

PARAGON WESTERN EUROPE

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE BONNE CONDUITE

Mars 2025





<b>I. Notre engagement : prendre soin de nos talents au sein de PWE</b>	<b>8</b>
 Respect mutuel & discrétion	9
 Non-discrimination, diversité et inclusion	9
 Santé et sécurité au travail	9
 Non usage d'alcool, stupéfiants et médicaments altérant la vigilance	11
 Aucun harcèlement et aucune violence sur le lieu de travail	11
 Développement et formation	11
 Confidentialité et protections des données	12
<b>II. Nos engagements en matière de bonne conduite des affaires</b>	<b>13</b>
 Anticorruption	14
 Lutte contre le trafic d'influence	14
 Lobbying	15
 Conflit d'intérêts	15
 Blanchiment d'argent	15
 Respect de la concurrence	16
 Protection des actifs	16
 Utilisation des médias sociaux	16
 Intégrité financière	17
<b>III. Nos engagements envers nos parties prenantes</b>	<b>18</b>
 Relations avec nos clients	19
 Protection des données et confidentialité	19
 Pratiques en matière de vente, marketing et communication	19
 Performance durable et maîtrise opérationnelle	19
 Achats responsables	19
 Plateforme de lancement d'alerte pour tous	21
<b>IV. Notre organisation éthique</b>	<b>22</b>
 Le Comité d'éthique	23
 Diffusion et sensibilisation aux principes éthiques	23
 Procédure de recueil et de traitement des signalements et protection du lanceur d'alerte	23
 Contrôles internes et audits	23
 Mise en œuvre, contrôle et sanctions	23
<b>ANNEXE : Procédure de recueil et de traitement des signalements</b>	<b>25</b>



Chez Paragon Western Europe (PWE), notre facteur clé de succès repose sur un principe fondamental : conjuguer performance et responsabilité. Cela implique de placer l'éthique et la bonne conduite au cœur de toutes nos actions, dans chacune de nos entités et avec l'ensemble de nos parties prenantes.

Le Code d'éthique et de bonne conduite de PWE constitue un repère essentiel pour guider nos collaborateurs et managers dans leurs choix quotidiens. Ce document n'est pas une simple compilation de règles : il traduit notre engagement collectif à agir avec intégrité, respect, et exemplarité.

Notre raison d'être, "Offrir à chacun l'opportunité de révéler ses potentiels", trouve un écho direct dans ce Code. Il incarne nos valeurs :

- Ensemble, en favorisant la collaboration et la solidarité ;
- Entrepreneur, en osant innover tout en assumant nos responsabilités ;
- Dépassement, en oubliant l'impossible et en changeant la donne ;
- Durable, en intégrant des pratiques respectueuses des personnes et de l'environnement ;
- Proximité, en créant des relations authentiques et accessibles.

Le Code s'inscrit dans notre ambition de "co-construire une externalisation durable et innovante" et se base sur des principes solides comme : la lutte contre la corruption, le respect de la concurrence, la transparence, la protection des données, la promotion de l'inclusion et du bien vivre ensemble.

Il est aussi un outil pour répondre aux défis de demain, en renforçant notre engagement envers les droits humains, l'environnement, et les normes les plus exigeantes en matière de conformité.

Je compte sur chacun d'entre vous pour porter et incarner ces valeurs avec rigueur et responsabilité. Ensemble, nous continuerons à faire de PWE un Groupe de référence, performant et exemplaire.

Merci à toutes et tous pour votre engagement constant au service de cette ambition commune.



Guilhem BOUCON – Chief Executive Officer de Paragon Western Europe

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'GB', located at the bottom right of the page.

### **Les principes définis dans le présent Code s’adosent aux principes issus des conventions internationales :**

- La Déclaration universelle des droits de l’Homme de 1948.
- Les Conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail.
- Les Principes directeurs de l’OCDE à l’intention des entreprises multinationales.
- Le Pacte Mondial des Nations Unies.
- Les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l’Homme de l’ONU.
- La Convention de l’ONU contre la corruption.
- Les Principes de l’OMS.
- Les lois relatives au devoir de vigilance.
- La Convention de l’OCDE sur la lutte contre la corruption d’agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales.
- Les 10 principes du Global compact.

### **PWE s’engage à respecter les lois et réglementations en vigueur dans les pays où il opère, et notamment la réglementation française comme :**

- La loi « Sapin II » du 9 décembre 2016 qui impose la mise en place de mesures de prévention et de détection des cas de corruption et de trafic d’influence dans l’ensemble des pays dans lesquels le Groupe est actif.
- La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la corruption et à la modernisation de la vie économique dite loi « Sapin 2 ».
- La Loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d’ordre.
- La Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d’alerte.

### **Les valeurs et engagements de PWE**

La “Maison PWE”, incarne les fondamentaux de la culture d’entreprise de Paragon Western Europe et constitue le socle de notre engagement envers un comportement éthique et responsable.

À travers notre Code d’éthique et de bonne conduite, nous réaffirmons notre détermination à agir avec intégrité, transparence et respect, en alignant nos pratiques sur les attentes de nos collaborateurs, clients, et partenaires.

Notre Code d’éthique et de bonne conduite vise non seulement à s’assurer de la conformité de nos pratiques aux lois et réglementations en vigueur, mais également à affirmer dans la durée une culture fondée sur la confiance et l’intégrité vis à vis de

nos collaborateurs, de nos clients publics ou privés, de nos fournisseurs et de l’ensemble de nos partenaires.

### **À qui s’adresse ce Code d’éthique et de bonne conduite ?**

#### **Le périmètre du présent Code concerne l’ensemble des entités de PWE.**

Le Code établit les responsabilités de chacun pour garantir une conduite conforme aux principes d’intégrité, d’équité et de respect des règles. Il instaure un cadre commun permettant d’adopter des pratiques exemplaires et d’assurer une application cohérente des engagements éthiques au sein des équipes et dans les relations avec les parties prenantes.

#### **Pour les collaborateurs :**

- Il est de la responsabilité de chaque collaborateur de PWE de conduire ses activités avec loyauté et intégrité et de respecter les règles de comportement en accord avec les principes décrits dans ce Code, dont il aura pris connaissance.
- Ils appliquent ces principes dans l’exercice de ses missions et veille à maintenir un cadre de travail respectueux et responsable.
- Ils signalent tout manquement au Code d’éthique et de bonne conduite en alertant son supérieur hiérarchique ou en utilisant le dispositif d’alerte mis à disposition.

#### **Pour les managers et dirigeants :**

- Les managers et directeurs assurent une conduite exemplaire des affaires, en conformité avec les réglementations internationales et la législation nationale française.
- Ils promeuvent activement les règles d’éthique et de bonne conduite auprès de leurs équipes.
- Ils encouragent leurs collaborateurs à agir avec discernement et intégrité, tout en instaurant un climat de confiance facilitant l’expression des préoccupations éthiques.
- Ils restent vigilants et traitent rapidement et de manière appropriée tout manquement au Code d’éthique et de bonne conduite.

# Notre vision : Co-construire une externalisation durable et innovante

OPÉRER, SÉCURISER  
ET TRANSFORMER EN TOUTE CONFIANCE  
LES COMMUNICATIONS ET PROCESSUS MÉTIERS  
SENSIBLES ET STRATÉGIQUES DE NOS CLIENTS

## NOS INDICATEURS DE PILOTAGE (FY26)

PEOPLE	CUSTOMERS	PLANET	PARTNERS	SHAREHOLDERS
GPTW	Partenaire	Ecovadis	Client préféré	CA : > 500 m€,
Trust Index > 65 %	stratégique préféré	PWE	NPS > 65%	FCF : > 30 m€,
Participation > 70 %	NPS clients > 65	Platinum	LRFAR	Ebitda : > 50 m€, > 10%

## NOS FONDAMENTAUX

<b>1</b> Notre sens inconditionnel de la satisfaction client	<b>2</b> Notre capacité à rendre le complexe « simple » pour nos clients.
<b>3</b> Notre expertise reconnue de la prestation de service déléguée, engageant les données et contenus sensibles de nos clients	<b>4</b> Notre orientation Solution(s) et notre culture projet, utilisant la meilleure technologie disponible de façon agnostique, pragmatique et responsable.
<b>5</b> Notre capacité à « RSE - innover » et constamment développer de nouveaux produits, services, modèles économiques... Tout projet, toute initiative, prend en compte l'impact social, sociétal et environnemental dès sa genèse	<b>6</b> Notre forte résilience et notre gouvernance des risques (GRC) permettant de parfaitement sécuriser nos clients.

