

Nom de l'organisation: OMNICOM MEDIA GROUP

Version 1, updated 25.05.2020

PROCEDURE RELATIVE AUX LANCEURS D'ALERTE

1. RESUME

Les salariés et collaborateurs externes ou occasionnels de Omnicom Media Group (« l'organisation ») peuvent porter à son attention, de manière confidentielle, toute atteinte grave à l'intérêt général et aux dispositions de son code de conduite. Le bon fonctionnement de l'organisation amène à ce que ceux-ci puissent informer l'organisation d'un manquement possible ou avéré aux dispositions légales et réglementaires, ainsi qu'aux procédures internes.

La procédure décrite ci-après (la « Procédure ») permet à ceux qui le souhaitent d'exercer leur droit d'alerte et de bénéficier de la protection des lanceurs d'alerte prévue par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et selon les modalités énoncées par le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017.

Cette Procédure est facultative et l'organisation ne prendra aucune mesure à l'encontre de ceux qui ne l'utiliseraient pas. Elle n'a pas pour objet de se substituer aux voies normales de communication interne qui se font au travers de la structure hiérarchique de l'organisation et auprès du supérieur hiérarchique direct ou indirect, la direction des Ressources Humaines, ou encore un représentant des salariés ou du personnel : elle a donc un caractère subsidiaire.

Des précautions particulières sont prévues par l'organisation pour encadrer le traitement de ces alertes, conformément aux lois et réglementations applicables, en ce compris la délibération n° 2017-191 du 22 juin 2017 portant modification de la délibération n° 2005-305 du 8 décembre 2005 portant autorisation unique de traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de dispositifs d'alerte professionnelle (AU-004) de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté) et suite à l'analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) effectuée par l'organisation en application de la délibération n° 2018-327 de la CNIL.

2. LE DROIT D'ALERTE

- 2.1 Le droit d'alerte peut se résumer en la faculté offerte à toute personne de décider ou non de signaler une atteinte grave à l'intérêt général dont il a personnellement connaissance.
- 2.2 L'alerte peut avoir pour objet tout crime ou délit, toute violation grave et manifeste d'un règlement, d'une loi ou d'un traité international ratifié par la France, ou enfin toute menace ou préjudice grave pour l'intérêt général¹.

¹ Les faits, informations ou documents, quels que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte défini par cette Procédure.

- 2.3 Par exemple, l'alerte peut porter sur tout fait ou comportement constitutif d'une violation des règles en matière de lois et règlements
- 2.4 Toute situation qui ne paraît pas conforme aux dispositions du code de conduite de l'organisation peut également faire l'objet d'un signalement.

3. LE LANCEUR D'ALERTE

- 3.1 Tous les collaborateurs internes (salariés à temps plein, partiel, temporaire, apprentis et stagiaires) et collaborateurs externes ou occasionnels (y compris les sous-traitants ou fournisseurs) de l'organisation peuvent signaler une alerte. Les personnes prenant part à des activités en lien avec l'organisation mais sans que l'organisation les organise, sont invitées à signaler leur alerte auprès de l'organisme organisateur de l'activité.
- 3.2 Pour lancer une alerte il faut nécessairement être
 - (a) une personne physique,
 - (b) agissant de bonne foi,
 - (c) de manière désintéressée,
 - (d) signalant des faits dont il a eu personnellement connaissance et
 - (e) en respectant la Procédure telle que détaillée en Section 4.
- 3.2.1 Le signalement doit être fait de bonne foi, c'est-à-dire en ayant la croyance raisonnable que les faits sont vrais au moment de leur signalement.
- 3.2.2 Le signalement doit être désintéressé, c'est à dire que son auteur ne prétend pas à une rémunération, à un avantage ou à une contrepartie, et n'agit pas avec l'intention de nuire à autrui.
- 3.2.3 Enfin, le lanceur d'alerte doit avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il rapporte. Le signalement de faits dont on n'a pas eu personnellement connaissance, qui ont été rapportés par une autre personne, ou qui relèvent du soupçon ou de l'allégation non étayée, sera considéré comme irrecevable.

