



Politique du **Canal Éthique**

N° 09 (PC-QGMI-09)

Révision 5 | Juillet 2023



TABLE DES MATIÈRES

1 Objectif	3
2 Portée	3
3 Canal Éthique	4
Responsable du Canal Éthique	5
Réception et filtrage du rapport (dénonciations, droits et plaintes)	5
Informations minimales pour l'ouverture d'un rapport	6
4 Canal externe	7
5 Enquête	8
6 Communication	9
7 Connaissance	9
8 Exception	10
9 Interdiction des représailles	10
10 Protection des données et enregistrement des communications	11
11 Définitions	12

Politique du Canal Éthique

1 | OBJECTIF

Notre Canal Éthique est l'outil recommandé pour communiquer à QGMI des comportements suspects et/ou des allégations de violations de notre Code d'Éthique, de nos Politiques de *Compliance* et des lois applicables, ainsi que pour la soumission de plaintes internes et externes, l'exercice des droits de protection des données et la communication de suggestions ou de critiques.

Son objectif est de maintenir un canal de communication ouvert, continu, sûr et confidentiel qui contribue de manière responsable à prévenir d'éventuelles violations de la législation, mais aussi d'être un outil qui permet à QGMI de rechercher une amélioration continue de ses activités et de ses procédures.

2 | PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les Employés de QGMI et aux Tiers Agissant au nom de QGMI dans le cadre de leurs activités, quel que soit le pays où ils exercent ces activités.

3 | CANAL ÉTHIQUE

Le Canal Éthique (*Whistleblowing Channel*) est l'outil dont dispose QGMI pour être informé, par le biais de la communication faite par ses Employés, des Tiers et d'autres Parties Intéressées, des risques juridiques potentiels, des fautes et/ou des comportements suspects, des violations des principes énoncés dans notre Code d'Éthique et d'autres Politiques de *Compliance* (ci-après désignées les « **dénonciations** »). De même, le Canal Éthique est le moyen approprié pour **(i)** faire des demandes d'exercice des droits de protection des données (les « **droits** »), **(ii)** communiquer des plaintes internes ou externes (les « **plaintes** ») et **(iii)** communiquer toutes les suggestions et critiques destinées à aider notre entreprise dans le défi de la prévention et du traitement de telles déviations.

QGMI encourage la communication et l'utilisation responsable du Canal Éthique pour recevoir des communications de manière sûre, anonyme et confidentielle. Le Canal Éthique est accessible à tous et garantit que les informateurs ne feront pas l'objet de représailles, ces cas étant également passibles de sanctions par l'entreprise. Pour notre entreprise, le Canal Éthique, plus qu'une ligne de communication et de prévention, constitue un mécanisme d'amélioration continue.

Dans notre entreprise, nous encourageons un dialogue ouvert et transversal entre les différents niveaux de l'organisation comme mesure préalable au dépôt d'une dénonciation dans les situations de moindre gravité et qui peuvent potentiellement être résolues au niveau de leurs départements respectifs.

Responsable du Canal Éthique

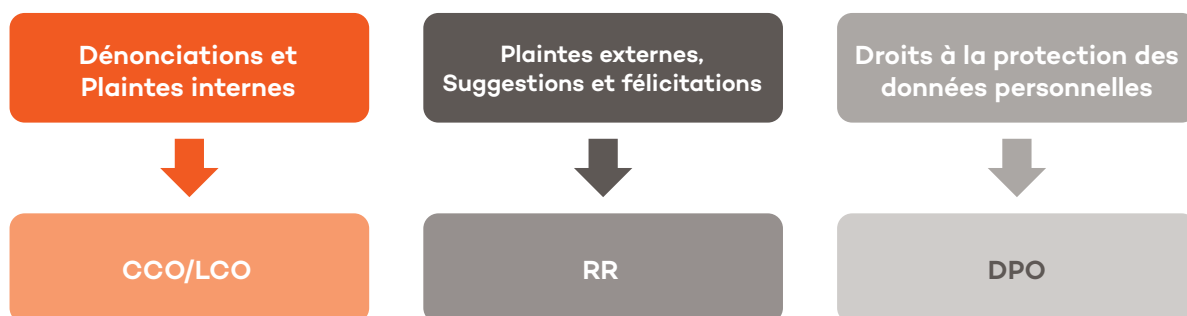
L'organe de direction de QGMI a désigné le Responsable Principal de *Compliance/Chief Compliance Officer* (RPC/CCO) de l'entreprise en tant que responsable du Canal Éthique, qui exerce également la fonction de délégué à la protection des données, et qui exercera les fonctions de contrôle, de gestion et de supervision du Canal Éthique avec les garanties maximales de confidentialité, en disposant de moyens économiques et fonctionnels suffisants et en toute indépendance par rapport aux autres organes de QGMI.