## NOS VALEURS

 <b>ENSEMBLE :</b> Pense collectif, Sois solidaire	 <b>ENTREPRENEUR :</b> Ose, Agis, Mesure, Assume	 <b>DURABLE :</b> Anticipe les besoins, Prends soin	 <b>DÉPASSEMENT :</b> Oublie l'impossible, Change la donne	 <b>PROXIMITÉ :</b> Investis dans chaque relation. Sois accessible, en vérité
--	--	--	---	---

## NOTRE RAISON D'ÊTRE

Offrir à chacun l'opportunité de révéler ses potentiels

# I

## *Notre engagement : prendre soin de nos talents au sein de PWE*

**Les collaborateurs/rices de PWE sont au centre de nos priorités et agissent en tant qu'ambassadeurs essentiels auprès de nos clients, fournisseurs et partenaires.**

**Pour ce faire, l'ensemble des entités de PWE partagent la responsabilité de maintenir une ambiance de travail sûre, respectueuse, et exempte de conduite abusive et non professionnelle.**

**PWE veille à instaurer une culture de respect, de courtoisie et de proximité dans les échanges quotidiens.**



Respect mutuel & discrétion



Non-discrimination, diversité et inclusion



Santé & sécurité au travail



Non usage d'alcools, de stupéfiants et de médicaments altérant la vigilance.



Aucun harcèlement et aucune violence sur le lieu de travail



Développement & Formation



Confidentialité et protection des données



## Respect mutuel et discrétion

Nous accordons une importance primordiale au respect de chaque personne en tant qu'individu, et nous nous engageons à traiter tout le monde avec respect et dignité.

Nous valorisons la diversité et encourageons un esprit d'inclusion, afin que chacun puisse être accueilli et ait l'opportunité de révéler son plein potentiel.

Pour ce faire, nous nous engageons à maintenir un environnement de travail inclusif et respectueux, où chacun se sent à l'aise et valorisé.

Ainsi, nous encourageons chaque collaborateur à adopter une posture neutre et respectueuse dans ses échanges, en ligne avec les valeurs de PWE, notamment en ce qui concerne l'expression des convictions politiques ou religieuses.

En cultivant des comportements respectueux, justes et courtois, nous renforçons notre succès collectif, fondé sur la proximité, la solidarité et une collaboration harmonieuse.

**Q : Dans mon service/mon entité, l'un des managers s'emporte facilement et malmène parfois ses collaborateurs/collaboratrices.**

**R : Vous pouvez signaler ce problème aux ressources humaines.**



## Non-discrimination, diversité et inclusion

Chez PWE, nous valorisons la diversité et l'inclusion. Nous nous engageons à accueillir et à respecter les différences de chacun, qu'il s'agisse de nos employés, mais aussi plus largement de nos clients, partenaires ou fournisseurs. Cette diversité de perspectives et d'expériences enrichit notre culture d'entreprise et stimule l'innovation, permettant à chacun de réaliser son potentiel et de contribuer au succès collectif.

Notre ambition est de favoriser un environnement de travail inclusif, où chacun se sent respecté et traité équitablement. À ce titre, nous veillons à proscrire toute forme de discrimination, conformément aux 26 critères définis par la loi, et à garantir l'égalité des chances pour tous.

**Q : Je fais partie d'une minorité sexuelle ou religieuse. J'entends parfois des expressions déplacées dans les couloirs. Lorsque j'exprime le fait que ces propos sont blessants et discriminants, les auteurs me répondent qu'il ne s'agit que d'une façon de parler.**

**R : Chacun a droit à un environnement de travail respectueux et bienveillant. Si vous percevez des propos ou comportements comme blessants ou discriminants, qu'ils soient intentionnels ou non, il est important d'en parler. Vous pouvez vous rapprocher de votre responsable hiérarchique, de votre interlocuteur RH.**



## Santé et sécurité au travail

PWE engage ses entités et ses collaborateurs à agir au quotidien sur les questions de santé et de sécurité au travail.

Différentes mesures sont mises en place pour toujours améliorer les conditions de travail des salariés : prévention des accidents du travail, prévention des maladies professionnelles, responsabilisation des managers, sensibilisation et formation des collaborateurs, respect de l'équilibre vie professionnelle/vie privée.

### Pour cela :

- Chaque collaborateur doit être conscient de ses responsabilités personnelles au quotidien quant à la prévention des accidents et à la protection de sa santé.
- Les collaborateurs doivent ainsi utiliser les équipements de protection mis à leur disposition afin de préserver leur santé.
- PWE et ses managers doivent avoir comme priorité les enjeux de santé et de sécurité au travail : le rappel des règles, les actions de sensibilisation et de formation en sont la clé ainsi que la mise à disposition des équipements nécessaires.
- Les managers jouent un rôle essentiel de proximité et d'écoute, pour accompagner le collaborateur qui traverse des difficultés personnelles déstabilisantes et éprouvantes. Ils pourront s'appuyer sur les directions supports telles que les pôles RH, QSE ou RSE.

# Les 26 critères de discrimination interdits par la loi



Âge



Race  
d'ethnicité



État de santé



Handicap



Caractéristiques  
génétiques



Apparence  
physique



Obésité



Situation  
de famille



Orientations  
sexuelles



Vulnérabilité liée  
à la situation  
économique



Opinions  
politiques



Opinions  
académiques



Orientation  
sexuelle



Opinions  
philosophiques



Religion



Nationalité



Lieu de  
résidence



Sexe



Identité de genre



Orientations  
sexuelles



Appartenance ou  
non à une ethnie



Appartenance ou  
non à une nation



Origine



Appartenance  
ou non à une  
première nation



Capacité  
à s'exprimer dans  
une langue  
étrangère



Lois

**Q : Un collaborateur a eu un accident du travail sans gravité, qu'il n'a pas signalé. Est-ce autorisé ?**

R : Le collaborateur doit déclarer son accident de travail au service des ressources humaines dans un délai de 48 heures. Cette démarche garantit sa prise en charge médicale et permet à l'entreprise de mettre en place, si nécessaire, des mesures correctives.



### **Non usage d'alcool, stupéfiants et médicaments altérant la vigilance**

La consommation de ces substances peut compromettre la sécurité de tous, c'est pourquoi :

- La consommation d'alcool sur le lieu de travail est encadrée par le règlement intérieur.
- L'usage, la possession ou la distribution de substances illicites est interdit.
- Certains médicaments, qu'ils soient prescrits ou en vente libre, peuvent affecter la vigilance ou altérer les capacités physiques et mentales. Si ces effets compromettent la sécurité ou l'exécution des missions professionnelles, il est nécessaire, d'en informer le manager ou un représentant des ressources humaines, le tout dans le respect de la confidentialité de leur état de santé.

**Q : Que faire si je constate qu'un collègue présente un comportement anormal pouvant être lié à l'influence d'alcool, de stupéfiants ou d'une autre substance altérant ses capacités au travail ?**

R : Tout comportement anormal ou dangereux, pouvant être causé par la consommation d'alcool, de stupéfiants, ou par la prise de médicaments altérant la vigilance, peut mettre en péril la sécurité, la santé et la performance au sein de l'équipe. Si vous êtes témoin d'une telle situation :

- Alerte immédiatement votre responsable hiérarchique ou un représentant des ressources humaines.
- Décrivez les faits observés de manière objective, sans porter de jugement sur la personne concernée. »



### **Aucun harcèlement et aucune violence sur le lieu de travail**

PWE s'engage à offrir un environnement de travail exempt de violence et de harcèlement à l'ensemble de ses collaborateurs.

Nous ne tolérons aucun comportement, qu'il soit verbal, non verbal ou physique, créant un environnement de travail offensant, abusif ou hostile, constituant un acte de harcèlement, de la part de toute personne liée à nos activités, y compris nos fournisseurs et clients.

