

discoverIE Group plc

Politique d'alerte éthique pour la France

1. AU SUJET DE LA PRESENTE POLITIQUE

- 1.1 discoverIE Group plc (la « **Société** ») et ses filiales s'engagent à exercer leurs activités avec honnêteté et intégrité, et nous attendons de tous les Salariés et Collaborateurs du Groupe (tels que définis ci-dessous) qu'ils se conforment à des règles rigoureuses. Cependant, toutes les sociétés sont confrontées au risque que les choses ne se passent pas toujours comme prévu ou qu'une conduite que l'on ignore être illicite ou contraire à l'éthique soit adoptée. Une culture d'ouverture et de responsabilité est indispensable pour prévenir ce type de situations et les traiter, le cas échéant.
- 1.2 La présente politique vise à fournir une procédure aux fins du signalement, de l'examen et du traitement de tout acte répréhensible au travail et ayant des répercussions sur les activités professionnelles. Un extrait de la législation détaillant les alertes pouvant être signalées dans le cadre de la présente politique est présenté à l'article 2.1 ci-dessous.
- 1.3 La présente politique a pour objectif :
 - (a) d'encourager les Salariés et Collaborateurs du Groupe à signaler les actes répréhensibles dès que possible, en sachant que leurs signalements seront pris au sérieux et feront l'objet d'une enquête si nécessaire, et que la confidentialité sera respectée à leur égard.
 - (b) de fournir aux Salariés et Collaborateurs du Groupe des conseils quant à la manière de signaler une alerte.
 - (c) de rappeler aux Salariés et Collaborateurs du Groupe qu'ils peuvent signaler une alerte en toute bonne foi, dans l'intérêt général, sans craintes de représailles même s'il s'avère qu'ils se trompent, à la condition que leur alerte soit raisonnable et qu'elle ne soit motivée par aucune mauvaise intention.
- 1.4 Aux fins de la présente politique, l'expression « Salariés et Collaborateurs du Groupe » désigne l'ensemble des membres du personnel ainsi que les travailleurs externes et occasionnels (par exemple : les consultants, prestataires, stagiaires et travailleurs temporaires).
- 1.5 La présente politique ne s'inscrit pas dans le contrat de travail ou l'engagement des Salariés ou Collaborateurs du Groupe et la Société pourra la modifier à tout moment conformément au droit français.

2. QU'EST-CE QU'UNE ALERTE ETHIQUE ?

- 2.1 Une alerte éthique consiste en la communication facultative et volontaire d'informations concernant un acte répréhensible ou des dangers professionnels présumé(s). La présente politique vise à traiter les alertes signalées dans l'intérêt général et pouvant, au moins au début, faire l'objet d'une enquête distincte, mais qui pourraient par la suite conduire à mettre en œuvre d'autres politiques, par exemple disciplinaires. Ces alertes peuvent notamment porter sur :
 - (a) un crime ou délit ;
 - (b) une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;

- (c) une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ;
 - (d) une violation grave et manifeste de la loi ou des règlements ;
 - (e) une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général ;
 - (f) une conduite ou situation constituant un manquement au code de bonne conduite interne, en matière de corruption et de trafic d'influence.
- 2.2 Les alertes relatives à des faits couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont strictement exclues.
- 2.3 Un lanceur d'alerte est un Salarié ou Collaborateur du Groupe qui signale en toute bonne foi, dans l'intérêt général, l'un quelconque des éléments ci-dessus dont il a eu personnellement connaissance. Tout Salarié ou Collaborateur du Groupe souhaitant lancer en toute bonne foi une alerte concernant un acte répréhensible ou un danger potentiel affectant l'une quelconque des activités du Groupe devrait le signaler conformément au droit français (voir l'article 8 ci-après) et à la présente politique. La présente politique est fondée sur le volontariat. Vous êtes encouragé à signaler des alertes mais vous ne serez pas pénalisé si vous n'en signalez pas.
- 2.4 Les alertes signalées concernent généralement la conduite de la Société ou de nos salariés mais il arrive qu'elles portent sur les actes d'un tiers, tel qu'un client ou prestataire. En pareil cas, nous vous encourageons à signaler toutes alertes que vous auriez concernant un tiers en interne, conformément aux procédures définies dans la présente politique.
- 2.5 La présente politique n'a pas vocation à être utilisée pour les plaintes portant sur la situation personnelle d'un Salarié ou Collaborateur du Groupe, telle que la manière dont celui-ci est traité au travail. Dans ces cas, le Salarié ou le Collaborateur du Groupe concerné peut s'adresser aux représentants du personnel et/ou suivre les Procédures de Règlement des Grievs (*Grievance Procedures*) ou la politique de Lutte contre le Harcèlement et les Intimidations (*Anti-Harassment and Bullying*), selon le cas.

