



C O R - G R C - P R O C 1 - R 1 F R

PROCÉDURE SOMFY

DISPOSITIF D'ALERTE

SOMFY^s

SOMMAIRE

1. Introduction

2. Quel est le rôle du dispositif ?

Identifier les situations concernées
Choisir la voie du signalement adéquate
Veiller à la confidentialité
Protéger les Auteurs de signalement

3. Quelle est la procédure de signalement ?

Comment effectuer un signalement ?
Comment sont traités et examinés les signalements ?
Comment sont conduites les enquêtes ?
Comment sont traitées et conservées les données ?

4. Annexes

LEXIQUE
COMPOSITION DU COMITÉ ÉTHIQUE
DÉLAIS DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT ÉTHIQUE





1. INTRODUCTION

SOMFY

COR-GRC-PROC 1-R1 FR

1.

INTRODUCTION



SOMFY

COR-GRC-PROC 1-R1 FR



La vision stratégique du groupe Somfy est tournée vers le bien-être des personnes au sein de leur habitat. Fidèle à cette vision et à ses valeurs d'intégrité, le Groupe a mis en place un dispositif général d'alerte qui permet à chacun de signaler tout fait grave ou comportement contraire à notre Charte Éthique. Le Groupe garantit leur prise en compte et leur traitement dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

1.

INTRODUCTION



Quel est l'objet de ce document ?

Le présent document a pour objectifs de présenter :

- le dispositif d'alerte du groupe Somfy,
- les conditions de son utilisation,
- les droits des lanceurs d'alerte.

Il s'inscrit notamment dans les exigences de la loi française relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique de 2016, dite loi Sapin 2, modifiée par la loi du 21 mars 2022 (transposition Wasserman).



Qui est concerné ?

Ce document s'applique à toutes les entités du groupe Somfy.

Il peut être adapté localement selon le droit en vigueur. Contactez la Direction Ethique et Conformité Groupe le cas échéant.

1.

INTRODUCTION

Le Comité Éthique a soumis le dispositif d'alerte en vue de sa mise en place au Comité Social et Économique des entités françaises concernées et aux organisations syndicales des entités étrangères qui le requéraient.

La présente procédure est disponible et accessible :



- sur l'intranet du groupe Somfy (SharePoint / SGMS doc / Processus « Diriger ») ;
- Par voie d'affichage dans les locaux du Groupe ;
- Par le biais de l'employeur, pour les Collaborateurs extérieurs et occasionnels (1).

Aller plus loin



- [Charte Ethique](#)
- [Mémo éthique](#)
- [Code de conduite anticorruption](#)

1 La notion de « Collaborateur extérieur et occasionnel » désigne notamment les intérimaires, le personnel en régie, les salariés de prestataires de services, les salariés d'entreprises sous-traitantes, les consultants, etc.



2. QUEL EST LE RÔLE DU DISPOSITIF ?

SOMFY

COR-GRC-PROC 1-R1 FR

2.

QUEL EST LE RÔLE DU DISPOSITIF ?

Identifier les situations concernées



Les salariés, les collaborateurs extérieurs ou occasionnels, tout comme les co-contractants ou sous-traitants du groupe Somfy peuvent utiliser le dispositif d'alerte pour signaler :

- un crime ou un délit,
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général,
- une violation ou une tentative de dissimulation de violation :
 - d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France,
 - d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement
- une situation contraire aux principes de la Charte Éthique, du Code de conduite anti-corruption du Groupe ou du règlement intérieur.



Sont exclus du champ du dispositif d'alerte les faits couverts par :

- le secret de la défense nationale,
- le secret médical, ou
- le secret des relations entre un avocat et son client.

2.

QUEL EST LE RÔLE DU DISPOSITIF ? Choisir la voie de signalement adéquate



Si vous avez des questions sur la conduite à adopter en matière d'éthique, vous pouvez solliciter :

- vos collègues,
- votre hiérarchie,
- votre responsable ressources humaines,
- la direction Ethique & Conformité



Si ces solutions ne vous paraissent pas satisfaisantes, le groupe Somfy a également mis en place un Comité Ethique et *une plateforme de recueil des signalements en ligne* – accessible en scannant le QR Code ou sur compliance.somfy.com/somfy/alert – pour vous permettre de vous exprimer, remonter des faits non éthiques ou tout simplement poser des questions, *de manière sécurisée et confidentielle*.

2.

QUEL EST LE RÔLE DU DISPOSITIF ?

Veiller à la confidentialité

Les membres du Comité Éthique garantissent la confidentialité de :

- l'identité du lanceur d'alerte ;
- l'identité de la ou des personne(s) visée(s) par le signalement ;
- des informations recueillies.

