

**PROCÉDURE D'ENTREPRISE RELATIVE À LA
GESTION, À L'ENQUÊTE ET AU TRAITEMENT
DES SIGNALEMENTS REÇUS PAR LE BIAIS
DU SYSTÈME DE SIGNALEMENT INTERNE**



Date d'approbation et historique des modifications apportées au document

Version	Date	Description
1.0.	20 juin 2023	Approbation par le conseil d'administration : mise à jour du canal d'information interne (loi n° 2/2023).
2.0.	8 août 2024	Approbation par le conseil d'administration : mise à jour de la phase 1 du processus de certification du système de gestion <i>de la conformité</i> pénale conformément à la norme UNE 19601:2017.
3.0.	25 septembre 2025	Approbation par le conseil d'administration : mise à jour <i>du système de gestion de la conformité pénale</i> (changements organisationnels).
4.0	2 septembre 2026	Approbation par le <i>conseil d'administration</i> : déploiement international du système de signalement interne.

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS	1
2. OBJECTIF	9
3. CHAMP D'APPLICATION	10
4. CANAUX DE COMMUNICATION ET CONTENU DES COMMUNICATIONS.....	11
4.1 Moyens de <i>communication</i>	11
4.2 Contenu minimal des <i>communications</i>	11
4.3 Canaux d'information et de communication externes à l'intention des autorités compétentes .	12
5. ADÉQUATION, INDÉPENDANCE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS	14
6. CONFIDENTIALITÉ.....	15
7. MESURES DE PROTECTION DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LE SIGNALEMENT.....	17
8. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE	18
9. RÉCEPTION DES SIGNALEMENTS ET CONSTITUTION DU DOSSIER	20
9.1 Accusé de réception	20
9.2 Demande d'informations complémentaires	20
9.3 Constitution du dossier initial	20
9.4 Traitement des signalements relatifs au harcèlement.....	20
9.4.1 Réception et transmission des signalements de harcèlement.....	21
9.4.2 Mesures de protection relatives aux signalements de harcèlement.....	21
9.4.3 Traçabilité et protection des données dans les signalements de harcèlement	22
10. ANALYSE ET DÉCISION PRÉLIMINAIRE CONCERNANT LE SIGNALEMENT REÇU	23
10.1 Analyse préliminaire du signalement reçu	23
10.2 Décision préliminaire concernant les informations reçues	23
10.3 Mesures de précaution	24
11. PROCÉDURE D'ENQUÊTE INTERNE	25
11.1 Choix de la stratégie d'enquête	25
11.2 Planification de l'enquête	25
11.3 Notification aux personnes concernées.....	27
11.4 Conduite de l'enquête	27
11.5 Documentation de la procédure d'enquête	28
11.6 Rapport final	28
11.7 Mesures finales	29
12. CLÔTURE DE LA PROCÉDURE	30
12.1 Organisme responsable.....	30
12.2 Procédure d'audition.....	30

12.3	Décisions du responsable du système d'information interne	30
12.4	Sanctions	30
12.5	Autres mesures	31
12.6	Notification des décisions.....	31
13.	CONSERVATION DES DOCUMENTS	32
13.1	Durées de conservation	32
13.2	Registre des communications	32
14.	PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	35
14.1	Principes généraux.....	35
14.2	Responsables du traitement	35
14.3	Catégories de données traitées	35
14.4	Finalités du traitement et bases juridiques	35
14.5	Confidentialité	36
14.6	Conservation des données	37
14.7	Destinataires des données	37
14.8	Transferts internationaux de données.....	37
14.9	Droits des personnes concernées	38
15.	DIFFUSION, RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA PROCÉDURE	39

1. DÉFINITIONS

Voici les définitions des termes qui seront fréquemment utilisés dans le présent document (indiqués en *italique*) :

- **Groupe Persán / l'Organisation** : désigne l'ensemble des sociétés dans lesquelles la société mère, PERSÁN, S.A., détient, directement ou indirectement, plus de 50 % du capital social.
- **PERSÁN / la Société** : désigne la société Persán, S.A.
- **Bureau de conformité** : un organe collégial interne *du Groupe Persán*, doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle, chargé de superviser le bon fonctionnement et le respect *du système de gestion de la conformité de l'Organisation*, tant au niveau national qu'international.

Le Bureau de conformité veille à l'identification, à la prévention et à la gestion adéquates des *risques de conformité*, en accordant une attention particulière aux *risques pénaux*, et s'assure que le *Système* est conforme aux réglementations locales applicables dans les pays où le *Groupe Persán* exerce ses activités, ainsi qu'aux meilleures pratiques internationales, notamment la norme ISO 37301:2021 .

- **Conseil d'administration** : l'organe qui assume la responsabilité et l'autorité fondamentales sur les activités, la gouvernance et les politiques *du groupe Persán*, auquel *la direction générale* rend compte et devant lequel elle est responsable.
- **Direction générale / Comité de direction** : il s'agit de l'organe de haut niveau au sein du *groupe Persán* qui rend compte directement *au Conseil d'administration*. Il est actuellement composé du *Comité de direction du groupe Persán*.
- **Membres de l'organisation** : les membres du *Conseil d'administration*, les membres de *la direction générale*, les collaborateurs désignés — qu'ils soient permanents, temporaires ou liés par un accord de collaboration —, les bénévoles de *l'organisation*, ainsi que toutes les autres personnes relevant hiérarchiquement de l'une des catégories susmentionnées.
- **Partenaires commerciaux** : toute personne morale ou physique, autre que *les membres de l'Organisation*, avec laquelle *l'Organisation* entretient ou a l'intention d'établir une relation commerciale quelconque. À titre d'exemple, sans que cette liste soit exhaustive, cela inclut les fournisseurs, les clients et, de manière générale, les personnes physiques et morales qui concluent un contrat avec *Grupo Persán* pour la livraison de biens ou la prestation de services.
- **Tiers** : toute personne physique ou morale indépendante de *l'Organisation*.
- **Canal éthique / Système de signalement interne** : ensemble de mesures adoptées par *l'Organisation* conformément à la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 relative à la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union ; aux réglementations relatives à la protection des lanceurs d'alerte applicables dans chaque pays transposant ladite directive, y compris, dans le cas de l'Espagne, la loi n° 2/2023 du 20 février régissant la protection des personnes qui signalent des infractions réglementaires et la lutte contre la corruption ; et aux principes de la norme ISO 37002:2021 relative aux systèmes de gestion des signalements, pour la gestion des

signalements concernant les infractions aux réglementations mentionnées dans le présent texte.

- **Responsable du système de signalement interne** : le *directeur des risques et de la conformité* a été désigné comme responsable du traitement rapide des *signalements* reçus par le biais du *canal éthique* et doit exercer ces fonctions en toute autonomie et indépendance vis-à-vis des autres organes *du groupe Persán*. Le *responsable du système de signalement interne* dispose du pouvoir, délégué par *le conseil d'administration du groupe Persán* lui-même, de nommer *des représentants locaux* pour l'assister dans la gestion *des signalements* reçus par le biais du *système de signalement interne*.
- **Représentant local** : personne désignée par le *responsable du système de signalement interne* pour soutenir, au niveau local et sous sa supervision, la gestion opérationnelle *du système de signalement interne* au sein d'une filiale *du groupe Persán*, y compris la réception, le traitement et la coordination des mesures découlant des *signalements* reçus. Le *délégué local* doit disposer d'une autorisation écrite expresse *du responsable du système de signalement interne* et signer l'accord de confidentialité correspondant ; il doit répondre aux critères appropriés de compétence professionnelle et d'indépendance fonctionnelle dans l'exercice des fonctions du système au regard des domaines opérationnels et commerciaux de l'organisation ; et il doit se conformer à toute autre exigence prévue par la réglementation locale applicable. Cette nomination n'implique pas un transfert de responsabilité concernant *le système*, qui incombe en tout état de cause au *responsable du système de signalement interne*.

La nomination *du représentant local* aux fins *du système de signalement interne* régi par les présentes est indépendante de toute nomination éventuelle *du représentant local* dans le cadre plus large *du Système de gestion de la conformité pénale (SGCP)*, tel que prévu dans la procédure de déploiement international *du SGCP*, sans préjudice du fait que ces deux fonctions puissent être exercées par la même personne et que, dans ce cas, le champ d'application de chaque nomination doive être documenté.

- **Communication** : déclaration par laquelle tout *membre de l'Organisation, partenaire commercial* ou *tiers* soulève une question concernant le champ d'application, l'interprétation ou le respect des réglementations externes applicables à *l'Organisation*, ainsi que des règlements internes de l'Organisation. En fonction de son contenu, une *communication* peut constituer une *demande de renseignements* ou un *signalement*.
- **Demande de renseignements** : toute *communication* par laquelle un *membre de l'Organisation, un partenaire commercial* ou un *tiers* sollicite des éclaircissements, une réponse ou des conseils concernant le champ d'application, l'interprétation ou le respect des réglementations applicables *au groupe Persán* et/ou des politiques internes de l'entreprise.
- **Plainte** : *Communication* concernant une éventuelle *violation* des réglementations externes applicables à *l'Organisation*, ainsi que des règlements internes *de l'Organisation*.
- **Lanceur d'alerte** : Personne physique ou morale qui dépose une *demande de renseignements* ou un *signalement*. Le terme « *lanceur d'alerte* » inclut *les membres de l'Organisation, les partenaires commerciaux, les tiers* et toute personne qui relève actuellement ou pourrait relever à l'avenir des catégories susmentionnées.

