

Procédure relative au canal éthique

14 juin 2023

Table des matières

0.	CONTRÔLE DES VERSIONS	3
1.	OBJECTIF.....	4
2.	CADRE D'APPLICATION.....	4
3.	FONCTIONNEMENT	4
3.1	Lanceur d'alerte.....	4
3.2	Canal éthique	4
3.2.1	Traitemen t des signalements reçus oralement	5
3.2.2	Accusé de réception	5
3.3	Classification des dénonciations.....	6
3.4	Information du comité de conformité	8
3.5	Classement des dénonciations / plaintes	8
3.6	Information au ministère public	9

0. CONTRÔLE DES VERSIONS

Version	Date	Modifications
0	27 juin 2018	Version initiale. Approuvée par le conseil d'administration.
1	30 juillet 2019	Point 3.3 Classification des dénonciations. Dénonciations à haut risque. Point 3.5 Classement des dénonciations/plaintes.
2	28 juillet 2020	Point 3.3 Classification des dénonciations. Dénonciations à haut risque. Point 3.4 Information du comité de conformité.
3	1 ^{er} octobre 2021	Point 3.2 Canal éthique
4	14 juin 2023	Des modifications sont apportées à l'ensemble du document pour l'adapter à la loi 2/2023 sur la protection des lanceurs d'alerte.

1. OBJECTIF

Fournir aux employés du Groupe FCC et à tous tiers ayant un intérêt légitime du fait de sa relation avec le Groupe FCC (clients, fournisseurs, associés, etc.), un canal d'alerte afin de garantir et promouvoir un comportement éthique par la communication de toute affaire ou activité pouvant impliquer une violation du Code d'éthique ou de conduite et des infractions pénales attribuables au Groupe FCC ou à ses salariés.

2. CADRE D'APPLICATION

Cette procédure est obligatoire pour l'ensemble du personnel du groupe FCC.

3. FONCTIONNEMENT

3.1 Lanceur d'alerte

Tout employé, ancien employé, client, associé ou fournisseur qui a le soupçon fondé d'un acte irrégulier ou illégal ou d'un manquement à une réglementation et/ou une politique du Groupe FCC est tenu d'en informer la Société à travers le canal d'éthique, de préférence à son nom, la présentation de communications anonymes étant toutefois autorisée.

Toute communication reçue par un autre moyen que le canal éthique devra immédiatement être transmise à ce canal.

Sont expressément exclus de la procédure du canal éthique les cas refusés conformément à la législation en vigueur. Concrètement, les conflits entre les personnes sortent du cadre de la procédure du canal éthique et doivent être canalisés par le biais des départements de RH respectifs.

Les fausses communications faites de mauvaise foi sont strictement interdites.

3.2 Canal éthique

La communication d'une plainte à travers le canal éthique peut être effectuée via (i) l'intranet du groupe FCC, (ii) la boîte postale (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, Espagne) ou (iii) par courrier électronique canalalerte@ aqualia.com; et/ou de vive voix par téléphone / message vocal au numéro +34 900110823, ou lors d'une réunion en présentiel, au plus tard sept jours après la demande de réunion du lanceur d'alerte.

Lors du dépôt du signalement, le lanceur d'alerte doit être le plus précis possible dans sa rédaction, et ce e terme de faits, dates, lieux, noms, montants, fournisseurs, clients, ainsi que tout autre détail susceptible de fournir une meilleure connaissance de l'événement dénoncé/signalé. Il peut en outre fournir les documents qu'il juge appropriés. Si la plainte ne contient pas les informations nécessaires pour pouvoir vérifier et/ou enquêter sur les faits, elle ne pourra pas être prise en compte. Le lanceur d'alerte pourra indiquer une adresse, un courriel ou un lieu sûr où recevoir les notifications.

Le lanceur d'alerte devrait être non anonyme de préférence, afin de faciliter l'enquête. Il devrait expliquer les circonstances dans lesquelles il a eu accès aux informations. Le système établi garantit la confidentialité du lancer d'alerte et tient compte du principe de non-représailles, conformément à

la législation applicable. Le responsable de la conformité peut demander plus d'informations au lanceur d'alerte au sujet de la plainte reçue.

