



DIRECTION ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ

POLITIQUE ALERTE SPEAKUP !



Politique alerte SpeakUp !

Version	Version 3, Octobre 2024
Première version	Avril 2012
Nombre de pages	13
Nom de la politique	Politique alerte SpeakUp !
Objectifs de la politique	Expliquer comment signaler des manquements et décrire les grandes étapes de traitement des signalements
Documents liés	Principes de Comportement et d'Action Guide du Référént alerte et de l'enquêteur Kit de communication SpeakUp ! Notice d'information concernant les données personnelles
Public visé	Tous les collaborateurs des sociétés du Groupe ou des <i>Joint Ventures</i> contrôlées exclusivement ou conjointement, ainsi que les tiers au Groupe.
Adaptation locale	Cette Politique Alerte peut être adaptée localement pour tenir compte des spécificités locales, sans toutefois porter atteinte à la protection des lanceurs d'alerte et des personnes mentionnées dans le signalement.
Langues	Français et anglais Versions locales et autres langues disponibles ici : E&C in the Regions
Niveau de confidentialité	Document public, disponible dans le centre de ressources de www.saint-gobain.com et sur l'intranet
Responsable du document	Direction éthique et conformité
Revu par	Directrice RSE, DPO Groupe
Approuvé par	Claire Pedini, DGA, Ressources humaines

Sommaire

I. FAIRE UN SIGNALEMENT	05
1. Quels types de manquements peuvent être signalés ?	05
2. Comment faire un signalement ?	07
3. Quelle information fournir dans un signalement ?	08
II. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS	09
1. Quels sont les critères de recevabilité d'une alerte ?	09
2. Quel est le rôle du Référent alerte ?	10
3. Comment les alertes sont-elles traitées ?	10
4. Quelles suites sont données aux alertes ?	11
III. DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNES	12
1. La confidentialité	12
2. L'information des personnes	12
3. La protection du lanceur d'alerte	13
4. Les responsabilités des personnes entendues	13
5. La conservation des données	13
IV. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	14



Avant-propos

La Politique Alerte est ancrée dans les Principes de Comportement et d'Action qui s'imposent à tous les collaborateurs et dirigeants du Groupe Saint-Gobain.

Elle répond aux engagements internationaux pris par le Groupe¹, aux obligations de la loi française, notamment la loi dite « Sapin II »².

I. FAIRE UN SIGNALEMENT

Tous les **collaborateurs** du Groupe (salariés en contrat à durée déterminée ou indéterminée, apprentis, stagiaires, intérimaires...) ainsi que les fournisseurs, sous-traitants, clients ou autres **parties prenantes** en lien avec Saint-Gobain ont accès au système d'alerte SpeakUp ! via le site internet du Groupe³.

1/ Quels types de manquements peuvent être signalés ?



Les **manquements** pouvant faire l'objet d'un signalement sont les actes ou comportement contraires aux lois et règlements applicables ainsi qu'aux Principes de Comportement et d'Action.

Ces manquements peuvent être le fait de des salariés, stagiaires, intérimaires ou prestataires travaillant pour Saint-Gobain mais aussi le fait de sous-traitants dans le cadre de leur relation d'affaires avec le Groupe.

1. Charte des droits de l'homme des Nations Unies, Convention des Nations Unies contre la corruption, les dix principes du Global Compact et Principes directeurs de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques ('OCDE') à l'intention des entreprises multinationales.
2. 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, telle que modifiée par la loi n°2022-401 du 21 mars 2022 relative à la protection des lanceurs d'alerte.
3. <https://www.saint-gobain.com/fr/entreprise-responsable/nos-piliers/ethique-des-affaires>

Les alertes sont classées en quatre grandes catégories de manquements dans les domaines suivants :

– **Corruption, fraude et conflits d'intérêts :**

- Corruption et trafic d'influence
- Vol, détournement, blanchiment d'argent et autres atteintes à la probité financière (y compris irrégularités dans les états financiers)
- Conflits d'intérêts