- **Personne mise en cause / Personne concernée par le signalement** : personne physique ou morale accusée d'un manquement présumé faisant l'objet d'une enquête menée par le responsable du système de signalement interne.
- **Infraction** : conduite inappropriée ou actes potentiellement illicites, ou encore actes contraires à la loi ou au règlement interne de l'organisation (y compris, en particulier, tout comportement susceptible de constituer un délit, une infraction administrative grave ou très grave, ou une violation du droit de l'Union européenne).
- **Notification** : acte consistant à informer les parties concernées par la procédure, afin d'en garantir le bon déroulement et le respect de leurs droits.
- **Risque pénal** : risque lié à la commission d'un comportement susceptible de constituer un délit, conformément au régime de responsabilité pénale ou quasi pénale des personnes morales établi par la législation locale applicable à chaque juridiction où le groupe Persán exerce ses activités.
- **Signalement de bonne foi** : signalement effectué conformément aux dispositions de la présente Politique et fondé sur des faits ou des éléments de preuve permettant de déduire raisonnablement l'existence d'une violation de la législation applicable ou des règlements internes. Un signalement est considéré comme effectué de bonne foi lorsqu'il est soumis sans intention de se venger ou de causer un préjudice professionnel ou lié à l'emploi à la personne visée par le signalement ou à un tiers.
- **Registre des signalements** : outil utilisé par le responsable du système de signalement interne pour garantir la traçabilité et la sécurité des signalements reçus par le biais du canal éthique.
- **Représailles / Comportement préjudiciable** : tout acte ou omission interdit par la loi, ou tout acte ou omission qui, directement ou indirectement, constitue un traitement défavorable plaçant le lanceur d'alerte ou les parties concernées qui en sont victimes dans une situation particulièrement désavantageuse par rapport à d'autres personnes sur le lieu de travail ou dans le contexte professionnel, uniquement en raison de leur statut lié au signalement ou pour avoir procédé à une divulgation publique.
- **Politique d'entreprise relative au système de signalement interne** : document d'entreprise qui établit les principes régissant le système de signalement interne de l'Organisation, ainsi que les droits et obligations de ses utilisateurs (ci-après également dénommée la « Politique »).
- **Procédure d'entreprise relative à la gestion, à l'enquête et au traitement des signalements reçus par le biais du système de signalement interne « » (GIR)** : document d'entreprise, composé du document lui-même et de ses annexes destinées à l'adaptation locale, qui établit les mécanismes nécessaires au signalement précoce et à la gestion de tout manquement, ainsi que les procédures requises pour le traitement interne des demandes de renseignements, et le traitement interne et l'enquête sur toute plainte ou circonstance connue devant faire l'objet d'une enquête.

Les annexes locales font partie intégrante de la Procédure GIR et détaillent les exigences spécifiques et les particularités imposées par les réglementations applicables dans chaque

juridiction où *Grupo Persán* exerce ses activités (ci-après, le document et ses annexes dans leur ensemble seront également désignés sous **le nom de** « Procédure **GIR** »).

- Système ***de gestion de la conformité pénale/SGCP*** : système organisationnel et de gestion visant à prévenir les cas de non-conformité, dont l'objectif est la prévention, la détection et la gestion des risques par leur intégration dans les processus opérationnels, ainsi que l'évaluation de ces processus en vue d'une amélioration continue, et dont les fondements essentiels sont constitués par la Politique *de conformité* pénale et le *Programme de conformité réglementaire*.
- ***Réglementation relative à la protection des lanceurs d'alerte*** : ensemble de dispositions légales applicables dans chaque juridiction, destinées à encadrer le signalement des infractions, la protection des lanceurs d'alerte et la gestion des systèmes de signalement internes.
- ***Conflit d'intérêts*** : situation dans laquelle existe un intérêt personnel (financier, relationnel, professionnel ou de toute autre nature) ou organisationnel, direct ou indirect, susceptible de compromettre ou de sembler compromettre la capacité d'une personne à agir en toute impartialité dans l'exercice de ses fonctions professionnelles et dans la défense des meilleurs intérêts *de l'Organisation*.

2. OBJECTIF

Le Grupo Persán, dans le cadre de son système de gestion de la conformité pénale et conformément aux meilleures pratiques internationales, telles que la norme ISO 37002:2021, et plus particulièrement la directive relative à la dénonciation et la politique de protection des lanceurs d'alerte, a mis en place un système de signalement interne grâce auquel tout membre de l'organisation, partenaire commercial ou tiers ayant connaissance ou soupçonnant une violation réglementaire (qu'il s'agisse de la législation, de ses règlements d'application ou des politiques internes de l'entreprise) commise par un membre du Grupo Persán ou par des tiers en relation avec le Groupe dans le cadre de leur travail ou de leurs activités professionnelles, peut la signaler à l'Organisation, de manière anonyme ou en indiquant son identité.

Le système de signalement interne peut également être utilisé pour adresser au Grupo Persán toute question concernant le champ d'application, le respect et l'interprétation des réglementations externes applicables à l'organisation, ainsi que des règlements internes de celle-ci.

À cette fin, le Groupe Persán a approuvé une Politique d'entreprise relative au système de signalement interne qui définit les principes généraux régissant ce système et la protection des lanceurs d'alerte.

En outre, la présente procédure GIR établit le cadre opérationnel de gestion des communications reçues par le biais du système de signalement interne, en définissant les actions, les responsabilités, les délais, les garanties et les mécanismes de suivi à respecter lors de la réception, de l'analyse, de l'enquête et du traitement des demandes et des plaintes.

Par ailleurs, la procédure GIR intègre les annexes locales correspondant aux exigences réglementaires relatives au système de signalement interne dans chaque juridiction où le groupe Persán exerce ses activités ; ces annexes font partie intégrante de la procédure et visent à adapter les dispositions d'entreprise qui y sont contenues aux caractéristiques, exigences et obligations spécifiques établies par la réglementation relative à la protection des lanceurs d'alerte.

Par conséquent, la présente procédure GIR établit les critères d'entreprise communs qui doivent être appliqués dans l'ensemble du groupe Persán, garantissant ainsi une gestion uniforme, coordonnée, traçable et conforme à la législation des communications, sans préjudice des spécificités locales énoncées dans les annexes locales correspondantes.

Tout cela vise à assurer la détection, le signalement, l'enquête et la réponse appropriés face à d'éventuelles violations, tout en garantissant la confidentialité, l'indépendance, la protection du lanceur d'alerte, les droits des personnes concernées et le respect des réglementations applicables dans chaque juridiction.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à tous les signalements reçus par le biais du système de signalement interne via l'un des canaux de communication mis en place dans le cadre du « Canal d'éthique ».

De même, la présente *procédure* s'applique à tous *les membres de l'organisation*, qui doivent se conformer à ses dispositions indépendamment de leur poste ou de leur rôle, ainsi que de la juridiction dans laquelle ils se trouvent ; elle s'applique également à toute personne ayant l'intention de signaler une *violation* potentielle susceptible d'avoir eu lieu dans un contexte professionnel.

À cet égard, la présente *procédure* s'applique aux *partenaires commerciaux* et aux *tiers* qui ont connaissance d'une *violation* survenue dans le cadre de leur relation avec *Grupo Persán*.

Les signalements reçus peuvent concerner toute *violation* de la loi ou des règlements internes de *Grupo Persán*. Toutefois, conformément aux dispositions de la *Politique*, *les signalements* relatifs à des questions strictement liées au droit du travail, à la performance professionnelle, ou dont le champ d'application relève spécifiquement d'un autre domaine ou d'une autre instance de *l'Organisation* sont exclus du champ d'application de *la présente Procédure*.

La présente procédure s'applique sans préjudice des dispositions locales figurant dans les annexes locales applicables, conformément à la législation en vigueur dans les juridictions où *le groupe Persán* exerce ses activités. En cas de conflit entre les dispositions des annexes locales et celles de la réglementation locale, en ce qui concerne les dispositions de *la présente procédure GIR*, les dispositions de l'annexe locale ou de la spécification locale concernée prévaudront.

L'application de *la présente procédure GIR* ne doit en aucun cas entraîner une violation des dispositions légales en vigueur ou des dispositions spécifiques énoncées dans les annexes locales des pays où le groupe Persán exerce ses activités. Ces dispositions locales prévalent, dans tous les cas, sur *la procédure GIR*. En l'absence de dispositions légales applicables sur le marché concerné, ou en complément de celles existantes, le contenu de la présente *procédure* s'applique, sans préjudice des dispositions de la *Politique* et de tout autre règlement interne applicable *du groupe Persán*.

4. CANAUX DE COMMUNICATION ET CONTENU DES COMMUNICATIONS

4.1 Moyens de *signalement*

Le Groupe Persán a mis en place un *système de signalement interne* comprenant les canaux de communication suivants :

1. **Les communications écrites**, via la plateforme technologique mise à disposition par le groupe Persán à l'adresse <https://Persan.integrityline.com/>.
2. **Communications orales**, en demandant au responsable du système de signalement interne d'organiser un entretien en personne afin de présenter le *signalement*. Dans ce cas, l'entretien doit avoir lieu dans un délai maximal de sept (7) jours calendaires à compter de la date de la demande.
3. **Par l'intermédiaire d'un supérieur hiérarchique**, qui est tenu de transmettre ce *signalement* au responsable du système de signalement interne dans un délai ne dépassant pas deux (2) jours ouvrés à compter de la réception de l'information ou, le cas échéant, de soumettre le *signalement* reçu via la plateforme indiquée au point 1 ci-dessus.

Dans le cas de *signalements* verbaux, avec le consentement préalable du lanceur d'alerte, la conversation entre celui-ci et le responsable du système de signalement interne de l' peut être enregistrée — à condition que le lanceur d'alerte soit informé du traitement de ses données conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 — (sur un support sécurisé, durable et accessible) ou seront transcrites fidèlement par le responsable du système de signalement interne, et le lanceur d'alerte a le droit de vérifier, de corriger et d'accepter la transcription en la signant.