Toutes les plaintes/dénonciations concernant des violations du Code d'éthique et de conduite de FCC, notamment les catégories suivantes, sont gérées à travers le canal d'éthique :

- Corruption.
- Détournement d'un agent public.
- Trafic d'influence.
- Crimes contre les ressources naturelles et l'environnement.
- Violation du secret professionnel.
- Fraude et escroquerie.
- Blanchiment d'argent.
- Manipulation d'informations financières publiques (marchés de valeurs).
- Crimes contre les administrations publiques.
- Crimes contre l'aménagement du territoire et l'urbanisme.
- Crimes contre la santé publique.
- Financement des partis politiques.
- Harcèlement.
- Infractions aux règles d'hygiène et de sécurité.
- Non-respect du droit du travail.
- Manquement au Code éthique.

Le Canal éthique est le moyen de communication fondamental pour l'enregistrement, la canalisation et la gestion des plaintes liées au Groupe FCC, sous réserve de l'existence d'autres canaux locaux individuels (imposés par la législation nationale en vigueur, notamment en matière de ressources humaines) dont le fonctionnement est coordonné par le comité de conformité du groupe FCC. Il garantit que toutes les dénonciations parviendront au responsable de la conformité du groupe (responsable du système d'information interne du groupe), dans leur intégrité, et qu'elles seront correctement et pleinement évaluées.

3.2.1 Traitement des signalements reçus oralement

Pour garantir la conservation des preuves, les communications verbales, avec le consentement du lanceur d'alerte, devront être documentées par un enregistrement de la conversation, dans un format sécurisé, durable et accessible ; ou par une transcription complète et exacte de la conversation faite par le personnel chargé de la traiter.

3.2.2 Accusé de réception

Le responsable du système accusera réception des signalements reçus sur le Canal éthique dans un délai maximum de sept jours calendaires suivant leur réception, sauf si cela pouvait mettre en péril la confidentialité de la communication.

Dans l'accusé de réception, le lanceur d'alerte sera informé de l'existence de canaux d'information externes auprès des autorités compétentes.

De même, il sera expressément informé que son identité sera dans tous les cas gardée confidentielle et qu'elle ne sera pas communiquée aux personnes concernées par les faits rapportés, ni à des tiers, sauf dans les cas strictement nécessaires.

Lorsque le lanceur d'alerte fournit directement ses données personnelles, il recevra des informations sur la protection des données personnelles et l'exercice des droits établis dans le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil et dans d'autres réglementations en vigueur.

3.3 Classification des dénonciations.

Le responsable de la conformité d'entreprise est la personne chargée de recevoir les plaintes/dénonciations et d'évaluer leur recevabilité. Il les classe à l'aide d'une fiche d'évaluation (voir annexe), de manière préliminaire, selon leur nature et leur risque, en tenant compte des critères suivants :

Requête

Si le signalement reçu contient des soupçons et non une déclaration quant à un fait susceptible de supposer un manquement au Code d'éthique et de conduite ou au Modèle de prévention pénale, le responsable de la conformité du groupe répondra directement au lanceur d'alerte dans un délai maximum de sept jours calendaires ou transmettra le signalement au responsable de la conformité des différentes entreprises.

Signalements non pertinents

Seront considérés non-pertinents les signalements qui ne font pas référence au manquement au Code d'éthique et de conduite ou au Modèle de prévention pénale, ni ne contiennent d'indices d'aucune sorte impliquant la responsabilité pénale de la personne morale.

Le responsable de la conformité du groupe informera le lanceur d'alerte, dans un délai maximum de sept jours calendaires, que le signalement n'est pas admis via le Canal éthique.

Signalements pertinents

Si le signalement est admis car il informe d'un possible manquement au Code d'éthique et de conduite ou au Modèle de prévention pénale, le responsable de la conformité du groupe le classera dans une des trois catégories décrites ci-dessous :

Dénonciations à haut risque

Les éléments suivants sont classés comme des dénonciations à haut risque :

- Délits de corruption, détournement d'agents publics et trafic d'influence.
- Crimes liés aux ressources naturelles et à l'environnement ayant un impact significatif sur le groupe FCC.
- Fraude dans l'élaboration des états financiers dont l'impact est significatif.
- Blanchiment d'argent.
- Financement des partis politiques.
- Harcèlement au travail, sexuel ou fondé sur le sexe.
- Violation du Code d'éthique ayant un impact significatif ou matériel pour le Groupe FCC.