– **Discrimination, harcèlement et atteintes aux droits humains :**

- Non-respect de la liberté syndicale
- Recours au travail forcé ou au travail des enfants
- Discriminations, harcèlement moral ou sexuel, comportements violents
- Non-respect du droit du travail
- Non-respect de la protection des données personnelles

– **Environnement, santé et sécurité :**

- Atteinte à l'environnement
- Atteinte à la santé et la sécurité

– **Autres manquements :**

- Pratiques anti-concurrentielles
- Non-respect du contrôle des exportations, des sanctions économiques et embargos
- Non-conformité des produits, systèmes ou services vendus par le Groupe
- Autre

Cette liste n'est pas exhaustive et ces domaines sont susceptibles d'évoluer au fil du temps.

2/ Comment faire un signalement ?

Les personnes qui souhaitent signaler des faits répréhensibles peuvent s'adresser à leur manager, à leur responsable RH, au Référent alerte⁴ ou utiliser la plateforme SpeakUp ! ou une ligne téléphonique dédiée avec la possibilité, dans les deux derniers cas, de rester anonyme.

Attention ! : En cas **d'urgence** (telle qu'une menace immédiate pour la vie ou les biens), il faut contacter directement et immédiatement le manager ou les services de secours appropriés.

A. La plateforme en ligne :



SpeakUp! est une plateforme en ligne spécialement destinée à recueillir les signalements, anonymes et non anonymes. Elle est disponible dans plus de 30 langues et accessible ici : <https://www.bkms-system.net/saint-gobain>.

Ce système est hautement sécurisé : seuls les Référents alerte du pays ou du périmètre concerné auront accès au contenu.



Lorsque le signalement est effectué de manière anonyme, l'auteur du signalement a accès à une messagerie anonyme incluse dans la plateforme. Toutes les interactions et tous les échanges d'informations ont lieu sur cette plateforme, sans possibilité d'avoir accès à l'identité de l'auteur.

B. Lignes téléphoniques dédiées :

Dans certains pays d'implantation du Groupe, une ligne téléphonique dédiée est mise à disposition des collaborateurs et des tiers pour recueillir les signalements, de façon anonyme ou non anonyme. Les numéros de téléphone et conditions d'accès sont détaillés en [annexe 1](#) ainsi que sur l'intranet du Groupe.

4. La liste des Référents est disponible sur l'intranet. Les Référents alerte reçoivent et traitent les alertes de leur pays ou périmètre dans le respect de la Charte du Référent alerte figurant en annexe 3.

B. Autres moyens :

Les signalements peuvent être faits directement par écrit par tout moyen ou par oral. Dans ce cas, la personne qui a reçu ce signalement doit veiller à la plus stricte confidentialité et suggérer au lanceur d'alerte d'utiliser la plateforme [SpeakUp](#) !⁵



Lorsque la personne demande à effectuer son signalement par visioconférence ou rencontre physique, l'entretien doit être organisé au plus tard dans les vingt jours ouvrés après réception de la demande de rendez-vous.



Quel que soit le canal choisi pour faire le signalement, un accusé de réception devra être adressé par écrit à l'auteur du signalement au plus tard dans les 7 jours ouvrés après le recueil de ce signalement.

B. Le facilitateur :

Le lanceur d'alerte peut se faire aider par toute personne physique ou morale (ONG, organisation syndicale ou association) pour effectuer un signalement. Cette personne, désignée « facilitateur » bénéficie des mêmes protections que le lanceur d'alerte.

3/ Quelle information faut-il fournir dans un signalement ?

