



ALLIANCE
MARINE

Charte éthique



Table des matières

1.	NOS VALEURS	1
2.	LE RESPECT DES COLLABORATEURS ET DES DROITS DE L'HOMME	
	Principes généraux	2
	Diversité et égalité des chances	2
	Interdiction du travail dissimulé ou forcé	3
	Respect sur le lieu de travail	3
	Santé et sécurité sur le lieu de travail	3
	Liberté d'association et de négociation collective	3
	Confidentialité des données personnelles	3
3.	LE RESPECT DE LA LOI ET LA LOYAUTÉ DES PRATIQUES	
	Principes généraux	4
	Conflits d'intérêt	4
	Corruption	4
	Loyauté dans les relations avec les concurrents	5
	Entrée en relation avec des tiers	5
	Respect des contrôles comptables	5
	Sensibilisation aux risques de corruption	5
	Respect de la Charte éthique	5
	Délit d'initié	6
	Cadeaux et sollicitations diverses	6
4.	LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA BIODIVERSITÉ	7
5.	LA GESTION DES D'ALERTE	8
6.	LA DIFFUSION ET LE SUIVI DE L'APPLICATION DE LA CHARTE	13
	ANNEXE : TEXTES FONDATEURS	14

Avant-propos

Chez Alliance Marine Group, le respect, le professionnalisme et la transparence ne sont pas juste des mots ; ils définissent qui nous sommes et comment nous agissons au quotidien. Nous croyons fermement que ces valeurs sont le cœur de nos relations – que ce soit entre collègues, avec nos fournisseurs, nos clients, nos partenaires ou nos actionnaires. Peu importe où nous opérons dans le monde, ces valeurs nous guident et nous unissent.

Notre Charte éthique ? C'est notre façon de dire haut et fort ce en quoi nous croyons. Elle est là pour nous rappeler, à tous, l'importance de vivre selon ces valeurs, que ce soit individuellement ou collectivement, dans notre environnement professionnel.

En mettant noir sur blanc nos engagements, notre but est clair : assurer un avenir solide et rayonnant pour notre Groupe, tout en cultivant la fierté et le sentiment d'appartenance chez nos collaborateurs. C'est l'affaire de tous ! Chacun d'entre nous a un rôle à jouer pour porter ces valeurs et renforcer la confiance mutuelle qui est la pierre angulaire de notre succès.

Je compte sur vous ! Ensemble, faisons de ces valeurs une réalité vivante au cœur de notre quotidien.

Jérémy Tedguy
Président

1. Nos valeurs

Le Groupe veille à se comporter de manière responsable et intègre.

Avoir en toutes circonstances une approche éthique des affaires est un gage de pérennité. Notre succès et notre développement durable sur nos marchés dépendent de la confiance de nos clients, collègues, actionnaires et partenaires commerciaux et sociaux.

Cette confiance se construit avec le temps et doit se mériter chaque jour. L'éthique dans la vie professionnelle revêt des aspects divers, mais elle peut être ordonnée autour de valeurs partagées, simples et fortes.

Trois valeurs fondamentales guident l'action de chacun de nos collaborateurs et régissent nos engagements dans nos activités quotidiennes :

LE RESPECT

Notre quotidien doit être guidé par notre considération et notre estime envers nos clients, nos partenaires commerciaux et collaborateurs. Nous reconnaissons la valeur unique de chacun et veillons :

- > au respect des fournisseurs, des clients et des engagements que nous prenons.
- > au respect de nos collaborateurs, collègues dans leurs diversités et ainsi, à favoriser un environnement de travail collaboratif et inclusif.
- > au respect des lois et de l'environnement.

Ces valeurs alliées au sens des responsabilités de chacun(e) et au bon sens de tou(te)s, doivent constituer des références utiles quelle que soit notre activité au sein du Groupe.

LE PROFESSIONALISME

Nous apprenons chaque jour à être exigeant envers nous-même, pour servir nos clients (qu'ils soient internes ou externes) avec sérieux et attention. Nous valorisons notre professionnalisme à travers :

- > l'écoute et le développement des compétences afin d'améliorer continûment l'image et la qualité de la société.
- > le travail en équipe pour contribuer positivement aux objectifs collectifs et à la satisfaction de chacun.
- > le rappel que l'exigence n'est pas opposée à la bienveillance et vice versa.