Pour l'exercice de ses fonctions de gestion du Canal Éthique, le RPC/CCO s'appuiera, le cas échéant, sur les différents LCO qui, eux aussi, agiront toujours dans le respect de la confidentialité et de la législation en vigueur et applicable.

Réception et Filtrage du Rapport (Dénonciations, Droits et Plaintes)

Par l'intermédiaire de notre Canal Éthique, il est possible de soumettre toute dénonciation, tout droit ou toute plainte (même de manière anonyme), par les moyens suivants :

- Site web: www.qgmi.ethicspoint.com¹;
- téléphone (messagerie vocale gratuite 24/7),
- boîte aux lettres de participation (Dropbox) uniquement dans le cadre de projets ; et/ou
- directement au responsable de *Compliance*/responsable des relations/*Data Protection Officer* (selon la matrice de responsabilité suivante):



¹ Une liste de numéros de téléphone est disponible sur le site www.qgmi.eu

Tous les rapports reçus seront identifiés, analysés et traités avec les garanties maximales de confidentialité et conformément aux procédures d'ouverture, de conduite et de clôture des enquêtes du Canal Éthique de QGMI. Les informateurs recevront un identifiant et un mot de passe d'identification avec lesquels ils pourront accéder au système afin de fournir des informations complémentaires et/ou connaître l'état d'avancement du processus. En outre, les rapporteurs recevront un accusé de réception automatique de leur communication, et ce toujours dans un délai de moins de 7 jours.

Dans les cas où un rapport est reçu par un moyen autre que ceux établis précédemment, cette communication doit être immédiatement transmise au Responsable de *Compliance* et, dans tous les cas, doit être traitée avec les mêmes garanties de confidentialité.

Dans les rapports de plaintes internes et externes, il est important de mentionner que l'informateur est tenu de s'identifier, afin que le traitement du cas lui soit communiqué de manière individualisée.

Informations Minimales pour l'Ouverture d'un Rapport

Pour que les rapports, les droits et les plaintes soient évalués efficacement, la qualité des informations et des preuves fournies est essentielle. Nous recommandons donc que lesdits rapports soient aussi complets et détaillés que possible et qu'ils fournissent, dans la mesure du possible, des preuves de la potentielle violation ou du potentiel comportement suspect. Vous trouverez ci-dessous une liste d'exemples :

(i) Pour des cas de dénonciation:

- Indication de la date ou de la période pendant laquelle les faits ont eu lieu ;
- Exposé des faits précisant comment le rapporteur en a pris connaissance ;
- Nom de l'unité opérationnelle/du pays où les faits signalés se sont produits ;

- Nom et fonctions, si elles sont connues, des personnes impliquées ou ayant connaissance des faits ;
- Nom de l'organisme ou de l'agent public impliqué dans l'événement.

(ii) Pour des cas d'exercices des droits de protection des données:

- Identification du nom du titulaire du droit ;
- Indication du droit à exercer (accès, rectification, opposition, effacement (« droit à l'oubli »), limitation du traitement, transférabilité et droit ne pas faire l'objet de décisions individualisées).

(iii) Pour des cas de plaintes :

- Identification du rapporteur, dans le cas de plaintes internes ;
- Indication de la date ou de la période pendant laquelle les faits ont eu lieu ;
- Exposé des faits précisant comment le rapporteur en a pris connaissance ;
- Nom de l'unité opérationnelle/du pays où les faits signalés se sont produits ;
- Description des tentatives de résolution du problème, (éventuellement).