- Interprétation du code d'éthique et de conduite.
- Conflits d'intérêts importants ou impliquant des dirigeants.
- Fuite d'informations sensibles.
- Dénonciations relatives aux actions des dirigeants qui constituent une violation du code d'éthique et de conduite.
- Toute autre action pouvant avoir un impact significatif sur la réputation du Groupe FCC ou liée à la commission d'une infraction pénale applicable à la personne morale.

Ces dénonciations sont gérées au sein du comité de conformité et par le responsable de la conformité du groupe, qui informent le responsable de la conformité de l'affaire de la dénonciation et de son règlement final, à moins que le comité de conformité du groupe n'en décide autrement.

Dénonciations à risque moyen

Celles qui n'ont pas d'impact significatif sur la réputation du groupe FCC et de la personne morale, notamment liées à l'application du code d'éthique et de conduite.

➤ Catégories principales :

- Utilisation inappropriée des actifs de l'entreprise.
- Non-respect des contrôles spécifiques atténuant les risques criminels.
- Conflits d'intérêts du niveau de la direction vers le niveau opérationnel.
- Dénonciations concernant des actions des salariés d'une catégorie égale ou inférieure à celle de gérant arrivant par le canal.
- Les violations du Code d'éthique et de conduite sans impact significatif ou matériel pour le Groupe FCC.
- Les questions pratiques liées à l'application du Code d'éthique et de conduite propre à chaque entreprise.

Elles sont communiquées par le Responsable de la conformité du groupe au comité de conformité pour information et leur gestion est déléguée aux responsables de la conformité de chaque affaire.

Cependant, le responsable de la conformité surveillera leur résolution.

Autres dénonciations

Sont considérées comme « autres dénonciations » celles qui ne relèvent pas du comité de conformité du fait de leur contenu. Bien qu'elles soient signalées au comité par le responsable de la conformité du groupe pour information, ce dernier est responsable de déléguer leur traitement et leur règlement à d'autres départements précis de l'organisation s'il le juge approprié. Par exemple, peuvent être considérées comme « autres dénonciations » les situations suivantes :

- Questions liées à des aspects commerciaux.
- Plaintes concernant d'autres employés.
- Commentaires ou suggestions d'amélioration.
- Autres communications qui ne sont pas directement liées aux points précédents.

3.4 Information du comité de conformité.

Toutes les plaintes/dénonciations sont présentées mensuellement au comité de conformité par le responsable de la conformité du groupe. Il informe de leur classification en fonction de leur nature et de leur risque, et pour connaissance et/ou décision du comité de conformité, de la nécessité d'enquêter sur les faits ou pas. De plus, et à chaque convocation du comité, le responsable de la conformité du groupe fait un rapport sur l'état des dénonciations/plaintes précédentes, comprenant, entre autres, les informations suivantes :

- Nombre total de dénonciations reçues au cours du mois.
- Nombre de dénonciations pertinentes et non pertinentes, et leur explication.
- État des dénonciations reçues.
- Nombre de dénonciations réglées.

En cas de réception de dénonciations ou de plaintes pour lesquelles il existe suffisamment d'indices de non-conformité ou d'irrégularité et pouvant présenter un risque pénal pour le groupe FCC, le responsable de la conformité du groupe en informe immédiatement le comité de conformité et convoque une réunion extraordinaire pour déterminer la nécessité d'ouvrir une procédure d'enquête ou pas et pour désigner la personne en charge ou l'instructeur de cette enquête.

La gestion des enquêtes est recueillie dans la Procédure d'enquête et de réponse.

Une fois que l'enquête concernant la dénonciation a été menée, le responsable de la conformité du groupe ou de l'affaire dresse un rapport contenant les informations concernant le contenu et l'évaluation de la dénonciation, ainsi que l'analyse et les actions proposées.

Le comité de conformité évalue la proposition d'action soumise par le responsable de la conformité du groupe. Elle est communiquée aux RH (en vue de l'application du régime de sanction pertinent) et au directeur général de l'entité concernée, qui informe le directeur général du Groupe.

Une fois approuvée par le comité de conformité, la mise en œuvre de la proposition d'action est transférée à l'organe compétent de l'entreprise, qui doit en donner un compte rendu au responsable de la conformité du groupe dans un délai n'excédant pas trois mois.