3. SIGNALER UNE ALERTE ETHIQUE

- 3.1 Nous espérons que vous serez la plupart du temps en mesure de signaler toutes alertes concernant des actes répréhensibles et fautes professionnelles (y compris tous faits, informations ou, le cas échéant, documents de nature à étayer votre signalement) à votre supérieur hiérarchique (qu'il s'agisse de votre supérieur hiérarchique direct ou non) ou employeur. Vos alertes devront être signalées par courriel et devront (i) décrire les faits présumés de manière objective et (ii) fournir des informations ou documents de nature à étayer ces faits, le cas échéant, ou (iii) présenter les éléments permettant d'instaurer un échange de points de vue avec le destinataire. Il conviendra de vous en tenir uniquement à des faits, informations ou documents strictement limités à l'objet de la présente politique, en lien avec les alertes signalées et nécessaires à la vérification des faits présumés. Les faits ou informations non pertinents ne seront pas pris en compte aux fins de l'examen du signalement concerné. Vous devez inclure l'expression « Alerte éthique » dans l'intitulé de l'objet de votre courriel afin que le destinataire sache que vous signalez une alerte selon la présente politique. Votre

supérieur hiérarchique et votre employeur pourront convenir d'une manière de traiter vos alertes avec rapidité et efficacité. Le cas échéant, ils feront part de la situation aux Responsables Désignés (tels que définis ci-dessous).

- 3.2 Si cela vous semble plus approprié ou aisé, vous pouvez, dans un premier temps, signaler votre alerte (y compris tous faits, informations ou, le cas échéant, documents de nature à étayer votre signalement) par le biais de la ligne de signalement confidentielle du Groupe, Safecall. Safecall est une ligne de signalement confidentielle indépendante grâce à laquelle vous pouvez signaler une alerte en ayant la certitude que celle-ci sera prise en compte. Les signalements sont traités par du personnel formé à cet effet, en toute confidentialité. L'ensemble des alertes signalées selon ces modalités seront transmises aux Responsables Désignés. Safecall ne communiquera pas votre nom à la Société si vous souhaitez rester anonyme mais vous êtes prié de consulter la clause 4.6, sur les signalements anonymes, ci-dessous.

Vous pouvez contacter Safecall à tout moment au numéro de téléphone gratuit suivant : 00800 72332255.

La ligne Safecall est disponible 24H/24, 7j/7, 365 jours par an. À défaut, le service Safecall peut être contacté sur le web : www.safecall.co.uk/report.

Cependant, la Société demeure l'entité responsable de la mise en œuvre de la politique d'alerte éthique.

- 3.3 Si cela vous semble plus approprié, vous pouvez signaler votre alerte (y compris tous faits, informations ou, le cas échéant, documents de nature à étayer votre signalement) directement aux Responsables Désignés par courriel, à l'adresse ci-dessous (incluant les précisions rappelées à la clause 3.1 ci-dessus). Vous devez inclure l'expression « Alerte éthique » dans l'intitulé de l'objet de votre courriel afin que les Responsables Désignés sachent que vous signalez une alerte selon la présente politique.

- 3.4 Les personnes ci-après sont des Responsables Désignés au sens de la présente politique et sont soumises à une obligation de confidentialité spécifique. Elles sont en mesure de contacter directement le Président de discoverIE Group plc :

Greg Davidson	Group General Counsel	E-mail :
	& Company Secretary	whistleblowing@discoverIEplc.com

Seuls les Responsables Désignés ont accès aux adresses de messagerie électronique indiquées ci-dessus. Si les Responsables Désignés devaient changer à un quelconque moment, vous en serez informé.

- 3.5 Si vous n'êtes pas sûr de savoir si telle ou telle chose relève du champ d'application de la présente politique, n'hésitez pas à demander conseil aux Responsables Désignés.

