

CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

INTRODUCTION

Parce que la corruption impacte négativement la confiance des citoyens dans les institutions publiques et privées, qu'elle porte atteinte au libre jeu de la concurrence, qu'elle favorise l'injustice, qu'elle constitue un frein à la croissance et qu'elle favorise diverses formes de criminalité, la lutte contre la corruption est un enjeu stratégique pour les entreprises.

A cet égard, lutter contre la corruption s'inscrit dans le cadre d'une démarche éthique à laquelle le GROUPE COURTIN est profondément attaché. La lutte contre la corruption s'étend à l'ensemble des politiques, actions, décisions et procédures internes. Elle implique également un engagement sans réserve du GROUPE COURTIN à respecter les lois et règlements applicables.

Le présent code de conduite anti-corruption (le « Code ») s'applique à toutes les entités du GROUPE COURTIN ainsi qu'à tous les collaborateurs quel que soit leur niveau hiérarchique et la nature de leur relation contractuelle, ainsi qu'aux mandataires sociaux, ci-après désignés comme les « Collaborateurs ». Les prestataires externes qui travaillent pour le GROUPE COURTIN doivent, également, se conformer aux dispositions contenues dans ce Code.

Le Code, exprime l'engagement personnel des dirigeants et fait partie intégrante des valeurs et principes réunissant l'ensemble des Collaborateurs, il fait donc partie intégrante du Règlement intérieur.

Le Code, explicite la manière dont les risques de corruption peuvent être rencontrés à l'occasion des activités du groupe. De manière plus spécifique, il brosse un certain nombre de scénarios de risque de corruption, auxquelles les Collaborateurs peuvent être confrontés dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que les attitudes à adopter.

Il est de la responsabilité de chaque Collaborateur d'en prendre pleine connaissance et de l'appliquer scrupuleusement dans le cadre de ses fonctions. Pour rappel, tout manquement à ces principes expose à des sanctions disciplinaires présentées dans le Règlement intérieur, ainsi que d'éventuelles poursuites judiciaires.

Le Code ne peut par principe, viser l'ensemble des situations possibles que peuvent rencontrer les Collaborateurs dans le cadre de leurs fonctions. Il contient des principes et conseils pour leur permettre d'adopter en tout temps un comportement éthique. En conséquence, chaque Collaborateur doit faire usage de son propre jugement et faire preuve de bon sens.

En cas de doute sur la conduite à tenir, les Collaborateurs s'appuient sur les outils d'aide et de conseil que le GROUPE COURTIN a mis en place et sont invités à contacter leur supérieur hiérarchique et/ou le responsable conformité.

1- Comprendre le risque de corruption

1.1 Définition

i) La Corruption

La corruption est un terme qui désigne généralement un acte ou un comportement immoral et illégal par lequel une personne (agent public ou personne privée), demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire un don, une offre, des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte qui entre directement ou indirectement dans le cadre de ses fonctions.

Elle implique souvent des activités telles que la sollicitation ou le versement de pots-de-vin, la fraude, le favoritisme, le détournement de fonds publics, le trafic d'influence et d'autres pratiques similaires qui sapent l'intégrité, la transparence et la légitimité des institutions publiques ou privées.

On distingue deux types de corruption :

- **La corruption est active** lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.

Exemple de cas de corruption active : L'octroi d'un avantage à un prestataire externe pour qu'il soit moins regardant sur des consignes de sécurité.

- **La corruption est passive** lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

Exemple de cas de corruption passive : *Un collaborateur accepte de divulguer une information ou un savoir-faire obtenus dans le cadre de ses fonctions en échange d'une somme d'argent, de cadeaux, ou de tout autre service ;*

- Un fournisseur convainc un collaborateur d'avoir recours à ses services surfacturés, en contournant les règles et les procédures d'achat, en échange d'une somme d'argent correspondant à une partie des montants surfacturés.

La corruption peut se matérialiser de diverses manières, allant de la petite corruption au niveau de la bureaucratie, à la grande corruption, impliquant des responsables de haut niveau et des montants considérables d'argent.