LA TRANSPARENCE

Il appartient à chacun de faire circuler une information de qualité :

- > pour que nous comprenions tous le sens des décisions et actions.
- > pour que les négociations internes et externes soient construites sur des bases saines.

La transparence n'exclut pas la confidentialité des informations commerciales, marketing et stratégiques. En cas de doute, le collaborateur doit avoir l'écoute bienveillante de son manager pour déterminer le juste niveau de confidentialité.

2. Le respect des collaborateurs et des droits de l'homme



2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Nos collaborateurs sont notre atout le plus précieux. Nous nous engageons à offrir des environnements de travail inclusifs, sains et sûrs, dans lesquels tous les collaborateurs sont respectés et appréciés.

Nous attachons la plus grande importance au bien-être de nos collaborateurs et à la bonne humeur générale de nos équipes. Nous veillons à ce que chacun de nos collaborateurs puisse prendre la parole librement et sereinement auprès de l'ensemble des niveaux hiérarchiques qui composent notre Groupe.

2.2 DIVERSITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES

Il n'est toléré aucune discrimination au regard du sexe, de l'âge, de la confession, de la naissance, de l'appartenance sociale, de l'orientation sexuelle, de la situation de famille, de l'incapacité, de l'origine ethnique, de la nationalité, de l'appartenance à des organisations de travailleurs y compris les syndicats, de l'adhésion ou l'opinion politique, ou de toute autre condition susceptible de donner lieu à une discrimination.

2.3 INTERDICTION DU TRAVAIL DISSIMULÉ OU FORCÉ

Le travail dissimulé est constitué par le fait de ne pas déclarer officiellement une personne qui travaille dans la société.

Le travail forcé est défini comme un travail qui est exercé sous la contrainte ou la menace. Ne pas déclarer un salarié revient à le priver de ses droits et à priver la collectivité des cotisations sociales associées à son travail.

Attentif aux droits de ses collaborateurs et entendant contribuer à la vie économique et sociale des pays où il est présent, notre Groupe s'engage à ne pas recourir au travail dissimulé.

Forcer une personne à travailler porte atteinte à sa liberté et à sa dignité. Si le Groupe avait connaissance du fait qu'un de ses fournisseurs et prestataires de services ait recours à des employés travaillant sous la contrainte ou la menace, il refuserait ou cesserait immédiatement toute relation avec celui-ci. Il en serait de même si le Groupe apprenait qu'un de ses fournisseurs et prestataires de services ne respecte pas le droit des enfants ou en faisait travailler.

2.4 RESPECT SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Le Groupe s'engage à traiter ses collaborateurs de façon équitable, éthique, respectueuse et avec dignité. Le Groupe veille au respect des réglementations applicables aux heures de travail, de repos, des rémunérations locales, ainsi qu'à l'attribution d'un salaire minimum satisfaisant les besoins fondamentaux.

Le Groupe s'engage à protéger ses collaborateurs contre le harcèlement, l'intimidation et la victimisation, incluant toutes formes d'abus sexuels, physiques et psychologiques.

2.5 SANTÉ ET SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Le Groupe s'engage à respecter les lois, règlements et normes applicables en matière de santé et sécurité dans ses secteurs et pays d'activité.

Le Groupe s'engage à fournir un environnement de travail sûr et sain et à prendre les précautions nécessaires pour prévenir tout accident et blessures pouvant affecter la santé des collaborateurs. Des règlements et procédures explicites doivent être instaurés et suivis sur la santé et la sécurité, notamment concernant la mise à disposition et l'utilisation d'équipement de protection individuelle.

2.6 LIBERTÉ D'ASSOCIATION ET DE NEGOCIATION COLLECTIVE

Le Groupe s'engage à respecter les principes de liberté d'association, de protection du droit syndical et de négociation collective de la convention C87 de l'OIT, dans le respect de la législation locale.

2.7 CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Groupe s'engage à respecter la loi adoptée par le parlement européen le 27 avril 2016 applicable depuis le 28 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et les autres réglementations relatives à la confidentialité des données. Le Groupe veille ainsi à traiter de façon appropriée les données relatives à ses salariés, ses clients, ses fournisseurs et toutes ses autres parties prenantes, et à les protéger contre toute divulgation.

3. Le respect de la loi et la loyauté des pratiques

3.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Nous nous conformons aux législations et réglementations en vigueur partout où nous sommes actifs et ne tolérons pas le non-respect des lois.