4. CONFIDENTIALITE

- 4.1 Nous espérons que les Salariés et Collaborateurs du Groupe se sentiront en mesure de signaler ouvertement leurs alertes en matière d'éthique selon la présente politique. L'ensemble des informations communiquées par vos soins, y compris votre identité et informations à caractère personnel, seront traitées de manière strictement confidentielle. Afin de protéger cette confidentialité, les personnes participant à l'examen permettant de déterminer si votre signalement

relève de la présente politique ou au traitement des alertes signalées, qu'elles fassent partie de la Société et de ses filiales ou non, (i) seront en nombre limité, (ii) recevront une formation spécifique et (iii) seront soumises à des obligations de confidentialité strictes. Ces personnes ne reçoivent l'ensemble ou la partie pertinente des données et informations concernées que si elles en ont besoin afin d'effectuer une analyse appropriée du signalement, dans le cadre de leurs tâches respectives et spécifiques.

- 4.2 La confidentialité repose également sur la sécurité des données (mesures d'authentification afin d'accéder aux informations traitées).
- 4.3 Votre identité sera traitée de manière confidentielle par les Responsables Désignés ainsi que par les personnes spécifiquement chargées d'examiner les alertes signalées par des Salariés ou Collaborateurs du Groupe afin d'évaluer si les alertes concernées relèvent de la présente politique ou si elles doivent faire l'objet d'une enquête plus approfondie. En dehors de ces personnes, votre identité ne pourra être révélée que si cela est nécessaire et avec votre accord (par exemple : s'il est nécessaire d'impliquer les ressources humaines afin de prendre des mesures appropriées, d'organiser des réunions entre vous-même et les services spécifiques concernés ou des enquêteurs externes). Votre identité pourra néanmoins être révélée aux autorités judiciaires.
- 4.4 L'identité des personnes concernées par la divulgation peut uniquement être révélée après que la véracité des faits signalés a été établie. Leur identité pourra cependant être révélée, en tout état de cause, aux autorités judiciaires.
- 4.5 Vous devez traiter les informations que vous communiquez de manière confidentielle, de même que celles que vous recevez en relation avec de possibles enquêtes, et vous assurer que vous stockez les informations et documents concernés en lieu sûr.
- 4.6 Nous n'encourageons pas les membres du personnel à émettre des signalements de manière anonyme. Il peut s'avérer plus difficile ou impossible de mener correctement une enquête si nous ne pouvons pas obtenir d'informations supplémentaires de votre part. Cependant, si vous souhaitez émettre un signalement anonyme, nous vous recommandons de le faire par le biais de la ligne de signalement externe (dont les coordonnées sont indiquées à la clause 3.2 ci-dessus).
- 4.7 Les signalements anonymes ne seront recevables que si la gravité des faits est dument établie et suffisamment étayée mais feront l'objet d'un examen préliminaire de la part des Représentants Désignés, qui décideront de manière autonome si l'alerte signalée doit être traitée selon la présente politique.

5. ENQUETE ET ISSUE

- 5.1 Lorsque vous aurez signalé une alerte, les Représentants Désignés accuseront réception de celle-ci par courriel dans un délai d'une semaine.
- 5.2 Les Représentants Désignés organiseront ensuite, dès que possible, une réunion ou un appel téléphonique avec vous afin de discuter de votre alerte. À la suite de cette réunion ou de cet appel, une synthèse écrite de votre alerte vous sera remise afin de s'assurer que celle-ci a été correctement enregistrée. Nous tâcherons également de vous indiquer la manière dont nous envisageons de traiter le signalement concerné et de vous fournir un projet de calendrier.