Quel que soit le moyen de communication utilisé, le lanceur d'alerte peut désigner un mode de communication privilégié pour recevoir des notifications concernant l'état d'avancement de son *signalement* ou pour être contacté en vue d'obtenir des informations complémentaires et/ou des précisions.

Nonobstant ce qui précède, toute communication officielle émanant d'une autorité judiciaire ou d'une administration publique est considérée comme un moyen valable de prendre connaissance d'une *infraction*.

Le système de signalement interne est également accessible aux *partenaires commerciaux* et aux *tiers* extérieurs au groupe Persán.

Les *signalements* peuvent être effectués soit en indiquant l'identité de l'auteur, soit de manière anonyme.

4.2 Contenu minimal des *signalements*

Les *signalements* transmis doivent inclure, dans la mesure du possible, les informations suivantes :

- Contenu minimum d'un *signalement* :
 - i. Date de soumission de la demande.

- ii. *Nom et coordonnées de la personne soumettant la demande, sauf si celle-ci souhaite rester anonyme. Afin de faciliter la réponse à la demande, il est recommandé d'indiquer l'identité de la personne ; ces informations seront activement protégées et resteront confidentielles.*
 - iii. *Une description claire et détaillée du problème nécessitant des éclaircissements ou une réponse, ainsi que la raison pour laquelle ces éclaircissements, cette réponse ou ces conseils sont demandés.*
- **Contenu minimum d'une *plainte* :**
 - i. *Date des faits signalés.*
 - ii. *Un récit clair et aussi détaillé que possible des faits.*
 - iii. *L'identification de l'auteur de l'incident, ainsi que de tout autre participant éventuel et de toute personne susceptible d'avoir connaissance de l'incident en question.*
 - iv. *Nom et coordonnées du plaignant, sauf si la plainte est déposée de manière anonyme.*

En aucun cas, les données à caractère personnel permettant d'identifier le lanceur d'alerte ne seront divulguées en dehors du cercle des personnes chargées de l'enquête, lesquelles respecteront, dans tous les cas, les principes fondamentaux établis dans la Politique relative au système de signalement interne.

Si un conseiller externe est engagé pour aider le Bureau de conformité à gérer le système de signalement interne, ce conseiller sera tenu, dans tous les cas, de fournir des garanties adéquates en matière d'indépendance, de confidentialité, de protection des données et de confidentialité des communications.
 - v. *La date à laquelle l'infraction a eu lieu ou si elle est toujours en cours au moment du dépôt du signalement.*
 - vi. *Toute autre information et/ou documentation que le lanceur d'alerte peut fournir pour faciliter la compréhension du sujet en question. La personne chargée de mener l'enquête peut demander des informations complémentaires, qui doivent être fournies par le lanceur d'alerte.*

La procédure GIR et ses annexes locales décrivent le processus d'enquête à suivre dès la réception d'un signalement de violation réglementaire, conformément aux meilleures pratiques internationales, à la directive sur le signalement d'irrégularités et à la politique de protection des lanceurs d'alerte.

4.3 Canaux externes de signalement et de communication avec les autorités compétentes

Bien que le *système de signalement interne* soit la voie privilégiée pour signaler des actes ou des omissions constituant des violations du droit de l'Union européenne, ou une infraction pénale, quasi pénale, ou une infraction administrative grave ou très grave, toute personne peut également recourir aux canaux externes mis en place par les autorités compétentes, conformément à la réglementation applicable dans chaque cas, y compris, le cas échéant, auprès des institutions,

organes ou agences de l'Union européenne, pour signaler des actes ou omissions susceptibles de relever du champ d'application matériel de la *directive relative à la protection des lanceurs d'alerte* et, le cas échéant, des réglementations locales applicables.

Plus précisément, dans le cas de la juridiction espagnole, les canaux suivants peuvent être utilisés :

- Canal de signalement externe mis en place par *l'Autorité indépendante pour la protection des lanceurs d'alerte (A.I.I.)*.
 - o Concernant les questions relatives au canal de signalement externe :
canal.externo@proteccioninformante.es (Vous devez omettre toute donnée à caractère personnel concernant *des tiers* pour des raisons de confidentialité).
 - o Pour les questions relatives au canal de signalement interne :
canal.interno@proteccioninformante.es (Vous devez omettre toute information personnelle concernant *des tiers* pour des raisons de confidentialité).
- Concernant les questions de concurrence : Signalement de pratiques interdites / CNMC.
- Concernant les infractions fiscales : Administration fiscale : signalements.

Les communications internes et *celles* effectuées par le biais de canaux externes seront protégées conformément aux dispositions de *la présente procédure* et de ses annexes locales.

5. APTITUDE, INDÉPENDANCE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le *responsable du système d'alerte interne*, les membres du *service de conformité* et les *représentants locaux* doivent, dans l'exercice de leurs fonctions liées au *système*, posséder les compétences professionnelles requises et jouir d'une indépendance fonctionnelle vis-à-vis des domaines opérationnels et commerciaux susceptibles de faire l'objet d'un *signalement*. En outre, le *responsable du système d'alerte interne* doit exercer ses fonctions en toute autonomie par rapport aux autres organes *de l'organisation*, sans recevoir d'instructions d'aucune sorte dans l'exercice de ces fonctions, et *l'organisation* doit veiller à ce qu'il dispose des ressources humaines et matérielles nécessaires à cet effet.

Le *responsable du système d'alerte interne* vérifiera le respect de ces conditions par les membres du *service de conformité* et par les *représentants locaux* au moment de leur nomination et sur une base annuelle ; le *conseil d'administration* procédera à la même vérification à l'égard du *responsable du système d'alerte interne*.

En cas de **conflit d'intérêts** — c'est-à-dire si la personne concernée par le *signalement* est le *responsable du système de signalement interne*, un *membre du bureau de conformité* ou, le cas échéant, un *représentant local* impliqué dans le traitement dudit *signalement* —, la personne concernée doit se récuser et ne pas participer au traitement ni à l'enquête relative à ce dossier. Dans ce cas, le *responsable du système d'alerte interne* désignera un autre *membre du service de conformité* ou un *représentant local* non concerné pour prendre en charge le traitement dudit *signalement*.

Il en va de même lorsque le *responsable du système d'alerte interne* se trouve en situation de conflit d'intérêts concernant une affaire spécifique ; il doit alors se récuser de sa propre initiative dès le début de la procédure ou dès que son implication est connue, si celle-ci venait à être révélée au cours de l'enquête. À cet égard, le *Conseil d'administration* (dans le cas de *plaintes* concernant des faits susceptibles d'engager la responsabilité pénale ou quasi pénale *du Groupe Persán*) décidera du remplacement nécessaire pour mener à bien la procédure.

De même, en règle générale, toute personne impliquée dans la réception, l'analyse, l'enquête ou le traitement d'un *signalement* — y compris le *responsable du SII*, les membres du *service de conformité* et les *représentants locaux* — doit se récuser lorsque l'une des circonstances suivantes s'applique à l'égard de l'une des parties concernées : (i) une subordination hiérarchique directe ou une dépendance fonctionnelle ou organisationnelle pertinente, même en l'absence de subordination hiérarchique directe ; (ii) un lien de parenté ou de parenté par alliance jusqu'au deuxième degré ; (iii) une amitié étroite ou une inimitié manifeste ; ou (iv) un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'issue de l'enquête. La personne concernée doit signaler les motifs de récusation à l'instance hiérarchiquement supérieure au sein de la structure *du Système* (le *directeur du SII*, ou le *conseil d'administration* si les motifs concernent le *directeur du SII* lui-même), qui se chargera de réattribuer l'affaire.

6. CONFIDENTIALITÉ

Sans préjudice des dispositions des autres sections de la présente *procédure* et des annexes locales, *Grupo Persán* garantit la confidentialité de l'identité *du lanceur d'alerte* et de toute personne mentionnée dans le *signalement*, ainsi que des mesures prises lors de son traitement et de son examen, et assure la protection des données en empêchant tout accès par du personnel non autorisé.

En vertu de ce qui précède, l'accès aux données relatives au *signalement* est limité aux membres spécifiquement autorisés par *le responsable du système de signalement interne* à recevoir, suivre ou traiter les *signalements* reçus, ainsi qu'aux *tiers* (par exemple, une autorité judiciaire, le parquet ou l'autorité administrative compétente) lorsque cette divulgation constitue une obligation nécessaire et proportionnée imposée par la réglementation applicable, dans le cadre d'une enquête menée par les autorités nationales ou d'une procédure judiciaire, et, en particulier, lorsque la divulgation vise à préserver le droit de défense de la personne concernée.

Dans tous les cas, sauf disposition contraire, *Grupo Persán* garantit qu'aucune personne non autorisée ne prendra connaissance de l'identité *du lanceur d'alerte* ni d'aucune autre information susceptible de permettre, directement ou indirectement, d'en déduire l'identité. Plus précisément, *Grupo Persán* garantit que *l'auteur présumé de l'infraction* ne sera en aucun cas informé de l'identité *du lanceur d'alerte* ni, le cas échéant, de celle de la personne ayant procédé à la divulgation publique.

De même, *Grupo Persán* garantit la confidentialité des données et des faits fournis lorsque le *signalement* est effectué par des voies autres que celles prévues ou à l'intention de membres du personnel non chargés de son traitement. À cette fin, *Grupo Persán* a dispensé à son personnel une formation adéquate en la matière et l'a averti des conséquences d'un manquement à l'obligation de confidentialité ; en outre, il a instauré l'obligation pour le destinataire du *signalement* de le transmettre immédiatement *au responsable du système de signalement interne*.