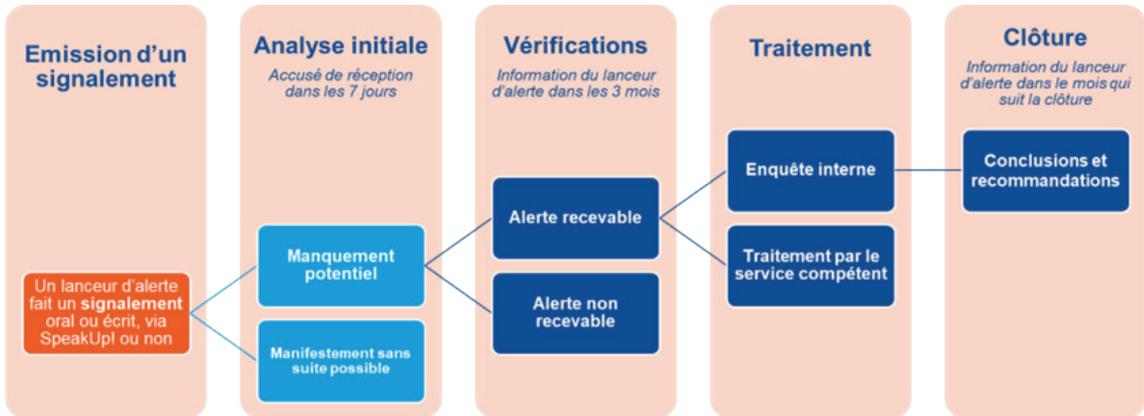
L'auteur du signalement décrit précisément les faits, dates ou périodes concernées, s'il en a une connaissance personnelle, et les circonstances afin de permettre son traitement. Il peut transmettre des documents à l'appui de son signalement.

Aucune mesure disciplinaire ou de représailles ne sera prise à l'encontre de l'auteur d'un signalement si son signalement, effectué de bonne foi, se révèle par la suite erroné ou infondé.

Attention ! L'auteur du signalement ne doit pas divulguer d'éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical d'un tiers, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire ou le secret professionnel d'un avocat.

II. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

Les grandes étapes de traitement des signalements sont les suivantes :



1/ Quels sont les critères de recevabilité d'une alerte ?

Les alertes sont déclarées recevables lorsque :

- les agissements concernent un manquement⁶ prévu par la présente Politique Alerte, et
- l'auteur du signalement agit sans contrepartie financière directe et de bonne foi⁷.

Lorsque les faits se produisent en dehors des activités professionnelles, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance pour bénéficier de la protection du lanceur d'alerte.

A la réception d'un signalement, le Référent alerte réalise une analyse préliminaire afin de déterminer si le signalement constitue une alerte recevable. S'il n'est pas en mesure de se prononcer, il peut demander des informations complémentaires à l'auteur du signalement et s'entourer de professionnels compétents pour faire cette évaluation.

Seules les alertes recevables peuvent faire l'objet d'une enquête interne ou d'une communication au département compétent pour traitement lorsque cela ne nécessite pas d'enquête interne.

6. Voir I.1) quels types de manquements peuvent être signalés ?

7. Est considérée comme de bonne foi la personne qui a des motifs raisonnables de croire que les faits signalés sont véridiques à la lumière des informations dont elle dispose.

>> Lorsque le signalement n'est pas recevable, l'auteur du signalement est informé par écrit et, si nécessaire, orienté vers les personnes compétentes susceptibles de l'aider. Le Référent alerte clôturera ensuite le signalement.

>> Lorsque le signalement est recevable, le Référent alerte informe par écrit le lanceur d'alerte, dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'accusé de réception du signalement, des mesures envisagées ou prises pour vérifier l'exactitude des allégations.

2/ Quel est le rôle du Référent alerte⁸ ?

Les Référents alerte sont habilités à échanger avec les lanceurs d'alerte. Ils disposent des compétences pour remplir leur mission sur les manquements potentiels et pour mener une enquête interne de manière confidentielle, professionnelle et impartiale.

