doit avoir eu des motifs raisonnables de croire que cette procédure était nécessaire à la sauvegarde des intérêts menacés.

Par ailleurs, lorsque la procédure de signalement ou de divulgation publique est respectée, les bénéficiaires de la protection ne sont pas responsables pénalement. Cette irresponsabilité s'applique aux infractions (actes interdits par la loi et passibles de sanctions pénales) éventuellement commises pour obtenir les documents permettant de prouver les informations signalées ou divulguées. Néanmoins, il ne doit pas y avoir eu infraction pour obtenir les informations proprement dites.

2 Les canaux de signalement

Le signalement de toute violation des dispositions du présent Code peut être fait en interne ou en externe. Le signalement externe peut être effectué soit directement, soit après le signalement interne.

a. Les canaux de signalement interne

La voie hiérarchique

Le premier point de contact de chaque collaborateur est son manager. Sauf dans le cas où le manager est l'objet de l'infraction signalée et sans préjudice de la possibilité de faire une divulgation externe, chaque collaborateur est encouragé à se rapprocher de son manager en premier lieu. Celui-ci indiquera la marche à suivre en se rapprochant le cas échéant des services indiqués ci-après.

La Direction Ethique et Compliance (ECO)

Chaque collaborateur témoin d'une violation des dispositions du présent Code ou souhaitant poser des questions peut contacter l'équipe ECO qui est constituée :

- Du Directeur ECO Global (pour Chubb Monde)
- Du Directeur ECO France
- Des ECO relais dans chaque région

La Direction juridique

Chaque collaborateur témoin d'une violation des dispositions du présent Code ou souhaitant poser des questions peut également contacter la Direction juridique.

b. Les canaux de signalement externe

Le signalement en externe s'effectue :

- À l'autorité compétente, notamment : Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF), l'Agence Française Anti-corruption, le Parquet National Financier, l'Autorité des Marchés Financiers, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, l'Autorité de la Concurrence etc. ;

La Direction des Ressources Humaines

Chaque collaborateur témoin d'une violation des dispositions du présent Code ou souhaitant poser des questions peut également contacter la Direction des Ressources humaines : le Responsable RH de sa région ou le Directeur RH.

La ligne d'assistance Ethique d'APi

APi, la maison mère de CEMIS met à la disposition de tous les collaborateurs CEMIS une ligne d'assistance Ethique accessible à l'adresse suivante :

<https://apigroup.ethicspoint.com>

La ligne d'assistance est à disposition de l'ensemble des collaborateurs pour la remontée de toute alerte relative à des infractions aux lois et réglementations en vigueur ainsi qu'aux règles internes de la Société.

La ligne d'assistance Ethique permet l'émission d'alerte de manière anonyme. La remontée via la ligne d'assistance Ethique peut se faire par la plateforme web ou par téléphone dont le numéro figure sur la page internet indiquée ci-dessus.

Ce paragraphe modifié entrera en vigueur au 1^{er} novembre 2023.

- Au défenseur des droits ;
- À l'autorité judiciaire.

Le signalement externe doit préciser si un signalement interne a, ou non, été transmis.

3 La protection des données

a. Nature des informations collectées

Dans le cadre de la gestion de toute alerte émise conformément aux dispositions du présent Code et dans le strict respect des lois applicables, CEMIS peut collecter des données à caractère personnel telles que :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- comptes rendus des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.

b. Objet du traitement

Les informations collectées dans le cadre d'une alerte émise sont utilisées uniquement aux fins de :

- réalisation et de gestion d'enquêtes internes et externes, y compris les enquêtes de la Direction juridique, de la Direction ECO, de la Direction RH, ainsi que toutes divulgations qui en découlent aux organismes gouvernementaux ,
- poursuite et défense des réclamations dans le cadre de procédures judiciaires, arbitrales, administratives ou réglementaires, y compris, mais sans s'y limiter, les activités préalables au litige, la collecte de preuves, la découverte, les conservations en vue d'un litige et les efforts de découverte électronique,
- réponse à une obligation légale ou des enquêtes gouvernementales.