4. SIGNALER UNE ALERTE

- 4.1 Les collaborateurs internes de l'organisation peuvent effectuer un signalement directement auprès des référents spécialement désignés par l'organisation pour recevoir et analyser les alertes (les « Référent Alertes »)
ainsi que via notre plateforme de signalement accessible à l'adresse suivante <https://omg.signalement.net>
Il est rappelé que ce procédé est subsidiaire et ne se substitue pas aux voies normales de communication interne qui se font au travers de la structure hiérarchique de l'organisation, tel le supérieur hiérarchique direct ou indirect, la direction des Ressources Humaines, ou encore un représentant des salariés ou du personnel, que les collaborateurs internes sont invités à utiliser.
- 4.2 Les collaborateurs externes à l'organisation peuvent effectuer un signalement auprès du Référent Alertes, ainsi que via notre plateforme de signalement accessible à l'adresse suivante <https://omg.signalement.net>

- 4.3 Le signalement doit comporter tout élément de fait, informations ou documents pertinents permettant d'étayer l'alerte, afin que le signalement soit aussi exhaustif, précis, circonstancié et documenté que possible ; en particulier, le signalement devra préciser la date à laquelle les faits se sont déroulés et l'identité des personnes impliquées lorsque ces éléments sont connus de l'auteur de l'alerte.
- 4.4 L'auteur précise les raisons de sa connaissance personnelle des faits, et si un tiers a été informé, par l'auteur de l'alerte ou par un autre moyen, des mêmes faits.
- 4.5 L'auteur de l'alerte est invité à fournir tout élément d'information qui permettront à l'organisation, tout en préservant la confidentialité de son identité, de le contacter (nom, prénoms, modalités de contact) et d'échanger sur l'alerte.
- 4.6 Par exception, une alerte anonyme pourra être traitée à condition que la gravité des faits mentionnés soit établie et que les éléments factuels soient suffisamment détaillés. Le traitement de cette alerte sera entouré de précautions spécifiques, telles qu'un examen préalable par son premier destinataire, ou encore de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif. Le site internet sécurisé <https://omg.signalement.net> permet l'anonymat mais ne l'encourage pas. Il est plus difficile et même parfois impossible de traiter un signalement anonyme ou d'établir que les faits sont fondés. L'organisation recommande que l'alerte soit nominative ; le processus d'enquête est en effet facilité lorsque l'identité de son auteur est connu afin de pouvoir échanger avec lui, étant noté que l'organisation s'engage à en préserver la confidentialité.

5. CONFIDENTIALITÉ

- 5.1 L'organisation garantit la stricte confidentialité de :
- 5.1.1 L'identité de l'auteur d'une alerte,
 - 5.1.2 L'identité des personnes visées par l'alerte,
 - 5.1.3 De toutes les informations recueillies dans le cadre du traitement de l'alerte.
- 5.2 Une fois le signalement recueilli, l'échange entre le Référent Alertes (et/ou ses délégués éventuels) et l'auteur du signalement se fait via la plateforme de signalement <https://omg.signalement.net>. L'absence de recours à cette messagerie, ou l'utilisation d'autres moyens de communication, n'affecte pas l'éventuelle recevabilité de l'alerte, ni n'expose son auteur à des sanctions. L'accès à la messagerie de la plateforme est réservé aux Référent Alertes et à ses délégués éventuels.
- 5.3 En cas de signalement d'alerte par courrier, il est recommandé d'utiliser la méthode de Double-enveloppe : tous les éléments de l'alerte sont insérés dans une enveloppe fermée - dite enveloppe intérieure - qui sera elle-même insérée dans une seconde enveloppe.

6. TRAITEMENT DES ALERTES

- 6.1 La vérification, le traitement et l'analyse des alertes sont effectués par l'organisation dans les meilleurs délais et dans le respect du caractère confidentiel de l'alerte. L'auteur de l'alerte n'est pas invité à conduire sa propre enquête, ni à chercher à établir la qualification juridique des faits rapportés.