- **Le harcèlement moral** se caractérise comme toute conduite abusive (gestes, paroles, attitude, etc.) et répétitive portant atteinte à la dignité et/ou l'intégrité physique ou psychique d'une personne (Art L1152-1 à L1152-6 du Code du travail).
- **Le harcèlement sexuel** se caractérise par un comportement malvenu avec une connotation sexuelle affectant la personne qui en est victime sur son lieu de travail (article L. 1142-2-1 du Code du travail).

**Q : L'un(e) de mes collègues me fait des sous-entendus que j'estime être déplacés que dois-je faire ?**

Si vous êtes mal à l'aise face à ces sous-entendus, il est important de ne pas ignorer la situation. Prenez le temps d'évaluer si ces comportements sont isolés ou s'ils sont répétés. Si vous pensez que ces agissements pourraient s'assimiler à une forme de pression ou de harcèlement, il est essentiel d'en parler avec votre responsable hiérarchique, votre service RH.



### **Développement et formation**

PWE a à cœur d'accompagner ses collaborateurs tout au long de leur vie professionnelle, de développer leurs compétences et de veiller à leur employabilité, notamment par des plans de formation adaptés.

Dans cette dynamique, PWE intègre également, des dispositifs de formation obligatoire à l'Éthique et à la bonne conduite des affaires, en portant une attention particulière à l'accompagnement des collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence.



## Confidentialité & protections des données

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), PWE s'engage à garantir la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données personnelles dans le respect des réglementations européennes et des exigences de la CNIL.

Pour ce faire, nous avons mis en place :

- Des mesures pour protéger les droits des personnes concernées en veillant à la confidentialité de leurs données, conformément aux réglementations européennes et aux exigences de la CNIL.
- Nous assurons la mise en œuvre de mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour prévenir toute violation des données : Ces dernières sont inscrites dans la politique de sécurité du système d'information et reprises dans **le livret de sensibilisation du personnel au RGPD** facilement accessible sur l'intranet PWE.
- Un Délégué à la Protection des Données (DPO), est nommé et est chargé de superviser la conformité au RGPD dans l'ensemble de nos activités, et de garantir le respect des obligations légales en matière de protection des données ([dpo@paragon-cc.fr](mailto:dpo@paragon-cc.fr)).
- Des sensibilisations et formations obligatoire à la protection des données et la cybersécurité sont dispensées.

Il est attendu de chaque collaborateur et manager qu'il applique les normes pertinentes en la matière et veille au respect des données personnelles recueillies dans le cadre de ses activités, depuis la gestion rigoureuse de ses accès jusqu'à l'utilisation appropriée des systèmes d'information.

**Q : Lors d'un appel teams avec un client, mon collègue a enregistré la conversation avec son téléphone pour en saisir tous les détails. Nous n'avons informé aucun des interlocuteurs que l'appel était enregistré. Est-ce autorisé ?**

R : Non. Enregistrer des appels ou des réunions n'est pas autorisé sans l'accord des personnes concernées et peut être considéré comme une infraction aux réglementations sur la protection des données personnelles. Il est donc indispensable d'informer les intéressés et de s'assurer de leur accord préalable.

**Q : Une entité souhaite mettre en place un jeu concours pour ses clients. Y a-t-il une problématique RGPD ?**

R : Oui. Il y a une problématique RGPD à partir du moment où l'on collecte des données personnelles. Il est alors indispensable d'avertir les participants du jeu sur leurs droits informatiques et libertés.



# II

## *Nos engagements en matière de bonne conduite des affaires*

**La bonne conduite des affaires est essentielle pour préserver notre intégrité, renforcer la confiance de nos parties prenantes et garantir notre performance durable. Les engagements décrits ci-dessous traduisent notre détermination à respecter les lois, prévenir tout risque éthique ou légal, et protéger nos actifs. Ils garantissent une conduite responsable et exemplaire, en phase avec les attentes croissantes de nos clients, partenaires et collaborateurs, dans un environnement économique et sociétal en constante évolution.**



Anticorruption



Lutte contre le trafic  
d'influence



Lobbying



Conflit d'intérêts



Blanchiment d'argent



Respect de la concurrence



Protection des actifs



Utilisation des  
médias sociaux



Intégrité financière

## **Anticorruption**

La corruption est définie comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction publique ou privée, sollicite ou accepte un avantage en vue de l'accomplissement ou de l'omission d'un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

Il est interdit aux collaborateurs de PWE de participer de quelque manière à un acte de corruption : C'est à dire le seul fait de proposer, demander ou accepter un avantage, que le résultat escompté soit obtenu ou non.

### **La corruption peut prendre forme dans les quatre circonstances suivantes :**

Actions publiques ou politiques PWE s'interdit de participer au financement des partis politiques et actions publiques. Toutefois, chaque collaborateur a le droit de participer, à titre personnel, à des activités politiques et à des actions publiques. Cependant, il doit s'assurer de ne jamais associer le nom de PWE, de ses entités, de ses business lines, ou de toute autre marque liée à PWE, et à ne pas utiliser les ressources de l'entreprise, qu'elles soient matérielles ou humaines.

- **Cadeaux, invitations à l'attention de nos clients et partenaires.** PWE considère que l'offre de présents ou d'invitations est acceptable dans la mesure où ces cadeaux ou invitations restent d'un montant raisonnable, sont rares et sont offerts d'une manière transparente dans des occasions qui ne peuvent en aucun cas affecter le déroulement d'une transaction commerciale ou la prise d'une décision impactant les activités de PWE ou de l'une de ses entités.
- Cadeaux et invitations de la part de fournisseurs et de prestataires. Il est interdit d'accepter des cadeaux, avantages ou faveur qui pourraient influencer ou donner l'apparence d'influencer une décision d'achats.

### **De manière générale, PWE autorise :**

- Les invitations à des déjeuners ou événements d'un fournisseur, à condition de ne pas être en cours d'appel d'offres avec ce fournisseur.
- Les cadeaux immatériels d'une valeur présumée maximum de 250€ (concert, événement sportif,

etc.) à condition de ne pas être en cours d'appel d'offres avec ce fournisseur.

- Les cadeaux matériels de type boisson ou alimentation (chocolats, bouteille de champagne, etc.).

Il est entendu qu'une personne exerçant une fonction d'achats ne pourra pas accepter un déjeuner informel ou un cadeau immatériel, si elle prévoit de faire un appel d'offres dans les 3 mois suivants l'évènement et d'y inclure le prestataire en question.

- Mécénat et parrainage. Le soutien financier à un organisme sans but lucratif, est autorisé dans le respect des règles éthiques et réglementaires définies.

**Q : Un fournisseur m'a invité à un séminaire d'information sur un nouveau produit, suivi d'un cocktail et d'un match de hockey. Devrais-je y aller ?**

**R :** Il peut être approprié d'assister au séminaire, mais discutez de tous les aspects de l'invitation avec votre manager afin de déterminer si elle est raisonnable, si elle a un objectif commercial et s'il n'y a pas de conflit d'intérêts réel ou perçu. Si le fournisseur participe à un appel d'offre lancé par PWE, il n'est pas approprié d'accepter des cadeaux, ou des divertissements pendant que la décision est en cours.

## **Lutte contre le trafic d'influence**

Le trafic d'influence est un comportement incriminé, proche de celui de la corruption.

La finalité n'est pas l'accomplissement ou l'omission d'un acte, mais l'abus d'une influence réelle ou supposée afin d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Toute participation directe ou indirecte de quelque manière que ce soit à un acte de trafic d'influence est interdite aux collaborateurs de PWE.





## Lobbying

Le lobbying est une démarche proactive menée par une personne ou un groupe visant à influencer les décisions des autorités publiques ou des responsables politiques, au niveau national ou local, en faveur de leurs intérêts, en s'appuyant sur leur pouvoir ou leur capacité d'influence.

Toute activité de lobbying doit être exercée dans un cadre strictement professionnel, en toute transparence et dans le respect des réglementations en vigueur.

Il est interdit en matière de représentation d'intérêts de se livrer à des activités de lobbying à des fins personnelles ou au-delà du cadre défini par leur fonction.