Le réseau des Référents alerte peut être composé :

- des Responsables éthique et conformité dans les régions, clusters, pays et activités ;
- de Référents alerte *ad Hoc* ayant une spécialité RH, EHS, audit, contrôle interne ou fraude par exemple.

Chaque Référent alerte s'engage, en signant la Charte du Référent alerte⁹, à respecter des obligations de confidentialité stricte, impartialité, transparence et loyauté.

3/ Comment les alertes sont-elles traitées ?

Lorsqu'une enquête interne est diligentée, elle a pour objectif de déterminer si les faits révélés par l'alerte sont avérés, les conclusions à en tirer et le cas échéant les recommandations sur les suites à donner.

Les alertes recevables sont traitées selon les principes suivants :

8. Les noms et coordonnées des Référents alerte sont disponibles ici : [EC_List_of_Alert_Referents_EN.pdf](#).
9. Voir Annexe 3.

- le Référent alerte peut constituer une équipe d'enquête (collaborateurs du Groupe et/ou externes) selon les compétences nécessaires à la réalisation de celle-ci, pour analyser les faits rapportés par le lanceur d'alerte.
- le Référent alerte est habilité à consulter les documents internes qu'il estime utiles à l'examen des faits et à solliciter les personnes susceptibles de l'éclairer sur les faits. Il s'attache à ne collecter que les données pertinentes et strictement nécessaires à l'enquête (principes de pertinence et de minimisation). Il informe les personnes sollicitées du caractère confidentiel de la demande.
- lorsque le Référent alerte estime avoir réuni suffisamment d'éléments, il rend ses conclusions au management, clôture le cas et informe le lanceur d'alerte de la clôture de l'enquête.

Attention ! En dehors de l'équipe d'enquête désignée, personne n'a de droit à être informé, ni à interférer avec une enquête ou à rassembler des preuves ou des documents relatifs à l'alerte sans avoir reçu l'habilitation pour le faire.

4/ Quelles suites sont données aux alertes ?

À la clôture de l'enquête, le Référent alerte transmet ses conclusions et recommandations au niveau de management adéquat pour détermination des suites à donner.

Les suites peuvent inclure :

- un plan d'action (par exemple, lancement d'un audit, modification d'un processus, réorganisation d'un service, mise en place de formations) ;
- des sanctions disciplinaires ;
- des poursuites civiles ;
- voire un dépôt de plainte.

iii. DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNES

1/ La confidentialité

Le principe de confidentialité est la clé de voûte de la protection des personnes dans le cadre du dispositif d'alerte¹⁰. La confidentialité se manifeste, au sein du dispositif, de plusieurs manières :

- les Référénts alerte prennent des engagements de confidentialité en signant la Charte du Référént alerte ;
- les personnes entendues et consultées s'engagent à la plus stricte confidentialité quant à l'alerte et au contenu des échanges ;
- le Groupe s'engage au respect de la confidentialité des données personnelles des intéressés (i.e. lanceur d'alerte et personnes mentionnées ou mises en cause dans l'alerte) ;
- l'identité du lanceur d'alerte et les éléments de nature à l'identifier ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement et ne peuvent être accessibles qu'aux personnes impliquées dans la gestion du dossier¹¹. Toute divulgation non autorisée peut donner lieu à des mesures disciplinaires.

2/ L'information des personnes

Les personnes mentionnées dans une alerte ou une enquête ont le droit d'en connaître les raisons. En fonction, le cas échéant, des besoins d'une l'enquête, elles peuvent être informées de son déroulement.

Le Groupe s'engage également à informer les personnes mises en cause et citées dans l'alerte de la réglementation applicable sur la protection des données personnelles, comme détaillé dans la Notice d'Information¹². Selon le contexte, cette information pourra être faite en début d'enquête (le cas échéant) ou à un moment ultérieur.

10. En France, la loi Sapin II a institué un délit sanctionnant de 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende (150 000 euros pour les personnes morales) la violation de la confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

11. Sous réserve des obligations découlant de la loi ou de la procédure judiciaire applicable

12. Les modalités d'exercice des droits relatifs à la protection des données personnelles figurent dans la Notice d'Information.