- 6.2 L'auteur de l'alerte recevra immédiatement via la plateforme une confirmation de transmission de son signalement et devra conserver son code confidentiel. La confirmation de bonne transmission ne vaut pas recevabilité du signalement.
- 6.3 L'examen de la recevabilité de l'alerte s'effectue dans un délai raisonnable n'excédant pas en principe 15 jours ouvrés, après réception de l'alerte. L'auteur est tenu informé de sa recevabilité. Si le signalement est recevable, une enquête sera effectuée afin de déterminer la réalité des faits rapportés.
- 6.3.1 Les délais peuvent néanmoins varier en fonction des éléments de l'alerte.
- 6.4 Si, à l'issue d'un délai raisonnable après avoir signalé une alerte, son auteur n'a pas été tenu informé de sa recevabilité, il pourra adresser son signalement aux autorités judiciaires (par exemple : procureur, juge) ou administratives (par exemple : préfet; Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés–CNIL; Agence Française Anticorruption–AFA). En dernier ressort et à défaut de traitement par l'une de ces autorités dans un délai de trois mois, l'auteur de l'alerte pourra la rendre publique (par exemple : signalement aux médias, à une association, à une ONG ou à un syndicat).
- 6.5 L'alerte ne peut être directement portée à la connaissance des autorités compétentes ou être rendue publique qu'en cas de danger grave et imminent, ou en présence d'un risque de dommage irréversible.
- 6.5.1 On entend par danger grave et imminent tout type de danger susceptible d'entraîner des blessures ou la mort, et dont la réalisation est proche.
- 6.6 En cas de doute, toute personne peut adresser son signalement au Défenseur des droits afin d'être orientée vers l'organisme approprié de recueil de l'alerte. Le signalement d'une alerte au Défenseur des droits devra lui être adressé par la poste par écrit sous double-enveloppe. Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure – qui sera insérée dans une seconde enveloppe adressée au Défenseur des droits, dite enveloppe extérieure. Sur l'enveloppe intérieure figurera exclusivement la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE AU TITRE DE LA LOI DU 9 DECEMBRE 2016 EFFECTUE LE (date de l'envoi). » Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse : Défenseur des droits, Libre réponse 71120, 75342 PARIS CEDEX 07.

7. PROTECTION CONTRE LES REPRESAILLES

- 7.1 L'organisation protège tout individu ayant, de manière désintéressée et de bonne foi, porté à son attention des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime, même si les faits signalés devaient se révéler inexacts, ou ne devaient donner lieu à aucune suite.
- 7.2 Aucun individu ne pourra être écarté d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation, et aucun salarié ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat.
- 7.3 Tout salarié ou collaborateur estimant avoir fait l'objet de représailles pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pourra le signaler au Référent Alertes, ou saisir le tribunal des prud'hommes en référé en cas de licenciement.

- 7.4 Tout utilisation abusive du dispositif, sous la forme notamment de signalement calomnieux (signalement d'informations que l'on sait totalement ou partiellement inexactes) ou effectué de mauvaise foi expose son auteur aux poursuites prévues par la loi (article 226-10 du code pénal) et, conformément au Règlement Intérieur, à des sanctions disciplinaires.
- 7.5 Tout salarié faisant ou ayant fait obstacle à la transmission d'une alerte, ou ayant pris des mesures de représailles à l'encontre de l'auteur d'un signalement s'expose à des poursuites judiciaires et pourra, conformément au Règlement Intérieur, faire l'objet de sanctions disciplinaires.

8. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

- 8.1 L'organisation n'enregistre, dans le cadre du traitement d'une l'alerte, que les données suivantes :
- 8.1.1 identité, fonctions et coordonnées de l'auteur du signalement ;
 - 8.1.2 identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
 - 8.1.3 identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
 - 8.1.4 faits signalés ;
 - 8.1.5 éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
 - 8.1.6 compte rendu des opérations de vérification ;
 - 8.1.7 suites données à l'alerte.

La collecte et le traitement de ces données personnelles ont pour but de déterminer l'admissibilité des signalements, de vérifier les faits et de prendre les mesures correctives s'imposant le cas échéant. Ils permettent ainsi à l'organisation de respecter ses obligations légales (issues en particulier de la loi dite "Sapin 2" du 9 décembre 2016 et de la loi du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance) et de protéger ses intérêts légitimes (par le respect de la loi et des principes éthiques de l'organisation).

- 8.2 Le droit d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation des données peut être exercé, dans le cadre légal et réglementaire, en contactant le Référant Aux Alertes à l'adresse :

Email dpo@OMG

- 8.3 En aucun cas, la personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut obtenir communication de la part du responsable du traitement, des informations concernant l'identité de l'auteur de l'alerte.
- 8.4 L'émetteur de l'alerte ou la personne faisant l'objet d'une alerte peuvent se faire assister par toute personne de leur choix appartenant à l'organisation et ce, à tous les stades du dispositif.
- 8.5 Toute donnée relative à une alerte qui serait considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif de la présente procédure sera supprimée ou archivée après anonymisation par l'organisation.