Conformément à tout ce qui précède, *Grupo Persán* a mis en œuvre des mesures techniques et organisationnelles au sein du *système de signalement interne* afin de protéger l'identité et de garantir la confidentialité des données relatives aux personnes concernées et à toute personne mentionnée dans les informations fournies, en particulier l'identité *du lanceur d'alerte*, si celui-ci a été identifié.

En ce qui concerne les personnes concernées par le *signalement*, *Grupo Persán* garantit que, tout au long du traitement du dossier, celles-ci bénéficieront de la même protection que celle accordée aux *lanceurs d'alerte*, ce qui assure la protection de leur identité ainsi que la confidentialité des faits et des informations liés à la procédure.

De leur côté, les destinataires des signalements publics sont soumis aux mêmes obligations que celles décrites ci-dessus et ne doivent en aucun cas obtenir des informations permettant d'identifier *le lanceur d'alerte* ; ils doivent également mettre en place des mesures techniques et organisationnelles adéquates.

Les divulgations effectuées en vertu de la présente section sont soumises aux garanties prévues par la réglementation locale applicable ; en particulier, le *lanceur d'alerte* sera informé avant la divulgation de son identité, sauf si cette information est susceptible de compromettre l'enquête ou la procédure judiciaire. Lorsque l'autorité compétente informe le *lanceur d'alerte*, elle lui fournit

une explication écrite des raisons justifiant la divulgation des informations confidentielles en question.

Dans tous les cas, *Grupo Persán* veillera à ce que les autorités compétentes qui reçoivent des informations concernant des infractions impliquant des secrets d'affaires n'utilisent ni ne divulguent ces informations à des fins allant au-delà de ce qui est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

7. MESURES DE PROTECTION DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES PAR CETTE COMMUNICATION

Grupo Persán veillera à ce que les personnes *faisant l'objet d'allégations* soient entendues dans le cadre de l'enquête interne menée par l'entreprise, bénéficient du droit à la présomption d'innocence, du droit à la défense et du droit d'accès au dossier dans les conditions prévues par la *Politique de protection des lanceurs d'alerte*, ainsi que de tous les autres principes et droits qui les protègent, tels qu'établis dans la *Procédure GIR*.

De même, l'identité de la personne faisant l'objet du *signalement* sera protégée et traitée de manière confidentielle, tout comme les faits faisant l'objet *du signalement* et l'identité du *lanceur d'alerte*, conformément aux dispositions de la section « Confidentialité » de la présente *procédure*.

8. INTERDICTION DES REPRÉSAILLES ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Grupo Persán prendra les mesures nécessaires pour garantir la protection *des lanceurs d'alerte* contre toute forme de *représailles*.

Ce qui suit expose et informe tous *les lanceurs d'alerte* potentiels des principales mesures de protection prévues tant par la *directive relative au lancement d'alerte* que par le *règlement sur la protection des lanceurs d'alerte*, auxquels *Grupo Persán* adhère et s'engage à garantir leur mise en œuvre effective :

- Les personnes qui signalent des informations concernant les actes ou omissions énumérés dans la section « *Champ d'application matériel* » de la *Politique relative au système de signalement interne* ou qui procèdent à une divulgation publique conformément au *Règlement sur la protection des lanceurs d'alerte* ne seront pas considérées comme ayant enfreint une quelconque restriction relative à la divulgation d'informations, et ces personnes n'encourront aucune responsabilité de quelque nature que ce soit en rapport avec ce *signalement* ou cette divulgation publique, à condition qu'elles aient eu des motifs raisonnables de croire que le *signalement* ou la divulgation publique de ces informations était nécessaire pour révéler un acte ou une omission visé par *la présente procédure*, ses annexes locales et le *règlement relatif à la protection des lanceurs d'alerte*. Cette mesure n'affecte pas les responsabilités pénales ou quasi pénales.

Les dispositions du paragraphe précédent s'étendent à la *communication* d'informations par les représentants du personnel, même s'ils sont soumis à des obligations légales de confidentialité ou de non-divulgation d'informations confidentielles. Tout ce qui précède est sans préjudice des règles de protection spécifiques applicables en vertu de la réglementation locale du travail en vigueur.

- Les lanceurs d'alerte ne peuvent être tenus pour responsables de l'obtention ou de l'accès aux informations qui font l'objet d'un signalement ou d'une divulgation publique, à condition que cette obtention ou cet accès ne constitue pas une infraction pénale.
- Toute autre responsabilité potentielle des *lanceurs d'alerte* découlant d'actes ou d'omissions qui ne sont pas liés au *signalement* ou à la divulgation publique, ou qui ne sont pas nécessaires pour signaler une infraction au titre de la *Politique de protection des lanceurs d'alerte*, est régie par le droit local applicable.
- Dans le cadre d'une procédure devant un tribunal ou une autre autorité concernant un préjudice subi par *un lanceur d'alerte*, dès lors que *celui-ci* a démontré de manière raisonnable qu'il a effectué un signalement ou une divulgation publique conformément à la *Politique de protection des lanceurs d'alerte* et qu'il a subi un préjudice, il sera présumé que ce préjudice résulte d'une *mesure de représailles* liée au signalement ou à la divulgation publique. Dans de tels cas, il incombe à la personne ayant commis le *comportement préjudiciable* de prouver que son action reposait sur des motifs dûment justifiés, sans rapport avec le *signalement* ou la divulgation publique.
- Dans le cadre de procédures judiciaires, y compris celles relatives à la diffamation, à la violation du droit d'auteur, à la violation de la confidentialité, à la violation de la réglementation en matière de protection des données, à la divulgation de secrets d'affaires ou à des demandes d'indemnisation fondées sur le droit du travail ou le droit commun, les

personnes qui effectuent un *signalement* conformément à la présente *procédure*, à ses annexes locales et à la *Politique de protection des lanceurs d'alerte* n'encourront aucune responsabilité de quelque nature que ce soit du fait des signalements ou des divulgations publiques protégés par ladite loi. Ces personnes auront le droit de faire valoir, à leur défense et dans le cadre des procédures judiciaires susmentionnées, qu'elles ont effectué un signalement ou une divulgation publique, à condition qu'elles aient eu des motifs raisonnables de croire que ce *signalement* ou cette divulgation publique était nécessaire pour mettre au jour une violation au sens de la *Politique de protection des lanceurs d'alerte*.

9. RÉCEPTION DES RAPPORTS ET CONSTITUTION DU DOSSIER

9.1 Accusé de réception

Dès réception de tout *signalement* transmis via le *système de signalement interne*, le *responsable du système de signalement interne* en accusera réception dans un délai maximal de sept (7) jours calendaires à compter de la date de réception, sauf si cette démarche est susceptible de compromettre la confidentialité du *signalement*.

L'accusé de réception comprendra un premier aperçu du traitement des données à caractère personnel, conformément aux dispositions de la section « *Protection des données* » de la présente procédure.

En outre, le *lanceur d'alerte* sera expressément informé que son identité (s'il s'est identifié) sera protégée à tout moment et ne sera pas divulguée aux personnes concernées par les faits signalés ni à *des tiers*.

De même, conformément aux dispositions de la *Politique d'entreprise relative au système de signalement interne*, il sera expressément précisé quel organisme sera chargé de la gestion du *signalement* ; il pourra s'agir soit du *représentant local*, soit du *service de conformité*, dans les cas prévus à la section « *Répartition des responsabilités* » de la *Politique* susmentionnée.

Cette répartition des responsabilités concerne exclusivement la gestion *du système de signalement interne* et ne préjuge en rien de l'organe compétent pour enquêter et statuer sur le fond de l'affaire lorsque, conformément à la présente *procédure* (par exemple, dans la section « *Traitement des signalements relatifs au harcèlement* ») ou aux règlements internes applicables, cette compétence revient à un autre service ou organe au sein de *l'Organisation*.

9.2 Demande d'informations complémentaires

Si les informations reçues sont jugées insuffisantes, le *responsable du système de signalement interne* demandera, au moment de l'accusé de réception — ou même ultérieurement —, que le *lanceur d'alerte* fournisse des informations complémentaires. Il est recommandé que cette demande précise les aspects spécifiques des informations fournies qui nécessitent des précisions supplémentaires. Ce processus n'exige pas d'informations exhaustives sur le *manquement* signalé, mais uniquement ce qui est strictement nécessaire à la préparation préliminaire et à la gestion du dossier.

9.3 Constitution du dossier initial

À partir des informations reçues, le *responsable du système d'information interne* créera un dossier individuel pour chaque cas, qui sera numéroté et classé de manière appropriée à l'aide d'un code d'identification et de la date d'enregistrement, afin de faciliter son identification dans le *registre* prévu à la section « *Enregistrement des communications* ».

Si plusieurs signalements sont reçus concernant le même incident ou des incidents liés, le *responsable du système de signalement interne* peut regrouper les différents dossiers.

9.4 Traitement des signalements relatifs au harcèlement

Les signalements concernant le harcèlement au travail, le harcèlement sexuel, le harcèlement fondé sur le sexe ou les situations de discrimination peuvent être soumis via le *Système de signalement interne*, qui sert de canal de communication conformément au règlement intérieur de l'Organisation.

Le recours au *système de signalement interne* en tant que canal de signalement ne confère pas au *responsable du système de signalement interne* le pouvoir d'enquêter, d'examiner ou de résoudre ces questions, qui relèvent exclusivement de la compétence du département *People & Organization* (P&O), conformément aux politiques internes.