3.2 CONFLITS D'INTÉRÊT

Un conflit d'intérêts naît d'une situation où l'intérêt personnel et l'intérêt de la société sont en concurrence.

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un collaborateur ou l'un de ses proches ou alliés est susceptible de tirer un profit personnel d'une transaction menée pour le compte d'une société du Groupe, avec ses clients ou fournisseurs notamment. Il en va de même si un collaborateur tente de retenir ou de faire retenir, notamment comme fournisseur, une société dans laquelle lui-même ou un proche ou allié possède, directement ou indirectement un intérêt matériel ou moral.

Les collaborateurs sont invités à éviter toute situation qui laisserait penser qu'ils pourraient privilégier leur intérêt personnel ou celui de leurs proches, sur celui de la société. Si, malgré eux, une telle situation se présentait, ils sont conviés à en faire part aussitôt et sans réserve à leur hiérarchie. Pour ce faire, un modèle de déclaration est mis à disposition par le Groupe, ainsi qu'une procédure sur demande à l'adresse email : compliance@alliancemarine.com

3.3 CORRUPTION

La corruption est le fait de permettre, proposer ou offrir, solliciter ou recevoir, directement ou indirectement tout avantage indu, monétaire ou autre, à un tiers (ou de la part d'un tiers) afin que celui-ci, en violation de ses obligations, agisse ou s'abstienne d'agir en vue de l'obtention ou la conservation d'un marché, ou de tout autre avantage indu dans la conduite d'une affaire. L'intention et la formulation suffisent à caractériser un acte de corruption.

Notre Groupe ne tolère pas ce type d'agissements en son sein ou dans ses relations avec des tiers.

La corruption n'est pas uniquement la forme de remises d'argent ou de virements. Elle peut être déguisée sous couvert de pratique commerciales ou sociales.

Elle peut concerner des actes entre entreprises privées mais également envers des agents publics.

Exemples qui pourraient être caractérisés d'actes de corruption :

- > Le fait de proposer un pot de vin ou de le demander
- > Le fait d'inviter un client et sa famille à un événement extérieur à la société
- > Le fait de rémunérer une association extérieure à la société à laquelle le client est membre en contrepartie de l'obtention d'un contrat ou de son renouvellement.

3.4 LOYAUTÉ DANS LES RELATIONS AVEC LES CONCURRENTS

Nous croyons à la concurrence libre, ouverte et loyale, facteur de progrès économique et social s'exerçant tant sur les prix que sur la qualité et l'étendue de l'offre du consommateur et client final. Les pratiques anticoncurrentielles visent à diminuer ou à supprimer le principe de concurrence loyale entre entreprises d'un même secteur. Nous entendons nous conformer strictement aux réglementations applicables en matière de concurrence dans l'Union européenne et sur chaque marché où le Groupe exerce une activité.

3.5 ENTRÉE EN RELATION AVEC DES TIERS

Lors de la potentielle entrée en relation avec un tiers, plusieurs points de vigilance doivent être étudiés pour évaluer le niveau de risque de la relation envisagée. Préalablement à toute entrée en relation avec un tiers, une évaluation de ce partenaire est nécessaire. Pour ce faire, un outil interne a été mis à disposition pour identifier les tiers à risque. Cet outil est accessible sur demande à l'adresse email :

compliance@alliancemarine.com

3.6 RESPECT DES CONTROLES COMPTABLES

Par prévention à tout acte de corruption, les collaborateurs sont invités à suivre scrupuleusement les règles et principes comptables déployés au sein de sa structure. Aucune dérive ne sera tolérée sous peine de sanction prévue au règlement intérieur de la société concernée. Chaque Responsable Financier local est le garant du bon déploiement de ces principes de contrôles comptables conformément au Guide mis à disposition sur demande, à l'adresse email :

compliance@alliancemarine.com

3.7 SENSIBILISATION AUX RISQUES DE CORRUPTION

Les collaborateurs, identifiés comme étant les plus exposés aux risques de corruption compte tenu de leurs fonctions, suivent des sessions de sensibilisation dispensées régulièrement par le Groupe.

Il s'agit d'un moment privilégié pour partager, avec les collaborateurs, la culture de tolérance zéro face à la corruption et les guider autant que possible pour acquérir des réflexes.

3.8 RESPECT DE LA CHARTE ETHIQUE

Le Groupe Alliance Marine compte sur l'ensemble de ses collaborateurs pour adopter un comportement adéquat et conforme aux dispositions de la présente Charte éthique.