**Q : Puis-je contacter un représentant public ou un décideur politique pour défendre les intérêts de PWE sans en informer ma hiérarchie ou suivre les procédures établies ?**

R : Non. Toute démarche de lobbying doit être strictement encadrée et réalisée dans le respect des lois en vigueur et des procédures internes de PWE. Agir de manière individuelle ou sans autorisation pourrait compromettre la transparence de nos relations avec les autorités publiques et nuire à la réputation de l'entreprise. Toute initiative dans ce domaine doit être validée par la direction concernée et menée avec intégrité et professionnalisme.



## Conflit d'intérêts

Le conflit d'intérêts correspond à toute situation au cours de laquelle une ou plusieurs personnes sont au centre d'une prise de décision pouvant remettre en cause leur objectivité ou leur neutralité en raison d'un intérêt personnel.

Si vous devez prendre une décision ou une action en ayant un intérêt privé susceptible d'être en conflit avec les intérêts de PWE ou de l'une de ses entités parlez-en d'abord à votre hiérarchie qui saura vous guider.

**Q : Ma sœur détient des actions dans une entreprise appartenant au panel fournisseur de PWE. Nous ne parlons jamais affaires et elle n'a jamais été impliquée dans une décision. Dois-je prévenir de l'existence de ce lien ?**

R : Oui. Votre lien de parenté pourrait être assimilé à un conflit d'intérêts. Même s'il n'est pas avéré et qu'il ne s'agit que d'une apparence de conflit d'intérêts cela peut entraîner des conséquences préjudiciables pour vous et PWE. Vous devez en informer votre manager.



## Blanchiment d'argent

PWE s'engage à prévenir toute activité pouvant contribuer au blanchiment d'argent ou au financement d'activités illégales.

Le blanchiment d'argent désigne l'ensemble des procédés visant à dissimuler l'origine illicite de fonds afin de les rendre légitimes.

PWE veille à ce que ses fournisseurs et partenaires respectent strictement les réglementations en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Tous les collaborateurs et partenaires doivent signaler sans délai toute activité suspecte afin de garantir des pratiques transparentes et conformes aux obligations légales.

**Q : Un nouveau fournisseur me propose des conditions de paiement en espèces pour une partie de nos transactions. Puis-je accepter cette proposition si cela simplifie le traitement financier ?**

R : Non. Accepter des paiements en espèces ou toute autre forme de transaction inhabituelle pourrait faciliter le blanchiment d'argent, ce qui est strictement interdit par les politiques de PWE et les réglementations en vigueur. Toutes les transactions doivent être traçables, effectuées via des canaux bancaires officiels, et conformes aux réglementations anti-blanchiment. Si une telle proposition vous est faite, vous devez immédiatement en informer votre responsable ou un membre de la direction financière afin de garantir la transparence et la conformité de nos pratiques.



## Respect de la concurrence

Les atteintes au droit de la concurrence regroupent les comportements visant à entraver, restreindre ou fausser le libre jeu de la concurrence sur un marché.

PWE s'engage à respecter une concurrence loyale et à ne pas adopter de comportements portant préjudice à ses concurrents, tels que le dénigrement, la diffusion d'informations trompeuses ou la pression exercée sur des clients et fournisseurs pour rompre leurs relations commerciales.

Les équipes de PWE évoluent ainsi dans un environnement de concurrence saine et équitable, favorisant l'innovation, la qualité, des prix justes et une relation transparente avec les clients.



## Protection des actifs

Les actifs de PWE regroupent l'ensemble des ressources matérielles et immatérielles appartenant à l'entreprise ou qui lui sont confiées par ses clients et partenaires. Leur préservation est essentielle pour garantir la pérennité, l'innovation et la confiance des parties prenantes.

### Ces actifs incluent notamment :

- Les informations confidentielles et stratégiques : Données financières, commerciales et toute information exclusive liée aux activités de l'entreprise.
- La propriété intellectuelle : Brevets, marques, droits d'auteur, designs et savoir-faire.
- Les ressources physiques : Équipements, infrastructures et outils de production.
- Les systèmes et données numériques : Appareils électroniques, logiciels, bases de données et outils de communication.

### Ainsi, il est important de :

- Ne jamais divulguer d'informations confidentielles, sauf en cas d'autorisation formelle ou d'obligation légale.
- Sécuriser tous les actifs pour prévenir le vol, la perte, les dommages ou toute utilisation abusive.
- Éviter de transporter lors de voyages professionnels des données sensibles ou des appareils professionnels dans des zones à risque élevé de vol de données.
- Ne pas utiliser les ressources de PWE à des fins personnelles ou au profit de tiers sans autorisation écrite.
- Manipuler, classer, sécuriser et éliminer correctement les actifs, en respectant les procédures internes.

- Respecter la confidentialité des informations même après avoir quitté l'entreprise.

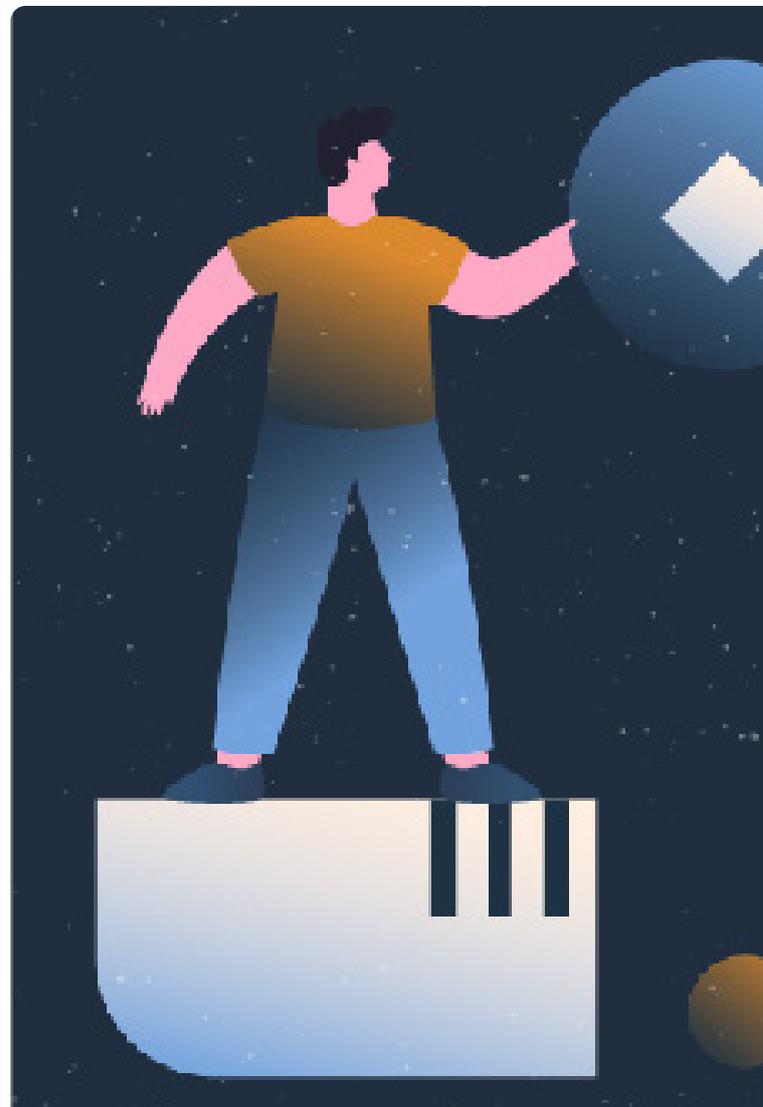


## Utilisation des médias sociaux

Les publications des collaborateurs de PWE sur les réseaux sociaux peuvent entraîner des conséquences directes sur l'image et la réputation de PWE, ou de l'une ses entités juridiques.

En tant qu'utilisateurs des médias sociaux, les collaborateurs sont responsables et doivent garantir que :

- Leurs communications n'exposent PWE et ses entités à un quelconque risque, que cela soit des communications écrites ou visuelles.
- Les systèmes d'informations de PWE et de ses entités ne sont pas utilisés pour publier, stocker, transmettre, télécharger ou distribuer, sciemment ou de manière irréfléchie ou malveillante, des contenus menaçants, abusifs, offensants, dénigrants, diffamatoires ou obscènes, quelle qu'en soit la nature.



