

# Réglementation de la chaîne de conformité

<b>Document</b>	<b>Réglementation de la chaîne de conformité</b>
<b>Approbateur</b>	Comité des risques et de la conformité ("CRC")

## 1. INTRODUCTION ET OBJECTIF

Le présent règlement témoigne de la volonté d'Uriach de maintenir une conduite respectueuse au sein de l'organisation en promouvant un environnement de tolérance zéro à l'égard d'éventuels manquements.

Le principal objectif du présent règlement est d'établir les mécanismes nécessaires au traitement rapide de toute communication reçue, ainsi que les procédures nécessaires au traitement interne des demandes de renseignements ou des plaintes.

Uriach met son canal de conformité à la disposition de tous ses membres, tiers et parties prenantes pour leur permettre de signaler d'éventuelles infractions ou violations de son code de déontologie et d'autres réglementations applicables.

## 2. CHAMP D'APPLICATION ET COUVERTURE

Dans le cadre du champ d'application du présent règlement, on peut distinguer les éléments suivants :

- a) **Champ d'application** : le présent règlement s'applique à toutes les sociétés appartenant à Uriach, ainsi qu'aux filiales et aux sociétés émettrices sur lesquelles Uriach exerce un contrôle effectif ou occupe des postes au sein des organes de direction.
- b) **Champ d'application personnel** : ces règles s'appliquent à tous les niveaux de l'organisation, y compris à la direction, aux cadres supérieurs, aux organes de surveillance et à l'ensemble du personnel.
- c) **Champ d'application relationnel** : le champ d'application du présent règlement s'étend, dans la mesure du possible, aux partenaires commerciaux, aux tiers et aux parties prenantes d'Uriach.
- d) **Champ d'application géographique** : Le présent règlement s'applique aux activités de l'Organisation dans toute zone géographique, qu'elle soit locale ou internationale.

## 3. OBJECTIF ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU CANAL DE CONFORMITÉ

L'objectif de la chaîne de conformité est de prévenir, de détecter, d'enquêter et de sanctionner les infractions aux réglementations en vigueur et/ou au code d'éthique qui pourraient être commises par des membres de l'organisation, des employés ou tout groupe de parties prenantes lié à Uriach.

Les principales caractéristiques de la chaîne de conformité sont les suivantes

- Le canal de conformité est ouvert à tous, qu'il s'agisse de membres du groupe Uriach, de partenaires commerciaux, de parties prenantes ou de tiers intéressés. Son existence sera rappelée dans toutes les activités de formation sur l'éthique d'entreprise et la conformité réglementaire menées par le CRC.
- Le canal de conformité sera accessible sur l'intranet de l'entreprise et sur le site web d'Uriach.
- Le canal de conformité permet à toute personne appartenant aux groupes susmentionnés liés à Uriach d'informer le CRC de toute infraction qu'elle aurait détectée dans l'environnement d'Uriach.
- Le canal de conformité permettra de déposer des plaintes à la fois par écrit et oralement, ainsi que par des moyens télématiques, et également en personne si la personne concernée le demande au CDE.
- Il est accusé réception de la plainte dans un délai de sept (7) jours.
- Un responsable pédagogique sera désigné, qui sera chargé d'enquêter sur les plaintes et de les documenter, de communiquer avec le déclarant et, si nécessaire, de demander des informations supplémentaires et de répondre au déclarant.

- Le Canal de Conformité d'Uriach assure le traitement anonyme ou confidentiel de toutes les plaintes reçues. Dans tous les cas, il garantit la confidentialité des plaintes anonymes et nominatives.

Un délai général de trois (3) mois à compter de l'accusé de réception de la plainte est fixé pour répondre à l'informateur sur le traitement de la plainte à la suite de l'enquête menée

## 4. FONCTIONNEMENT ET RESPONSABILITÉS

### 4.1 Réception des

Le président et le secrétaire du CRC sont les destinataires de toutes les communications effectuées par les membres de l'organisation, les partenaires commerciaux et les tiers. De même, pour leur bonne gestion, ils peuvent être assistés par les services qui, au vu des circonstances spécifiques de l'affaire, le jugent nécessaire.

Tous les membres de l'Organisation ont le droit et l'obligation de porter à l'attention du CRC toute information ou indication selon laquelle un cas de non-conformité tel que décrit ci-dessus a été ou est susceptible d'être commis.