Outre les sanctions pénales éventuellement applicables en fonction de la qualification d'un manquement à la probité, tout manquement à la présente Charte est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

La présente Charte éthique contient des exemples et ne couvre pas l'intégralité des situations qui peuvent se présenter. Chaque collaborateur est encouragé à faire appel à son jugement personnel.

3.9 DÉLIT D'INITIÉ

Négocier les titres d'une société tout en étant en possession d'informations ou de documents confidentiels sur ladite société, constitue une infraction vis-à-vis de la Politique de la société et de la législation française. Les collaborateurs qui détiennent des informations importantes et confidentielles ne sont pas autorisés à divulguer ces renseignements à d'autres personnes (amis et membres de leur famille inclus). Nous maintenons ces informations strictement secrètes jusqu'à ce qu'elles soient publiquement diffusées de manière que le public puisse réagir.

3.10 CADEAUX ET SOLLICITATIONS DIVERSES

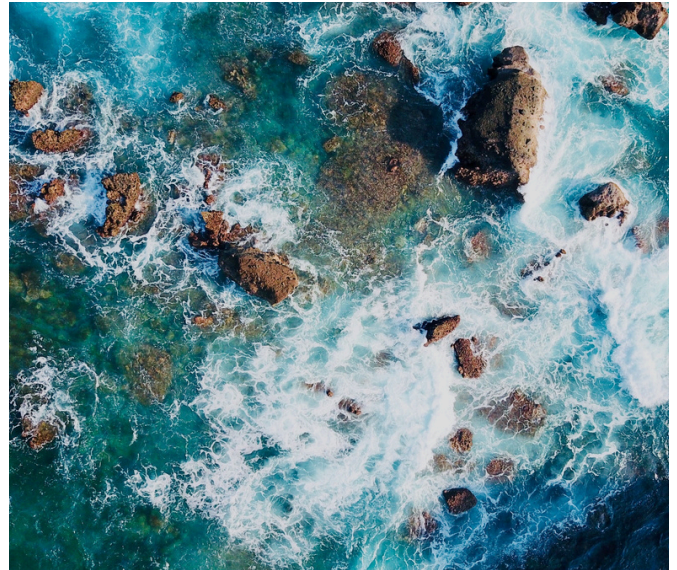
Nos sociétés s'efforcent de maintenir des relations professionnelles avec leurs fournisseurs, franchisés, contractants et autres partenaires commerciaux. Ces relations contribuent au succès du Groupe et doivent reposer sur un bon jugement professionnel, une confiance mutuelle et un traitement équitable.

Néanmoins, les cadeaux ou les divertissements offerts aux collaborateurs par un fournisseur actuel ou potentiel peuvent altérer l'objectivité des jugements lors de transactions avec la personne ou la société à l'origine de ces dons. La transparence et l'objectif commercial doivent être les principes directeurs lors de l'acceptation de dons de valeur en provenance d'un fournisseur.

Dans le cas plus particulier d'une personne occupant un poste dans la fonction publique (« agent public »), elle n'est généralement pas autorisée à accepter de cadeau ou d'invitation dans l'exercice de ses missions. Dans ce contexte, la personne qui propose un cadeau ou une invitation s'expose à un risque de sanction pénale. Une vigilance accrue est de rigueur dans une situation qui implique un agent public.

Exemple de cadeaux et invitations :

- > Produits alimentaires
- > Chèques ou bons cadeaux
- > Invitations au restaurant
- > Evènement sportif ou culturel



Nous n'acceptons pas les cadeaux ni les divertissements offerts par un fournisseur, un grossiste ou par toute autre personne ou société faisant ou souhaitant conclure des affaires avec la société en échange de faveurs, ou dans des circonstances pouvant laisser soupçonner un comportement ou une influence répréhensible.

Nous ne demandons pas à nos fournisseurs de rétributions sous forme de cadeaux ou de divertissements.

Nous n'acceptons et ne distribuons pas d'argent liquide ou autres équivalents en nature tels que des bons d'achat.

Si les collaborateurs acceptent un cadeau ou une faveur, ils sont tenus de le signaler et de communiquer le prix du cadeau conformément à la politique locale en matière de cadeaux d'affaires et de divertissements. Un cadeau ne doit jamais être accepté si ce dernier influence le jugement ou contrevient à la loi.