c. Responsable du traitement

Le Responsable du traitement est la Société à savoir :

CEMIS SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE
(391 734 696 R.C.S. PONTOISE)

PARC SAINT-CHRISTOPHE -
BÂTIMENT MAGELLAN
1-AVENUE DE L'ENTREPRISE
95865 CERGY

Représentée par son Directeur Général

d. Droits du collaborateur

Les collaborateurs concernés disposent des droits suivants, qu'ils exercent dans les conditions prévues par le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) :

Droit d'opposition

Le collaborateur dispose du droit de s'opposer au traitement de ses données, sauf dans le cas où le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumis le responsable du traitement. L'exercice de ce droit n'est pas automatique : le collaborateur qui l'exerce doit caractériser l'existence de « *raisons tenant à sa situation particulière* ».

Le responsable du traitement devra prendre en compte l'opposition, sauf à démontrer :

- qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui prévalent sur les intérêts et les droits et intérêts de la personne concernée ou ;
- que le traitement est nécessaire pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Droit d'accès, de rectification et d'effacement

Le collaborateur dispose du droit de demander l'accès, la rectification et l'effacement des données qui le concernent. L'exercice de ce droit ne doit pas permettre à la personne qui l'exerce d'accéder aux données à caractère personnel relatives à d'autres personnes physiques.

e. Documents applicables

- Politique de confidentialité Chubb
- Référentiel CNIL relatif aux données à caractère personnel destinées à la mise en œuvre d'un dispositif d'alerte professionnelle

Par ailleurs, le droit de rectification ne doit pas permettre la modification rétroactive des éléments contenus dans l'alerte ou collectées lors de son instruction. Son exercice, lorsqu'il est admis, ne doit pas aboutir à l'impossibilité de reconstitution de la chronologie des éventuelles modifications d'éléments importants de l'enquête.

Aussi, ce droit ne peut-il être exercé que pour rectifier les données factuelles, dont l'exactitude matérielle peut être vérifiée par le responsable du traitement à l'appui d'éléments probants, et ce sans que soient effacées ou remplacées les données, même erronées, collectées initialement.

Droit à la limitation du traitement

Le collaborateur dispose du droit de demander à la Société de geler temporairement l'utilisation de certaines de ses données. Par exemple, lorsque la personne conteste l'exactitude de ses données, celle-ci peut demander à la Société le gel temporaire du traitement de ses données, le temps que celui-ci procède aux vérifications nécessaires.

4 Politique anti-représailles

CEMIS prohibe toutes représailles contre un employé faisant un signalement de bonne foi ou participant à une enquête éthique.

Toute forme de représailles est contraire aux valeurs fondamentales de CEMIS et n'est en aucun cas tolérée.

Tout collaborateur de CEMIS doit pouvoir s'exprimer

librement lorsque :

- Il a des inquiétudes ou des questions ;
- Il est témoin d'une fraude, d'une violation des dispositions du présent Code ou de comportements contraire aux valeurs de l'entreprise.

Exemples d'actes de représailles :

REPRÉSAILLES ÉVIDENTES	REPRÉSAILLES SUBTILES
<ul style="list-style-type: none"> - Préjudice réel à la personne ou à son bien, - Refus d'augmentations et/ou de promotions, - Mails de harcèlement, - Mauvaises évaluations de la performance, - Réduction des responsabilités professionnelles, - Réaffectation, mutation ou transfert, - Licenciement ou rétrogradation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exclusion des réunions de travail, - Exclusion d'évènements sociaux, - Menace implicite de dommages aux personnes ou aux biens, - Avis professionnel du collaborateur plus sollicité/pris en considération, - Comportement rude et irrespectueux.

Contact

Pour toute question relative à l'application du présent Code, les collaborateurs CEMIS peuvent contacter :

- La Direction ECO : fr_ethics.compliance@chubbfs.com ou via la page intranet rubrique Ethique
- La Direction juridique : fr_juridique@Chubbfs.com ou via la page intranet rubrique Juridique
- La Direction RH : Liste des Responsables RH par région visible sur la Page intranet rubrique Ressources Humaines