3/ La protection du lanceur d'alerte

Aucune mesure disciplinaire, procédure judiciaire ou autre mesure de représailles du fait de l'émission d'un signalement ne peut être prise à l'encontre du lanceur d'alerte et de toute personne l'ayant assisté pour le dépôt de son signalement (« facilitateur »), s'ils sont de bonne foi, même si les faits rapportés ne sont pas confirmés à l'issue de l'enquête ou si l'alerte est clôturée sans suite.



La protection du lanceur d'alerte sera suspendue si l'enquête révèle ultérieurement sa mauvaise foi.

4/ Les responsabilités des personnes entendues

En application des Principes de Comportement et d'Action et en particulier des Principes de Loyauté et d'Intégrité, tout collaborateur impliqué dans une enquête doit coopérer (fournir les pièces demandées, ne pas détruire de documents ou ne pas s'entendre avec un témoin par exemple) et répondre aux questions de manière honnête.

5/ La conservation des données

La protection des personnes et de leurs données personnelles est au cœur des engagements des Référénts alerte. Le processus de gestion des alertes décrit dans cette Politique Alerte ainsi que le système d'information dédié SpeakUp! qui est utilisé pour les suivre, ont été conçus pour que les données ne soient pas utilisées à d'autres fins que celles de la gestion de l'alerte et conservées de manière sécurisée pendant la durée strictement nécessaire au traitement, sans excès. Seules les informations strictement nécessaires à la gestion de l'alerte sont collectées et traitées.

POLITIQUE ALERTE SPEAKUP

Alert	Durée de conversation
Alerte non recevable	Anonymisation dans le trimestre suivant l'analyse relative à la recevabilité.
Alerte recevable - en cours de traitement	Conservation en base active jusqu'à la prise de la décision définitive sur les suites à donner.
Alerte recevable traitée et clôturée ne donnant lieu à aucune suite	Anonymisation dans le trimestre suivant la prise de la décision définitive sur les suites à donner.
Alerte recevable traitée et clôturée donnant lieu à des suites	Conservation des données jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

Les données personnelles traitées dans le cadre des alertes font l'objet d'une politique d'archivage détaillée dans la [Notice d'Information](#).

IV. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente Politique Alerte et sa mise à jour, sont sous la responsabilité de la Direction éthique et conformité.

Les Responsables éthique et conformité de chaque Région, Pays, Cluster ou activité ont pour rôle :

- d'adapter le cas échéant la Politique pour tenir compte des spécificités locales, sans toutefois porter atteinte à la protection des lanceurs d'alerte et des personnes mentionnées dans le signalement, et la traduire dans les langues choisies.
- de s'assurer que cette Politique Alerte est diffusée dans toutes les entités de son périmètre.
- de s'assurer qu'un « Kit de communication » est mis à disposition des Ressources Humaines et des Managers.
- de conseiller toute personne qui s'interroge sur la Politique Alerte.

Les Managers ont la responsabilité de s'assurer que cette Politique Alerte est connue des collaborateurs de leurs équipes.

Annexe

ANNEXE 1 : Lignes d'alertes téléphoniques

Pays	Numéro de téléphone	Langues	Type de service
Angola	+244226425575	Portugais et anglais	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Botswana	00-267-800-786-1099	Anglais et SeTswana	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Côte d'Ivoire	+2252721340766	Français et anglais	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Ghana	+233596992705	Anglais	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Kenya	+254203894200	Anglais et Swahili	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Maurice	+23052970985	Français et anglais	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Europe	+33187212291	Français, anglais, allemand, polonais et espagnol	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
États-Unis	+12132791015	Français, espagnol, arabe et russe	Messagerie vocale SpeakUp! Code 4558
Canada	+12894019198	Anglais, français, espagnol, arabe et russe	Messagerie vocale dans SpeakUp! Code 4558
Royaume Uni	0844 847 6649	Anglais	Recueil de l'alerte par personnes habilitées
Mexique	+5255 54150773	Espagnol	Messagerie vocale
Colombie	+5255 54150773	Espagnol	Messagerie vocale
Equateur	+5255 54150773	Espagnol	Messagerie vocale
Brésil	0800 792 1018	Portugais	Messagerie vocale