Les méthodes suivantes peuvent être utilisées pour signaler les cas de non-conformité :

- (i) **Communication par le canal de conformité** : communication verbale ou écrite (de préférence via la plateforme activée) adressée au CRC et disponible sur l'intranet de l'entreprise ainsi que sur le site web de l'entreprise [www.uriach.com](http://www.uriach.com).
- (ii) **Communication au supérieur hiérarchique** : communication verbale d'un membre de l'organisation à son supérieur hiérarchique ou au chef d'un autre service. Dans ce dernier cas, tout membre de l'organisation à qui la communication verbale est adressée doit l'acheminer par le canal de conformité, afin de renforcer sa traçabilité et de garantir les droits des personnes concernées. De cette manière, les communications verbales suivront le même flux et le même processus de réception que celles reçues par le canal de conformité.
- (iii) **Engagement d'office** : le CRC peut engager cette procédure d'office lorsqu'il dispose d'indices d'une éventuelle non-conformité. À cette fin, il peut engager cette procédure dans l'exercice de ses fonctions, au cours ou à la suite d'un exercice d'audit, à la suite de déclarations ou de communications publiques ou privées d'un membre de l'Organisation, à la suite de la réception de communications orales, etc.

Une fois que le CRC a reçu la communication, avant d'émettre l'accusé de réception, il doit corroborer le contenu minimal et nécessaire de la plainte ou de la consultation, en vérifiant les critères suivants :

- **Contenu minimum des consultations :**
  - Date d'émission de la consultation.
  - Le nom et les coordonnées de l'utilisateur du canal de conformité qui fait la demande, à condition que la demande ne soit pas faite de manière anonyme.
  - Une déclaration claire et détaillée de la question nécessitant une clarification ou une réponse et la raison pour laquelle cette clarification, cette réponse ou ce jugement sont demandés.
- **Contenu minimal des plaintes :**
  - Date d'émission de la plainte.
  - Un exposé des faits aussi clair et détaillé que possible.
  - Identification du plaignant, ainsi que des autres participants éventuels et des personnes susceptibles d'avoir connaissance de l'événement en question.
  - le nom et les coordonnées du déclarant, à condition que le rapport ne soit pas fait de manière anonyme. Afin de faciliter l'enquête sur les faits signalés, il est

conseillé d'inclure dans le rapport l'identité de l'informateur, qui sera activement protégée, afin qu'elle reste confidentielle.

- Date à laquelle l'infraction à réglementation applicable à Uriach a été commise ou continue d'être commise moment où la plainte est déposée.
- Toute autre information et/ou documentation que l'informateur peut fournir pour la compréhension de l'événement en question.

En cas de réception de rapports ou de communications de faits faux, de mauvaise foi ou moralement malhonnêtes, il est à noter que ces faux rapports ou communications peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires et/ou disciplinaires.

## **4.2 Gestion des demandes de renseignements et/ou des plaintes.**

### **a) Nomination des instructeurs**

La présidence ou le secrétariat du Comité des droits de l'enfant, si cela est jugé nécessaire dans les circonstances de l'espèce, désigne un enquêteur pour mener l'enquête.

### **b) Évaluation initiale**

Une fois la plainte ou la consultation reçue ou la procédure engagée d'office, l'instructeur désigné par le CRC procède à son évaluation.

Lors de cette évaluation, les aspects énoncés à l'annexe II sont pris en considération, ainsi que l'annexe correspondant à la localisation géographique de la commission des actes, le cas échéant.

L'évaluation de la plainte peut déboucher sur une ou plusieurs des actions suivantes :

- a) demander la collaboration d'autres services (par exemple, les ressources humaines, le service juridique, l'audit interne, les finances), si nécessaire, et si cela ne compromet pas la confiance, l'impartialité et la protection de l'enquête.
- b) Recueillir davantage d'informations.
- c) Prendre des mesures préliminaires (par exemple, recueillir des preuves).
- d) enquêter sur les faits allégués.
- e) consulter d'autres procédures ou les coordonner avec elles.
- f) informer les autorités compétentes.
- g) classer l'affaire ou y mettre fin si la plainte est considérée comme non pertinente, sans objet ou sans rapport avec les objectifs du présent règlement.