La corruption fait peser sur les entreprises et sur leurs collaborateurs, des risques importants de sanctions (peine de prison, amendes, interdiction d'exercer, exclusion des marchés publics et/ou des financements internationaux, etc.) ainsi que de réputation. Au-delà de sanctions pénales, la corruption peut aussi avoir de lourdes conséquences financières pour les entreprises (résiliation de contrats, indemnisation ...).

ii) Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est une infraction qui consiste en l'utilisation indue par une personne de son influence ou de sa position pour obtenir des faveurs, des avantages ou des privilèges d'une manière qui n'est pas légitime ou éthique.

Plus précisément, le trafic d'influence implique généralement l'utilisation de sa position, de son autorité ou de ses relations personnelles pour influencer ou manipuler les décisions ou les actions d'autres personnes, souvent dans le but d'obtenir un avantage personnel ou financier.

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.

Pour des besoins de simplification, le terme « corruption » fait référence à la fois la corruption sous toutes ses formes, telles que décrites ci-dessus ainsi que le trafic d'influence ;

1.2 Principes et règles générales en matière de corruption

Les Collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

En conséquence, le **principe de tolérance « zéro » s'applique en matière de corruption.**

Si un Collaborateur est confronté à une situation à risque, il doit se poser les questions suivantes :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code de conduite et à l'intérêt de la société ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?

1.3 Savoir appréhender les situations sensibles

Les collaborateurs du GROUPE COURTIN ne devront jamais prendre l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption. Ils peuvent cependant se trouver confrontés à des situations diverses dans lesquelles ils sont l'objet de sollicitations émanant de tiers. Le présent Code de conduite explicite la conduite à tenir dans de tels cas.

- i) Cadeaux & invitations
- ii) Mécénats & parrainage
- iii) Conflits d'intérêts
- iv) Représentation d'intérêts (lobbying)
- v) Paiement de facilitations
- vi) Partenaires

i) Les cadeaux & invitations

Les cadeaux désignent les avantages de toutes sortes, y compris en nature, donnés gratuitement tels que des invitations à des repas, des divertissements, des séjours...

Il existe plusieurs situations dans lesquelles le Collaborateur peut être confronté à un cadeau ou à une invitation.

- **Les cadeaux offerts par les clients**, notamment en magasin:
 - Un client offre une boîte de chocolats.
 - Un client offre une somme d'argent ou un bien de valeur.
 - Un client utilise son réseau ou son influence à l'avantage d'un collaborateur.
 - Un client, propriétaire d'un hôtel, offre un week-end dans son établissement, ou propose de surclasser une réservation déjà effectuée.
- **Les cadeaux et les invitations offerts par des fournisseurs**, notamment à leurs contacts au sein des sociétés, ou par des prospects, en vue d'obtenir un marché.
- **Les cadeaux et les invitations offerts par des collaborateurs à des partenaires** : invitation à une soirée de lancement, cadeau à un journaliste.

Par principe, aucun collaborateur du GROUPE COURTIN ne doit offrir à un tiers (client, fournisseur, prestataire, broker, fonctionnaire...) ou accepter de sa part, ni rétribution, ni cadeau, ni invitation, ni voyage, ni un quelconque avantage...

Par exception, sont tolérés (hors chèques et bons de cadeaux qui sont toujours interdits) les cadeaux et invitations qui :

- Ont une valeur symbolique.
- Sont conformes aux usages et pratiques de la profession.
- Sont conformes aux lois et règlements applicables.

Dans tous les cas, ces cadeaux ne peuvent être d'un montant supérieur à cent euros (100€) par Collaborateur et par an. Tout cadeau offert par un collaborateur à un tiers doit obligatoirement être préalablement approuvé par le supérieur hiérarchique du Collaborateur.

ii) Le mécénat & parrainage

Le mécénat a pour but d'apporter un soutien matériel et/ou financier, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général, sans que ce soutien n'entraîne de contrepartie directe de la part du bénéficiaire.

Le mécénat se distingue du parrainage qui consiste, pour sa part, à apporter un soutien matériel et/ou financier à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation dans le but d'en retirer un bénéfice direct. Les actions de partenariat doivent avoir pour unique objectif de promouvoir l'image du GROUPE COURTIN.

Les actions de mécénat et de parrainage requièrent l'accord du Comité de direction.