4. Le respect de l'environnement et de la biodiversité

Les enjeux environnementaux ne sont plus à démontrer. Les rapports scientifiques soulignent l'exigence d'agir pour réduire le plus rapidement possible les conséquences négatives de l'activité humaine.

Le Groupe Alliance Marine n'envisage pas son développement hors des règles et lois dictées par les états et doit, à chaque fois que c'est raisonnablement possible, anticiper et appliquer des règles mieux-disantes. Le Groupe prend en compte les défis du changement climatique et les objectifs nationaux et européens de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Il oriente ses choix immobiliers, industriels et commerciaux, il adapte ses organisations et fait évoluer ses modes de fonctionnement en cohérence avec cet objectif.

Comme dans la légende du Colibri, chaque collaborateur doit au quotidien, faire sa part, et contribuer à la réduction en continue de l'empreinte carbone globale du Groupe.

Aussi, le Groupe Alliance Marine attend de chaque collaborateur qu'il :

- > respecte l'ensemble des règles et procédures en matière d'environnement.
- > se sente responsable en contribuant activement à améliorer et à réduire l'impact environnemental de son activité au quotidien.
- > signale tout dysfonctionnement pouvant présenter un risque pour l'environnement, en informant sa hiérarchie ou toute autre personne habilitée à traiter le problème.
- > participe auprès des fournisseurs et partenaires à la promotion de l'importance du respect des règles en matière de protection de l'environnement.



LA LÉGENDE DU COLIBRI

Un jour, dit la légende, il y eut un immense incendie de forêt. Tous les animaux terrifiés, atterrés, observaient impuissants le désastre. Seul le petit colibri s'activait, allant chercher quelques gouttes avec son bec pour les jeter sur le feu.

Après un moment, le tatou, agacé par cette agitation dérisoire, lui dit : « Colibri ! Tu n'es pas fou ? Ce n'est pas avec ces gouttes d'eau que tu vas éteindre le feu ! »

Et le colibri lui répondit : « Je le sais, mais je fais ma part. »

5. La gestion des alertes

Le présent article a pour objet de décrire la procédure d'alerte, en vue d'encourager et d'encadrer le signalement de faits illicites, dangereux ou contraires à la Charte survenus dans le Groupe. Le présent document est obligatoire, toutefois, son utilisation reste facultative.

ARTICLE 1 - Quels faits peuvent faire l'objet d'une alerte interne ?

La présente procédure a pour objet de favoriser et d'encadrer le signalement de faits susceptibles de constituer :

- > un crime ou un délit ;
- > une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement ;
- > une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement ;
- > une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

Le signalement ne peut pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

ARTICLE 2 - Qui peut être lanceur d'alerte ?

Toute personne ayant obtenu, dans le cadre de ses activités professionnelles, des informations portant sur des faits qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire dans la société, peut effectuer un signalement dans le cadre de la présente procédure interne, dès lors qu'elle appartient à l'une des catégories suivantes :

- > salarié de la société, ancien salarié ou candidat à l'embauche ;
- > actionnaire, associé et titulaire de droits de vote au sein de l'assemblée générale ;
- > membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;
- > collaborateur extérieur ou occasionnel ;
- > cocontractant de l'entreprise, sous-traitant ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, membre du personnel et de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'un cocontractant ou sous-traitant.

L'auteur d'une alerte doit :

- > être une personne physique ;
- > avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale ;
- > agir de bonne foi ;
- > agir de manière désintéressée, à savoir sans contrepartie financière directe ;
- > en cas de divulgation d'un secret protégé par la loi, procéder à une telle divulgation de manière nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause.

ARTICLE 3 - Contenu de l'alerte

L'auteur du signalement est invité, dans la mesure du possible, à :

- > indiquer la date des faits dénoncés, le lieu, le ou les personnes en cause et une description détaillée des faits ;
- > transmettre tout élément, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer le signalement de faits mentionnés à l'article 1er, qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire dans l'entreprise ;
- > fournir des coordonnées permettant un échange avec le destinataire de l'alerte (adresse de messagerie électronique, numéro de téléphone, adresse postale, etc.).

Les informations communiquées dans le cadre d'un dispositif d'alerte doivent rester factuelles et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte.