Il est toutefois possible de révéler l'identité :

- du lanceur d'alerte avec son consentement ;
- de la ou des personne(s) visée(s) si l'alerte est fondée.



Toute divulgation, en dehors des possibilités prévues ci-dessus, peut-être punie pénalement.

2.

QUEL EST LE RÔLE DU DISPOSITIF ? Protéger les Auteurs de signalement

L'auteur du signalement peut bénéficier du statut de lanceur d'alerte s'il agit sans contrepartie financière directe et de bonne foi, et si le signalement rentre dans le champ de cette procédure.



Le lanceur d'alerte ne peut faire l'objet de mesures de représailles. Il est ainsi interdit de :

- l'écarter d'une procédure de recrutement, de l'accès à un stage ou à une formation professionnelle ;
- le sanctionner ou le licencier ;
- lancer contre lui une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, d'intéressement ou de distribution d'actions, reclassement, qualification, promotion professionnelle, mutation, ou renouvellement de contrat.



Tout signalement abusif peut être sanctionné. Le droit applicable varie d'un pays à un autre.



3. QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT?

SOMFY

COR-GRC-PROC 1-R1 FR

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment effectuer un signalement ?

Le signalement peut être effectué dans l'une des langues officielles des pays où le groupe Somfy est implanté, via le canal privilégié suivant :



INTERNET

En scannant ce QR code :



Ou sur

compliance.somfy.com/somfy/alert

En cas de difficultés avec les technologies internet, vous pouvez utiliser :



COURRIER PAPIER

Adressé à :

Responsable Éthique SOMFY Group

Case Postale 230

1215 Genève, Suisse

avec la mention « Confidential »

au recto de l'enveloppe

3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment effectuer un signalement ?

Pour une bonne prise en compte, le signalement doit préciser :

- votre identité, vos fonctions et vos coordonnées ;
- les éléments factuels nécessaires à son traitement, en évitant toute appréciation subjective ;
- l'identité et, si possible, les coordonnées professionnelles de la ou des personne(s) mise(s) en cause.

Puis-je effectuer un signalement de manière anonyme ?



Vous pouvez choisir de rester anonyme lorsque vous effectuez un signalement. Toutefois, si vous ne dévoilez pas votre identité, l'enquête du Comité éthique peut être rendue plus complexe, voire compromise.

Nous vous encourageons donc à lever l'anonymat pour faciliter l'examen de votre signalement. Rassurez-vous, votre identité restera strictement confidentielle. En tant que lanceur d'alerte, vous bénéficiez également d'un statut protecteur, vous préservant de toute forme de représailles.



Si votre signalement concerne un membre du Comité Éthique:

Vous pouvez adresser votre signalement au Directeur Général du groupe Somfy
(pierre.ribeiro@somfy.com)

3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment sont traités et examinés les signalements ?



Les signalements sont traités conformément aux règles de protection des données personnelles. Seules les personnes habilitées à gérer votre signalement ont accès aux documents et courriers échangés ou stockés sur la plateforme numérique de signalement.

Lorsque vous déposez un signalement (voir *diagramme en annexe*) :

- **J+5 maximum** : le Comité éthique
 - accuse réception de votre signalement par le canal que vous avez choisi ;
 - vous informe de vos droits, notamment en matière de protection des données personnelles ;
- **J+30 maximum** : le Comité éthique vous informe du délai prévisible et raisonnable nécessaire à l'examen de la recevabilité de l'alerte. Il vous indique si vous devez fournir des éléments complémentaires pour l'examen du signalement, en vous précisant le temps dont vous disposez pour les communiquer. Si vous ne faites pas parvenir ces éléments dans le délai imparti, le signalement sera jugé inexploitable et non traité. Vous pourrez toutefois émettre un nouveau signalement une fois les éléments réunis.
- **J+60 maximum** : il vous informe de la recevabilité ou non de l'alerte et, le cas échéant, vous indique le délai prévisible et raisonnable nécessaire à l'instruction du dossier.

3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment sont traités et examinés les signalements ?

À l'issue de ce délai, le Comité Éthique vous indique :

- quelle est la suite donnée à votre signalement et au traitement du dossier ; ou
- qu'il est nécessaire de prolonger l'instruction et vous informe de la durée prévisible de cette prolongation.

Dès que le signalement est jugé recevable, le Comité Éthique en informe la ou les personne(s) visée(s) par l'alerte, ainsi que toute(s) autre(s) personne(s) impliquée(s). Il leur précise :

- le nom et les coordonnées du Responsable Éthique ;
- le nom et les coordonnées de la personne en charge du traitement de l'alerte ;
- les faits qui lui (leur) sont reprochés ou dans lesquels elle(s) est(sont) impliquée(s),
- Ses (leurs) droits, notamment en matière de protection des données personnelles.