L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans le cadre des activités professionnelles présente des risques spécifiques en matière de confidentialité et de protection des données. Les collaborateurs de PWE doivent veiller à ce que toute utilisation de solutions d'IA respecte les exigences réglementaires et éthiques, ainsi que les politiques internes de l'entreprise.

Pour ce faire :

- Les données sensibles ou confidentielles ne doivent jamais être intégrées ou traitées dans des outils d'IA.
- Les collaborateurs doivent s'assurer que les interactions avec les outils d'IA ne compromettent pas les droits des clients, partenaires ou collègues.
- Toute donnée ou contenu généré par des outils d'IA doit être vérifié pour éviter les risques d'erreurs ou d'utilisation inappropriée pouvant impacter l'image de PWE ou la confiance de ses parties prenantes.

**Pour ces sujets d'IT et de sécurité des systèmes d'informations, il est nécessaire de se rapprocher du DPO ([dpo@paragon-cc.fr](mailto:dpo@paragon-cc.fr)).**

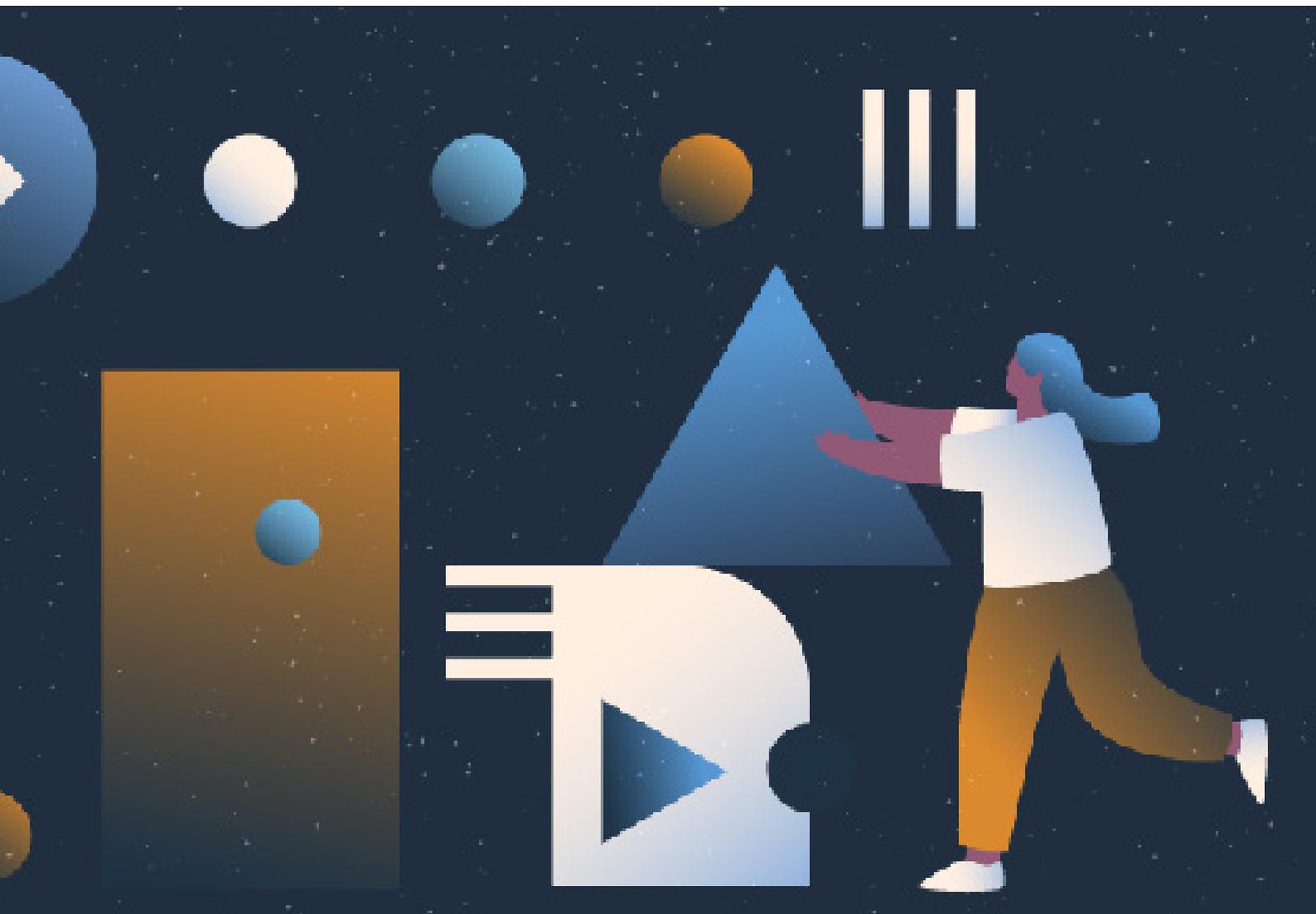


## Intégrité financière

Toutes les opérations, transactions commerciales et financières doivent être enregistrées de manière sincère, fidèle et conforme aux normes comptables et aux procédures internes applicables à chaque entité de PWE. Nos registres, livres et comptes doivent refléter avec exactitude la situation financière de PWE, sans aucune omission ni altération des informations.

**Ainsi, il est essentiel de :**

- S'abstenir de toute action, directe ou indirecte, visant à contraindre, manipuler, tromper ou influencer un auditeur ou tout professionnel en charge de la supervision des états financiers de l'entreprise.
- Conserver tous les documents et preuves attestant de la véritable nature d'une transaction.



# III

## *Nos engagements envers nos parties prenantes*

**PWE et ses entités s'engagent à créer des relations durables, honnêtes et réciproques avec toutes leurs parties prenantes.**

**Pour y parvenir nos collaborateurs veillent à respecter les standards de déontologie professionnelle, qu'ils veillent à appliquer dans tous leurs processus et au sein de leur écosystème.**



Relation avec nos clients



Protection des données & confidentialité



Pratiques en matière de vente, marketing et communication



Performance durable et maîtrise opérationnelle



Achats responsables



Plateforme de lancement d'alerte pour tous



## Relations avec nos clients

Nous souhaitons co-construire des relations honnêtes et transparentes, basées sur la confiance mutuelle.

Cet engagement repose sur plusieurs principes essentiels :

- Comprendre leurs besoins - Les écouter attentivement et répondre à leurs attentes profondes
- Transparence et éthique - Fournir des informations claires, sincères et exactes en toute circonstance
- Confidentialité - Garantir la protection des données personnelles en conformité avec les réglementations en vigueur.
- Exemplarité professionnelle - Représenter PWE avec intégrité, fiabilité et respect dans toutes les interactions.
- Gestion des conflits d'intérêts - Agir dans l'intérêt exclusif des clients, en évitant toute situation pouvant compromettre leur confiance.



## Protection des données et confidentialité

Dans le cadre de notre engagement envers nos parties prenantes, PWE met un point d'honneur à garantir la sécurité des données et la confidentialité des informations qui lui sont confiées.

À ce titre, PWE s'engage à protéger avec diligence toutes les informations fournies par ses parties prenantes, à en garantir leur utilisation appropriée et à maintenir des relations basées sur la transparence et la confiance mutuelle.

- Sécurité des données PWE gère avec rigueur et transparence les données personnelles et les systèmes d'information en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et les réglementations en vigueur.

### Il est essentiel pour chaque collaborateur de :

- Contacter, en cas de question, le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse : [dpo@paragon-cc.fr](mailto:dpo@paragon-cc.fr).
- Consulter la documentation disponible et suivre les formations obligatoires pour maîtriser les bonnes pratiques en matière de sécurité et de protection des données.

Ces actions permettent de protéger efficacement les données des parties prenantes, renforçant ainsi la confiance dans les relations établies avec nos clients, fournisseurs et partenaires.

- Confidentialité des informations PWE interdit toute divulgation d'informations confidentielles, comme les projets confidentiels et les données stratégiques, les informations relatives aux clients, fournisseurs, marchés, pratiques techniques, commerciales ou offres spécifiques.