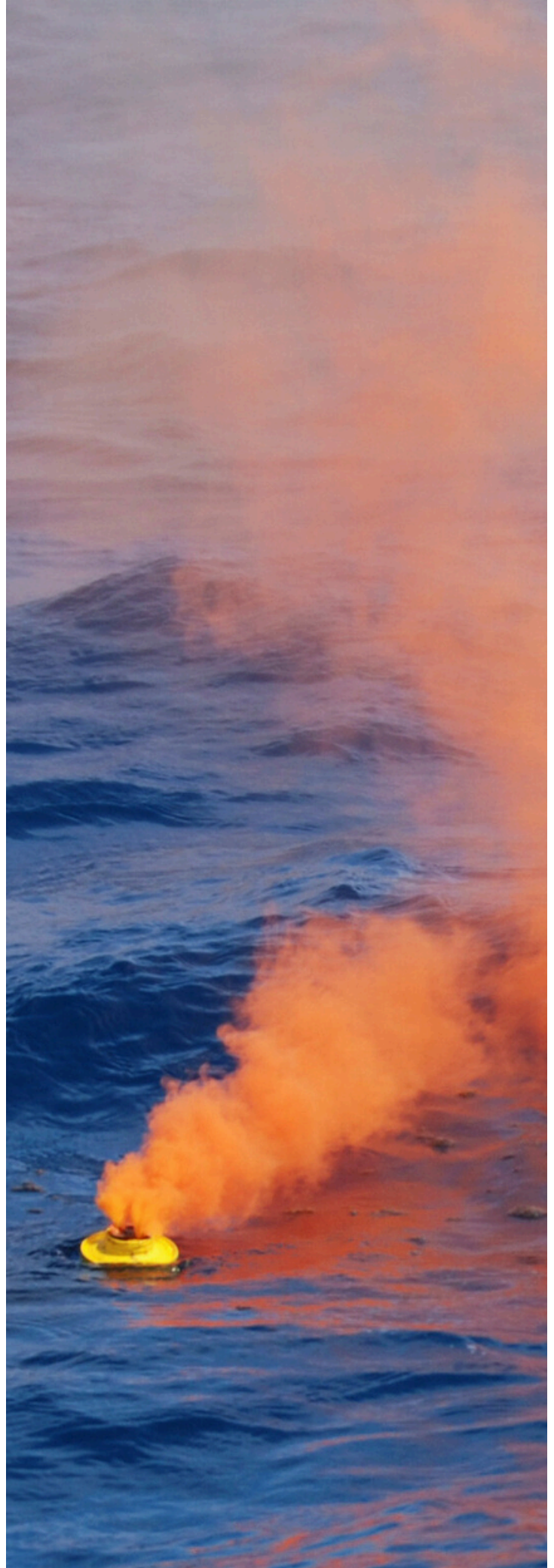
ARTICLE 4 - Comment transmettre une alerte ?

Tout collaborateur ou tiers, a la possibilité d'exercer son droit d'alerte sans contrepartie financière et de bonne foi par un signalement interne ou externe.

> par un signalement interne au référent harcèlement local lorsqu'il y en a un, au référent RH local, au DRH Groupe ou au Directeur opérationnel, notamment lorsqu'il estime possible de remédier efficacement à la situation par cette voie et qu'il ne s'expose pas à un risque de représailles.

> ou par un signalement externe, soit après avoir effectué un signalement interne, soit directement, auprès d'une des autorités suivantes :

- le Défenseur des droits, qui traite le signalement s'il relève de ses domaines de compétences (notamment les discriminations), ou qui l'oriente vers la ou les autorités les mieux à même d'en connaître ;
- l'autorité judiciaire ;
- une institution, un organe ou organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 ;
- une des autorités listées en annexe au décret 2022-1284 du 3 octobre 2022, en particulier, dans un cadre professionnel : la DGT (Direction générale du travail) en matière de relations individuelles et collectives du travail et conditions de travail, la DGEFP (Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle) en matière d'emploi et formation, ou encore la Cnil en matière de protection de la vie privée et des données personnelles.



ARTICLE 5 - Traitement de l'alerte

ARTICLE 5-1 - Examen de la recevabilité de l'alerte

Chaque signalement fait l'objet d'un examen préalable par le/la DRH Groupe afin de vérifier la recevabilité de l'alerte, au regard des conditions définies aux articles 1 à 4.

En particulier, l'alerte doit entrer dans le champ d'application du dispositif d'alerte, être présentée de manière objective, sans malveillance et porter sur des faits directement constatés par le lanceur d'alerte et matériellement vérifiables.