La décision de l'évaluation susmentionnée et, si possible, les raisons qui la motivent, doivent être communiquées à l'informateur dans les sept (7) jours suivant le dépôt de la plainte/consultation.

Dans le cas hypothétique où le fonctionnaire instructeur, en tant que membre du CRC, serait impliqué dans les faits allégués, il se retirera volontairement dès le début de l'enquête ou à partir du moment où son implication sera connue si elle l'est au cours de l'enquête.

Dans le cas où la plainte est dirigée contre le président ou le secrétaire du CRC, le secrétaire du conseil d'administration d'Uriach est chargé de l'application de cette procédure.

### **(c) Mesures provisoires**

Tout au long du processus de réception de la plainte, de l'enquête et des conclusions, le chargé d'enquête prend les mesures nécessaires pour conserver les preuves et autres documents et éléments susceptibles d'avoir une valeur probante.

Ainsi, lors de l'admission au traitement des plaintes nécessitant l'adoption de mesures urgentes, le chargé d'instruction transmet la plainte au président du CRC qui, à son tour, transmet le rapport au comité exécutif du conseil d'administration s'il le juge nécessaire.

#### **4.3. Recevabilité ou classement de la plainte**

L'instructeur, dans le cadre du CRC, documentera les raisons de l'admission d'une plainte en vue de son traitement ou de son classement, et l'informateur sera informé de la pertinence ou non, et de l'admission consécutive en vue du traitement ou du classement, des faits rapportés.

Les coordonnées du plaignant, des membres de l'Organisation et des tiers ne sont conservées dans le système de gestion des plaintes que le temps nécessaire pour décider de l'ouverture d'une enquête sur les faits allégués.

Pour toute question concernant le traitement des données à caractère personnel des personnes impliquées dans l'enquête (informateur, plaignant, témoins, etc.), veuillez contacter le délégué à la protection des données en écrivant à . [dpo@uriach.com](mailto:dpo@uriach.com)

#### **4.4. Examen du dossier**

##### **a) Recherche précédente**

Une fois que la plainte a été admise pour traitement, que l'informateur (et, le cas échéant, les tiers concernés) a été informé de cette circonstance et que le dossier correspondant a été ouvert, son instruction sera menée par le chargé d'instruction selon des critères d'impartialité, de spécialité et de connaissance de la question.

L'enquête visera à obtenir des éléments suffisants pour permettre la résolution du dossier et la rédaction du rapport d'enquête et des conclusions correspondantes.

Toutefois, le CRC peut déléguer l'instruction d'une plainte à un tiers expert externe, s'il le juge opportun et s'il n'y a pas de conflit d'intérêts. Dans tous les cas, ce tiers externe - personne physique ou morale - tient le CRC informé de l'avancement de l'enquête.

De même, pour l'exercice spécifique des différentes fonctions attribuées au CRC, il peut solliciter l'assistance - en demandant l'aide ou l'assistance spécifique d'une ou plusieurs fonctions - des différents domaines qui composent l'Organisation, en tenant compte des circonstances spécifiques du cas, qui le conseille. Elle peut également bénéficier de l'assistance ou de l'aide d'un tiers expert externe qui, compte tenu des circonstances spécifiques de l'affaire, juge opportun de le faire et qu'aucun conflit d'intérêts ne survienne. Dans ce dernier cas, la limitation de l'accès à l'information doit être respectée.

##### **b) Transfert au plaignant**

Par la suite, après la première phase d'instruction de l'affaire, un résumé des faits qui font l'objet de l'enquête et des sanctions éventuelles sera communiqué au plaignant afin que celui-ci puisse fournir les explications qu'il juge appropriées et apporter les preuves qu'il juge appropriées pour accréditer sa position en ce qui concerne les faits qui font l'objet de l'enquête, et tant l'enregistrement de la communication des faits au plaignant que toutes les preuves qu'il fournit à la procédure doivent être reflétés dans le système de gestion des plaintes.

Dans cas où le CRC estime que les faits constatés lors de la phase d'enquête pourraient donner lieu à une éventuelle procédure disciplinaire, le comité d'entreprise doit également être informé de synthèse des faits faisant l'objet de l'enquête et des sanctions potentielles.

De même, le plaignant est informé du délai de trois (3) jours dont il dispose pour présenter les allégations qu'il juge appropriées pour exercer ses droits.

