



**GROUPE COSTANTINI**

## **Procédure de lanceur d'alerte**

# Sommaire

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CADRE LEGAL.....</b>	<b>2</b>
<b>3. CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>2</b>
<b>4. SIGNALEMENT.....</b>	<b>3</b>
4.1 CONFIDENTIALITE .....	3
4.2 SIGNALEMENTS ANONYMES.....	3
4.3 ALLEGATIONS MENSONGERES.....	4
4.4 PROCEDURE DE SIGNALEMENT.....	4
4.5 SIGNALEMENT .....	4
4.5.1 Réception du signalement .....	4
4.5.2 Mesures à prendre suite au signalement .....	5
4.6 SOUTIEN.....	5
4.7 SUIVI.....	5
<b>5. ARCHIVAGE.....</b>	<b>6</b>
<b>6. RESPONSABILITE DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>6</b>
<b>7. SANCTIONS PREVUES PAR LA LOI.....</b>	<b>6</b>
<b>8. ENTREE EN VIGUEUR.....</b>	<b>6</b>

## 1. Introduction

La présente procédure de signalement définit le cadre de traitement de potentielles allégations relatives à une conduite inappropriée et illégale au sein du groupe COSTANTINI (ci-après le « groupe »). Elle vise à fournir un dispositif d'alerte interne qui garantit l'intégrité des informations recueillies et la confidentialité de l'auteur du signalement (aussi appelé « dénonciateur ») ainsi que de la personne visée par celui-ci. Ainsi, le groupe COSTANTINI s'assure que tous les problèmes signalés sont traités de manière confidentielle et font l'objet d'une enquête approfondie.

La voie interne doit être ouverte dès lors qu'il est possible de remédier efficacement à une violation affectant l'intérêt public par ce canal et que l'auteur de ces allégations ne s'expose pas à un risque de représailles. L'objectif est d'encourager toute personne ayant des doutes ou des soupçons de fraude, de faute professionnelle, de non-respect des politiques et procédures en place ou d'activités suspectes ou comportements inconvenants, à les signaler conformément à la présente procédure sans craindre d'être pénalisée.

Rien dans cette procédure n'interdit ou ne limite le signalement volontaire à la police ou aux autorités compétentes d'éventuelles violations de la loi. Par conséquent, aucune personne au sein du groupe COSTANTINI ne peut empêcher un tel signalement ou prendre des mesures visant à entraver une communication directe avec les autorités. De plus, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du groupe COSTANTINI pour effectuer un tel échange ni même de l'en informer par la suite.

## 2. Cadre légal

1. **Directive (UE) 2019/1937** du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union.
2. **Loi n°2022-401** du 21/03/2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte (FR).
3. **Décret n°2022-1284** du 03/10/2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n°2022-401 du 21/03/2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte (FR).
4. **Loi du 16 mai 2023** portant transposition de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement Européen et du Conseil du 23/10/2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union (LUX).
5. **Loi du 28 novembre 2022** relative à la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé (BE)

## 3. Champ d'application

Cette procédure s'applique à tous les employés du groupe COSTANTINI, y compris les associés ainsi que les contractants et les intervenants externes.

Cette procédure ne remplace pas les autres politiques ou procédures du groupe.

Cette procédure s'applique, mais sans s'y limiter, aux allégations concernant l'un des éléments suivants :

- Un comportement constituant une infraction ou une violation des lois actuellement en vigueur.
- Un risque grave pour la santé et la sécurité.
- Une possibilité de fraude, de corruption, de blanchiment ou tout autre crime financier.

- Un cas de discrimination, d'harcèlement ou d'abus physique/verbal au travail.
- Un abus de pouvoir, un problème d'administration ou de gestion.
- Tout autre comportement contraire à l'éthique.

## 4. Signalement

Le groupe COSTANTINI reconnaît que la décision de faire part de ses doutes, qui revient à dénoncer un comportement, peut être difficile à prendre. Toutefois, les initiateurs d'allégations sérieuses, désintéressées et raisonnablement justifiées par un intérêt public n'ont rien à craindre car ils remplissent leur devoir envers le groupe et/ou envers ceux pour qui le groupe COSTANTINI ou eux-mêmes fournissent un service. De cette manière, le groupe COSTANTINI prend les mesures appropriées pour protéger les auteurs de signalements légitimes contre les représailles, le harcèlement ou tout risque pouvant en découler.

