Procédure d'alerte

novembre 2019

ManpowerGroup

La loi américaine Sarbanes-Oxley du 30 juillet 2002 impose aux sociétés cotées aux Etats-Unis et à leurs filiales dans le monde, la mise en place d'une procédure d'alerte dont l'objet est d'inciter chaque salarié à signaler tout comportement contraire à l'éthique, principalement dans les domaines comptables et financiers.
Pour la France, cette obligation est renforcée par la loi Sapin II du 9 septembre 2016 ainsi que la loi sur le devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneurs d'ordre.

La CNIL publie régulièrement les conditions que doivent remplir les dispositifs d'alerte pour être conformes aux lois en vigueur et, notamment, au Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

I. Caractéristiques générales de l'alerte

Qu'est-ce qu'un dispositif d'alerte ?

Un dispositif d'alerte est un système mis à la disposition des membres du personnel et des collaborateurs extérieurs et occasionnels, en complément des modes habituels d'alerte, pour leur permettre de signaler les comportements potentiellement contraires à l'éthique et aux règles applicables.

Quel est le fonctionnement général d'un dispositif d'alerte ?

Le recueil et le traitement des alertes éthiques doivent être confiés à une organisation spécifique.

Les personnes chargées du recueil et du traitement des alertes sont astreintes à une obligation renforcée de confidentialité.

Il est recommandé à l'émetteur d'une alerte de s'identifier. Dans ce cas, son identité est traitée de façon confidentielle par l'organisation dédiée à la gestion des alertes, la levée de cette confidentialité ne pouvant intervenir que dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Les faits signalés doivent être strictement limités aux domaines concernés par le dispositif d'alerte.

La prise en compte de l'alerte ne doit s'appuyer que sur des données formulées de manière objective, en rapport direct avec le champ du dispositif d'alerte et strictement nécessaires à la vérification des faits allégués.

Dans le cadre de l'alerte, l'entreprise peut être amenée à collecter et traiter les informations à caractère personnel suivantes :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes et/ou sociétés faisant l'objet d'une alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- compte rendu des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.

En cas d'investigation, la personne mise en cause doit être informée de l'enregistrement des données la concernant (le cas échéant après l'adoption de mesures conservatoires des preuves) afin d'exercer éventuellement son droit d'opposition, d'accès ou de rectification.

II. Dispositif mis en place dans les sociétés de ManpowerGroup France

Pour remplir ses obligations légales, ManpowerGroup France a mis en place un dispositif d'alerte dans toutes ses entités.

Qui peut émettre une alerte ?

- un salarié : permanent Manpower, intérimaire, staff/collaborateur Proservia ou autre filiale…
- un représentant du personnel,
- un tiers : candidat, client, fournisseur, prestataire, collaborateur extérieur et occasionnel...

Quels types de faits peuvent faire l'objet d'une alerte ?

Toute situation en violation de la règlementation en vigueur ou du Code de conduite et d'éthique professionnelle de ManpowerGroup France peut faire l'objet d'une alerte, notamment :

- tout fait de discrimination, harcèlement (sexuel ou moral) au travail, agissement sexiste ou tout autre comportement inapproprié sur le lieu de travail,
- tout acte de corruption,
- toute pratique anti-concurrentielle,
- toute divulgation d'informations confidentielles, y compris en lien avec les droits de la propriété intellectuelle du Groupe,
- toute falsification de la comptabilité ou de la facturation, et toute altération des audits, ou des contrôles financiers internes,
- tout usage impropre des actifs du Groupe,
- toute pratique inappropriée en matière de cadeaux, divertissements et parrainages,
- toute opération d'initié ou tout comportement en violation des lois sur les instruments financiers (actions, obligations, …),
- toute atteinte grave au principe de protection de l'environnement,
- toutes atteintes aux droits humains fondamentaux,
- tous comportements illégaux ou frauduleux.

Toute personne souhaitant alerter l'entreprise sur des comportements n'entrant pas dans le périmètre du dispositif d'alerte doit en référer à ses interlocuteurs habituels (supérieurs hiérarchiques, services compétents des Ressources Humaines).

Qui peut être mis en cause ?

- un collaborateur permanent,
- un intérimaire,
- un prestataire,
- un client,
- un fournisseur,
- une organisation…

Qui sont les acteurs dans le dispositif ?