- **Exemple de détournement des moyens alloués au mécénat** : *Une société de technologie soutenant financièrement un programme éducatif visant à promouvoir la culture de l'information numérique chez les enfants. L'entreprise pourrait collaborer avec des écoles pour offrir des ateliers gratuits sur la programmation informatique, l'utilisation responsable d'Internet et d'autres compétences liées à la technologie. Elle pourrait également fournir des équipements informatiques et des ressources pédagogiques.*

iii) Les conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans laquelle les intérêts personnels des Collaborateurs, sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités. Ces intérêts personnels, pouvant influencer ou paraître d'influencer sur les actions et/ou décisions des Collaborateurs.

- **Exemple de conflit d'intérêt** : Le fait pour un Collaborateur et/ou actionnaires de privilégier son intérêt, ceux de proches... au détriment de ceux de la société. *Dans le cadre d'un processus d'achat, le fait de faire appel à un fournisseur dont un membre de la direction est un des parents proches des Collaborateurs.*

Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les Collaborateurs concernés du GROUPE COURTIN doivent en faire état via le dispositif d'alerte mis en place au sein de l'entreprise, dont les modalités sont décrites en annexe 1 du présent Code.

iv) La représentation d'intérêts (lobbying)

Les activités dites de lobbying se matérialise par le fait de rentrer en contact direct ou indirect avec une personnalité disposant de leviers d'influence et/ou un responsable public, afin d'influencer une décision, notamment le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire, pour défendre des valeurs et intérêts particuliers.

Le lobbying relève de la représentation d'intérêts. À cet égard, la loi française exige que ce type de relations s'effectue en toute transparence.

Exemple de représentation d'intérêts : *Un lobbyiste (représentant d'intérêts) octroi, un avantage indu à un agent public, pour que ce dernier influence l'action des pouvoirs publics de manière favorable aux intérêts représentés par ce lobbyiste.*

Les actions de lobbying requièrent l'accord préalable du Comité de direction. Dans l'hypothèse où un Collaborateur est confronté à une anomalie avérée ou supposée, relevant de la représentation d'intérêts, il doit le notifier via le dispositif d'alerte en place au sein du GROUPE COURTIN, dont les modalités sont explicitées en annexe 1 du Code

v) Les paiements de facilitations

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux et le plus souvent de moindre importance (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels), versés afin de faciliter ou accélérer toutes formalités notamment administratives telles que les demandes de permis, d'agrément, de visas ou de passages en douane... De ce fait les relations avec les fonctionnaires requièrent une extrême vigilance.

Par principe, les paiements, offres ou promesses de paiements facilitation aux fonctionnaires sont interdits.

- **Exemple de paiement de facilitation :** *Le fait pour un Collaborateur de proposer une somme d'argent à un fonctionnaire de la préfecture, afin d'accélérer la délivrance de l'agrément permettant d'exercer l'activité de domiciliation d'entreprises,*

Dès lors qu'un Collaborateur du GROUPE COURTIN, est sollicité ou pense être sollicité par un fonctionnaire ou un intermédiaire pour un paiement de facilitation, le Collaborateur doit utiliser le dispositif d'alerte en place au sein du GROUPE COURTIN, dont les modalités sont explicitées en annexe 1 du Code.

vi) Les partenaires

Le GROUPE COURTIN collabore avec un grand nombre de partenaires et entretient une multitude de relations avec divers fournisseurs, des intermédiaires, mandataires.... Le GROUPE COURTIN a pour principe de ne collaborer qu'avec des partenaires qui respectent les règles d'intégrité, les principes et valeurs d'éthique du groupe.

En cas de doute, le Collaborateur en informe son supérieur hiérarchique et/ou le Responsable conformité, qui réaliseront les démarches de vérifications appropriées.

Les dossiers administratifs des prestataires travaux des chantiers supérieurs à 200 000 € (lot 1 à 30) sont analysés par la Maitrise d'œuvre d'exécution, mandaté par le GROUPE COURTIN qui donne son aval concernant les principes et valeur d'éthique de ladite société

2- Les sanctions

En application de la loi française, l'ensemble des personnes impliquées dans les comportements décrits ci-dessus encourent une sanction pénale.