Dans les juridictions locales disposant de leurs propres réglementations en matière de harcèlement, les dispositions de ces réglementations et tout protocole local applicable s'appliquent. En l'absence de réglementations ou de protocoles locaux spécifiques, la présente *procédure GIR* s'applique à titre complémentaire, et le dossier est transmis au département P&O de la Société, qui peut s'appuyer sur *les représentants locaux* pour la gestion opérationnelle.

Ces *signalements* doivent être transmis au département P&O dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la fin de l'analyse préliminaire mentionnée dans la section suivante, « *Analyse préliminaire du signalement reçu* », sauf si cette analyse préliminaire révèle l'existence d'une infraction pénale ou d'un *conflit d'intérêts*.

9.4.1 Réception et transmission des signalements relatifs au harcèlement

Dès réception du *signalement*, l'analyse préliminaire permettra de vérifier si les faits signalés se rapportent, en tout ou en partie, à une situation de harcèlement au travail, de harcèlement sexuel, de harcèlement fondé sur le sexe ou de discrimination.

S'il est conclu que le *signalement* doit être traité conformément à la réglementation interne spécifique en la matière, une décision préliminaire sera prise de le transmettre au département *Ressources humaines*, conformément aux dispositions de la section « *Décision préliminaire concernant les informations* reçues » de la présente *procédure*, en ne transférant que les informations strictement nécessaires à son traitement.

Le renvoi revêt un caractère purement administratif et n'implique ni une appréciation du fond de l'affaire, ni l'exercice de pouvoirs d'enquête par le *responsable du système de signalement interne*. À cet égard, le renvoi doit faire l'objet d'un rapport motivé et être communiqué au *signalant* — sauf si le *signalement* est anonyme ou si le *signalant* a choisi de ne pas recevoir de notifications — en précisant l'instance qui mènera l'enquête.

9.4.2 Garanties relatives aux signalements de harcèlement

La réception du *signalement* via le *système de signalement interne* n'affectera pas les protections accordées au *lanceur d'alerte* : la confidentialité de son identité et la protection contre les *représailles*, telles que prévues dans la *politique relative au système de signalement interne* et dans la présente *procédure*, continuent de s'appliquer pendant et après le traitement par P&O.

Le *responsable du système de signalement interne* conserve le rôle de garant de ces protections et peut demander des informations sur l'état d'avancement du dossier uniquement à ces fins.

Lorsqu'un *signalement* de harcèlement porte sur des circonstances qui sortent du champ d'application du protocole anti-harcèlement susmentionné — par exemple, des indices d'un délit, des *représailles* connexes ou des problèmes impliquant la *direction générale* ou le *conseil d'administration* —, le *responsable du système de signalement interne* et P&O coordonneront leurs

actions, et le *bureau de conformité* pourra prendre le relais ou mener conjointement l'enquête sur la partie concernée du dossier.

9.4.3 Traçabilité et protection des données dans les signalements de harcèlement

Le *responsable du système de signalement interne* tiendra à jour l'enregistrement correspondant dans le *registre du système*, en consignant la réception du *signalement*, son renvoi et la date de clôture administrative du dossier, afin de fournir *la preuve du fonctionnement du système*. Le transfert d'informations vers *le service P&O* s'effectuera conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données et se limitera au strict nécessaire.

10. ANALYSE ET DÉCISION PRÉLIMINAIRE CONCERNANT LE SIGNALEMENT REÇU

10.1 Analyse préliminaire du signalement reçu

Une fois le *signalement* reçu et son accusé de réception notifié au *lanceur d'alerte*, le *responsable du système de signalement interne* procédera à une analyse préliminaire afin de vérifier le fond des informations, leur suffisance et leur plausibilité, la crédibilité *du lanceur d'alerte*, ainsi que la pertinence des faits signalés, en déterminant s'ils sont susceptibles de constituer une violation du droit de l'Union européenne, une infraction pénale, une infraction quasi-pénale, une infraction administrative grave ou très grave, ou encore une *violation* des règlements internes.

Pour cette analyse préliminaire, ainsi que pour les autres phases définies ci-dessous, le *responsable du système de signalement interne* peut solliciter l'avis de tout service interne jugé approprié, ainsi que d'experts externes dans le domaine, en fonction de la complexité factuelle ou juridique du *signalement* reçu.

10.2 Décision préliminaire sur les informations reçues

En fonction du résultat de l'analyse préliminaire, le *responsable du système d'alerte interne* adopte, par une décision motivée, l'une des décisions suivantes dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l'accusé de réception :

- a. **Rejet du *signalement* et classement** immédiat du dossier dans les circonstances suivantes :
 - Lorsque les faits signalés ne relèvent d'aucune des circonstances couvertes par le champ d'application significatif *du système de signalement interne*, tel que défini dans la section « *Champ d'application significatif* » de la *politique relative au système de signalement interne*.
 - Lorsque le *signalement* ne constitue qu'une répétition d'un signalement antérieur qui a déjà été classé sans suite ou ayant fait l'objet d'une enquête en bonne et due forme, sans apporter d'informations nouvelles.
 - Lorsque le contenu du *signalement* est manifestement hors de propos ou que les faits signalés sont invraisemblables.
 - Lorsque les informations sont insuffisantes pour donner lieu à une suite.
- b. **Acceptation du *signalement* et ouverture du dossier** d'enquête **correspondant** concernant les faits signalés, conformément aux dispositions de la présente *procédure* et des annexes locales.
- c. **Transmettre immédiatement les informations au parquet ou à l'autorité compétente de chaque pays** lorsque les faits signalés sont, à première vue, susceptibles de constituer une infraction pénale, ou au **Parquet européen** si les faits portent atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne.
- d. **Délégation du traitement du *signalement*** à d'autres services de *l'Organisation* habilités à traiter des questions spécifiques, telles que celles liées aux questions sociales, au service *P&O*.

Dans tous les cas décrits ci-dessus, le *responsable du système de signalement interne* informera le *lanceur d'alerte* de l'acceptation ou du rejet du *signalement*, ainsi que de toute mesure supplémentaire qui aurait pu être prise, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la fin de l'analyse préliminaire d' , sauf si le *signalement* était anonyme ou si le *lanceur d'alerte* a choisi de ne pas recevoir de *notifications*.

10.3 r mesures de précaution

Conjointement avec les décisions décrites dans la section précédente, le *responsable du système de signalement interne* peut, en coordination avec le service des ressources humaines (P&O) le cas échéant et conformément à la procédure établie dans la réglementation locale applicable en matière de travail, prendre toutes les mesures jugées nécessaires au regard de *l'infraction* signalée afin de renforcer *le système de gestion de la conformité pénale de Grupo Persán*, de garantir le succès de toute enquête future et/ou de protéger efficacement le *lanceur d'alerte*.

11. PROCÉDURE D'ENQUÊTE INTERNE

Lorsque, conformément aux dispositions de la section 10.2.b), la décision est prise d'ouvrir une enquête, la procédure suivante doit être suivie :

- Choisir la stratégie d'enquête (voir section 11.1).
- Planifier l'enquête (voir section 11.2).
- Informer les parties concernées (voir section 11.3).
- Mener l'enquête (voir section 11.4).
- Consigner le déroulement de l'enquête (voir section 11.5).
- Rédiger le rapport final (voir section 11.6).
- Étapes finales (voir section 11.7).

11.1 Choix de la stratégie d'enquête

En fonction de la portée, de l'ampleur et des personnes présumées impliquées dans le *manquement* en question, le *responsable du système de signalement interne* évaluera la stratégie d'enquête à mettre en œuvre pour le cas spécifique et pourra choisir l'une des options suivantes :

- a. La procédure d'enquête sera dirigée et gérée par l'un des *membres du Bureau de conformité* ou par un *délégué local*, désigné par le *responsable du système de signalement interne*, sans préjudice des consultations ou du soutien ponctuel pouvant être requis de la part d'autres services pour mener à bien l'enquête. Ces services sont expressément tenus de fournir au *responsable du système de signalement interne* toute information demandée dont ils disposent ou dont ils ont connaissance.
- b. La procédure d'enquête peut être appuyée par un organe interne spécifique ou un service de *l'Organisation* lorsque cela s'avère opportun en raison de son domaine d'expertise ou des connaissances spécifiques requises pour l'enquête.
- c. L'enquête peut être menée avec l'aide d'un expert *indépendant*. Cette approche est particulièrement recommandée dans les cas où l'enquête est jugée particulièrement complexe et/ou confidentielle.

Si un membre de l'équipe spécialement désignée pour l'enquête se trouve *en situation de conflit d'intérêts*, cette personne doit se récuser et ne peut participer à l'enquête.

Toutes les personnes participant activement à l'enquête sont tenues de respecter une confidentialité stricte concernant les faits, les données ou les noms dont elles ont connaissance dans le cadre de l'enquête.

11.2 Planification de l'enquête

Le *membre désigné du service de conformité* ou le *délégué local*, selon le cas, planifiera l'enquête dans le but de clarifier les événements qui se sont produits et d'identifier les responsables. Cette planification peut inclure les éléments suivants :

- a. Identifier les lois, politiques, procédures ou règlements internes applicables, ainsi que tout *risque pénal ou de conformité* pouvant découler de la *violation*.
- b. Recenser toutes les informations et tous les documents susceptibles d'être pertinents et dont l'examen est jugé utile (e-mails, sites web, enregistrements de vidéosurveillance et de sécurité de l'entité, listes de présence, mots de passe ou dispositifs de sécurité électroniques, documents comptables, etc.).