Le Référent éthique :

- réceptionne les alertes éthiques et veille à leur traitement de bout en bout, dans le respect de la confidentialité et de l'éthique ;
- décide du lancement d'une investigation si nécessaire ;
- communique avec les lanceurs d'alerte ;
- centralise les contacts avec ManpowerGroup INC.

Pour ManpowerGroup France, le Référent Ethique est Sophie Touhadian-Giely, Secrétaire Générale Groupe.

Son suppléant est Franck Bodikian, Directeur des Ressources Humaines de ManpowerGroup et de Manpower France.

Le Comité de délibération alertes :

- décide des mesures à prendre, sur la base des résultats des investigations réalisées ;
- communique avec les Directions concernées.

Il comprend :

- Sophie Touhadian-Giely,
- Franck Bodikian,
- Le Directeur Général du domaine et de la marque concernés.

La Direction Sûreté et la Direction Audit, Risques & Conformité :

- réalisent les investigations nécessaires au traitement des alertes, en s'appuyant, si besoin, sur les experts métier : Direction des Ressources Humaines, Direction des Relations Sociales, Direction des Services Coordonnés Pour la Qualité de Vie au Travail, Direction des Systèmes d'Information....
- émettent le rapport d'investigation ;
- communiquent avec le Référent Ethique.

Nota : les acteurs mentionnés ci-dessus interviennent dans le dispositif sous réserve qu'ils ne soient pas eux-mêmes mis en cause par l'alerte.

III. Procédure d'alerte pour la France

Emission de l'alerte

Les alertes sont émises par mail :

- à la ligne d'alerte : alerteprofessionnelle@manpower.fr,
- ou sur le site internet du groupe : www.ManpowerGroup.ethicspoint.com (choix de langue en haut en orange),
- ou en appelant la hotline : 08 00 91 36 77 (numéro gratuit).

Ces dispositifs sont sécurisés et garantissent la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objet du signalement et des personnes visées.

L'utilisation de bonne foi du dispositif d'alerte, même si par la suite les faits se révèlent inexacts, ne peut exposer l'auteur d'une alerte à des sanctions. En revanche, toute dénonciation abusive peut entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

Réception de l'alerte

Le Référent éthique accuse réception de l'alerte sous 48 heures, en envoyant un mail personnalisé au lanceur d'alerte, l'accusé de réception ne valant pas recevabilité du signalement.

Si l'alerte est hors périmètre, il oriente le lanceur d'alerte vers une autre structure. En particulier, si l'alerte est en lien avec un problème d'addiction ou un risque psycho-social, il transmet l'alerte à la Direction des Services Coordonnés Pour la Qualité de Vie au Travail (DSCQVT) : (communication.dscqvt@manpower.fr).

Pré-instruction de l'alerte

Le Référent éthique effectue une première analyse de l'alerte afin d'évaluer son niveau de gravité :

- Si après cette première analyse, l'alerte apparait comme non-fondée, le Référent éthique envoie un mail de réponse au lanceur d'alerte pour clore le sujet ;
- Si l'alerte est de gravité 1 ou 2 selon les critères définis par la procédure ManpowerGroup INC « Investigation and Communication policy » (*), le Référent éthique informe immédiatement le Président de ManpowerGroup France ainsi que Manpower Group INC.

Si besoin, le Référent Ethique sollicite la Direction Sûreté et la Direction Audit, Risques & Conformité afin de mener les investigations nécessaires.

Il nomme le responsable d'investigation (« Lead Investigator ») et informe les Directeurs Généraux concernés par ces investigations.

Nota :

1) Dans le cas d'une alerte de gravité 1 ou 2, le Référent éthique centralise les contacts avec ManpowerGroup INC et le responsable d'investigation, tout au long du traitement de l'alerte.

ManpowerGroup Inc. étant située à l'extérieur de l'Union Européenne, les collaborateurs sont informés que les mesures nécessaires ont été mises en œuvre pour s'assurer que les informations personnelles ainsi transférées soient protégées sur le plan de leur sécurité, de leur intégrité et de leur confidentialité.

2) Des alertes peuvent également être transmises directement au Référent éthique par la Direction Sûreté ; elles sont alors traitées selon la même procédure que les alertes arrivant sur la ligne d'alerte.