Selon la loi française, les personnes physiques qui se rendent coupables des délits de corruption et de trafic d'influence d'agent public s'exposent à une peine pouvant aller jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et une amende pouvant aller jusqu'à 1 million d'euros, voire jusqu'au double du produit tiré de l'infraction.

La corruption et le trafic d'influence entre personnes privées sont des infractions qui peuvent être punies de 5 ans d'emprisonnement et d'une amende pouvant aller jusqu'à 500000 euros, voire jusqu'au double du produit tiré de l'infraction.

Le GROUPE COURTIN, en qualité de personne morale, est potentiellement susceptible de voir sa responsabilité pénale engagée par ces comportements. Il encourt alors cinq fois le montant des amendes prévues pour les personnes physiques, voire le décuple du produit tiré de l'infraction, outre un certain nombre de peines complémentaires (fermeture d'établissement, interdiction de certains marchés, etc.). **Le GROUPE COURTIN prohibe fermement et condamne sans équivoque l'intégralité de ces comportements.**

De manière plus générale, le GROUPE COURTIN ne tolère aucun des comportements proscrits dans ce Code, à commencer bien sûr par les actes constitutifs d'une infraction pénale mais également s'agissant d'actes contrevenant aux valeurs et aux principes pour lesquels le GROUPE COURTIN s'est engagé dans sa démarche de prévention des risques de corruption.

Dans ces conditions, toute violation du Code est susceptible d'entraîner outre les sanctions judiciaires, ci-dessus mentionnées, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Ces sanctions et leurs modalités sont prévues et décrites dans le Règlement intérieur.

3-Maitriser les outils de prévention au sein du GROUPE COURTIN

3.1 La sensibilisation et la formation des Collaborateurs

La sensibilisation et la formation permettent aux Collaborateurs d'identifier les situations à risques, d'en mesurer les dangers pour eux-mêmes et pour l'entreprise et de comprendre comment s'en prémunir.

- Qui doit être sensibilisé et/ou formé

On distingue, d'une part, les cadres et les Collaborateurs particulièrement exposés aux risques de corruption et, d'autre part, l'ensemble du personnel.

Les Collaborateurs les plus exposés au sein du GROUPE COURTIN ont été identifiés à partir de la cartographie des risques, réalisée par le responsable conformité.

Les cadres et les Collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption sont formés en priorité. Ils bénéficient d'une formation complète, adaptée à leurs métiers, leur permettant d'exercer leurs fonctions au quotidien sans risque.

En complément, le reste des Collaborateurs du GROUPE COURTIN est également formé et sensibilisé aux risques de corruption et à la politique anticorruption de l'entreprise

-Quand les Collaborateurs du GROUPE COURTIN doivent-ils être sensibilisés et/ou formés

Tout nouveau Collaborateur du GROUPE COURTIN, doit être formé au plus tard dans les six mois suivant son intégration au sein de l'entreprise. En fonction des évolutions législatives et réglementaires, de l'évolution de l'activité du GROUPE COURTIN et de l'évolution du Collaborateur au sein de l'entreprise, de nouvelles sessions de formations pourront être dispensées aux Collaborateurs dans leur ensemble et/ou à certains en particulier.

La participation des Collaborateurs aux sessions de formation, se faisant sur le temps de travail, est obligatoire. L'absence du Collaborateur à une session de formation devra être justifiée et validée par le supérieur hiérarchique. Un refus de participer aux sessions de formation, pourra entraîner une sanction disciplinaire.

La sensibilisation des Collaborateurs s'effectue d'une part, au moyen de l'affichage, dont les modalités sont décrites ci-après au point 3.3 du Code et d'autre part via des conseils, consignes et informations pouvant être dispensées aux Collaborateurs par leur supérieur hiérarchique, et/ou le Responsable conformité, la Direction du GROUPE COURTIN ainsi des intervenants extérieurs, spécialistes de ces thématiques.

- Quel est le contenu de la sensibilisation et de la formation ?

La formation des cadres et Collaborateurs les plus exposés, comprendra une description détaillée du cadre juridique de la corruption et de ses conséquences, ainsi qu'une présentation du Dispositif d'alerte en place au sein du GROUPE COURTIN. D'autre part, elle reposera sur un travail collaboratif, reprenant les risques identifiés par la cartographie, les mesures de contrôle déjà en place au sein du GROUPE COURTIN, et celles qui pourraient être adoptées.

