

Procédure de gouvernance
du
traitement des alertes

Table des matières

I.	Contexte et objectifs	3
II.	Champ d'application du dispositif	4
III.	Réception et catégorisation des signalements et alertes	10
IV.	Traitement et clôture de l'alerte	12
V.	Protection des données personnelles archivage et reporting	13
VI.	Principes de confidentialité	15
VII.	Annexes	16

I. Contexte et objectifs

Covéa Finance s'engage à respecter les meilleurs standards et pratiques en matière d'éthique et de déontologie. La présente procédure s'inscrit dans ce contexte et encadre le fonctionnement de son dispositif de réception et de gestion des signalements et alertes, répondant ainsi aux exigences :

- De 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, dite « Sapin II »¹.
- De loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre,
- De loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, dite « Loi Wasserman »,
- Du décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi Wasserman.

Le dispositif décrit dans la présente procédure, encadre la réception, la catégorisation et le traitement des signalements et alertes (*cf. Annexe 1*). Reposant sur le principe de bonne foi, il assure :

- La protection et l'anonymat le cas échéant de l'identité des lanceurs d'alerte et ;
- La protection des données personnelles et des informations transmises dans ce cadre.

Le dispositif d'alerte de Covéa Finance, dont l'outil d'alerte fait partie intégrante, est ouvert à toute personne physique, qu'elle soit :

- Collaborateur (permanent, temporaire ou occasionnel) ou ;
- Personne physique s'étant portée candidate à un emploi au sein de Covéa Finance

¹ Articles 6 et suivants et article 17-II de la loi n°2016- 1691 du 9 décembre 2016, dite « Sapin 2 »

- tiers à la société (par exemple le collaborateur d'un fournisseur ou d'un client – Cf. Annexe 2).

L'outil d'alerte **IntegrityLine** paramétré pour Covéa Finance (ci-après, « l'outil » ou « l'outil d'alerte ») est ouvert et disponible sur le site internet public <https://coveafinance.integrityline.com>.

Crypté et protégé par des mots de passe, il permet notamment de garantir la confidentialité des échanges avec le lanceur d'alerte et, si celui-ci le souhaite, son anonymat.

Il est également possible d'adresser un signalement en dehors de ce dispositif :

- Soit dans le cadre d'un signalement à son supérieur hiérarchique ;
- soit après avoir effectué un signalement interne dans les conditions prévues dans la présente procédure ;
- soit directement auprès des autorités listées en annexe 4.

II. **Champ d'application du dispositif**

1. Faits entrant dans le périmètre du dispositif

Les faits entrant dans le périmètre du présent dispositif d'alerte portent sur tout acte, conduite ou situation susceptible de contrevenir aux lois et règlements en vigueur et/ou aux règles de conduite et de conformité de Covéa Finance, à savoir :

- Tout crime ou délit (en ce compris notamment les faits de corruption et de trafic d'influence).
- Toute violation grave ou manifeste :
 - 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,
- de la loi ou du règlement.
- Toute menace ou préjudice pour l'intérêt général.
- Tout acte, conduite ou situation pouvant porter préjudice à l'image et/ou aux intérêts de Covéa Finance, de son actionnaire et/ou de ses partenaires d'affaires (notamment ses fournisseurs, clients, etc.).
- Tout acte, conduite ou situation en contradiction avec le « règlement intérieur », et ses annexes l'« engagement déontologique » ou la « Politique de prévention et gestion des conflits d'intérêts et code de déontologie (bonne conduite) » de Covéa Finance.

Ces faits font l'objet d'un signalement lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle de la personne qui en est à l'origine, à moins que la personne en a eu personnellement connaissance.

Tout signalement, émis sur l'outil d'alerte mais ne rentrant pas dans le périmètre du dispositif d'alerte et de ce fait, non recevable, sera transféré aux services concernés (ex : les réclamations clients sans lien avec des faits susceptibles de rentrer dans le périmètre du dispositif d'alerte) ou classé sans suite.

L'auteur du signalement sera informé des raisons pour lesquelles l'entité estime, le cas échéant, que son signalement ne respecte pas les conditions.

A noter : les faits, informations ou documents, quels que soient 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 présent dispositif d'alerte.