4 | CANAL EXTERNE

Nonobstant le fait que le Canal Éthique interne de QGMI est le moyen privilégié pour la communication de toute dénonciation, tout droit ou toute plainte, conformément aux dispositions du présent document, les rapporteurs peuvent choisir d'effectuer leur communication par le biais des canaux externes mis en place et gérés par les autorités compétentes et, le cas échéant, devant les institutions, organes ou agences de l'Union européenne.

5 | ENQUÊTE

Les enquêtes sur les rapports reçus par le Canal Éthique seront menées dans les délais légaux et toujours en fonction de leur complexité. L'état d'avancement de chaque enquête peut être consulté par son auteur au moyen de son identifiant et de son mot de passe.

Au cours des enquêtes, QGMI veillera toujours à ce que les exigences les plus strictes en matière de discrétion et de confidentialité soient respectées et, en particulier, à ce que l'identité du rapporteur (s'il est identifié) ne soit pas divulguée à des tiers. En outre, les personnes concernées par la communication bénéficient de la présomption d'innocence, des droits de la défense et du droit d'accès au dossier, ainsi que de la même protection que celle établie pour les rapporteurs, en préservant leur identité et en garantissant la confidentialité des faits et des données de la procédure. Pour ce faire, QGMI a mis en place toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Dans les cas concernant l'exercice du droit à la protection des données personnelles, l'informateur peut également contacter directement le *Data Protection Officer* à l'adresse **protecciondedatos@qgmic.com** et l'autorité nationale chargée de la protection des données. Dans le cas de l'Espagne, il peut s'adresser directement à l'Agencia de Protección de Datos Personales.

Si au terme d'une enquête, il est établi qu'il existe une violation du système de *Compliance* et/ou des règles externes, QGMI peut prendre des mesures préventives et/ou disciplinaires sur une base cohérente afin d'éviter de nouvelles violations, qui peuvent être appliquées selon l'ordre croissant suivant :

- Avertissement verbal ;
- Avertissement écrit ;
- Suspension pour une durée maximale de 30 jours, dans la mesure où la loi applicable le permet ; et
- Rupture de la relation existante.

6 | COMMUNICATION

Si un Employé de QGMI n'est pas sûr de l'attitude à adopter ou s'il soupçonne un comportement contraire au Code d'Éthique et/ou aux Politiques de *Compliance*, il doit consulter directement le service d'Étique et de *Compliance* à l'adresse suivante: **compliance@qgmic.com**.

Tout employé qui détecte ou soupçonne, de bonne foi, une violation potentielle du Programme de *Compliance*, en particulier du Code d'Éthique ou des Politiques de *Compliance* de QGMI, doit signaler le fait à QGMI par les canaux disponibles.

Si les faits signalés dans un rapport peuvent constituer un délit, ces informations seront immédiatement transmises aux autorités compétentes.

7 | CONNAISSANCE

Tous les Employés de QGMI doivent connaître les principes et les règles contenus dans le Code d'Éthique ainsi que dans les Politiques de *Compliance*, en les respectant partout dans le monde, et leur ignorance ne sera pas considérée comme une justification d'une éventuelle non-conformité.

8 | EXCEPTION

Sauf disposition contraire expresse du présent document, seul le Comité d'Éthique, dans l'exercice de ses activités, peut, après une analyse de chaque cas spécifique et toujours par le biais d'une procédure spécifique, autoriser d'éventuelles exceptions aux dispositions d'une quelconque politique de *Compliance*.

9 | INTERDICTION DES REPRÉSAILLES

Aucune forme de représailles, y compris les menaces et les tentatives de représailles, ne sera tolérée contre les rapporteurs qui prennent l'initiative d'enregistrer des plaintes ou des dénonciations sur d'éventuelles violations des lois, des règlements ou des politiques de l'entreprise, tant que le rapporteur a signalé les faits en toute bonne foi et avec la conviction que le rapport était vrai, même si, au terme d'une enquête, le rapport n'a pas été confirmé.

Si un rapporteur fait l'objet de menaces et/ou de représailles et/ou d'un préjudice quelconque pour avoir fait un rapport par l'intermédiaire du Canal Éthique, il doit le signaler, directement et brièvement, par l'intermédiaire du Canal Éthique, au RPC/CCO ou en envoyant un courrier électronique à l'adresse **compliance@qgmic.com**.