La formation du reste des Collaborateurs comprendra une définition de la corruption de ses enjeux et des sanctions encourus. Elle aura pour but de dispenser une information synthétique suffisante pour leur permettre de comprendre les risques et de s'interroger sur certaines situations et d'identifier les comportements à adopter, ainsi qu'une présentation du Dispositif d'alerte et de son fonctionnement.

Les formations seront assorties de questionnaires de vérification des acquis et feront l'objet de la délivrance d'une attestation de suivi.

3.2 Les mesures de Contrôle interne et mitigation

Le contrôle interne recouvre l'ensemble des mécanismes mis en œuvre dans une entreprise pour s'assurer que les activités qu'elle réalise pour atteindre les objectifs opérationnels fixés par le dirigeant sont conduites dans le respect de ses procédures.

Un contrôle interne efficace s'appuie sur les principes suivants :

- Des procédures formalisées et portées à la connaissance des personnels concernés.
- Des points de contrôle intégrés dans ces procédures et suffisants pour assurer que le traitement d'un processus dans l'entreprise se fasse correctement
- Un contrôle régulier sur l'application réelle des procédures.

Le GROUPE COURTIN a mis en place en interne un certain nombre de niveau de contrôle, identifiés dans la cartographie des risques de corruption, desquels résultent que l'exposition du GROUPE COURTIN aux risques de corruption, telle que constatée par ladite cartographie est qualifiée de « **peu probable** » avec le cas échéant un impact pour l'entreprise le plus souvent qualifié de « **limitée** ».

3.3 L'Affichage du refus de la corruption

Le GROUPE COURTIN affirme explicitement son refus de la corruption, au moyen d'une part d'un affichage spécifique, visible et consultable par tous, au siège social de l'entreprise, ainsi qu'au sein de chaque centre de coworking exploité par FLEX-O et d'autre part, via la possibilité de télécharger le présent Code, depuis les différents sites internet du GROUPE COURTIN.

ANNEXE 1 : LE DISPOSITIF D'ALERTE ANTI-CORRUPTION DU GROUPE COURTIN

1- Objectif du Dispositif d'alerte

Le Dispositif d'alerte interne du GROUPE COURTIN « le Dispositif » permet de recueillir des signalements de comportements contraires au Code de conduite anticorruption « le Code » et qui pourraient être révélateurs de faits de corruption. Ce Dispositif est capital car il est une source d'information pour le dirigeant sur des situations à risques. Il peut ainsi les faire cesser et améliorer les mesures anticorruptions.

2- Auteurs du signalement

Le Dispositif est accessible aux Collaborateurs du GROUPE COURTIN dans leur ensemble (personnels intérimaires, stagiaires) qui auraient connaissance de manière directe de faits ou de situation précis, entrant dans le champ d'application du présent Code. La mise en œuvre du Dispositif par l'Auteur du signalement est volontaire et facultative.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre de l'Auteur du signalement, en cas de non mise en œuvre du Dispositif, dès lors que ce dernier l'a effectué de manière désintéressée et de bonne foi. A l'inverse, en cas de non-respect de ces conditions, l'Auteur du signalement s'expose à des sanctions disciplinaires, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

Le Dispositif est également accessible aux personnes physiques externes à l'entreprise, agissant de manière désintéressée et de bonne foi, afin de signaler un acte qui contreviendrait potentiellement au Code.

Dans ces deux hypothèses, le Dispositif ne doit porter que sur la révélation de faits, dont l'Auteur du signalement a eu personnellement connaissance et pour lesquels il est en mesure de démontrer la réalité des faits.

3- Destinataires de l'Alerte

Dans les conditions et selon les modalités de procédure exposées ci-après prévues, le signalement est effectué par son Auteur :

- au responsable conformité, pris en la personne du responsable juridique du GROUPE COURTIN; et/ou
- au responsable hiérarchique, direct ou indirect de l'Auteur du signalement.