Uriach doit à tout moment garantir la confidentialité de l'informateur et l'absence de représailles en cas de plainte de bonne foi. Par conséquent, l'identité de l'informateur ou toute circonstance qui le rendrait identifiable par le rapporteur sera exclue des informations fournies à dans l'exercice de son droit d'accès.

##### **c) Principes régissant la recherche :**

L'enquête est guidée par les principes suivants :

- **Principe d'objectivité** : il convient de rechercher non seulement les faits et circonstances qui établissent et aggravent la responsabilité du défendeur, mais aussi ceux qui l'exonèrent, l'éteignent ou l'atténuent.
- **Principe de subsidiarité ou ultima ratio** : si un canal de communication moins préjudiciable pour le plaignant peut être utilisé, la présente procédure doit être écartée en dernier ressort.
- **Principe de proportionnalité** : ce principe répond à la nécessité d'adapter la sanction à la gravité des faits, en évitant qu'elle ne soit une mesure disproportionnée. Il se nourrit également des principes suivants :
  - Principe d'adéquation : les sanctions doivent être adaptées à l'objectif qu'elles justifient.
  - Principe de suffisance : les sanctions doivent être suffisantes pour atteindre l'objectif visé.
- **Principe de "due process"** : toute personne a le droit d'être entendue et de faire valoir ses revendications légitimes à l'encontre des personnes chargées de l'enquête.
- **Présomption d'innocence** : il s'agit du droit de toute personne signalée d'être traitée comme innocente jusqu'à ce que, le cas échéant, une sanction soit imposée.

Le chargé d'instruction, dans le cadre de la CRC, est responsable de la vérification de la véracité et de l'exactitude des faits et informations contenus dans la plainte, et notamment des comportements dénoncés, afin de vérifier l'existence d'une infraction à la réglementation applicable. À ces fins, elle est habilitée à mener des entretiens avec l'informateur, le rapporteur, la partie signalée et les tiers impliqués dans les faits contenus dans la plainte ou qui pourraient en avoir connaissance. Les entretiens se déroulent, dans la mesure du possible, en présence d'un témoin (supérieur hiérarchique, coéquipier ou toute autre personne jugée appropriée) qui signe également le procès-verbal des réunions.

Le chargé d'instruction a la capacité d'effectuer autant de mesures d'enquête qu'il le juge nécessaire, en respectant les droits des personnes concernées et en documentant ses actions dans le système de gestion des plaintes.

Le procès-verbal de toutes les séances d'instruction et de tous les entretiens menés au cours de l'instruction est établi par l'officier instructeur à la fin de chaque séance et est signé par toutes les personnes présentes à la séance correspondante.

#### 4.5. Établissement d'un rapport sur la plainte

Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur, dans le cadre de la CDE, doit rédiger un **rapport d'enquête et des conclusions**.

Les rapports qui concluent à l'existence d'un crime ou d'un délit doivent être communiqués au conseil d'administration, par l'intermédiaire du comité exécutif du conseil d'administration, pour qu'il en prenne connaissance.

Le rapport d'enquête et les conclusions contiennent au moins les points suivants :

- Des informations descriptives sur la plainte et sa date de réception.
- Données fournies dans la plainte, en distinguant les données objectives et subjectives.
- Évaluation du contenu de la plainte et de la fiabilité de l'informateur.
- Analyse de l'information et intégration de l'information avec l'expression des hypothèses les plus probables et les plus risquées.
- Les mesures proposées ou déjà réalisées, lorsque le CRC les a jugées nécessaires ou souhaitables pour des raisons d'urgence.
- Proposition d'action.

Ce rapport, qui doit être approuvé par le CRC, comprend les mesures disciplinaires appropriées au manquement, sous réserve, dans tous les cas, de la réglementation du travail et de la réglementation contractuelle en vigueur.

Si les membres du CRC n'expriment pas leur vote, le vote favorable du président suffit pour adopter le rapport.

Outre le rapport d'enquête et ses conclusions, le CRC peut mettre à la disposition du conseil d'administration, par l'intermédiaire du comité exécutif du conseil d'administration, à la demande expresse des membres intéressés, le reste de la documentation contenue dans la plainte, telle que les procès-verbaux, la documentation analysée ou d'autres informations documentées pertinentes pour la prise de décision.