QGMI prendra toutes les mesures légales de protection des rapporteurs et, par conséquent, toute allégation ou identification de représailles fera l'objet d'une enquête

immédiate et, s'il est prouvé que ces allégations sont potentiellement vraies, elles feront l'objet d'une enquête conformément à la présente politique.

De même, les mesures de protection face aux représailles énoncées dans la présente Politique peuvent être étendues à d'autres parties si la loi applicable le prévoit.

10 | PROTECTION DES DONNÉES ET ENREGISTREMENT DES COMMUNICATIONS

Tous les rapports reçus et les enquêtes internes auxquelles ils ont donné lieu et, en particulier, toutes les Décisions Finales d'Enquête qui, conformément aux Procédures d'Ouverture, de Conduite et de Clôture des Enquêtes du Canal Éthique de QGMI, ont été rédigées, seront classés dans le système automatique (fichier ou registre) du Canal Éthique, qui demeure la propriété et la gestion exclusives et confidentielles de QGMI.

Ce registre ne sera pas accessible au public et ce n'est que sur demande motivée d'une Autorité Judiciaire compétente, par le biais d'une ordonnance, et dans le cadre d'une procédure judiciaire et sous la tutelle de cette autorité, qu'il sera possible d'accéder à tout ou partie de son contenu.

Les données seront toujours traitées par QGMI conformément à la réglementation applicable en matière de Protection des Données et aux dispositions établies dans le Procédure d'Ouverture, Conduite et Clôture des enquêtes du Canal Éthique de QGMI.

11 | DÉFINITIONS

Agent public: Toute personne physique, fonctionnaire ou non, même si elle est temporairement rémunérée ou non, agissant à titre officiel ou exerçant une fonction publique, un emploi ou un service au sein ou pour le compte d'une Autorité Gouvernementale; toute personne physique travaillant pour une Société Prestataire de Services sous contrat ou en vertu d'un accord pour l'exécution d'une activité typique de l'Administration Publique; ou tout dirigeant d'un parti politique, ses employés ou d'autres personnes agissant pour ou au nom d'un parti politique ou d'un candidat à une fonction publique.

Autorité gouvernementale: Chaque agence, département ou entité de l'administration publique directe, indirecte ou fondamentale de l'une des branches du Gouvernement, des États, des Districts Fédéraux, des Provinces, des Territoires, des personnes morales incorporées dans le domaine public ou des entités dont la création et le coût pour le gouvernement ont concouru ou concourent ; et des organes, agences d'État ou représentations diplomatiques à l'étranger, ainsi que des personnes morales contrôlées, directement ou indirectement, par le gouvernement d'un pays étranger ou des organisations internationales publiques, y compris les fonds souverains ou une entité détenue par un fonds souverain.

Responsable Principal de Compliance/Chief Compliance Officer (RPC/CCO): L'employé responsable de la mise en œuvre, de la gestion et de la supervision du service de *Compliance*, agissant en tant qu'organe indépendant et objectif qui analyse et évalue les questions de *Compliance* au sein de l'entreprise.

Collaborateur(s): Les stagiaires, les employés à tous les niveaux opérationnels et de gestion (y compris ceux dont la relation de travail a déjà pris fin et les personnes en cours de recrutement ou de négociation précontractuelle), les actionnaires, les administrateurs, les dirigeants et les cadres de QGMI, de toutes ses unités nationales et internationales. Aux fins de la présente politique, ce terme couvre également les employés des Tiers.

Comité d'Éthique: Il s'agit d'un organe non statutaire et permanent qui vise à conseiller le CEO de QGMI dans l'exercice de ses fonctions liées à la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur l'éthique et la transparence dans les relations d'affaires, la responsabilité de ses actions ainsi que le traitement équitable de toutes les parties prenantes, grâce à la diffusion et au respect du Code d'Éthique et à l'adoption et à l'amélioration des mécanismes de gestion des risques de non-conformité.

Compliance: Il s'agit d'un processus systématique et continu qui vise à: **i)** assurer la conformité avec les lois applicables, les politiques et les lignes directrices de l'entreprise, afin de prévenir, de détecter et de traiter tout écart de conduite identifié, et de promouvoir une culture organisationnelle fondée sur l'éthique et la transparence ; et **ii)** faciliter la structuration et le développement de l'entreprise et la recherche de solutions créatives et novatrices aux questions réglementaires et aux discussions internes.