En outre, le responsable de la conformité du groupe informera le lanceur d'alerte et la personne concernée de la résolution du comité de conformité dans un délai n'excédant pas trois mois à compter de la réception du signalement dans le canal éthique. Exceptionnellement, dans les cas particulièrement complexes, ce délai pourra être prolongé pour un maximum de trois mois supplémentaires.

3.5 Classement des dénonciations / plaintes

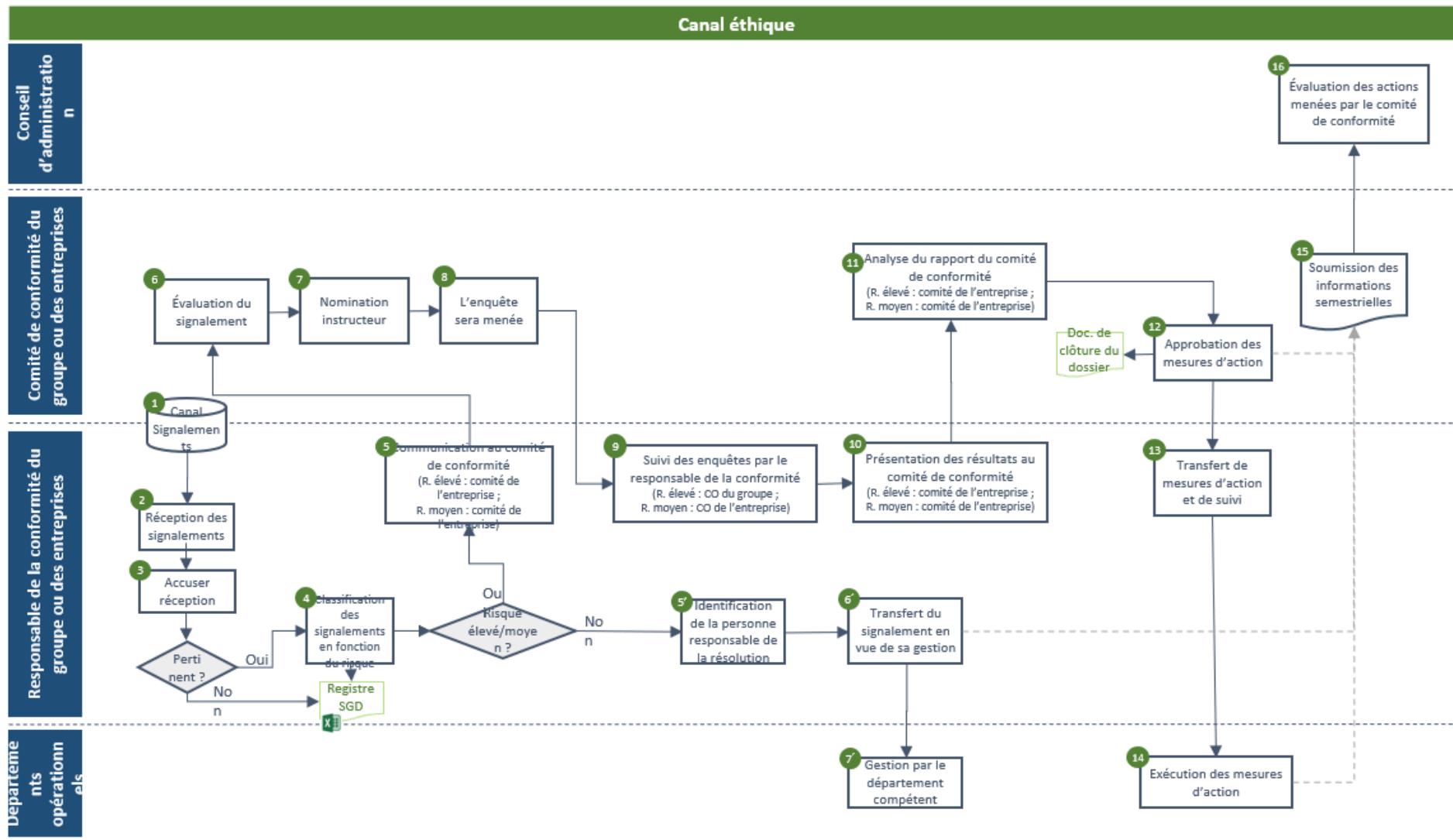
Le support documentaire des dénonciations/plaintes est recueilli dans une base de données protégée, prévue à cet effet, dont l'accès est restreint aux membres du comité de conformité et du responsable de la conformité du groupe (Système de gestion des dénonciations) respectant la confidentialité des données personnelles.