#### 4.6. Résolution de la plainte

##### (a) Adoption de mesures

Lorsqu'une infraction a été constatée, le CRC doit

- proposer au conseil d'administration, par l'intermédiaire du comité délégué, les mesures appropriées pour résoudre le problème de non-conformité et contrôler en permanence l'efficacité de ces mesures :
- Si le défendeur est membre de l'Uriach, les mesures disciplinaires correspondantes seront proposées en fonction des résultats de l'enquête, voir :

Sujeto denunciado	Conclusión investigación	Tipificación de la falta	Sanción y comunicación
Empleado de Uriach	No existe infracción	N/A	N/A
	Incumplimiento de normativa interna o actuación no ética en contra de los valores de Uriach	Leve – Grave	Sanción prevista en el Convenio Colectivo y/o cualquier otra legislación laboral aplicable a Uriach  Comunicación por escrito al empleado
	Incumplimiento de normativa legal	Grave – Muy grave	
	Incumplimiento que derive en la comisión de un delito penal	Muy grave	

- Si le défendeur est un tiers, des mesures contractuelles appropriées seront proposées en fonction des résultats de l'enquête :

Sujeto denunciado	Resultado investigación	Tipificación de la falta	Actuación	Comunicación
Tercero	No existe infracción	N/A	N/A	N/A
	Incumplimiento de normativa interna o actuación no ética en contra de los valores de Uriach	Leve – Grave	Obtención de información de las área de negocio y evaluación de las medidas a tomar (desde la advertencia hasta el cese)	Comunicación por escrito al tercero
	Incumplimiento de normativa legal	Grave – Muy grave		
	Incumplimiento que derive en la comisión de un delito penal	Muy grave	Cese inmediato de la relación con el tercero	

- Administrer des sanctions appropriées (disciplinaires ou contractuelles), légitimes et proportionnées aux faits rapportés.
- Saisir les autorités compétentes, le cas échéant, et contrôler le résultat des décisions prises.

Une fois le rapport d'enquête et les conclusions ratifiés, rédigés et approuvés par le CRC, suite à l'adoption de mesures par le conseil de direction, dans le cas de mesures concernant les membres de l'Organisation, il appartient au service du personnel de procéder à leur mise en œuvre effective.

##### (b) Notification aux parties

Le CRC communiquera la fin de l'enquête à l'informateur et au plaignant de manière documentée et fiable, en indiquant s'il y a eu ou non violation des règles applicables à Uriach.

La preuve documentaire de la communication est enregistrée et le dossier est bloqué pour éviter tout traitement ultérieur.

L'évolution du processus susmentionné est résumée à **l'annexe III** du présent document.

#### **4.7. Système de gestion des plaintes**

Le système de gestion des plaintes (ci-après "**SGD**") est le registre qui garantit l'enregistrement de toutes les plaintes reçues, ainsi que des décisions et/ou actions prises à leur sujet. Il s'agit de l'outil utilisé par le CRC pour ordonner, documenter et sauvegarder la documentation générée dans le cadre du processus de gestion des plaintes.

Le SGD dispose des mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir le niveau de confidentialité le plus élevé possible, ainsi que l'anonymat si le dénonciateur le demande.

Les données à caractère personnel contenues dans les demandes ou les plaintes ne peuvent être conservées dans le système de gestion des plaintes que pendant la durée de l'enquête et de la gestion de la plainte. À l'issue de cette période, les données à caractère personnel doivent être bloquées.

#### **d) LE SUIVI ET LE RAPPORT DES PLAINTES REÇUES**

Conformément au règlement du CRC, l'une des fonctions de cet organe est de contrôler les plaintes et les communications reçues par le biais du canal de conformité, *en analysant leur état et leur résolution*. À cet égard, avant le début de chaque exercice, le CRC soumettra un rapport à la commission d'audit et de conformité déléguée par le conseil d'administration d'Uriach, comprenant des informations sur les plaintes reçues par l'intermédiaire du canal de conformité

#### **e) MESURES DE PROTECTION**

L'interdiction des comportements préjudiciables est un droit du dénonciateur, qui garantit sa protection tout au long du cycle de vie de la dénonciation.

Uriach s'engage à protéger et à soutenir le dénonciateur de bonne foi contre tout préjudice qu'il pourrait subir en signalant d'éventuelles infractions dont il aurait eu connaissance. Cette protection s'appliquera à la personne qui a fait le signalement et aux autres parties prenantes concernées.