- 5.3 La personne faisant l'objet du signalement sera informée de l'alerte émise dès que les données la concernant seront enregistrées. La personne en question sera informée de son droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des données la concernant conformément au droit français. La personne faisant l'objet du signalement ne pourra cependant pas accéder aux informations ayant trait à l'identité du lanceur d'alerte. Les informations relatives au signalement seront partagées par courriel et incluront (i) l'identité de l'entité responsable de la politique de signalement éthique, (ii) les faits, (iii) le service auprès duquel l'alerte a été signalée et (iv) les conditions d'accès aux données à caractère personnel traitées et de rectification de celles-ci. Ce courriel sera suivi d'une réunion ou d'un appel téléphonique et une copie de la politique sera remise à cette personne, si cela n'a pas déjà été fait. S'il s'avère nécessaire de prendre des mesures provisoires, notamment afin d'empêcher la destruction de preuves, la personne concernée ne sera informée qu'après que ces mesures provisoires auront été mises en œuvre.
- 5.4 Une première évaluation sera effectuée par les Représentants Désignés et, si nécessaire, avec l'aide de toute personne chargée d'examiner les alertes signalées par des Salariés ou Collaborateurs du Groupe afin de déterminer si celles-ci relèvent de la présente politique. Il pourra vous être demandé de participer à d'autres réunions ou appels téléphoniques afin de fournir des informations supplémentaires. Nous vous informerons par courriel de l'issue de notre évaluation visant à déterminer si les alertes signalées relèvent de la présente politique et nous vous fournirons de plus amples explications lors d'une réunion ou par téléphone. Dans l'hypothèse où une alerte signalée relèverait de la présente politique, un processus d'enquête sera mis en œuvre si nécessaire (voir la clause 5.5 ci-dessous). Dans l'hypothèse où il serait confirmé qu'une alerte signalée ne relève pas de la présente politique, les informations collectées seront détruites selon les modalités stipulées à la clause 7.4 ci-dessous.
- 5.5 Lorsqu'il aura été confirmé que l'alerte signalée relève de la présente politique, une enquête en bonne et due forme sera mise en œuvre si nécessaire et il pourra vous être demandé de participer à d'autres réunions ou appels téléphoniques afin de fournir des informations supplémentaires.
- 5.6 Dans certains cas, nous pourrions avoir besoin de désigner un enquêteur ou une équipe d'enquêteurs jouissant de l'expérience appropriée dans le domaine concerné (par exemple : comptabilité, informatique). Votre identité restera confidentielle et l'enquête sera effectuée de manière strictement confidentielle. Le ou les enquêteurs pourront recommander certaines modifications afin de nous permettre de minimiser le risque que d'autres actes répréhensibles soient commis à l'avenir.
- 5.7 Nous nous emploierons à vous tenir informé de l'avancée de l'enquête et de son échéance probable. Les Représentants Désignés organiseront une réunion ou un appel téléphonique avec vous afin de vous communiquer l'issue de l'enquête. Cependant, il arrive parfois que la nécessité de confidentialité nous empêche de vous communiquer certains détails spécifiques (par exemple : en cas de délit faisant l'objet d'une enquête parallèle des autorités françaises) ou une quelconque mesure disciplinaire prise en conséquence. En tout état de cause, il conviendrait que vous traitiez toute information ayant trait aux enquêtes comme confidentielle.

5.8 Si nous concluons qu'un lanceur d'alerte a formulé de fausses accusations de manière volontaire ou dans le but d'en tirer un avantage personnel, celui-ci fera l'objet d'une mesure disciplinaire conformément au droit français. Toute utilisation abusive de la présente procédure pourra vous exposer à des poursuites judiciaires en sus de sanctions disciplinaires.

6. AUTRES MESURES ENVISAGEABLES

6.1 Si nous ne pouvons pas toujours garantir l'issue que vous attendez, nous essaierons toujours de traiter vos alertes de manière juste et appropriée. En appliquant la présente politique, vous pouvez nous aider à y parvenir.

6.2 Si la Société n'a pas traité votre alerte selon la présente politique dans un délai raisonnable, le droit français vous reconnaît le droit de divulguer ces informations aux autorités judiciaires, administratives ou aux ordres professionnels.

6.3 Si vous avez communiqué ces informations aux autorités françaises ou à des ordres professionnels mais que vous ne recevez pas de réponse dans un délai de trois (3) mois, vous avez le droit de divulguer publiquement ces informations.

6.4 En cas de danger immédiat et grave ou de situation susceptible d'avoir des conséquences irréversibles, vous n'êtes pas tenu de signaler votre alerte selon la présente politique avant de divulguer directement les informations concernées aux autorités françaises ou aux ordres professionnels, ni avant de les communiquer publiquement.

7. PROTECTION ET SOUTIEN EN FAVEUR DES LANCEURS D'ALERTE

7.1 Il est naturel que les lanceurs d'alerte s'inquiètent parfois des répercussions possibles. Notre but est d'encourager l'ouverture et nous soutiendrons les Salariés et Collaborateurs du Groupe signalant des alertes en toute bonne foi selon la présente politique, même s'ils se trompent. La présente politique est conçue afin de protéger les Salariés et Collaborateurs du Groupe qui signalent des alertes de cette nature, à condition que ce signalement :

- (a) soit effectué par un Salarié ou Collaborateur du Groupe croyant raisonnablement démontrer une faute professionnelle ou irrégularité ;
- (b) porte sur des faits dont le Salarié ou le Collaborateur du Groupe a eu personnellement connaissance ;
- (c) soit effectué sans chercher à en tirer un bénéfice personnel ; et
- (d) soit effectué conformément à la présente politique.