Le groupe COSTANTINI doit instaurer un canal de réception des signalements. LUXGAP (« le responsable du traitement des signalements ») est désigné par le groupe COSTANTINI, en tant que prestataire externe, pour recueillir et traiter les signalements. Dans ce cadre, les signalements peuvent être adressés via le formulaire en ligne (<https://luxgap.com/whistleblowing/>) permettant au lanceur d'alerte de signaler des allégations par écrit comme mentionné ci-dessus, ou de demander à être recontacté par téléphone ou pour fixer un rendez-vous avec le responsable du suivi afin de procéder à un signalement oral.

Toutes les allégations doivent être traitées de manière confidentielle et tout sera mis en œuvre pour ne pas révéler l'identité du dénonciateur, à moins qu'il n'en fasse la demande de manière explicite. Le cas échéant, le groupe COSTANTINI s'en réservera la preuve par un écrit signé par les deux parties.

Toutefois, dans certains cas, l'identité du dénonciateur doit rester confidentielle tant qu'il n'y a pas de clôture de l'affaire comme dans les cas suivants :

- si l'affaire est traitée ultérieurement dans le cadre d'autres procédures du groupe COSTANTINI, telles que des procédures disciplinaires ;
- si l'allégation débouche sur une procédure judiciaire puisque le dénonciateur peut être amené à témoigner en audience publique pour que l'affaire aboutisse.

### 4.1 Signalements anonymes

Cette procédure encourage les dénonciateurs à indiquer leur nom sur les signalements qu'ils effectuent dans la mesure du possible car les allégations anonymes sont souvent plus difficiles à soutenir et à prouver. Les allégations anonymes ont beaucoup moins de poids mais elles seront examinées à la discrétion du responsable du traitement des signalements.

Dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire d'accepter une allégation anonyme, il devra prendre en compte les facteurs suivants :

- La gravité de la question soulevée ;
- La crédibilité de l'allégation ;

- La possibilité pour l'allégation de faire l'objet, de manière réaliste, d'une enquête à partir de facteurs ou de sources autres que le dénonciateur.

## 4.2 Allégations mensongères

Aucune mesure disciplinaire ou autre ne sera prise à l'encontre d'un dénonciateur qui a fait un signalement en croyant raisonnablement qu'il était dans l'intérêt public de le faire, même si l'allégation n'est pas corroborée par une enquête. Toutefois, des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre d'un dénonciateur qui fait une allégation frivole, malveillante ou dans un intérêt personnel, sans être raisonnablement convaincu qu'il est dans l'intérêt public de le faire.

## 4.3 Procédure de signalement

Les signalements doivent être transmis directement via le formulaire en ligne sur le site comme précisé à l'article 4. Les signalements sont effectués dans les plus brefs délais, idéalement sous 48 heures, afin de permettre une intervention rapide et appropriée. Lors de la soumission, il est recommandé d'inclure toutes les informations pertinentes pour faciliter l'évaluation initiale et les éventuelles étapes d'enquête. Ces informations peuvent comprendre la nature de l'infraction suspectée, les individus impliqués, la période pendant laquelle les faits se sont produits, ainsi que toute preuve ou document pouvant étayer les allégations. La discrétion et la confidentialité sont assurées à chaque étape de la procédure.

Le responsable agira en toute indépendance vis-à-vis du groupe COSTANTINI.

## 4.4 Signalement

Le signalement peut être effectué via un rapport écrit ou oral. Dans tous les cas, il est important que les informations pertinentes suivantes soient fournies :

- Le nom de la personne à l'origine du signalement et un point de contact ;
- Le contexte et l'historique de l'allégation (en indiquant la ou les dates pertinentes ainsi que les noms et les fonctions des personnes susceptibles d'avoir contribué à l'allégation) ;
- La raison spécifique de l'allégation (il n'est pas attendu que le dénonciateur prouve la véracité de celle-ci mais il doit fournir les informations en sa possession qui vont permettre à la personne à qui il s'est adressé d'établir que l'allégation repose sur des motifs raisonnables).

L'auteur du signalement peut être accompagné d'une autre personne de son choix lors de toute réunion ou entretien en rapport avec ce signalement.

### 4.4.1 Réception du signalement

L'auteur du signalement est informé par écrit de la réception de son rapport dans un délai de sept jours calendaires.