2. Populations pouvant effectuer un signalement²

L'auteur du signalement (cf. annexe 2) est une personne physique :

- Collaborateur (permanent, temporaire ou occasionnel) de Covéa Finance, y compris ceux dont la relation de travail s'est terminée ou ;
- s'étant portée candidate à un emploi au sein de Covéa Finance ou ;
- tiers à Covéa Finance (par exemple le collaborateur d'un fournisseur ou d'un client).

Il doit respecter les conditions cumulatives suivantes afin d'être considéré comme un lanceur d'alerte, et bénéficier de la protection afférente :

- **Agir de bonne foi** : il relate factuellement des actes, conduites ou situations concrètes sans chercher à nuire à autrui et peut être amené à étayer son signalement par des documents probants ;
- **effectuer son signalement sans contrepartie financière directe** ;
- signaler un fait rentrant dans le périmètre du dispositif. Il doit **avoir obtenu des informations sur les actes, conduites ou situations objets de son signalement dans le cadre de son activité professionnelle, à moins qu'il en ait eu personnellement connaissance** : il ne relate pas d'élément dont il n'a connaissance que par un tiers.

La personne à l'origine d'un signalement à laquelle le statut de Le lanceur d'alerte est reconnu, bénéficie :

- De garanties en matière de confidentialité : le lanceur d'alerte peut soit conserver son anonymat, soit décider de dévoiler son identité ;
- d'une protection pénale ;
 - Les éléments permettant son identification sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués, sous peine d'encourir une sanction pénale³ ;

² Cf. A du I de l'article 8 de la loi Sapin 2

³ 2 ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende

- Toute personne cherchant à empêcher le lanceur d’alerte de réaliser ladite alerte est passible de poursuites pénales⁴ ;
- d’une protection en matière de droit du travail : le lanceur d’alerte est protégé contre toute mesure discriminatoire directe ou indirecte (e.g. en termes d’évolution salariale ou professionnelle), toute sanction disciplinaire ou toute mesure de représailles qui serait fondée sur son alerte, effectuée dans le respect de la présente procédure.

Le lanceur d’alerte s’estimant sanctionné pour avoir réalisé une alerte en informe le Responsable Juridique et Conformité, ou à défaut la Direction Générale, par tout moyen.

Le statut protecteur du lanceur d’alerte est conditionné au respect de la procédure de signalement. En cas de signalement abusif ou de mauvaise foi, l’auteur s’expose à des sanctions disciplinaires et / ou à des poursuites judiciaires, le cas échéant.

3. Personne objet du signalement

La personne mise en cause par le signalement ou l’alerte est présumée innocente jusqu’à l’établissement des faits et l’établissement de sa responsabilité dans les conclusions rédigées par la commission d’enquête, validées par le comité éthique et présentées à la Direction Générale.

En cas d’alerte recevable portant un risque important et/ou un danger imminent pour le lanceur d’alerte, le Comité éthique est habilité à prendre toute mesure conservatoire, à l’encontre de la personne visée par l’alerte.

⁴ 1 an d’emprisonnement et 15 000 € d’amende

La personne visée par une alerte est informée par le Comité éthique de l'objet de l'alerte, de l'utilisation et de l'enregistrement de ses données personnelles dans un délai ne pouvant dépasser 1 mois à partir de l'émission de l'alerte⁵. La personne visée par l'alerte dispose d'un droit d'accès, de rectification (à condition que les données la concernant soient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées) et d'opposition sur ses données personnelle.

Cependant, l'information à la personne visée par l'alerte peut être différée dans le cas où cela peut « *compromettre gravement la réalisation des objectifs dudit traitement*⁶ ». Si l'alerte émise donne suite à une procédure disciplinaire ou judiciaire, la personne visée pourra obtenir ces éléments. La personne visée par une alerte ne peut pas obtenir d'informations relatives à l'identité de l'émetteur de l'alerte.

4. Destinataires des signalements

L'outil d'alerte ne se substitue pas aux autres canaux existants tels que prévus par la loi selon :

- Le recours direct à l'autorités judiciaire ou administrative listée en annexe 4 ou ;
- la procédure d'escalade graduée (cf. annexe 3) : l'auteur du signalement peut notamment porter à la connaissance de sa hiérarchie, du RCCI, des ressources humaines ou des instances représentatives du personnel tout acte, conduite ou situation susceptible de faire l'objet d'une alerte professionnelle.