Le Bureau de conformité ou, le cas échéant, le *Responsable local de la conformité* se réserve expressément le droit de mettre en œuvre les mesures de surveillance et de contrôle nécessaires concernant les outils et ressources informatiques que *l'Organisation* met à la disposition de tous *ses membres*. En cas d'accès à tout document susceptible de contenir des données à caractère personnel mais se trouvant sur des supports et/ou équipements professionnels, cet accès doit être effectué avec prudence (en respectant toujours le triple critère de pertinence, de nécessité, d'utilité et de proportionnalité) et en garantissant la chaîne de conservation.

- c. Déterminer, si nécessaire, sur la base d'une justification suffisante et en collaboration avec le service *P&O*, la nécessité et, le cas échéant, l'urgence d'adopter des mesures de précaution à l'égard des personnes concernées par la *communication*. Les mesures de précaution ne se limitent pas à ce qui suit, mais peuvent notamment inclure :
 - Le transfert des personnes faisant l'objet d'une enquête vers une autre division, un autre service ou un autre département, ou leur réaffectation temporaire.
 - Modifier les fonctions ou responsabilités habituelles des personnes concernées par le *signalement*.
 - Suspendre immédiatement les personnes concernées par le *signalement* de leurs fonctions, tout en leur conservant leur rémunération.
- d. Définir les étapes à suivre dans le cadre de l'enquête et lors des différentes réunions avec les personnes concernées, afin de garantir le bon déroulement de l'enquête, notamment en identifiant les personnes à interroger, les questions pertinentes à poser et les témoins potentiels de l'incident signalé, entre autres.
- e. Inclure dans le dossier d'enquête toutes les informations susceptibles de présenter un intérêt concernant l'historique professionnel de la personne concernée au sein *du Grupo Persán* (parcours professionnel, incidents antérieurs, ainsi que *les* politiques, procédures et règlements *de l'Organisation* qui lui sont particulièrement applicables, etc.).
- f. Lors de la planification de l'enquête, tout sera mis en œuvre pour garantir :
 - L'objectivité et l'équité de la procédure ;
 - La confidentialité des personnes faisant l'objet de l'enquête ; et

- La réduction au minimum de l'impact de l'enquête.

En veillant toujours au respect des principes régissant le *système de signalement interne*, tels qu'énoncés dans la *politique relative au système de signalement interne*.

11.3 Notification aux parties concernées

Avant d'entamer l'enquête, le *membre désigné du Bureau de conformité* ou le *représentant local* (ci-après dénommé « l'enquêteur ») prendra contact avec les parties *mises en cause*, en s'identifiant comme la personne chargée d'enquêter sur l'éventuelle irrégularité ou violation signalée, et en les informant des allégations portées à leur encontre ainsi que des principales étapes susceptibles de se produire au cours de l'enquête.

En outre, la *partie mise en cause* sera informée de son droit de présenter des déclarations écrites et du traitement de ses données à caractère personnel, de son droit d'être entendue à tout moment, ainsi que des autres droits dont elle bénéficie, tels que prévus par le *Règlement sur la protection des lanceurs d'alerte* et la *Politique relative au système de signalement interne*.

Ce qui précède sera mis en œuvre sauf si, selon l'appréciation de l'enquêteur, et afin d'éviter que des preuves ne soient détruites et/ou dissimulées, ou que l'enquête elle-même ne soit compromise, la *notification à la partie mise en cause* doit être effectuée à une date ultérieure ; dans tous les cas, lorsque la déclaration de la partie mise en cause est requise, celle-ci sera recueillie au moment de l'audition ou avant la conclusion de la procédure d'enquête.

En aucun cas, l'identité du *lanceur d'alerte* ne sera divulguée aux parties concernées par la *plainte*, et l'accès à la *plainte* ne leur sera pas accordé.

Sans préjudice du droit de présenter des déclarations écrites, l'enquête comprend, dans la mesure du possible, un entretien avec *l'accusé* au cours duquel, dans le respect absolu de la présomption d'innocence, celui-ci sera invité à exposer sa version des faits et à fournir tout élément de preuve qu'il jugera approprié et pertinent.

11.4 Déroulement de l'enquête

L'enquête comprendra toutes les procédures jugées appropriées pour clarifier les faits, identifier les responsables et déterminer les mesures correctives qui pourraient s'avérer nécessaires.

Dans tous les cas, l'enquête sera toujours menée dans le plus grand respect des principes régissant le *système d'alerte interne* énoncés dans la section « *Principes fondamentaux du système d'alerte interne* » de la *Politique* — notamment en ce qui concerne l'obligation de confidentialité et la protection *du lanceur d'alerte* — et, en toutes circonstances, dans le respect de la présomption d'innocence, du droit d'être entendu et du droit à la réputation de *la personne mise en cause*.

Certaines des principales procédures pouvant faire partie de l'enquête sont détaillées ci-dessous :

- a. Mener un entretien avec le *lanceur d'alerte* afin d'obtenir des informations complémentaires concernant le *signalement* effectué.
- b. Recueillir les déclarations des personnes concernées par le *signalement*.
- c. Réalisation de questionnaires et d'entretiens avec les témoins.

- d. Organiser des réunions avec les supérieurs hiérarchiques et les collègues des personnes *mises en cause*, ainsi qu'avec toute autre personne jugée nécessaire.
- e. Recueillir autant d'informations que possible à partir de la documentation du *Grupo Persán*.
- f. Si cela s'avère indispensable pour clarifier les faits, prendre des mesures de surveillance en recourant à des détectives privés ou à des moyens informatiques, télématiques ou audiovisuels, à condition que ces mesures répondent à des critères de raisonnable, d'adéquation et de proportionnalité, tout en garantissant à tout moment le droit à la vie privée *du membre de l'organisation* et le droit à la confidentialité des communications, ainsi que le respect de toute autre réglementation locale applicable en la matière.
- g. Solliciter l'aide externe d'autres professionnels.
- h. Toute autre mesure que le *responsable du système de signalement interne* juge nécessaire pour clarifier les faits, y compris le maintien *de la communication* avec le *lanceur d'alerte* et, si cela est jugé nécessaire, la demande d'informations supplémentaires auprès de ce dernier.

La durée de l'enquête ne doit pas dépasser trois mois à compter de la date de *réception du signalement*. Dans des cas exceptionnels présentant une complexité particulière et nécessitant une prolongation du délai, cette période peut être prolongée, sur justification, de trois mois supplémentaires au maximum.

11.5 Documentation relative à la procédure d'enquête

Il est essentiel d'inclure dans le dossier une documentation détaillée de l'ensemble du processus d'enquête, y compris le plan d'enquête initial, tous les documents recueillis et les procès-verbaux de tous les entretiens menés.

Tous les entretiens menés doivent être dûment documentés, soit par la rédaction d'un compte rendu complet et fidèle par le *responsable du système d'information interne* — qui doit être validé et signé par les personnes interrogées (après qu'elles ont eu la possibilité de le relire et de le corriger) et par le *responsable du système d'information interne* — soit par l'enregistrement de l'entretien dans un format sécurisé, durable et accessible — après avoir notifié aux personnes interrogées que *l'entretien* serait enregistré et les avoir informées du traitement de leurs données conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 —.

En outre, dans tous ces cas, les personnes concernées seront informées de la collecte, du traitement et de la communication de leurs données à caractère personnel conformément à la législation en vigueur en matière de protection des données.

11.6 Rapport final

Une fois toutes les démarches d'enquête menées à bien, l'enquêteur rédigera un rapport présentant ses conclusions, qui devra comporter une brève description des éléments suivants :

- a. **Nature de l'incident** : dans la mesure du possible, le rapport doit identifier les parties impliquées, la nature des faits, la date, le lieu et les circonstances dans lesquelles ils se seraient produits, ainsi que les dispositions légales ou les règlements internes qui ont été

enfreints ou compromis ; il doit inclure un exposé des faits tels qu'ils ont été rapportés, ainsi que le code d'identification du *rapport* et la date d'enregistrement.

- b. **Identité de l'enquêteur** : la ou les personnes de l'équipe ayant mené l'enquête doivent être dûment identifiées.
- c. **Classification du *rapport*** afin de déterminer s'il nécessite un traitement prioritaire.
- d. **Mesures prises** pour vérifier la plausibilité des faits.
- e. **Liste des faits et conclusions pertinents** : les faits les plus pertinents identifiés au cours de l'enquête doivent être décrits, en les distinguant en fonction de la source d'information à partir de laquelle ils ont été identifiés, par exemple :
 - la documentation provenant du *Grupo Persán* ;
 - les informations fournies par l'*informateur* ; ou
 - Informations obtenues lors d'entretiens avec les personnes concernées par le *signalement* et avec des témoins.
- f. **Conclusions et évaluation des faits** : les conclusions de l'enquêteur et les éléments de preuve qui les étayent doivent être précisés, ainsi que l'évaluation par l'enquêteur des faits présentés. L'enquêteur peut proposer deux pistes d'action possibles :
 - **Une proposition de poursuite de la procédure** s'il est établi, sur la base des enquêtes menées, qu'il existe des preuves suffisantes indiquant que la personne concernée a commis l'une des infractions énoncées dans la section « *Champ d'application* » de la *Politique relative au système de signalement interne*.
 - **Classement de la procédure** s'il est établi que l'incident ne constitue aucune des infractions visées dans la section « *Champ d'application* » de la *Politique relative au système de signalement interne*, qu'il n'existe pas de preuves suffisantes pour étayer l'allégation, ou que l'auteur n'a pas pu être identifié. Le *lanceur d'alerte* et, le cas échéant, la personne concernée par le *signalement* seront informés du classement de la procédure.

11.7 Mesures finales

Une fois le rapport d'enquête final établi, il sera immédiatement transmis, au cours du même jour ouvré, *au responsable du système de signalement interne*.