L'accusé de réception du signalement doit contenir :

- Des indications sur la manière de traiter le problème ;
- Une estimation du temps nécessaire pour fournir une réponse finale ;
- Des indications sur l'existence de potentielles enquêtes initiales ;
- Des informations sur les mécanismes de soutien aux dénonciateurs ;
- Des indications sur de potentielles enquêtes futures et si elles ne sont pas prévues, des indications sur pourquoi ce n'est pas le cas ;
- Le délai maximum endéans lequel la réponse doit être fourni, soit trois mois.

Le responsable du traitement des signalements demande au dénonciateur les moyens de communication et les coordonnées qu'il préfère utiliser pour toutes communications avec lui afin de préserver la confidentialité.

Lorsque le signalement a été fait en et de manière anonyme, il est évident que le responsable du traitement des signalements sera incapable de communiquer les mesures qui ont été prises.

#### 4.4.2 Mesures à prendre suite au signalement

Le responsable du traitement des signalements enregistrera les détails du signalement en recueillant autant d'informations que possible dans les trois mois suivant la réception du signalement notamment :

- Le dossier du signalement,
- La reconnaissance du signalement,
- Tout document fourni par l'auteur du signalement.

Si l'allégation concerne une fraude ou toute autre irrégularité financière, le directeur comptable du groupe sera informé dans les trois jours ouvrables suivant la réception de l'allégation. Ce dernier déterminera ensuite si l'allégation doit faire l'objet d'une enquête et le cas échéant, la méthode d'enquête à suivre.

Si le signalement révèle des preuves d'une infraction pénale, une décision sera prise quant à l'opportunité d'en informer la police.

### 4.5 Soutien

Le groupe COSTANTINI prendra toute mesure permettant de minimiser les difficultés qui pourraient résulter de la formulation d'un signalement.

Le groupe COSTANTINI s'engage à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires pour éviter toute forme de représailles contre les lanceurs d'alerte. Des dispositifs sont spécifiquement conçus pour garantir que ceux qui signalent des irrégularités sont protégés contre toute répercussion négative, y compris, mais sans s'y limiter, les discriminations, l'intimidation, le harcèlement ou toute autre forme de sanction.

Le groupe COSTANTINI reconnaît que les lanceurs d'alertes ont besoin de savoir que le problème a été correctement traité. Par conséquent, sous réserve des contraintes légales, les auteurs de signalements doivent être informés par écrit et dans un délai raisonnable, n'excédant pas trois mois à compter de l'accusé de réception du signalement, des mesures envisagées ou prises relatives à ces signalements ainsi que du résultat de toute enquête à leurs égards.

### 4.6 Suivi

Un registre électronique doit être mis en place afin d'enregistrer les données suivantes :

- Le nom et le statut (par exemple : employé) du dénonciateur.
- La date à laquelle l'allégation a été reçue.
- La nature de l'allégation.
- Les coordonnées de la personne qui a reçue l'allégation.
- Si l'allégation doit faire l'objet d'une enquête et si oui, par qui.
- Les résultats de l'enquête.
- Toute autre information pertinente.

## 5. Archivage

Le responsable du traitement s'assure de conserver les informations, documents et autres éléments (enregistrement audio, transcription, etc.) relatifs aux signalements de manière qu'elles puissent être utilisées comme éléments de preuve.

La durée de l'archivage est déterminée conformément aux obligations en matière de protection des données. Le responsable du traitement conserve pendant 10 ans les dossiers de signalements à partir de la date de clôture d'un dossier.

Le responsable du traitement peut dans certains cas prolonger la durée de conservation si elle a un motif raisonnable de le faire.

## 6. Responsabilité de la procédure

Le responsable du traitement des signalements a la responsabilité générale du fonctionnement de cette procédure ainsi que de la détermination des processus administratifs à suivre et du format des dossiers à conserver.

## 7. Sanctions prévues par la loi

L'auteur d'une alerte qui a sciemment signalé ou divulgué de fausses informations, peut se voir infliger une peine d'emprisonnement jusqu'à trois mois de prison et une amende de 1.500 à 50.000 euros au Luxembourg, une amende de 60.000€ en France ainsi que des sanctions prévues par les articles 443 à 450 du Code pénal, relatifs à la diffamation, en Belgique.

La responsabilité civile de l'auteur d'un faux signalement sera engagée. L'entité qui a subi des dommages peut demander réparation du préjudice subi devant la juridiction compétente.

## 8. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur dès son approbation par l'organe de direction du groupe COSTANTINI.