En cas de recours à la procédure d'escalade graduée, ces derniers conseillent et aiguillent l'auteur du signalement vers l'outil d'alerte mis à disposition par Covéa Finance, quand ils estiment que les actes, conduites ou situations objets du signalement rentrent dans le champ du présent dispositif.

⁵ Référentiel CNIL relatif aux traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre d'un dispositif d'alertes professionnelles

⁶ Article 14-5-b) du Règlement Général de Protection des Données Personnelles

Le comité éthique (cf. annexe 2) réceptionne les signalements émis sur l'outil d'alerte, se réunit sans délai pour en analyser la recevabilité et les catégorise le cas échéant afin de les confier à la commission d'enquête idoine, selon l'objet de l'alerte (cf. annexe 5). En effet, la commission d'enquête doit comporter les compétences appropriées pour traiter les allégations dont elle a connaissance. Pour ce faire, elle peut être rejointe par des tiers y apportant leurs expériences. Ces tiers sont soumis aux mêmes engagements de confidentialité que les membres permanents du comité éthique et des commissions d'enquête (cf. VI).

En tout état de cause, tout membre du comité éthique ou de la commission d'enquête doit :

- Être en situation d'indépendance, à savoir ne pas être en situation de conflit d'intérêt, réel ou supposé, avec les personnes / le département impliqué(es) dans la/les allégation(s),
- Signer un engagement de confidentialité (cf. VI) ;
- Disposer des moyens appropriés, à la fois techniques et humains pour répondre à sa mission.

Si un des membres permanent ou temporaire du comité éthique ou de la commission d'enquête est impliqué dans les allégations et/ou en situation de conflit d'intérêt réel ou supposé, la Direction Générale, composée des Directeurs en charge des différentes activités de Covéa Finance :

- Dessaisie la personne concernée et ;
- Détermine la personne en charge de reprendre la mission de la personne dessaisie, avec l'obligation en amont de signer un engagement de confidentialité (cf. VI 6).

III. Réception et catégorisation des signalements et alertes

1. Réception d'un signalement

Dans son signalement, l'auteur doit autant que possible rester factuel et objectif, afin que celui-ci puisse être examiné au mieux par le comité éthique. A cette fin, il doit notamment :

- Identifier le lieu où les événements se sont produits/se produisent ;
- préciser quand les événements se sont produits/s'ils sont en cours ;
- désigner la ou les personnes impliquées ;
- décrire les faits objets du signalement selon sa compréhension (une qualification juridique n'est pas nécessaire).

L'auteur peut également joindre à son signalement des documents justificatifs via l'outil d'alerte, soit :

- Lors du signalement lui-même ;
- a posteriori.

Lors de la réalisation de son signalement dans l'outil d'alerte, l'auteur préqualifie l'objet de son alerte via une liste déroulante. Cela constitue un filtrage préliminaire quant à la pertinence du signalement par rapport aux actes, conduites et signalement compris dans le champ d'application du présent dispositif.

Pour chaque signalement, l'outil d'alerte confirme à son auteur son enregistrement par l'envoi sans délai d'un accusé de réception daté.

2. Catégorisation d'un signalement

Le Comité éthique dispose d'un délai de 90 jours calendaires à réception du signalement réalisé via l'outil d'alerte pour l'analyser et juger de sa recevabilité :

- Si le signalement est considéré comme non recevable, l’auteur du signalement en est informé via la messagerie de l’outil d’alerte. Il ne sera pas donné suite à l’instruction du signalement ;
- si le signalement est considéré comme recevable, c’est à dire contient des indices sérieux de comportements illicites ou non éthiques :
 - L’auteur du signalement en est informé via la messagerie de l’outil d’alerte,
 - la personne objet du signalement est informée de l’existence de la procédure d’investigation, sauf si cela est de nature à compromettre l’investigation,
 - le Comité éthique catégorise l’alerte en fonction de son domaine (*cf. annexe 1*) et en confie l’investigation à la Commission d’enquête idoine (*cf. annexe 1*).

Par exception, la recevabilité des signalements relatifs à la protection de la personne (*cf. annexe 1*) est analysée sans délai par le Comité éthique, afin de juger de sa recevabilité.