4- La procédure de signalement

4-1 Modalités du dépôt de signalement

Toute personne (Collaborateur ou personne externe au GROUPE COURTIN), souhaitant adresser un signalement relatif à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, et ce dans le cadre du présent Dispositif d'alerte doit saisir par écrit et de façon non anonyme l'un des Destinataires de l'alerte prévus à l'article 3 du Dispositif. La confidentialité de l'identité de l'Auteur du signalement est protégée selon les modalités prévues par à l'article 5 du Dispositif.

i) Si le signalement est adressé directement au responsable conformité, il peut être effectué au moyen :

- d'un courrier à l'adresse postale suivante : GROUPE COURTIN, responsable conformité, 230 route des Dolines- CS 90060 06906 VALBONNE ;

- ou d'un courriel adressé à l'adresse électronique exclusivement dédié à cet effet à laquelle seul le Référent alerte peut avoir accès. ethique@groupe-courtin.com.

ii) Si le signalement est adressé à un responsable hiérarchique, direct ou indirect, de l'Auteur du signalement ou au Représentant légal de l'entreprise, il se fait par courriel adressé à cette personne ou par courrier postal à l'adresse postale suivante : GROUPE COURTIN, 230 route des Dolines- CS 90060 06906 VALBONNE.

Ces derniers devront, sans délai, transmettre le signalement au responsable conformité pour traitement. Dans tous les cas, le signalement de l'alerte doit nécessairement mentionner les éléments suivants :

- la description des conduites ou situations contraires au Code de conduite anticorruption et justifiant le signalement ;
- l'identité des personnes impliquées dans ces conduites ou situations y compris, le cas échéant, des Collaborateurs du GROUPE COURTIN;
- les circonstances dans lesquelles l'Auteur du signalement a pris connaissance de ces conduites ou situations ;
- les faits, informations ou documents quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement lorsqu'il dispose de tels éléments.

Dès réception du signalement, le responsable conformité informe sans délai et par tous moyens l'Auteur du signalement de la réception de celui-ci et du délai d'un mois nécessaire à l'examen de sa recevabilité. Il précise que l'Auteur du signalement sera informé par tous moyens du résultat de cet examen par le responsable conformité.

Il vérifie également l'authenticité de l'identité de l'Auteur du signalement en le contactant, de façon discrète, par téléphone ou lors d'une discussion en face-à-face afin d'en avoir une confirmation orale.

Le responsable conformité et l'Auteur du signalement conviennent conjointement du moyen, nécessairement écrit, par lequel ils échangeront si cela s'avère nécessaire au traitement de l'alerte. Quel que soit le moyen choisi il doit impérativement garantir la protection de la confidentialité de l'identité de l'Auteur du signalement.

4-2 Notification de la personne visée

En principe, la personne mise en cause par une alerte en est informée dès l'enregistrement de l'alerte, afin de lui permettre d'accéder aux informations du signalement pour en demander la modification ou suppression, si elles sont inexactes, et/ou incomplètes. Le cas échéant le responsable conformité, accuse réception de la demande et se prononce sur la pertinence d'y répondre positivement dans un délai de 15 jours ouvrables.

Par exception toutefois, si, lors de l'examen de la recevabilité de l'alerte, le responsable conformité considère qu'il est nécessaire de prendre des mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction des preuves ou pour les nécessités de l'enquête, l'information de la personne mise en cause pourra intervenir après l'adoption de ces mesures, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dans tous les cas, l'information de la personne mise en cause précise :

- l'identité du responsable conformité;
- les destinataires de l'alerte si le signalement a été effectué auprès du supérieur hiérarchique ;
- les faits reprochés au Collaborateur;
- les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification, tels qu'elles sont définies ci-dessus.

Cette information fait obligatoirement l'objet d'un accusé-réception par la personne mise en cause.

4-3 Recevabilité du signalement

Aux fins de l'appréciation de la recevabilité de l'alerte, le responsable conformité vérifie, dans un délai maximal d'un mois à compter de son enregistrement, que les faits relatés sont :

- limités aux domaines concernés par le Dispositif d'alerte ;
- formulés de façon objective et faisant apparaître leur caractère présumé ;
- en lien direct avec le champ du Dispositif ;
- strictement nécessaires à la vérification des faits allégués.