Réalisation des investigations

La Direction Sûreté et/ou la Direction Audit, Risques & Conformité :

- analyse la demande et définit les modalités d'investigation ;
- mandate, si besoin, les experts concernés (DSI, DRH…) ;
- réalise l'investigation ;
- collecte les preuves afin de déterminer l'étendue, les modalités et les causes des faits allégués ;
- identifie les auteurs ;
- rédige le rapport d'investigation et soumet celui-ci au Comité de Délibération Alertes ;
- émet des préconisations sur la base de l'avis des experts.

Décision sur les suites à donner

Après analyse du rapport d'investigation, le Comité de Délibération Alertes décide des suites à donner et les communique aux Directions concernées :

- investigations complémentaires,
- mesures disciplinaires,
- dépôt de plainte auprès du Procureur de la République,

(*) *voir extrait de la procédure en annexe*

- dispositifs RH (conciliation professionnelle, mobilité géographique ou fonctionnelle, etc.),
- demande d'assistance (soutien psychologique, Médecin du travail, Inspecteur du travail, etc.).

Le cas échéant, le Référent éthique informe la personne mise en cause de la constitution du dossier et de ses droits d'accès par lettre RAR.

Conformément à la réglementation, les personnes concernées (auteur d'une alerte et personne mise en cause) sont en droit d'exercer leur droit de consultation, de rectification et d'opposition, pour des motifs légitimes, sur les informations personnelles détenues par le Comité de Délibération, en adressant une demande ainsi qu'une copie d'un justificatif officiel d'identité, au Référent éthique.

Par exception et compte tenu du caractère spécifique de la procédure d'alerte, les personnes mises en cause ne peuvent avoir accès à l'identité de l'émetteur d'une alerte.

Si le Comité de délibération alertes se rend compte que l'alerte avait pour but de nuire, il en informe les services compétents de l'entité concernée par l'alerte, qui peuvent alors prendre toute mesure jugée appropriée.

Le Référent éthique s'assure de la réalisation des actions décidées.

Clôture de l'alerte

Le Référent éthique clôture l'alerte après destruction ou archivage du dossier selon les règles en vigueur :

- si la véracité des faits est démontrée, les données collectées sont conservées jusqu'au terme des procédures contentieuses, puis archivées dans le respect des dispositions légales applicables ;
- si la véracité des faits n'est pas démontrée ou s'il est décidé de ne pas engager de procédure disciplinaire ou judiciaire, l'ensemble des éléments collectés sont détruits dans un délai de 2 mois après la clôture des investigations.

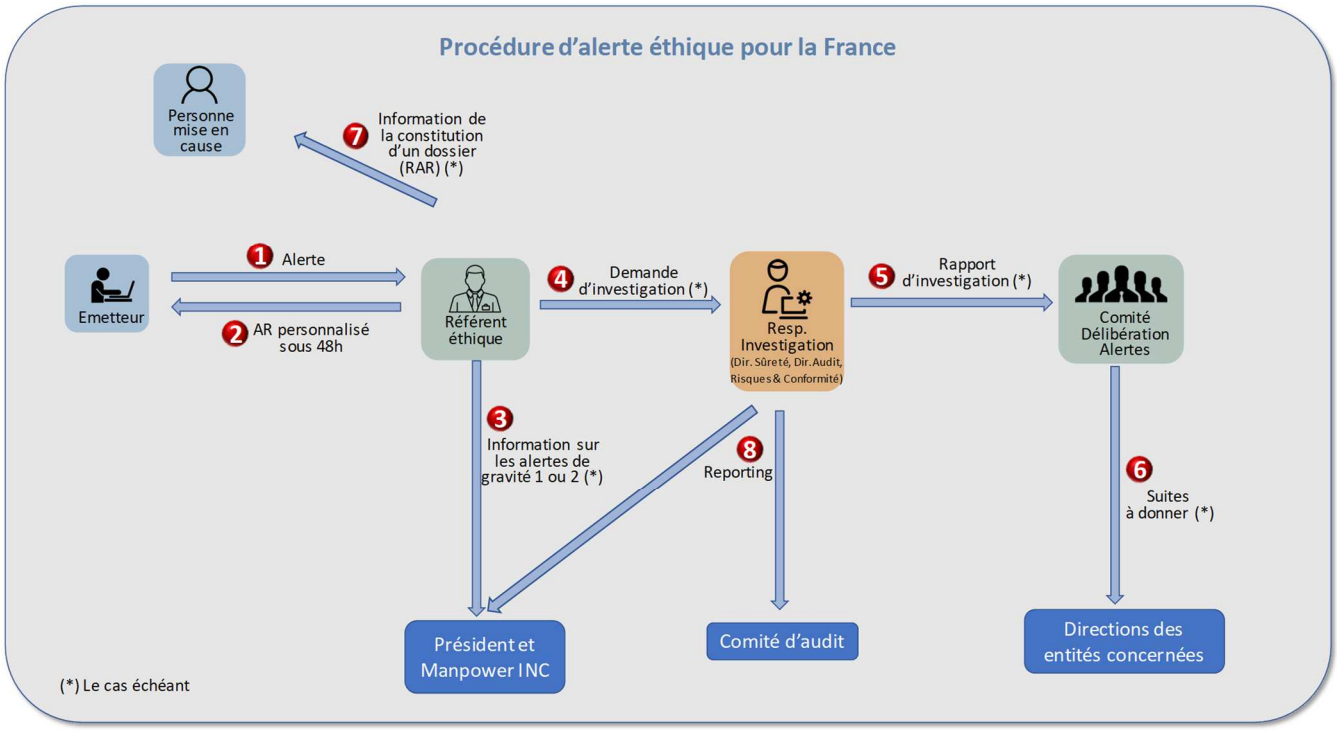
Le Référent éthique informe l'émetteur de la clôture de l'alerte.