## Pratiques en matière de vente, marketing et communication

Nous veillons à ce que nos pratiques commerciales reposent sur des principes d'intégrité, de transparence et de respect, afin que chaque interaction reflète nos engagements éthiques.

### Nous nous engageons à :

- Assurer une communication claire et rigoureuse, en fournissant des informations précises et transparentes sur nos produits et services, que ce soit dans nos présentations, nos échanges avec les clients ou nos publications officielles.
- Encourager une concurrence loyale, en respectant nos concurrents et en évitant toute pratique déloyale susceptible de fausser le marché.
- Ces principes permettent de garantir des relations commerciales durables et responsables, tout en contribuant à un environnement basé sur l'équité et le respect mutuel.



## Performance durable et maîtrise opérationnelle

Garantir une performance durable passe par l'identification et la maîtrise des risques sociaux, environnementaux et économiques, afin d'assurer une création de valeur à long terme.

Les engagements de PWE en matière d'impact et de durabilité, ainsi que ses performances certifiées (ISO, EcoVadis, etc.), sont détaillés dans le rapport RSE annuel, accessible sur son site Internet.



## Achats responsables

En tant que signataire de la Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR), PWE collabore avec des fournisseurs engagés dans des pratiques éthiques et responsables, quel que soit leur lieu d'implantation.

À travers les 10 engagements pour des achats responsables, PWE construit des relations équilibrées et durables avec ses fournisseurs et prestataires, en s'appuyant sur une compréhension mutuelle des droits et devoirs de chacun.

La sélection des fournisseurs repose sur des critères objectifs, dans le respect des règles et bonnes pratiques en vigueur, afin de :

- Améliorer la qualité et la durabilité des solutions proposées.
- Encourager l'innovation, l'éco-conception et la co-construction.
- Répondre aux enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux.

PWE veille également au respect des droits humains par ses fournisseurs, en s'assurant de l'élimination de toute forme de travail forcé, de discrimination ou de violence dans les relations professionnelles. Un environnement de travail sûr et sain est essentiel, tout comme l'interdiction du travail des enfants.

Les fournisseurs signent le Code d'éthique et de bonne conduite fournisseurs PWE et s'engagent à partager l'état actuel de leurs actions en matière de durabilité via le questionnaire compliance qui leur est transmis chaque année.

Pour garantir le choix de fournisseurs partageant des engagements éthiques communs, les procédures achats groupe sont accessibles sur l'intranet achats PWE : Elles constituent un cadre de référence commun, intégrant les procédures et les outils permettant d'évaluer, de sélectionner et de référencer les principaux fournisseurs pour l'ensemble des filiales de PWE.

#### **L'objectif étant d'assurer que :**

- Les fournisseurs sont sélectionnés et référencés selon un processus commun.
- Les fournisseurs se conforment aux exigences éthiques et de conformité de PWE.
- Les bonnes pratiques achats sont appliquées et déployées.

#### **Les documents applicables dans le cadre de cette procédure de référencement sont les suivants :**

- PO-ACH- Politique d'Achats
- PR-ACH- Procédure Achats
- DA-ACH- Questionnaire Compliance Achats
- PR-ACH- Procédure questionnaire compliance
- DA-ACH- Code d'éthique et de bonne conduite fournisseurs
- DA-ACH- Fiche création fournisseurs

Les engagements des fournisseurs sont formalisés par une clause RSE intégrée aux contrats, garantissant leur alignement avec les principes éthiques et responsables de PWE.

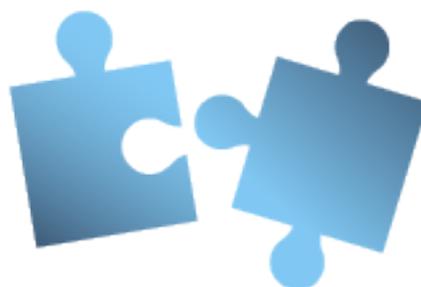
**Q : Un fournisseur m'a offert un téléphone portable personnalisé. Je sais que selon le code de conduite je ne devrais pas l'accepter, mais, je ne voudrais pas froisser le fournisseur, puis je le garder ?**

R : Non. Vous devez retourner le téléphone au fournisseur en rappelant les règles du Code d'éthique et de bonne conduite de PWE. Si vous avez besoin d'aide et/ou craignez de froisser ce fournisseur stratégique, la direction achats peut vous accompagner dans la démarche.

**Q : J'ai vu dans la presse que l'un des fournisseurs avec lequel je travaille occasionnellement avait été accusé d'exploiter des enfants. Que dois-je faire ?**

R : PWE et ses entités interdisent à leurs fournisseurs et sous-traitants toutes pratiques contraires aux principes fondamentaux des droits du travail et des droits de l'Homme. Vous devez en informer votre hiérarchie et la direction Achats afin qu'ils contactent le fournisseur ou le sous-traitant et procèdent à une évaluation des risques pour prendre ensuite les mesures adaptées.

Nos partenaires peuvent déposer une demande de médiation à : [mediation.achats@paragon-cc.fr](mailto:mediation.achats@paragon-cc.fr). Il vous est demandé de préciser dans votre demande l'entité PWE, le site concerné, la nature de la demande et tous les éléments pertinents (emails, documents, etc.) permettant à nos médiateurs de comprendre la situation de manière objective.





#### Procédure de médiation Interne :

Dans le cadre de sa démarche de compliance fournisseurs et sous-traitants, PWE a mis en place une procédure de Médiation Achats.

Cette procédure est gratuite et totalement confidentielle. Elle n'empêche pas la saisie ultérieure du médiateur des entreprises mis à disposition par [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr).

Le but de la Médiation Achat PWE est de permettre de résoudre rapidement des différends, litiges ou réclamations dans le cadre de la relation contractuelle et de trouver de façon amiable des solutions ou consensus.

#### Plateforme de lancement d'alerte pour tous

PWE met à disposition de ses parties prenantes un dispositif de signalement externe sécurisé et confidentiel, accessible via le lien : <https://www.signalements-pwe.fr> (procédure détaillée ci-après).

Ce dispositif, également référencé sur le site internet de PWE et dans le Code d'éthique et de bonne conduite fournisseurs, permet à toutes les parties prenantes de signaler tout comportement contraire à ce Code.

# IV

## Notre organisation éthique

**Ce chapitre décrit l'organisation déployée par PWE pour garantir l'intégration des principes éthiques dans nos pratiques quotidiennes. De l'organisation éthique interne au recueil des signalements, en passant par la protection des lanceurs d'alerte et les contrôles internes, notre approche se veut rigoureuse et proactive.**

**Chaque collaborateur a la responsabilité d'incarner ces valeurs pour préserver l'intégrité de nos activités et renforcer la confiance de nos parties prenantes.**



Le Comité d'Éthique



Diffusion et sensibilisation  
aux principes éthiques



Procédure de recueil, de  
traitement des signalements  
et de protection du lanceur  
d'alerte



Contrôle interne  
et audit



Mise en œuvre, contrôle et  
sanctions



## Le Comité d'éthique

Ce comité réunit un panel de collaborateurs exerçant des responsabilités transversales.

Ces membres sont formés et habilités à traiter l'ensemble des signalements remontés via la plateforme d'alerte ou directement par les salariés, en assurant un traitement conforme aux règles de confidentialité et d'exemplarité.

Les membres du Comité d'éthique jouent un rôle clé dans la gestion des signalements et dans l'accompagnement des lanceurs d'alerte.

Les détails concernant les membres du comité éthique sont disponibles sur la plateforme d'alerte mise à disposition (<https://www.signalements-pwe.fr>) et sur l'intranet de PWE.



## Diffusion et sensibilisation aux principes éthiques

Le présent Code d'Éthique et de bonne de conduite des affaires est transmis à l'ensemble des salariés, notamment au moment de leur arrivée, et est disponible sur les sites intranet et internet du groupe.

Un dispositif de sensibilisation destiné notamment aux cadres et aux personnes les plus exposées aux risques de corruption et de trafic d'influence est déployé afin de leur permettre d'identifier et de désamorcer les situations à risque.