L'identité du lanceur d'alerte reste, quant à elle, confidentielle, sauf en cas de consentement de celui-ci.



Le Comité Éthique peut adopter des mesures pour prévenir la destruction de preuves. Dans ce cas, l'information de la ou des personne(s) visée(s) par l'alerte ou impliquée(s) dans celle-ci est décalée dans le temps.

3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment sont conduites les enquêtes

Le Comité Éthique recherche et vérifie les faits et comportements signalés, en veillant aux conditions de confidentialité nécessaires. À cet effet, il peut :

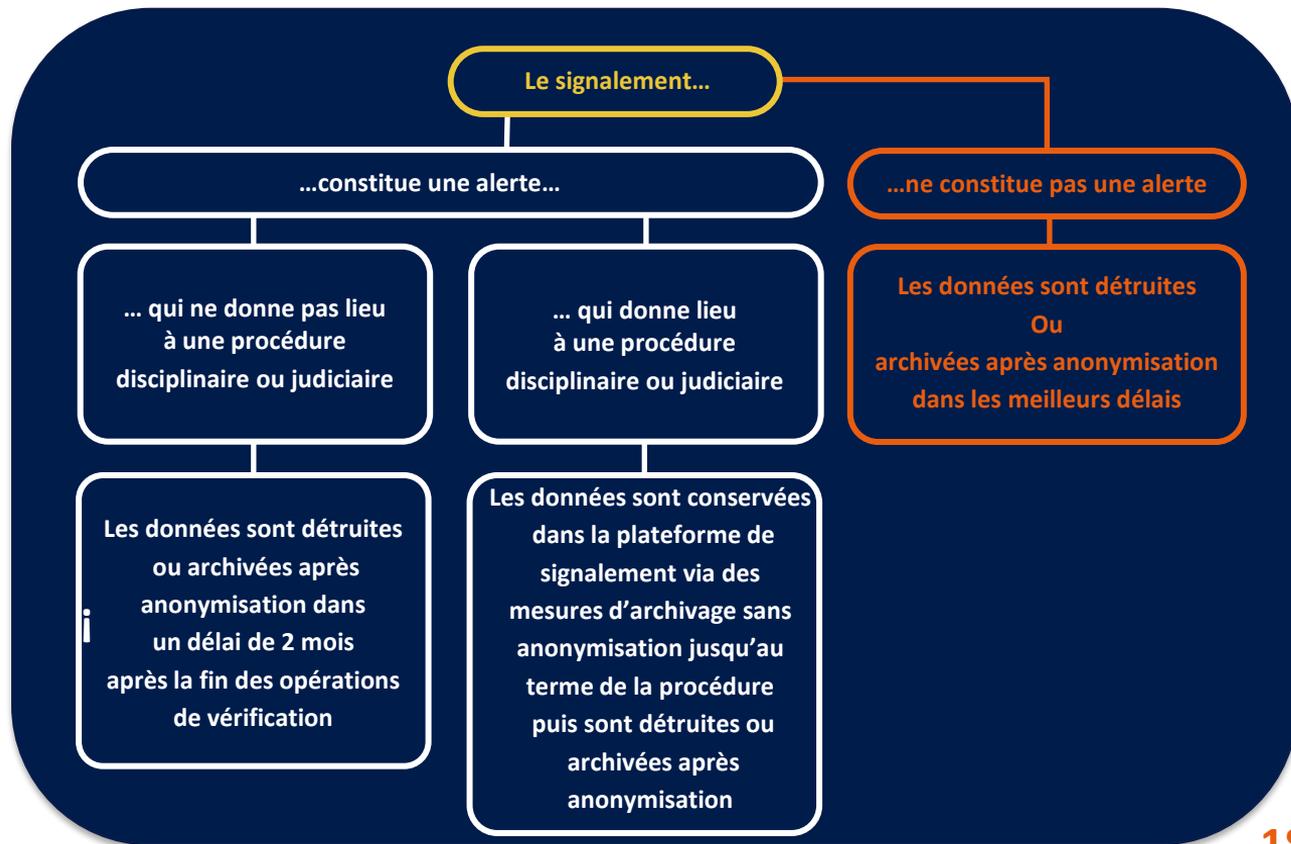
- mener tout entretien estimé utile, notamment de la ou des personnes visée(s),
- mandater l'équipe d'audit interne du Groupe pour mener une investigation,
- s'appuyer sur des relais internes en local, en fonction de la typologie de l'alerte,
- solliciter des prestataires pour réaliser des enquêtes externes.