En principe, les alertes effectuées de manière anonyme sont irrecevables et ne peuvent pas être traitées, sauf si la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels suffisamment détaillés, et seulement après un examen préalable par le premier destinataire de l'alerte pour décider de l'opportunité des suites à donner.

Le lanceur de l'alerte est informé de la recevabilité ou non de son alerte dans un délai de 1 mois maximum. En cas de non-recevabilité de l'alerte, toutes les données communiquées sont détruites sans délai.

ARTICLE 5-2 - Enregistrement de l'alerte

Seules les données suivantes peuvent être enregistrées et traitées :

- > identité, fonction et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- > identités, fonctions et coordonnées des personnes visées par une alerte ;
- > identités, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- > faits signalés et tout élément recueilli dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- > compte-rendu des opérations de vérification ;
- > suites données à l'alerte.

ARTICLE 5-3 – Enquête

L'analyse des alertes et l'enquête sont effectuées par le/la DRH Groupe.

L'exactitude de tous les éléments enregistrés est vérifiée. Un complément d'informations peut être demandé au lanceur d'alerte.

Une enquête est diligentée pour déterminer la réalité et la matérialité des faits rapportés.

Si les faits le justifient, il peut être fait appel à des tiers spécialisés dans certains domaines utiles à l'enquête (notamment informatique, financier, comptable).

Dans cette hypothèse, ces tiers s'engageront contractuellement à ne pas utiliser les données dont ils auront connaissance à d'autres fins que celles nécessaires à l'enquête, à assurer la confidentialité de ces données, à respecter la durée de conservation de ces données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports de données à caractère personnel au terme de leur prestation.

ARTICLE 5-4 - Information du lanceur d'alerte et de la personne visée par l'alerte

Le lanceur d'alerte est informé du suivi de l'alerte et de l'avancement des éventuelles investigations en cours.

A l'issue de l'enquête, la décision doit être motivée, formalisée et communiquée au lanceur d'alerte par le/la DRH Groupe, et cela dans un délai maximum de 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

Toute personne visée par une alerte est informée, dès l'enregistrement de l'alerte, par la personne responsable du traitement :

- > des faits qui lui sont reprochés afin de pouvoir exercer ses droits à la défense ;
- > des modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification de ses données personnelles.

Si la personne responsable du traitement dispose d'éléments fiables et matériellement vérifiables, elle peut prendre toutes mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction de tout élément relatif à l'alerte, avant d'informer la personne visée par l'alerte.

ARTICLE 6 - Confidentialité des données, droit d'accès et conservation

ARTICLE 6-1 - Garanties de confidentialité

La société s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir la stricte confidentialité notamment par les personnes ayant connaissance d'alertes, de l'identité du lanceur d'alerte, de l'identité de la ou des personnes visées par l'alerte et de la nature des faits signalés, et ce pendant toute la durée du traitement de cette alerte. Toutefois, la société pourrait communiquer lesdites informations à des tiers si le traitement du signalement le nécessite et avec son consentement.

ARTICLE 6-2 - Droit d'accès aux données

Le lanceur d'alerte (ou la ou les) personne(s) visé(es) par l'alerte peuvent accéder, sur demande formulée auprès de la personne en charge du traitement de l'alerte, aux données les concernant et en demander la rectification ou la suppression, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

ARTICLE 6-3 - Conservation des données et mesures de sécurité

La personne en charge du traitement de l'alerte prend toutes mesures utiles pour préserver la sécurité des données pendant toute la durée de traitement et de conservation de ces données.

Les données à caractère personnel enregistrées relatives à une alerte non suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire sont détruites ou archivées, après anonymisation, dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne visée par l'alerte ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure ou des poursuites.

ARTICLE 7 - Protection du lanceur d'alerte

Le lanceur d'alerte ne peut pas être sanctionné, licencié ou discriminé d'aucune manière, directe ou indirecte pour avoir lancé une alerte interne de bonne foi et en respectant la présente procédure.

Ainsi, aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne peut être exercée à l'encontre du lanceur d'alerte ayant agi de bonne foi, même si les faits rapportés se révèlent infondés.

Le Groupe s'engage également à ce qu'aucun collaborateur ne subisse aucune forme de discrimination, harcèlement ou autres représailles, du fait de l'exercice du droit d'alerte. Par conséquent, le Groupe protège les personnes qui prennent la parole et lancent des alertes de manière appropriée et de bonne foi. Nous n'exerçons aucune forme de représailles contre les personnes qui expriment leurs inquiétudes ou contre celles qui participent aux enquêtes portant sur des violations suspectées.