## Procédure de recueil, de traitement des signalements et de protection du lanceur d'alerte

<https://www.signalements-pwe.fr>

PWE a mis en place un canal unique permettant de recueillir un signalement de la part de toutes ses parties prenantes, qu'elles soient externes (personnels externes, salariés de prestataires ou de sous-traitants, clients, fournisseurs et représentants de la société civile) comme internes (collaborateurs de PWE, quel que soit le pays de leur filiale, leur entité ou Business Line) via une plateforme dédiée gérée par un tiers.

Cette dernière permet d'assurer la confidentialité du signalement et l'anonymat du lanceur d'alerte.

Le signalement enregistré via la plateforme est immédiatement transmis au Comité d'éthique de PWE conformément aux dispositions et procédures énoncées dans l'annexe ci-après « Procédure de recueil et de traitement des signalements ».

## Quels faits peuvent faire l'objet d'un signalement ?

Peuvent faire l'objet d'un signalement au travers de ce dispositif les faits suivants :

- Tout comportement ou situation contraire au Code d'éthique et de bonne conduite de PWE
- Tout crime, délit, ou violation grave et manifeste des lois françaises, européennes et internationales.
- Tout fait portant gravement atteinte aux droits humains et aux libertés fondamentales, à la santé et à la sécurité des personnes

Si vous êtes informés ou témoin de l'existence d'une conduite ou d'une situation contraire au présent Code d'éthique et de bonne conduite, il est important de le signaler en utilisant le dispositif d'alerte mis à votre disposition.

La « Procédure de recueil et de traitement des signalements », détaillée en annexe, décrit les règles de recevabilité d'une alerte et la procédure à suivre, tant pour le Comité d'éthique que pour le lanceur d'alerte.



## Contrôles internes et audits

La Direction Financière du Groupe, en collaboration avec les entités financières locales, centralise et supervise les processus de production comptable et d'arrêté des comptes.

Ces processus sont conçus pour assurer le respect des normes comptables en vigueur, garantir la cohérence des données financières et renforcer la fiabilité des informations consolidées.



## Mise en œuvre, contrôle et sanctions

Tout manquement au Code d'éthique et de bonne conduite de PWE par un collaborateur est passible de sanctions disciplinaires, proportionnelles à la gravité des faits. Ces sanctions pouvant aller du simple avertissement, jusqu'au licenciement (sanction prévue dans le code du travail). Dans les cas les plus graves, des poursuites civiles ou pénales peuvent également être engagées par application de la Loi.

## Que faire en cas de problème ?

Si un problème survient, voici quelques conseils pour vous aider :

1

### Clarifiez votre implication et votre préoccupation en répondant aux questions suivantes :

- Quel est le problème ?
- De quelle manière êtes-vous impliqué(e) ?
- Quelles sont les principes / les règles qui ont été enfreints ?
- Qui a enfreint les principes / les règles ?
- Qui a identifié cette infraction ?
- Cela s'est-il passé ?
- Il y a longtemps ?
- Une solution a-t-elle déjà été trouvée pour ce problème ?
- Où cette infraction a-t-elle eu lieu ?

2

### Ensuite, déterminez la manière de traiter le problème identifié :

- N'ignorez jamais l'existence d'un problème, même si vous n'êtes pas sûr(e) de devoir vous en préoccuper ou s'il se rapporte spécifiquement à vos responsabilités professionnelles.
- Discutez du problème avec la personne avec laquelle vous vous sentez le(la) plus à l'aise parmi les contacts institutionnels ci-dessous :
  1. Votre supérieur hiérarchique direct est normalement votre principal contact pour les questions liées au Code d'éthique.
  2. Votre représentant des Ressources Humaines.
  3. Les référents du Comité d'éthique PWE.

### En cas d'incertitude sur ce qu'il faut faire, vous devez toujours :

- Prendre un moment de réflexion,
- Consulter la documentation pertinente,
- Et si nécessaire, parler à votre supérieur hiérarchique direct ou, si vous préférez, demander de l'aide au référent du Comité d'éthique que vous êtes libre de contacter à tout moment et qui vous guidera dans votre démarche.



# ANNEXE :

## Procédure de recueil et de traitement des signalements

### Destinataire de l'alerte

Le Comité d'éthique est l'instance chargée de recevoir et de traiter les alertes, conformément à la réglementation en vigueur.

Il agit en tant que référent désigné pour garantir le bon suivi des signalements.

La liste détaillée de ses membres est accessible sur la plateforme d'alerte (<https://www.signalements-pwe.fr>) ainsi que sur l'intranet de PWE.

### Modalités de saisine

Pour garantir la **confidentialité**, le signalement doit être effectué via la **plateforme d'alerte dédiée**, accessible à toutes les parties prenantes (internes et externes) : <https://www.signalements-pwe.fr>.

**⚠ L'anonymat du lanceur d'alerte n'est garanti que si le signalement est déposé sur la plateforme en respectant rigoureusement les consignes de confidentialité.**

**Si l'utilisation de cette plateforme n'est pas possible, le signalement peut être réalisé par 3 autres modes :**

1. Par **courrier** (avec la mention « confidentiel ») à : PARAGON - Comité d'Éthique PWE - Signalement 1 rue du 1er MAI, immeuble Parallèle, 92000 Nanterre.

2. Par **e-mail sécurisé** à : [comite.ethique.pwe@paragon-cc.fr](mailto:comite.ethique.pwe@paragon-cc.fr)

Tout signalement par courrier ou e-mail doit respecter les modalités suivantes :

- Indiquer clairement en objet qu'il s'agit d'un signalement d'alerte.
- Fournir les coordonnées du lanceur d'alerte, permettant son identification.

3. **Par téléphone ou lors d'un entretien privé** avec le destinataire de l'alerte. Dans ce cas, il doit, si possible, être confirmé par écrit.

**⚠ Ces 3 modes de transmission ne garantissent pas l'anonymat du lanceur d'alerte.**

## Contenu de l'alerte : énoncé des faits

Le lanceur d'alerte doit décrire les faits et les informations signalés de manière claire, précise et objective, en indiquant qu'ils sont présumés.

Seuls les éléments directement liés aux domaines couverts par le dispositif d'alerte et strictement nécessaires aux vérifications seront pris en compte.

En dehors du traitement de l'alerte, il doit garder le signalement confidentiel, y compris son contenu et l'identité des personnes concernées.

## Éléments de preuve : documentation

Dans le cadre de la procédure, le lanceur d'alerte transmet au Comité d'éthique tout document ou toute donnée susceptible d'étayer le signalement, quel qu'en soit le format ou le support, s'il en dispose.

Ces éléments peuvent être simplement mentionnés sur la plateforme, dans l'email d'alerte ou dans le courrier adressé au Comité d'éthique.

Toute donnée communiquée dans le cadre du dispositif d'alerte mais ne relevant pas du champ de l'alerte est détruite ou archivée immédiatement par le Comité d'éthique, sauf si l'intérêt vital de l'entreprise ou l'intégrité physique ou morale de ses collaborateurs est en jeu.

## Accusé de réception

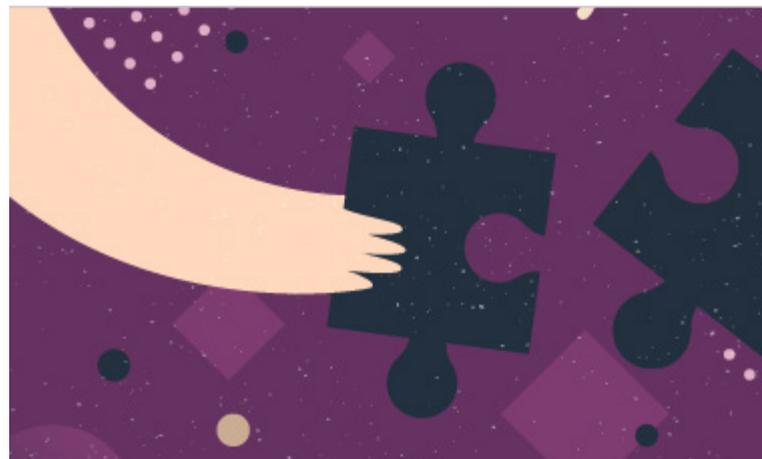
L'auteur de l'alerte est informé de la réception de son signalement dans un délai de **7 jours**.