ANNEXE 2 : Procédure de non-représailles

Pendant l'enquête et après sa clôture, un lanceur d'alerte, un facilitateur ou toute autre personne liée à l'enquête qui a le sentiment ou la crainte de subir des représailles peut signaler la situation par l'intermédiaire du système d'alerte ou directement en informant le Référent alerte.

Lorsque le risque de représailles est confirmé, des mesures de protection spécifiques peuvent être proposées par le Référent alerte, en lien avec la direction des ressources humaines concernée, par exemple :

- une réaffectation temporaire ou permanente (par exemple, travail à domicile) ;
- un changement de la ligne hiérarchique ;
- un engagement avec les RH pour assurer le suivi de la situation sur le lieu de travail.

Les collaborateurs à l'origine ou ayant exercé des représailles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

ANNEXE 3 : Charte du Référent alerte

Saint-Gobain a mis en place un dispositif d'alerte éthique et professionnelle ouvert à tous les salariés et à toutes les parties prenantes (clients, fournisseurs, actionnaires, syndicats, ONG, collectivités et autorités locales, État, etc.).

L'efficacité de ce système repose sur le réseau des Référents alerte qui sont responsables du bon traitement des alertes. Le Référent alerte assure à ce titre :

- la collecte et l'enregistrement des alertes dans le système dédié ;
- la recherche des faits, l'analyse des données et la tenue des entretiens ;
- la communication avec les personnes concernées par l'alerte ;
- l'émission des conclusions et recommandations d'action ;
- la documentation de l'ensemble du suivi du traitement dans [SpeakUp](#) !.

Dans le cadre de sa mission, le Référent alerte est tenu de respecter les Principes de Comportement et d'Action et s'engage, par la présente Charte, à respecter les obligations complémentaires suivantes :

- s'assurer que des mesures sont prises pour protéger les personnes et le Groupe.
- respecter les principes de confidentialité, de discernement, d'impartialité et d'objectivité, de proportionnalité et de minimisation des données collectées, ainsi que de transparence et d'équité à l'égard des personnes dont les données sont traitées.
- garder l'identité du lanceur d'alerte strictement confidentielle.
- ne divulguer des informations relatives aux personnes visées (qui sont présumées non fautives jusqu'à la conclusion de l'enquête) et au contenu de l'alerte qu'aux personnes qui ont besoin d'en connaître.
- ne pas être en situation de conflit d'intérêts, ou risquer de l'être ; dans le cas contraire, il doit se retirer immédiatement du traitement de l'alerte et en informer la Direction éthique et de conformité.

POLITIQUE ALERTE SPEAKUP

Le Référent alerte est responsable du respect de ces principes par toute personne (interne ou externe au Groupe) à laquelle il délègue tout ou partie de ses fonctions de Référent alerte ou dont il demande l'assistance ; il s'assure que cette personne n'est pas, ou n'est pas susceptible d'être, en situation de conflit d'intérêts. Cette personne doit également signer la présente Charte.

Ces obligations sont une condition du bon fonctionnement du système d'alerte du Groupe. Toute violation peut donner lieu à des procédures disciplinaires ou judiciaires.

ANNEXE 4 - France : autorités compétentes pour recueillir des signalements

La liste des autorités compétentes pour recueillir des signalements est détaillée en annexe du Décret n° 2022-1284 du 3 octobre 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 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d’alerte et accessible via le lien suivant : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000046357809/2023-01-06