- 8.6 Si aucune suite n'est donnée à une alerte, l'organisation détruira tous les éléments du dossier d'alerte permettant d'identifier son auteur et les personnes visées. Cette destruction sera effectuée au plus tard trois mois après la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité ou de vérification de l'alerte.
- 8.7 Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre d'une ou plusieurs personnes mises en cause par l'alerte, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

9. LES REFERENTS ALERTES

- 9.1 Le Référent Alertes reçoit et analyse les alertes lui ayant été signalées par tout moyen, et notamment via le site internet sécurisé, courrier, email, téléphone ou en personne. Il peut se faire assister de délégués.
- 9.2 Le Référent Alertes assure le traitement confidentiel des alertes dans les conditions prévues à la Section 6 de cette Procédure, et veille à la confidentialité, à la protection et à la durée de conservation des données personnelles recueillies dans le cadre du traitement de l'alerte dans les conditions prévues à la Section 8 de cette Procédure. Il en va de même pour ses délégués.
- 9.3 Le Référent Alertes peut faire appel à des experts internes ou externes dans le cadre du traitement des alertes et, plus généralement, avoir recours aux différents services de l'organisation.
- 9.4 L'organisation veille à ce que le prestataire de service éventuellement désigné pour gérer tout ou partie de ce dispositif s'engage à ne pas utiliser les données à des fins détournées, à assurer leur confidentialité, à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de sa prestation.²
- 9.5 A l'issue de l'instruction d'une alerte, le Référent Alertes formule, le cas échéant, des recommandations à destination du département des ressources humaines, concernant les éventuelles sanctions disciplinaires à prendre à l'encontre des individus visés par le signalement ou de l'auteur du signalement en cas de signalement de mauvaise foi, ou toute notification éventuelle aux autorités compétentes. Les formulations utilisées pour décrire la nature des faits signalés indiquent leur caractère présumé.
- 9.6 Par exception à ce qui précède, le Référent Alertes porte sans délai à la connaissance du Directeur Général et/ou la comité de compliance les situations, allégations, ou signalements, dont il aurait connaissance :
- 9.6.1 Mettant en cause, un directeur général d'une des filiales, un membre du comité exécutif ou du conseil d'administration, et ce dans une logique de bonne gouvernance ; ou
- 9.6.2 Portant sur un soupçon ou une allégation de blanchiment d'argent, de corruption privée ou publique, de trafic d'influence, de fraude interne ou externe, ou

² Tout transfert de données à caractère personnel hors de l'Union Européenne, vers une personne morale établie dans un pays non membre de l'Union européenne et n'accordant pas une protection suffisante au sens de l'article 68 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, sera opéré conformément aux dispositions spécifiques de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relatives aux transferts internationaux de données ainsi que du Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

d'atteinte (ou risque d'atteinte) grave aux droits humains et libertés fondamentales.

10. SUIVI DES ALERTES

- 10.1 Afin de pouvoir évaluer l'efficacité du dispositif d'alerte, le Référent Alertes peut mettre en place un suivi annuel statistique concernant la réception, le traitement et les suites données aux alertes.
- 10.2 Ce suivi annuel statistique peut faire apparaître le nombre d'alertes reçues, de dossiers clos, de dossiers ayant donné ou donnant lieu à une enquête, le nombre et le type de mesures prises pendant et à l'issue de l'enquête (mesures conservatoires, engagement d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, sanctions prononcées, etc.).

11. DISTRIBUTION

- 11.1 L'organisation portera à la connaissance de ses salariés et de ses collaborateurs l'existence de leur droit d'alerte, y compris, par exemple, par voie d'affichage ou de notification.

12. CONTACT

- 12.1 Pour toute question relative à cette Procédure, et aux garanties encadrant le droit d'alerte, les collaborateurs internes ou externes à l'organisation sont invitées à contacter :
Référent Alertes xx
- 12.2 Les demandes de renseignement concernant le droit d'alerte ne seront pas considérées comme un signalement entrant dans le champ du dispositif de cette Procédure.