Seuls les signalements recevables font l'objet d'un traitement.

4-4 Traitement du signalement

Le responsable conformité a pour mission de s'assurer de la réalité des faits objet du signalement et d'évaluer leur conformité aux dispositions du présent Code.

A cet effet, il peut notamment échanger avec l'Auteur du signalement, selon les modalités prévues à l'article 4.1, pour clarifier des faits ainsi que pour obtenir des renseignements complémentaires, qu'il jugerait nécessaires.

Le responsable conformité instruit le signalement dans les meilleurs délais à compter de la décision de recevabilité. L'audition des personnes visées doit avoir lieu au minimum 7 jours après leur notification. Si elle le souhaite, la personne mise en cause peut se faire assister d'un conseil lors de ces auditions.

Si le responsable conformité le juge nécessaire, il peut demander la signature préalable d'un engagement de confidentialité à des Collaborateurs amenés à l'assister dans le cadre de l'instruction du signalement.

A l'issue de l'instruction du signalement, le responsable conformité établit un rapport qui présente ses conclusions quant à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code et établit le cas échéant les responsabilités des personnes impliquées.

4-5 Clôture de la phase de traitement

La remise du rapport du responsable conformité marque la clôture de la phase de traitement de l'Alerte. L'Auteur du signalement est informé des conclusions du rapport d'enquête par le responsable conformité.

Si le rapport confirme l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, la Direction générale décide des éventuelles sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires à l'encontre des Collaborateurs impliqués.

Si le rapport laisse présumer un délit de corruption ou de trafic d'influence, le responsable conformité le signale sans délais aux autorités judiciaires.

Si le rapport établit un manquement par l'Auteur du signalement à son obligation de bonne foi ou le caractère calomnieux de celui-ci, ce dernier ne bénéficiera plus de la protection liée à sa qualité d'Auteur du signalement. En conséquence, la Direction générale en sera informée et décidera alors le cas échéant des sanctions disciplinaires et/ou poursuites judiciaires à prendre à l'encontre de l'Auteur du signalement

Dans l'hypothèse où la personne mise en cause, est le responsable conformité, la procédure reste exactement la même, à l'exception du destinataire de l'alerte, qui dans ce cas précis, doit être le supérieur hiérarchique du responsable conformité, pris en la personne du Directeur administratif & financier du GROUPE COURTIN.

5- Confidentialité & traitement des données personnelles.

La confidentialité étant une condition essentielle de l'efficacité de l'alerte, toutes les personnes qui auront vocation à intervenir dans le traitement de l'alerte sont soumises à des obligations de confidentialité renforcées, tant sur l'identité de l'Auteur que de celle de la personne visée, que sur les informations recueillies.

A ce titre, l'identité de l'Auteur du signalement et les éléments permettant de la déterminer sont exclusivement divulgués au responsable conformité du GROUPE COURTIN, tel que désigné ci-dessus et le cas échéant aux autorités judiciaires si elles en font la demande.

Toutefois, l'Auteur du signalement peut s'il le désire et s'il le manifeste expressément, accepter que son identité soit divulguée plus largement.

Dans le cadre de son activité, le GROUPE COURTIN peut potentiellement avoir accès à des faits, informations ou documents couverts par le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client. Aucune information couverte par l'un de ces secrets, ne doit donner lieu à un signalement dans le cadre du présent Dispositif.

Le Dispositif d'alerte du GROUPE COURTIN, respecte les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). A cet égard seules les informations suivantes, qui sont nécessaires au traitement de l'alerte seront conservées :

- identité, fonctions et coordonnées de l'Auteur du signalement ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une 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 ;
- compte rendu des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte

Dès lors que l'alerte donne lieu à un traitement par le GROUPE COURTIN, les données sont conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des voies de recours.

Dès lors que l'alerte ne donne pas lieu à une suite, les données sont détruites dans un délai de deux mois à compter de la clôture de la procédure de traitement.

Une fois la destruction des données effectuée, le responsable conformité demeure tenu de garder confidentielle l'identité de l'Auteur du signalement, sauf en cas d'accord exprès de celui-ci. L'Auteur du signalement et les personnes visées sont informés sans délai et par tous moyens de la destruction de ces données.