Ce système permet de stocker et/ou de récupérer des informations clés sur chaque dénonciation/plainte, avec la date et la source de la dénonciation initiale, les résultats des entretiens, les résultats de l'enquête, les tâches en cours, le règlement final, la chaîne de garde de toute preuve ou information essentielle.

En ce qui concerne la conservation des données contenues dans chaque dénonciation/plainte, le respect des dispositions de la réglementation en vigueur sur la protection des données est impératif.

3.6 Information au ministère public

Les faits signalés seront transmis au ministère public dans les cas légalement requis.



ANNEXE. FICHE DE CLASSIFICATION DES DÉNONCIATIONS

FICHE DE DOCUMENTATION DES DÉNONCIATIONS/PLAINTES	
<p>Code/numéro de dénonciation/plainte :</p> <p>Date de réception :</p> <p>Plaignant:</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div>
<p>A. Mécanisme de communication de dénonciation/plainte (cocher)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En ligne sur l'intranet de l'entreprise (http://fccone.fcc.es/web/fccone/canal-etico-fcc). <input type="checkbox"/> Courrier postal : Apartado de correos (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, Espagne) <input type="checkbox"/> Courrier électronique(canalalerte@aqualia.com) <input type="checkbox"/> Autres moyens (indiquer lequel) <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div>	
<p>B. Brève description du contenu de la dénonciation/plainte reçue</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div>	
<p>C. Analyse de la recevabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Requête <input type="checkbox"/> Dénonciation/plainte non pertinente <input type="checkbox"/> Dénonciation/plainte pertinente 	
<p>D. Classification de la dénonciation/plainte en fonction du niveau de risque (cocher)</p> <p>d.1 RISQUE ÉLEVÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Délit de corruption, détournement d'agents publics et trafic d'influence. <input type="checkbox"/> Crimes liés aux ressources naturelles et à l'environnement ayant un impact significatif sur le groupe FCC. Fraude ayant un impact significatif sur les états financiers. <input type="checkbox"/> Violation du Code d'éthique ayant un impact significatif ou matériel pour le Groupe FCC. <input type="checkbox"/> Interprétation du Code d'éthique. <input type="checkbox"/> Conflits d'intérêts importants ou impliquant des dirigeants. Fuite d'informations sensibles. <input type="checkbox"/> Blanchiment d'argent. <input type="checkbox"/> Financement des partis politiques. <input type="checkbox"/> Dénonciations relatives aux actions des dirigeants de tous niveaux arrivant par le canal éthique. Tout autre délit susceptible d'avoir un impact significatif sur la réputation du groupe FCC. <p>d.2 RISQUE MOYEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Application pratique du Code d'éthique et de conduite <input type="checkbox"/> Utilisation inappropriée des actifs de l'entreprise. <input type="checkbox"/> Conflits d'intérêts du niveau de la direction vers le niveau opérationnel. <input type="checkbox"/> Non-respect des contrôles spécifiques atténuant les risques criminels. <input type="checkbox"/> Dénonciations liées aux actions des niveaux de la gérance et inférieurs qui arrivent par le canal. <p>d.3 AUTRES DÉNONCIATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Plaintes sur l'environnement de travail. <input type="checkbox"/> Plaintes concernant les employés. <input type="checkbox"/> Commentaires ou suggestions d'amélioration <input type="checkbox"/> Questions liées aux aspects commerciaux. <p>Autres communications qui ne sont pas directement liées aux points précédents.</p>	
<p>E. Conclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Risque élevé : en informer le comité de conformité. <input type="checkbox"/> Risque moyen : gestion de la dénonciation par le responsable de la conformité et envoi, le cas échéant, aux responsables de la conformité des affaires. Rapport de situation mensuel au comité de conformité. <input type="checkbox"/> Autres dénonciations. (Gestion de la dénonciation par le responsable de la conformité du groupe et envoi, le cas échéant, à d'autres départements de l'organisation.) <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 150px;"></div> <p>Commentaires.</p>	