En cas de divulgation d'un secret protégé par la loi, le lanceur d'alerte n'est pas pénalement responsable.

La divulgation de l'identité du lanceur d'alerte sans son accord est passible de 2 ans d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende.

Toute personne faisant obstacle à la transmission d'une alerte (interne ou externe), de quelque façon que ce soit, est passible d'1 an de d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende.

L'auteur d'une plainte pour diffamation contre un lanceur d'alerte peut, si sa constitution de partie civile est abusive ou dilatoire, être condamné à une amende civile pouvant aller jusqu'à 60 000 euros.

Toute dénonciation calomnieuse ou fausse déclaration expose le lanceur d'alerte à des poursuites pénales pouvant aboutir à une condamnation jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

ARTICLE 8 – Documentations externes

Pour guider le lanceur d’alerte, les documents suivants peuvent être demandés à votre référent harcèlement local lorsqu’il y en a un, votre référent RH local, votre DRH Groupe ou votre Directeur opérationnel :

[Guide des lanceurs d’alerte – Transparency International](#);

[Guide « Secrets et lanceurs d’alerte » - La maison des lanceurs d’alerte](#).



6. La diffusion et le suivi de l'application de la Charte

6.1 ENTREE EN VIGUEUR ET SUIVI DE L'APPLICATION DE LA CHARTE

La Charte entre en vigueur le 1er juin 2024.

Elle peut être mise à jour dès que nécessaire. Le suivi et le déploiement de cette Charte sont pilotés par le Service Juridique et RH du Groupe.

Parallèlement à la diffusion de cette Charte, un Comité Éthique Groupe est mis en place avec pour charge de remplir trois missions :

- > suivre la bonne diffusion et la bonne application de la Charte et des principes qu'il défend.
- > répondre à toute sollicitation transmise par les collaborateurs du Groupe ou par des tiers, qu'il s'agisse d'une demande de clarification ou question portant sur l'interprétation de la Charte et son application ou qu'il s'agisse d'une demande adressée pour non-respect supposé de l'un des principes éthiques du Groupe.
- > être force de proposition pour faire évoluer la politique et les actions du Groupe en matière d'éthique et de Responsabilité Sociale, Sociétale et Environnementale (RSSE).

6.2 LA DIFUSION DE LA CHARTE

La Charte éthique est destinée à chacun des collaborateurs du Groupe.

Elle est annexée au Règlement intérieur de chaque société du Groupe (ou document équivalent) dans les conditions prévues par la réglementation locale.

Elle est téléchargeable sur demande, à l'adresse email :

compliance@alliancemarine.com

Elle est également remise aux collaborateurs lors de l'embauche.

Annexe

TEXTES FONDATEURS

LES DIX PRINCIPES DU PACTE MONDIAL DES NATIONS UNIES

Ces principes sont tirés des instruments ci-après :

- > Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ;
- > Déclaration de l'Organisation internationale du Travail relative aux principes et droits fondamentaux au travail ;
- > Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement ;
- > Convention des Nations Unies contre la corruption.

Les principes sont les suivants :

Droits de l'Homme

- 1** Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme dans leur sphère d'influence ; et
- 2** A veiller à ce que leurs propres compagnies ne se rendent pas complices de violations des droits de l'Homme.

Droits du travail

- 3** Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective ;
- 4** L'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire ;
- 5** L'abolition effective du travail des enfants ;
- 6** L'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession.

Environnement

- 7** Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement ;
- 8** A entreprendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement ;
- 9** A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.
- 10** Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

LES 8 CONVENTIONS FONDAMENTALES DE L'OIT

Les 8 Conventions fondamentales de l'OIT sont les suivantes :

- > La Convention n°29 sur le travail forcé de 1930, ratifiée en 1939
- > La Convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948, ratifiée en 1951
- > La Convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949, ratifiée en 1951
- > La Convention n° 100 sur l'égalité de rémunération de 1951, ratifiée en 1953
- > La Convention n° 105 sur l'abolition du travail forcé de 1957, ratifiée en 1969
- > La Convention n° 111 sur la discrimination de 1958, ratifiée en 1981
- > La Convention n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi de 1973, ratifiée en 1990
- > La Convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants de 1999, ratifiée en 2001





ALLIANCE MARINE

EDITION 2024