Reporting

Semestriellement, la Direction Audit, Risques & Conformité présente, en Comité d'Audit, un reporting sur les alertes éthiques :

- alertes arrivées par la ligne d'alerte,
- alertes directement transmises par la Direction Sûreté,
- alertes traitées par la DSCQVT.

Un reporting annuel est également communiqué à ManpowerGroup INC.



Annexe

Extrait de la procédure « Investigation and Communication policy » - juin 2018

Any allegation of potential wrong-doing or unethical conduct *that arises locally* must receive a preliminary, cursory assessment to determine if the allegation requires Global review. That is, any allegation that specifically involves a scenario or type of incident described in Severity Level 1 or 2 of the chart below must be submitted to Global. Additionally, any allegation that may possibly implicate or involve the factors described in Severity Levels 1 and 2 must also be submitted to Global. Allegations in Severity Level 3 below may be investigated fully at the local level, without Global review.

Severity Level	Scenario / Type of Incident
1	- Allegations involving systemic exploitation or violation of human rights; e.g., illegally low wages, discrimination, forced labor or human trafficking. - Allegations involving securities, insider trading, anti-trust, anti-competition, bribery or corruption. - Any allegation involving a Country Manager, including substance abuse, self-dealing, conflict of interest, bullying, discrimination or harassment.
2	- Allegations that may trigger negative publicity or require public disclosure (such as breaches of data privacy, gender inequality, environmental damage or ManpowerGroup political contributions). - Allegations involving violence, terrorism or extraordinary or significant physical harm to employees (e.g. natural disaster, pandemic, fire, death, large-scale unsafe working conditions). - Significant labor union activities, such as strikes. - Allegations of egregious or sensational staff or temporary employee misconduct, such as allegations of significant unwelcome physical contact, criminal conduct or bullying (including cyber bullying). - Any arrest or allegations alleging criminal activity, including fraud. - Any allegation or litigation (including employment or self-dealing allegations) valued at > $1M. - Loss or disclosure of ManpowerGroup intellectual property; such as technology or customer lists. - Allegations that could lead to the loss of a large client. - Improper accounting or auditing practices.
3	- Any allegation that does not meet the criteria set forth in Severity Level 1 or 2. - Routine allegations of discrimination or harassment (not involving Country Manager). - Misuse of company resources < $1M (not involving Country Manager); such as expense report improprieties, falsification of reports, breach of non-compete agreements, vendor conflicts of interest or other self-dealing. - Routine or ordinary allegations of physical harm to employees (e.g. allegations covered by local worker injury insurance). - Alleged minor violations of the gifts and entertainment policy. - Misuse of company resources or assets, such as company computers and printers. - Routine employee allegations regarding wage payment. - Allegations of manager bias or incompetence. - Accidental damage to premises.