Le rapport d'enquête final doit être classé avec le reste du dossier d'enquête.

12. CLÔTURE DE LA PROCÉDURE

12.1 Organisme responsable :

Il incombe *au responsable du système de signalement interne* de prendre une décision, sur la base de la proposition contenue dans le rapport final de l'enquêteur, et d'adopter l'une des décisions prévues à la section 12.3 de *la présente procédure*.

Si la personne *mise en cause* est un *membre du Bureau de conformité* ou le *représentant local*, celle-ci doit se récuser et ne pas participer à l'évaluation et au règlement de l'affaire la concernant.

12.2 Procédure d'audition

Dès réception du rapport d'enquête définitif, le *responsable du système de signalement interne* informe la *personne mise en cause* du résultat de l'enquête, et celle-ci se voit accorder un délai raisonnable pour présenter sa défense par écrit ou lors d'un entretien, selon ce qu'elle juge approprié.

La notification adressée à la *personne mise en cause* concernant le rapport final doit omettre toute information relative à la nature de la procédure, aux faits ou aux mesures prises qui pourrait révéler l'identité du *lanceur d'alerte* ou qui pourrait enfreindre la *politique de protection des lanceurs d'alerte* et/ou la réglementation régissant la protection des données à caractère personnel.

12.3 Décisions du « » responsable du système de signalement interne

Une fois le délai imparti au *défendeur* pour présenter sa défense écoulé, l'une des décisions suivantes peut être prise :

- a. **Admettre ou rejeter les éléments de preuve présentés par la personne *mise en cause***, en motivant la décision.
- b. **Demander à l'enquêteur de mener des procédures d'enquête supplémentaires.**
- c. **Classer l'affaire sans suite** en raison de l'insuffisance de preuves ou parce que les faits ne sont pas pertinents aux fins de la présente procédure, et procéder au classement sans suite.
- d. **Conclure qu'une *infraction a été commise au sein du groupe Persán***, et éventuellement imposer une sanction ou prendre des mesures supplémentaires.
- e. Si, à la suite de la publication du rapport final, il est établi que les faits sont susceptibles, à titre préliminaire, de constituer une infraction pénale, les informations obtenues au cours **de l'enquête seront immédiatement transmises au parquet ou à l'autorité compétente de chaque pays**. Dans le cas où les faits porteraient atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne, ces informations seront transmises au Parquet européen.

12.4 Sanctions

Les sanctions pouvant être infligées aux *membres de l'Organisation* dans chaque cas sont celles prévues par les conventions collectives applicables (ou, le cas échéant, par des documents équivalents) ou par la législation du travail en vigueur dans chaque juridiction.

Ces sanctions seront déterminées en fonction de la gravité des faits commis, en tenant compte, entre autres, de circonstances telles que la récidive, le préjudice ou les dommages causés, ainsi que la situation des victimes, le cas échéant.

Des mesures complémentaires aux sanctions disciplinaires peuvent également être prises, notamment le dépôt de plaintes appropriées ou le signalement des faits aux autorités administratives, policières ou judiciaires compétentes.

L'application de ces sanctions sera gérée par le service *P&O*.

De même, des sanctions peuvent également être imposées aux *partenaires commerciaux* qui commettent tout type de *manquement* aux dispositions établies dans la présente *procédure* et ses annexes locales, ce qui inclut, entre autres, la résiliation des relations commerciales.

12.5 Autres mesures

Des mesures supplémentaires de réponse et de réparation peuvent être adoptées, telles que, à titre d'exemple mais sans s'y limiter :

- a. Signaler les faits à toute autorité compétente, qu'elle soit administrative ou judiciaire.
- b. Évaluer les cas antérieurs de violations similaires et veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour comprendre la cause *du manquement*.
- c. Prendre des mesures correctives à l'encontre de toute personne ou entité qui aurait pu subir un préjudice du fait de ces événements.
- d. Mettre en place des processus, des procédures et des contrôles visant à prévenir la survenue de *non-conformités* similaires et proposer des mesures organisationnelles ou préventives de toute nature.
- e. Prendre des décisions concernant la *communication* interne, la formation ou la diffusion des faits, tant au niveau *d'un* organe ou d'une unité *du Groupe Persán* (division, secteur ou service) qu'au niveau général (à l'ensemble *des membres de l'organisation*) lorsque cela est considéré comme un outil efficace pour prévenir *des cas de non-conformité* similaires à l'avenir (en veillant toujours au respect de la protection des données à caractère personnel).

12.6 Communication des décisions

Les décisions adoptées à l'issue de l'enquête interne seront immédiatement notifiées par écrit aux parties concernées, ainsi qu'au *lanceur d'alerte*. La *notification* adressée à la *personne mise en cause* ou aux *lanceurs d'alerte* peut omettre toute information relative à la nature de la procédure suivie, aux faits ou aux mesures prises, afin de se conformer à la réglementation régissant la protection des données à caractère personnel et aux principes établis dans la présente *procédure* et *dans la politique d'entreprise relative au système de signalement interne*.

13. CONSERVATION DES DOCUMENTS

13.1 Durées de conservation

Les données à caractère personnel collectées par le biais *du système de signalement interne* seront conservées conformément aux dispositions de la législation locale applicable. Plus précisément, trois (3) mois après la réception du *signalement*, si aucune procédure d'enquête n'a été engagée, les données seront supprimées, sauf si la conservation a pour but de fournir *la preuve du fonctionnement du système*, auquel cas les données seront conservées sous forme anonymisée.

Toutefois, s'il s'avère nécessaire de traiter les données à caractère personnel pendant une période plus longue afin de poursuivre l'enquête ou, le cas échéant, parce qu'il est jugé nécessaire d'engager une action en justice appropriée, les données seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour mener l'enquête à son terme ou pour permettre au *Grupo Persán* d'engager l'action en justice correspondante.

13.2 Registre des communications

Grupo Persán tiendra un registre de tous *les signalements* et *demandes de renseignements* qu'il pourrait recevoir par le biais *du système de signalement interne*, consignés dans le « registre » géré via la plateforme EQS, en respectant à tout moment les exigences de confidentialité établies, et pendant la durée strictement nécessaire et proportionnée au respect des exigences légales et réglementaires de l'Union européenne.

Le responsable du système de signalement interne enregistrera les *signalements* reçus, en indiquant les informations suivantes :

- Date de réception.
- Numéro de dossier.
- Date d'expiration du délai d'enquête maximal de trois (3) mois.
- Mode ou canal par lequel le *signalement* a été reçu.
- L'identité du *lanceur d'alerte* ou, le cas échéant, une mention indiquant que le *signalement* est anonyme.
- Identité de *la ou des personnes* citées dans le *signalement*.

En outre, *le responsable du système d'alerte interne* doit consigner les mesures prises et les enquêtes menées dans chaque dossier, en incluant les informations suivantes :

- Accusé de réception du *signalement*.
- Rejet ou acceptation du *signalement*.
- Notification au *lanceur d'alerte* de l'acceptation ou du rejet du *signalement*.
- Si demandé, un entretien avec le *lanceur d'alerte* dans un délai maximal de sept (7) jours calendaires.

- Le cas échéant, une demande d'informations complémentaires adressée *au lanceur d'alerte*.
- Notification à *la personne mise en cause* des allégations portées à son encontre et de ses droits.
- Audition de la personne *mise en cause*.
- Conduite de l'enquête.
- Le *responsable du système de signalement interne* publiera le rapport final accompagné d'une proposition de résolution.
- Communication du rapport final à la ou aux personnes *mises en cause*.
- Décision finale du *responsable du système de signalement interne*.
- Le cas échéant, notification aux autorités compétentes si les faits constituent une infraction pénale.
- Autres mesures.

Lorsque le *signalement* a été effectué oralement, *Grupo Persán* se réserve le droit de consigner ce *signalement* oral de l'une des manières suivantes :

1. En enregistrant la conversation dans un format durable et accessible.
2. Au moyen d'une transcription complète et fidèle de la conversation, établie par le *responsable du système de signalement interne*.

Dans tous les cas, le *lanceur d'alerte* a le droit de vérifier, de corriger et d'accepter la transcription en la signant. *Grupo Persán* veillera, sous réserve *du consentement du lanceur d'alerte*, à ce que des enregistrements complets et fidèles de l'entretien soient conservés dans un format durable et accessible.

L'accès au contenu du *registre*, en tout ou en partie, ne peut être accordé que sur demande motivée de l'autorité judiciaire compétente, par décision judiciaire, et toujours dans le cadre d'une procédure judiciaire et sous le contrôle de cette autorité.

Les données contenues dans ce *registre* ne seront conservées que pendant la durée nécessaire et, en tout état de cause, ne pourront être conservées pendant une période supérieure à dix (10) ans, sauf si une conservation plus longue s'avère nécessaire pour l'exercice effectif du droit de défense.

Le *registre* susmentionné, ainsi que les activités de traitement effectuées par les personnes chargées du traitement *des signalements* reçus par le biais du *Canal éthique*, respecteront les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité des données à caractère personnel adapté au risque et, le cas échéant, conforme à celles prévues par la réglementation applicable en matière de protection des données.

14. N PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

14.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Grupo Persán garantit que les données à caractère personnel obtenues par le biais du *Canal d'éthique* seront traitées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 (RGPD), aux lois nationales en matière de protection des données applicables dans chaque juridiction où *l'Organisation* exerce ses activités, ainsi qu'aux *réglementations* correspondantes relatives à la protection des lanceurs d'alerte.

Le traitement des données à caractère personnel sera effectué en tout temps conformément aux principes de licéité, de loyauté, de transparence, de limitation de la finalité, de minimisation des données, d'exactitude, d'intégrité, de confidentialité et de responsabilité proactive.