Corruption: Il s'agit du délit de pot-de-vin, qui peut consister à offrir, promettre ou donner un avantage inapproprié et/ou financier ou autre dans l'intention d'induire ou de récompenser une faute, ou en sachant ou en croyant que l'acceptation de cet avantage équivaldrait à une faute.²

Responsable de la protection des données/Data Protection Officer (RPD/DPO): Il s'agit du responsable du système de protection des données.

Dénonciation: Il s'agit de l'expression de situations qui peuvent être en contradiction avec le Code d'Éthique et les Politiques de *Compliance* de QGMI, y compris les soupçons de corruption, de fraude de toute nature, de blanchiment d'argent, de violation des lois existantes (incluant toute action ou omission pouvant constituer une violation du droit de l'Union européenne et les actions ou omissions pouvant constituer des infractions pénales ou administratives graves ou très graves) ou tout autre comportement susceptible de mettre en péril la réputation, l'image et la sécurité juridique de l'entreprise.

² S.1 Bribery Act 2010

Droits à la protection des données personnelles: Droit des personnes sur ses données personnelles, conformément au règlement général européen sur la protection des données.

Responsable Local de *Compliance*/ Local Compliance Officer (RLC/LCO): Il s'agit de l'Employé de QGMI qui exercera les fonctions de Responsable de *Compliance*, notamment la gestion complète des dénonciations et des plaintes internes, sur le lieu d'exploitation d'une unité internationale spécifique de QGMI, et qui rendra compte au RPC/CCO.

Personne affectée: Une personne qui fait l'objet d'un rapport reçu par QGMI par l'un des moyens mentionnés dans la présente politique.

Politiques de *Compliance*: L'ensemble des règles et règlements spécifiques à un sujet qui constituent le Programme de *Compliance* de QGMI.

Plainte: Toute plainte réelle ou perçue, quelque chose que la partie plaignante estime incorrect, en particulier un traitement injuste réel ou perçu tel que:

Plainte interne: Plainte qui émane d'un acteur interne (par exemple, des employés ou des sous-traitants). Il peut s'agir de n'importe quel problème ou expérience de problèmes au cours de leur emploi. Les plaintes internes peuvent porter, entre autres, sur les salaires, les conditions de travail et les mauvaises relations entre deux employés.

Plainte externe: Plainte qui émane d'un acteur externe (communauté, ONG ou syndicat, par exemple). Il peut s'agir de toute plainte de la communauté liée à QGMI et à ses sous-traitants. Les plaintes externes peuvent porter, mais sans s'y limiter, sur le bruit, la poussière et les relations avec l'entreprise.

Rapport: Tout signalement d'une violation ou d'une suspicion de violation du Code d'Éthique, des Politiques de *Compliance* et/ou des lois applicables à QGMI, effectué par un employé, un tiers, un client ou toute autre partie intéressée de QGMI.

Rapporteur: Une personne qui envoie un rapport à QGMI en utilisant l'un des moyens mentionnés dans la présente politique.

Responsable des relations (RR): L'Employé de QGMI responsable de la gestion complète des plaintes, suggestions et félicitations non internes provenant des parties prenantes internes et externes.

Tiers: Fournisseurs de biens et de services, partenaires commerciaux, membres de consortium, représentants, consultants temporaires ou toute autre personne ou société agissant au nom de QGMI, directement ou indirectement.

Avantage indu: Tout bien, matériel ou immatériel, y compris l'argent liquide et les objets de valeur, qui est offert, promis ou donné dans le but inapproprié d'influencer ou de récompenser un acte, une décision ou une omission de toute personne, qu'il s'agisse ou non d'un Agent Public. Cela inclut les cadeaux, les divertissements, les billets d'avion, l'hébergement, les dons, les parrainages ou toute autre chose de valeur utilisée à ces fins, qui influence ou récompense de manière inappropriée un acte ou une décision.

QGMI détient tous les droits d'auteur sur le présent document qui ne peut être reproduit.



www.qgmi.eu