Il importe de comprendre que, dans la mesure autorisée par le droit applicable, les personnes qui décident de ne pas appliquer la présente procédure ou qui abusent de celle-ci ne sont nullement à l'abri de procédures disciplinaires internes.

7.2 Les lanceurs d'alerte selon la présente politique ne doivent pas subir de traitement préjudiciable en conséquence de leur signalement. Constituent (notamment) un traitement préjudiciable le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou autre traitement défavorable lié au signalement d'une alerte. Si vous pensez avoir subi un traitement de cette nature, il conviendra d'en informer les Représentants Désignés. S'il n'a pas été remédié à ce problème ou si vous n'êtes pas satisfait de la manière dont celui-ci a été traité, il conviendra d'en informer formellement les Représentants Désignés.

- 7.3 Vous ne devez, en tout état de cause, pas menacer les lanceurs d’alerte ni les soumettre à des mesures de représailles. En vous comportant de la sorte, vous vous exposeriez à des mesures disciplinaires.
- 7.4 Les éléments pouvant vous identifier ainsi que les personnes concernées dans le cadre d’un signalement :
- (a) seront détruits sans délai si l’alerte ne relève pas de la présente procédure ou seront stockés après avoir été rendus anonymes ;
 - (b) seront détruits ou stockés après avoir été rendus anonymes dans l’hypothèse où leur conservation ne serait pas justifiée dans un délai de deux mois à compter de la fin de l’étape permettant de vérifier si l’alerte relève de la présente politique ou de l’enquête ; et
 - (c) le cas échéant, seront conservés jusqu’à la fin de toute procédure disciplinaire et/ou judiciaire, que celles-ci soient initiées à l’encontre de la ou des personnes concernées par le signalement ou par le ou les lanceurs d’alerte en question.
- 7.5 La destruction des données est réalisée par la personne en charge de leur traitement. Les données seront stockées à l’aide d’un système informatique distinct dont l’accès sera réservé et celles-ci ne seront pas conservées au-delà du délai prescrit par la loi.

8. Loi

- 8.1 La présente procédure vise à compléter toute législation locale protégeant les Salariés et Collaborateurs du Groupe signalant certaines alertes.
- 8.2 Les personnes identifiées dans le cadre d’une alerte signalée en vertu de la présente politique sont par les présentes informées de leur droit d’accès, de rectification et d’opposition au traitement des données à caractère personnel les concernant si ces informations sont erronées, incomplètes, ambiguës ou périmées, conformément au droit français. Vous pouvez exercer vos droits en contactant le Secrétaire de la Société du Groupe par courriel : greg.davidson@discoverIEplc.com ou à l’adresse suivante :
- discoverIE Group plc
2 Chancellor Court
Occam Road
Surrey Research Park
Guildford GU2 7AH
- 8.3 Si la Société doit transférer des données à caractère personnel en dehors de l’Union européenne (par exemple : identités, fonctions, coordonnées, faits, informations recueillies, rapports d’enquête et conséquences du signalement), elle le fera dans le strict respect de l’article 5 de la délibération n° 2017-191 de la CNIL afin de garantir une protection suffisante de ces données.
- 8.4 La Société se conformera au droit et aux règlements français, notamment la Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, au décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par des lanceurs d’alerte, à la Loi n° 78-17 relative à la protection des données à caractère personnel ainsi qu’à la résolution n° 2017-191 de la CNIL autorisant le

traitement automatique des données à caractère personnel dans le cadre des alertes éthiques (AU-004).

9. ENTREE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

- 9.1 La mise en œuvre de la présente politique est soumise à l'information et à la consultation préalables des représentants du personnel (le cas échéant) ainsi qu'aux dépôts applicables auprès de l'inspection du travail et du Conseil de prud'hommes. La politique sera communiquée à la CNIL conformément au cadre de l'autorisation AU-004 susmentionnée.
- 9.2 La présente politique entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2018.
- 9.3 La politique sera disponible dans les locaux de la Société et distribuée aux Salariés et Collaborateurs du Groupe par différents moyens (par exemple : internet, courriel).

Approuvé par le Conseil d'administration de discoverIE Group plc

Mars 2019