Il est également informé par écrit, dans un délai raisonnable, des mesures envisagées ou prises.

Ce délai ne peut pas, dans tous les cas, dépasser les durées suivantes :

- **3 mois** à compter de l'accusé de réception du signalement.
- **3 mois** à compter de la fin d'une période de **7 jours** suivant le signalement, en l'absence d'accusé de réception.

Dans l'hypothèse où le Comité d'éthique considérerait que les conditions préalables d'examen de l'alerte ne sont pas réunies, il le précise au lanceur d'alerte dans les meilleurs délais.



## Garantie de confidentialité

Le Comité d'éthique prend toutes les mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données, que ce soit à l'occasion de leur recueil, de leur traitement ou de leur conservation.

Les signalements sont recueillis et traités de façon à garantir une stricte confidentialité :

- De l'identité de l'auteur du signalement.
- De l'identité des personnes visées par le signalement.
- Des informations recueillies dans le cadre du signalement.

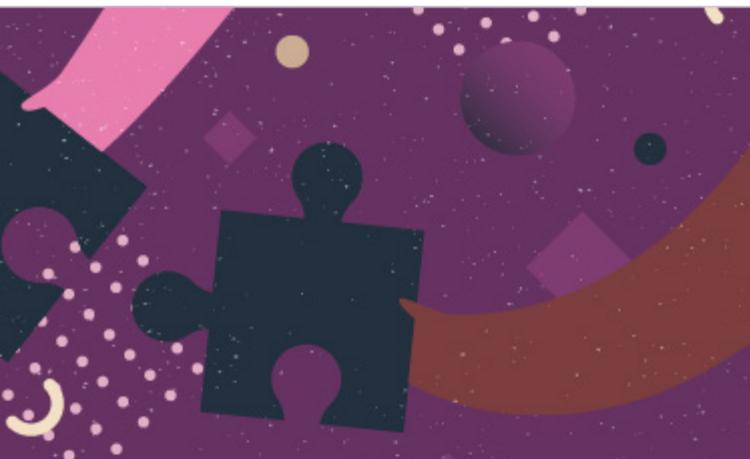
Les éléments permettant d'identifier la personne mise en cause ne peuvent être divulgués à quiconque, sauf à l'autorité judiciaire, et uniquement après vérification du bien-fondé du signalement.

## Modalités de transmission et d'accusé de réception :

- Les alertes sont envoyées via la plateforme dédiée ou par e-mail sécurisé, accessibles uniquement au destinataire désigné.
- Le destinataire de l'alerte est informé de la réception du signalement par e-mail ou selon la procédure de la plateforme.
- L'accusé de réception est transmis par courrier recommandé avec avis de réception, via la plateforme ou par e-mail sécurisé.

## Dans le cadre du traitement de l'alerte, le Comité d'éthique s'abstient en toutes circonstances :

- De faire mention du nom de la ou des personne(s) visée(s) par une alerte sous réserve, le cas échéant, de l'information faite auprès du supérieur hiérarchique (direct ou indirect) si cela est nécessaire à l'enquête interne, dans le respect des dispositions légales.



- De fournir toutes informations pouvant permettre d'identifier la ou les personne(s) visée(s) par l'alerte.

#### **Obligation de confidentialité :**

Le Comité d'éthique PWE est soumis à la même stricte obligation de confidentialité que le destinataire de l'alerte.

#### **Mesures conservatoires :**

Lorsque des mesures conservatoires s'avèrent nécessaires (notamment pour empêcher la destruction de preuves), la personne visée est informée de l'alerte après leur mise en œuvre.

#### **Information de la personne visée :**

Le Comité d'éthique PWE informe toute personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés.

Sur demande, les documents suivants peuvent également être fournis :

- Une copie des règles qui régissent la procédure d'alerte de PWE.
- Une copie des dispositions légales applicables au dispositif d'alerte.

La personne visée par une alerte ne pourra en aucun cas obtenir communication de l'identité de l'émetteur de l'alerte.

## **Traitement de l'alerte**

#### **Examen préliminaire :**

Le Comité d'éthique de PWE commence par vérifier que l'alerte relève bien du champ de la procédure et qu'elle respecte les conditions légales en vigueur. Si cette première analyse conclut que l'alerte ne satisfait pas aux critères requis, l'auteur du signalement en est informé sans délai. Le Comité peut

également demander au lanceur d'alerte de fournir des informations ou documents complémentaires, afin de disposer de tous les éléments nécessaires avant de poursuivre l'examen de l'alerte.

#### **Examen approfondi :**

Dans le cadre du traitement de l'alerte, le Comité d'éthique pourra procéder à toutes les investigations qu'il estimera nécessaires aux fins de vérification du caractère fondé ou non de l'alerte. Il pourra en particulier impliquer à cette fin la hiérarchie (si celle-ci n'est pas visée) ou tout collaborateur dont l'intervention lui paraît nécessaire dans le cadre de la vérification ou du traitement de l'alerte, le tout dans le strict respect des obligations de confidentialité.

Dans le cadre de ses investigations le Comité d'éthique pourra mandater, s'il le juge nécessaire, tout prestataire extérieur, lequel devra respecter les prescriptions les plus strictes en matière de confidentialité.

#### **Délais et information du lanceur d'alerte :**

Si le Comité d'éthique estime qu'il a besoin d'un délai plus long que prévu, il devra en informer le lanceur d'alerte en lui précisant, s'il le juge opportun, les raisons de ce délai additionnel et en lui indiquant l'état actuel de traitement de l'alerte.

#### **Respect des principes juridiques :**

Tout au long du processus, le Comité d'éthique veille au respect du principe du contradictoire, permettant à chacune des parties de s'exprimer et de faire valoir ses arguments. Les dispositions relatives au droit du travail sont également appliquées rigoureusement, de manière à protéger les droits tant du lanceur d'alerte que des personnes mises en cause.

Il est enfin précisé qu'aucune forme de rémunération ou de gratification n'est accordée au lanceur d'alerte. L'alerte demeure strictement désintéressée, conformément à l'esprit et à la lettre de la réglementation en vigueur.

## **Suites données à l'alerte et clôture du traitement**

#### **Suites données à l'alerte :**

À l'issue du traitement de l'alerte, il sera décidé des suites à donner aux éventuels manquements constatés, telles que des sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes ayant commis ou participé aux faits illicites, ainsi que, le cas échéant, la saisine des autorités administratives ou judiciaires.

### **Information du lanceur d’alerte et de la personne visée :**

Le lanceur d’alerte est informé des suites données à son signalement via la plateforme, ou, s’il ne l’a pas utilisé, par courrier ou mail. De plus, tant le lanceur d’alerte que la personne visée sont avisés de la clôture de la procédure.

### **Destruction des données :**

Si aucune suite disciplinaire ou judiciaire n’est engagée, tous les éléments permettant d’identifier le lanceur d’alerte et/ou la personne visée sont détruits ou archivés dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les deux mois suivant la fin de l’instruction. Cette mesure s’applique à tous les supports, y compris les données informatiques.

### **Diffusion de la procédure**

La présente procédure constitue une annexe du Code d’éthique et de bonne conduite de PWE.

Elle est diffusée aux collaborateurs par tous moyens adéquats :

- Remise du Code d’éthique à tout nouveau collaborateur.
- Diffusion via une formation obligatoire à suivre en ligne.
- Publication sur les sites internet et intranet de PWE.
- Affichage sur les panneaux de l’entreprise réservés à cet effet.

La procédure doit être accessible à tous les collaborateurs, ainsi qu’aux collaborateurs extérieurs et occasionnels.

### **Rappel des dispositions légales : Protection des lanceurs d’alerte**

Aucune mesure de sanction ne pourra être prise à l’encontre d’une personne, qu’elle soit collaborateur, partenaire ou tiers, ayant signalé **de bonne foi et de manière désintéressée** une alerte conforme au cadre défini par la procédure.

En revanche, **tout usage abusif ou de mauvaise foi** du dispositif peut entraîner des sanctions disciplinaires pour les collaborateurs et des poursuites judiciaires pour toute personne concernée. En cas de dénonciation calomnieuse, des sanctions pénales sont prévues par l’article 226-10 du Code pénal.