14.2 RESPONSABLES DU TRAITEMENT

Dans le cadre de la gestion des *signalements* reçus par le biais du *système de signalement interne*, les entités suivantes sont considérées comme responsables du traitement des données :

- La société *du groupe Persán* avec laquelle le *lanceur d'alerte*, les *personnes concernées* par le *signalement* ou toute autre personne impliquée entretient une relation de travail, d'affaires, contractuelle ou professionnelle.
- PERSÁN, S.A., en tant que société mère *du groupe Persán*, lorsqu'elle participe à la supervision, à la coordination, à la gestion ou à l'enquête relative *aux signalements* par l'intermédiaire du *Bureau de conformité* ou du *responsable du système de signalement interne*.

14.3 CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES

Dans le cadre de la réception, de l'analyse, de l'enquête et du traitement des *signalements*, les catégories suivantes de données à caractère personnel peuvent être traitées :

- Les données d'identification et de contact du *lanceur d'alerte*, de la *personne concernée* ou des *tiers* liés aux faits signalés, telles que les nom et prénom, l'adresse postale, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone.
- Données professionnelles, relatives à l'emploi ou d'ordre commercial, notamment le titre du poste, la fonction ou la relation avec le *groupe Persán*.
- *Les violations* présumées signalées.
- Documents prouvant les *violations* présumées signalées.

Seules les données adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire pour atteindre les finalités énoncées dans la présente *procédure GIR* seront traitées.

14.4 FINALITÉS DU TRAITEMENT ET BASES JURIDIQUES

Les données à caractère personnel seront traitées aux fins suivantes :

- Recevoir, enregistrer, gérer et répondre aux *signalements* soumis via le *système de signalement interne*.
- Analyser, vérifier et enquêter sur *les violations* potentielles.
- Protéger *les lanceurs d'alerte* et garantir l'efficacité des mesures prévues dans la *Politique de protection des lanceurs d'alerte*.
- Gérer la mise en œuvre de mesures disciplinaires, correctives, organisationnelles, administratives, judiciaires ou de toute autre mesure appropriée.
- Garantir le bon fonctionnement du *système de signalement interne*.

Par conséquent, la base juridique du traitement des données à caractère personnel sera, selon le cas :

- Le respect d'une obligation légale dans les cas où la réglementation exige la mise en place d'un système permettant aux personnes travaillant pour une entité privée de signaler des faits dont elles ont connaissance concernant d'éventuelles violations réglementaires et des problèmes de corruption.
- L'intérêt général, dans les cas où il n'existe pas de réglementation spécifique régissant la nécessité de créer un système de signalement interne ou un canal de dénonciation, et où le traitement des données à caractère personnel est nécessaire pour prévenir et traiter d'éventuelles violations réglementaires et lutter contre la corruption.
- L'intérêt légitime du *groupe Persán* à garantir le respect de ses règlements internes et à prévenir toute violation de ceux-ci.
- L'exécution et la gestion de la relation existante de travail, professionnelle, commerciale ou contractuelle entre la personne concernée et l'une des entités *du groupe Persán*, lorsque cela est nécessaire au traitement du *signalement*.

14.5 CONFIDENTIALITÉ

Le Groupe Persán mettra en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour préserver la confidentialité des informations reçues et protéger l'identité du lanceur d'alerte, de la personne concernée par le signalement et de tout tiers mentionné dans un signalement.

L'accès à l'identité du lanceur d'alerte sera strictement limité aux personnes autorisées à gérer le système de signalement interne et ne pourra être divulgué que dans les cas prévus par la loi et conformément aux garanties prévues par la réglementation applicable.

Les personnes concernées par un *signalement* seront informées du traitement de leurs données à caractère personnel et des faits les concernant, conformément aux dispositions de la législation applicable, à condition que ces informations ne compromettent pas l'enquête ou la protection *du lanceur d'alerte*. Dans tous les cas, l'exercice *du droit d'accès de la personne concernée* sera limité à ses propres données à caractère personnel ; les données à caractère personnel relatives *au lanceur d'alerte* ne seront pas considérées comme incluses dans l'exercice de ce droit. De même, le droit d'opposition est généralement limité, car il est entendu

qu'il existe des motifs légitimes et impérieux justifiant le traitement des données à caractère personnel.

14.6 CONSERVATION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre *du système de signalement interne* ne seront conservées que pendant la durée nécessaire à la réalisation de la finalité pour laquelle elles ont été collectées et au respect des obligations légales applicables.

De manière générale, les données à caractère personnel obtenues dans le cadre d'une enquête interne seront supprimées lorsqu'elles ne seront plus nécessaires ou pertinentes et, en tout état de cause, dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la date de dépôt du *signalement*, sauf si l'enquête est toujours en cours ou si l'objectif est de démontrer le bon fonctionnement *du système*, auquel cas les données seront conservées sous forme anonymisée.

Les données à caractère personnel qui ne relèvent pas du champ d'application du *Canal d'éthique*, qui ne sont pas nécessaires à la conduite de l'enquête et/ou qui ne font pas l'objet de l'enquête, ou lorsqu'il est établi que les informations sont fausses, seront supprimées ou anonymisées, sauf dans les cas prévus par la réglementation applicable.

14.7 DESTINATAIRES DE L' DES DONNÉES

Afin de répondre aux finalités de traitement susmentionnées, les données à caractère personnel peuvent être communiquées ou rendues accessibles exclusivement aux personnes et entités dont l'intervention est nécessaire au bon traitement du *signalement*, notamment :

- *Le responsable du système d'information interne.*
- Les représentants locaux dûment habilités.
- *Le service de conformité.*
- Les services, départements ou entités au sein *du groupe Persán* concernés par l'enquête et par les mesures éventuelles à prendre concernant le comportement signalé en question.
- Les organes de direction ou de gouvernance *du groupe Persán*, lorsque cela s'avère nécessaire.
- Les conseillers externes, professionnels ou prestataires spécialisés qui participent au traitement ou à l'enquête relative à un signalement.
- Les autorités judiciaires, administratives, du ministère public, chargées de l'application de la loi ou de régulation compétentes.

Tous les destinataires seront soumis aux obligations correspondantes en matière de confidentialité et de protection des données.

14.8 TRANSFERTS INTERNATIONAUX DE DONNÉES

Certaines entités du *groupe Persán*, ainsi que certains prestataires de services, peuvent être situées en dehors de l'Espace économique européen et, par conséquent, ne pas offrir un niveau de protection des données comparable à celui de l'Union européenne.

Dans ce cas, *le groupe Persán* mettra en place les garanties appropriées requises par la réglementation applicable en matière de transferts internationaux de données, telles que les clauses contractuelles types ou toute autre mesure complémentaire pertinente. Le contenu des clauses contractuelles types peut être consulté à l'adresse suivante : https://commission.europa.eu/publications/standard-contractual-clauses-international-transfers_en.

14.9 DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Enfin, sous réserve des conditions prévues par la réglementation applicable, vous pouvez exercer les droits suivants :

- **Droit d'accès** : vous avez le droit de demander à *l'Organisation* de confirmer si elle traite vos données à caractère personnel et, le cas échéant, de demander l'accès à ces données. Les informations fournies comprennent, entre autres, les finalités du traitement, les catégories de données à caractère personnel concernées, ainsi que les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées. Vous pouvez obtenir une copie des données à caractère personnel faisant l'objet du traitement.
- **Droit de rectification** : vous avez le droit de demander à *l'Organisation* de rectifier toute donnée à caractère personnel inexacte ou incomplète.
- **Droit à l'effacement (droit à l'oubli)** : vous avez le droit de demander à *l'Organisation* d'effacer vos données à caractère personnel.
- **Droit à la limitation du traitement** : vous avez le droit de demander que le traitement de vos données à caractère personnel soit limité ; toutefois, *l'Organisation* procédera à une analyse au cas par cas afin de déterminer si l'exercice de ce droit est approprié.
- **Droit d'opposition** : dans certaines circonstances, vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel par nos soins.

Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits en envoyant un e-mail à agdpr@persan.es ou par courrier postal à PERSÁN, S.A., sise C/ Pino Albar, 2, 41 016 Séville, en **indiquant en objet** « Protection **des données** » et en précisant le droit qu'elles souhaitent exercer. Elles ont également le droit de déposer une réclamation auprès de l'autorité compétente en matière de protection des données dans chaque cas.

15. DIFFUSION, RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA PROCÉDURE

La présente procédure sera mise à la disposition de tous les membres de l'Organisation par le biais des canaux de communication interne jugés appropriés à tout moment. Elle sera également mise à la disposition des partenaires commerciaux, des tiers et des autres parties prenantes via le site web de l'Organisation ou par tout autre moyen que celle-ci jugera approprié dans certaines circonstances, afin d'en garantir la diffusion et la compréhension adéquates.

Afin d'assurer sa bonne mise en œuvre, l'Organisation encouragera les initiatives de communication, de formation et de sensibilisation nécessaires pour favoriser la connaissance, la compréhension et le respect des dispositions contenues dans la présente *procédure* au sein de son public cible.

La présente procédure fera l'objet d'une révision périodique et pourra être mise à jour si nécessaire, sur recommandation du Bureau de conformité, afin de garantir qu'elle reste conforme aux modifications réglementaires applicables, à l'évolution des meilleures pratiques dans ce domaine et à tout changement susceptible de survenir dans l'activité, l'organisation ou l'environnement opérationnel du groupe Persán.

Toute mise à jour sera dûment communiquée aux destinataires concernés, et des mesures appropriées seront prises pour garantir sa mise en œuvre et son respect effectifs.