Les mesures de protection et de soutien seront analysées et approuvées par l'autorité compétente de l'État en fonction des circonstances spécifiques de chaque cas, afin d'éviter toute utilisation abusive de la chaîne de conformité.

L'informateur pourra notamment compter sur des mesures de soutien de caractère :

- Des informations et des conseils complets et indépendants sur les procédures et les recours disponibles ;
- Juridique, en fournissant une assistance juridique si nécessaire, conformément à la réglementation en vigueur ;
- La réputation, pour éviter les effets qui ont un impact négatif sur l'image ou la réputation de l'entreprise.

Les mesures de protection et de soutien à prendre en cas de comportement préjudiciable commencent dès que le comportement préjudiciable a été constaté par l'autorité compétente de l'État.

## **5. LA RÉVISION, L'APPROBATION ET LA DIFFUSION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement sera communiqué et diffusé auprès des agents concernés, conformément au plan de communication du département de la communication et des personnes d'Uriach prévu à cet effet.

Le CRC, en plus de veiller au respect du règlement par les agents concernés, le révisera si nécessaire afin de l'adapter aux éventuelles modifications ou mises à jour que la chaîne de conformité pourrait subir.

## **6. DÉCLARATION DE CONFORMITÉ**

Le respect des normes éthiques étant un engagement organisationnel et un objectif stratégique de l'organisation, tous les membres du personnel sont censés connaître et respecter le contenu du présent règlement

De même, et en ce qui concerne les partenaires commerciaux du groupe Uriach, il est attendu d'eux qu'ils développent des comportements alignés sur les mêmes principes.

Uriach réagira immédiatement à toute infraction éventuelle aux dispositions du présent règlement, dans le cadre des paramètres établis dans le présent règlement et conformément à la législation en vigueur.

## ANNEXE I

### DÉFINITIONS

Les définitions des concepts qui seront fréquemment utilisés dans ce document sont énumérées ci-dessous :

- a) **Uriach ou l'Organisation** : entreprises appartenant ou dépendant de Corporación J. Uriach S.L. (Groupe Uriach).
- b) **Membres de l'organisation ou collaborateurs** : membres du conseil d'administration, membres de la direction, employés, travailleurs ou travailleurs temporaires ou employés dans le cadre d'un accord de collaboration et autres personnes placées sous la subordination hiérarchique de l'une des personnes susmentionnées.
- c) **Comité de risque et de conformité (CRC)** : organe interne d'Uriach, doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle, auquel est confiée la responsabilité de la fonction de conformité au sein de l'organisation.
- d) **Parties prenantes** : personnes physiques ou morales qui, sans être des collaborateurs ou des membres de l'Organisation, peuvent être affectées ou perçues comme étant affectées par une décision ou une activité de l'Organisation.
- e) **Partenaires commerciaux** : toute personne morale ou physique, autre que les membres de l'Organisation, avec laquelle l'Organisation a établi ou a l'intention d'établir une relation commerciale (agents, commissionnaires, fournisseurs, conseillers externes, coentreprises, clients, etc.)
- f) **Tiers** : personne physique ou morale ou organisme indépendant de l'Organisation.
- g) **Dénonciateur** : personne physique ou morale qui dépose un rapport de dénonciation. La figure du dénonciateur comprend les membres de l'organisation, les tiers, les partenaires commerciaux et toute personne ayant un lien actuel ou futur avec les contextes susmentionnés.
- h) **Conduite préjudiciable** : tout acte ou omission susceptible de porter préjudice à une personne déclarante ou à une partie prenante dans le cadre d'une dénonciation.
- i) **Partie prenante** : personne ou organisation susceptible d'affecter, d'être affectée ou d'être perçue comme affectée par une décision ou une activité.
- j) **Instructeur** : le CRC désigne un instructeur, membre du CRC lui-même, pour mener l'enquête décrite dans le présent règlement.
- k) **Communication : une déclaration qui** fait état d'une question sur la portée, l'interprétation ou le respect de la réglementation applicable à Uriach. En fonction de son contenu, une communication peut contenir une consultation ou une plainte.
- l) **Consultation** : communication par laquelle tout membre de l'Organisation demande une clarification, une réponse ou un avis sur la portée, l'interprétation ou le respect de la réglementation applicable à Uriach.
- m) **Plainte** : communication concernant une éventuelle violation des règles applicables à Uriach.
- n) **Canal de conformité** : plate-forme qui assure la communication directe, anonyme, confidentielle et sécurisée des demandes de renseignements et des plaintes par les membres de l'Organisation, les partenaires commerciaux et les tiers. Voir l'annexe III.
- o) **Défendeur** : personne physique ou morale à laquelle est imputée une infraction présumée faisant l'objet d'une enquête par le CDE.
- p) **Non-conformité** : comportement, actif ou omissif, qui implique une violation des règles applicables à Uriach. En fonction de sa gravité, la non-conformité peut aller du simple non-respect formel d'une exigence incluse dans une règle interne à la commission d'actes constituant un délit potentiellement imputable à Uriach.
- q) **Notification** : action d'informer les parties impliquées dans la procédure, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure et le respect de leurs droits.
- r) **Règlement européen sur la protection des données (GDPR)** : règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