Le lanceur d'alerte et les personnes visées sont ensuite informés de la clôture du dossier.

3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ? Comment sont traitées et conservées les données ?



3.

QUELLE EST LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ?

Comment sont traitées et conservées les données ?

Le Responsable Éthique veille à l'application des lois et règlements relatifs à la protection des données personnelles. Ainsi, toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte a le droit de :

- accéder aux données la concernant ;
- demander leur rectification ou leur suppression, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées ;
- s'opposer à leur traitement ou d'en demander la limitation sans préjudice du respect des obligations légales du groupe SOMFY ;
- définir des directives relatives au sort de ses données personnelles après sa mort.

Pour en savoir plus sur la protection de vos données dans le cadre de cette procédure de d'alerte, veuillez consulter la notice d'information [ICI](#).



Le Responsable Éthique ne communique jamais à la personne visée par un signalement des informations concernant son auteur.



4. ANNEXES

SOMFY

COR-GRC-PROC 1-R1 FR

Collaborateur extérieur ou occasionnel

Désigne entre autres les intérimaires, le personnel en régie, les salariés de prestataires de services, les salariés d'entreprises sous-traitantes et les consultants.

Entreprise

Toute société appartenant au groupe Somfy.

Groupe

Le groupe Somfy composé de toutes sociétés, françaises ou étrangères, contrôlées par la société Somfy SA.

Lanceur d'alerte

Le ou la salarié(e) ou collaborateur(rice) extérieur(e) ou occasionnel(le) de Somfy ayant lancé une alerte relevant des domaines prévus par la présente procédure, s'il agit sans contrepartie financière directe et de bonne foi.

Responsable Éthique

Le salarié du Groupe en charge :

- du déploiement et du suivi du programme de conformité anticorruption ;
- de la démarche éthique du Groupe ;
- du dispositif d'alerte.

Salarié de l'Entreprise

Tout salarié de l'Entreprise, dont :

- les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée ;
- les salariés à temps partiel ;
- les apprentis ;
- les stagiaires.

4.

ANNEXES

Composition du Comité Éthique

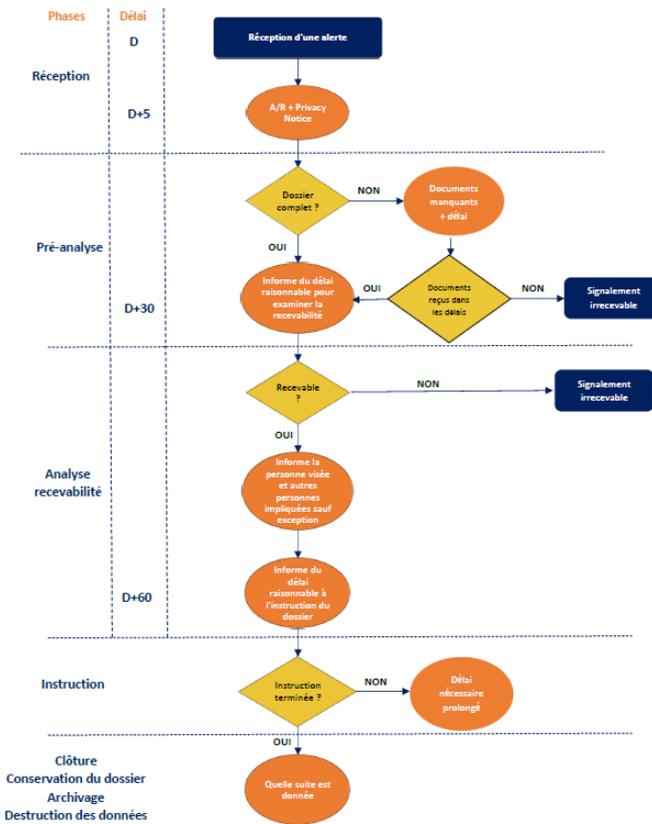
Le Comité Éthique de Somfy est composé du Responsable Éthique et de membres permanents. Ils sont choisis pour leur intégrité et leur connaissance des enjeux éthiques.

- Yann Barou, **Business** : yann.barou@somfy.com
- Séverine Dangel, **Responsable Éthique** : severine.dangel@dsgsomfy.com
- Valérie Dixmier, **Ressources humaines** : valerie.dixmier@somfy.com
- Delphine Martin, **Juridique** : delphine.martin@somfy.com

4.

ANNEXES

Délais de traitement d'un signalement éthique





Séverine Dangel

Director Ethics & Compliance, Risks & Internal Control

(41) 22 710 05 20

Severine.dangel@dsgsomfy.com

Comité Éthique



Merci