## ANNEXE II

### A) Analyse préliminaire de la plausibilité de la plainte, en tenant compte des aspects suivants :

- **Contraster les données objectives et subjectives de l'information reçue.**
  - Données objectives : tous les éléments concrets fournis par l'informateur, tels que des faits, des dates, des noms, des montants, des lieux, etc.
  - Données subjectives : toutes les idées, hypothèses, opinions, évaluations, rumeurs, etc. En d'autres termes, les informations fournies dans la présentation des faits de la plainte.
- **Analyse de la source d'information et de la notification.** L'attention sera portée sur les points suivants
  - La crédibilité de la source d'information, c'est-à-dire la garantie offerte par la source d'information (l'informateur) quant à sa capacité à obtenir les données fournies dans la plainte (par exemple, le poste occupé) ainsi que d'autres communications reçues, relatives au plaignant et à l'informateur.
  - L'exactitude des informations contenues dans la plainte, en tenant compte du degré de spécificité des données fournies.
- **Analyse des informations.** Le chargé d'instruction étudie les informations fournies dans la plainte, en tenant compte des aspects suivants : Contextualisation des données fournies dans la plainte ; Analyse des informations connues au sein de l'Organisation qui peuvent étayer ou être comparées aux données fournies dans la plainte ; Prise en compte de toute information susceptible d'enrichir les données fournies dans la plainte ou d'apporter de nouveaux points de vue à leur sujet.

### B) Aspects à prendre en considération dans le cadre de la phase d'évaluation de la plainte

- L'infraction relève-t-elle de la procédure prévue par le présent règlement ? Dans la négative, doit-elle être traitée dans le cadre d'une autre procédure ou d'une autre manière ?
- L'infraction constitue-t-elle un délit pénal et est-il nécessaire d'en référer aux autorités chargées de l'application de la loi ou aux autorités policières ?
- Quand l'infraction a-t-elle été commise ? Si elle n'a pas encore eu lieu, est-il prévu qu'elle soit commise immédiatement ?
- Est-il nécessaire d'arrêter ou de suspendre immédiatement les activités de l'entreprise ?
- Existe-t-il un risque immédiat pour la santé et la sécurité ?
- Existe-t-il un risque immédiat pour les droits de l'homme ou l'environnement ?
- Existe-t-il un besoin immédiat de sécuriser et de protéger les preuves avant qu'elles ne soient éliminées ou détruites ?
- Existe-t-il un risque pour les fonctions, les services et/ou la réputation de l'organisation ?
- Le cours normal des affaires sera-t-il affecté par le rapport faisant l'objet de l'enquête ?
- Les médias pourraient-ils s'intéresser aux faits rapportés ?
- Comment gérer le processus d'évaluation tout en garantissant la confiance, la protection et l'impartialité ?
- D'autres informations sont-elles disponibles pour corroborer le processus d'évaluation ?
- Quelle est la nature de l'infraction (c'est-à-dire le type, la fréquence, la prévalence, la fonction et l'ancienneté des personnes visées par la plainte) ?

- Quelle est la probabilité que les mêmes faits soient rapportés en dehors de l'*Organisation* ?
- L'infraction a-t-elle été signalée à l'avance ?
- Comment l'*informateur* a-t-il obtenu l'information : s'agit-il d'une information de première main ou d'un oui-dire ?

## ANNEXE III

## CANAL DE COMPLIANCE