IV. Traitement et clôture de l'alerte

1. Traitement de l'alerte

Au cours de son investigation, la commission d'enquête peut prendre contact avec le lanceur d'alerte au travers de la messagerie sécurisée de l'outil d'alerte afin d'obtenir des informations supplémentaires sur le signalement, y compris si l'alerte a été réalisée de façon anonyme.

Le délai de traitement des alertes est fonction de leur objet (*cf. annexe 4*) :

- Les alertes relatives à la protection de la personne sont traitées sans délai ;
- les autres alertes rentrant dans le périmètre du présent dispositif sont traitées dans un délai raisonnable de 90 jours calendaires à compter de l'accusé de réception du signalement.

2. Clôture de l'alerte

A l'issue de ses investigations, la commission d'enquête présente au comité éthique ses conclusions afin de clôturer l'enquête (soit elle est classée sans suite, soit le dossier est transmis à la Direction Générale et le cas échéant aux pôles concernés pour prise des mesures nécessaires : sanctions disciplinaires, etc.). Elle dispose de 90 jours calendaires pour ce faire concernant les alertes autres que celles relatives à la protection de la personne. En cas de dépassement de ce délai, le comité éthique tiendra informé l'auteur de l'alerte au travers de l'outil d'alerte.

Les conclusions présentées sous forme de rapport :

- Sont impartiales et comportent des constats factuels (ni à charge, ni à décharge) ;
- Sont claires et ne contiennent pas d'élément pouvant être considéré comme une opinion ou un jugement.

Le Comité éthique valide les conclusions de la commission d'enquête et informe la Direction Générale. Celle-ci, le cas échéant avec les pôles concernées, prend les mesures nécessaires afin

de faire cesser la situation litigieuse et défendre les intérêts de Covéa Finance (ex : sanctions disciplinaires, etc.).

En cas de désaccord entre les membres du comité éthique et / ou entre le Comité et la Commission d'enquête, la Direction Générale est mandatée afin d'arbitrer l'objet du désaccord.

Le Comité éthique informe le lanceur d'alerte comme la personne concernée de la clôture de l'alerte et de ses conclusions.

V. Protection des données personnelles, archivage et reporting

1. Protection des données personnelles

Dans le cadre du Règlement européen sur la protection des données (« RGPD »), la CNIL⁷ dispose que toutes les données à caractère personnel recueillies pendant le traitement d'une alerte sont conservées tout au long de la procédure. Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées, les données à caractère personnel recueillies sont conservées jusqu'au terme de la procédure, dans le respect du délai de prescription applicable.

2. Archivage

La documentation relative à l'investigation est archivée de manière sécurisée et l'accès à ces informations réduit aux personnes autorisées à les consulter. Les modalités d'archivage et durées sont conformes à la réglementation applicable.

- Archivage des signalements non recevables

⁷ La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

Lorsqu'un signalement est considéré comme non recevable, les données relatives au signalement sont anonymisées et conservées pendant 6 ans sur l'outil d'alerte avec accès restreint.

- Archivage des alertes classées sans suite après instruction

Lorsqu'une alerte est classée sans suite après investigation, les données relatives à cette alerte sont anonymisées dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification et conservées pendant 6 ans sur l'outil d'alerte avec accès restreint.

- Archivage des alertes recevables mais ne donnant aucune suite disciplinaire ou judiciaire

Lorsqu'une alerte est considérée comme recevable, mais qu'aucune suite n'est donnée à l'issue de l'enquête, les données relatives à cette alerte sont anonymisées dans les plus brefs délais et conservées pendant 6 ans sur l'outil d'alerte avec accès restreint.

- Archivage des alertes recevables et donnant suite à des mesures

Lorsqu'une alerte est suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte restent intègres et disponibles dans l'outil d'alerte jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision. Les données sont ensuite anonymisées.

3. Reporting à la Direction générale de Covéa Finance

Annuellement, le Comité éthique réalise un reporting à la Direction Générale concernant le fonctionnement du dispositif d'alerte, notamment :

- Le nombre de signalements reçus et d'alertes traitées et clôturées ;
- La typologie des alertes (i.e. protection de la personnes ou économique et financière);
- Les durées de traitement des signalements et alertes.

Un reporting est également réalisé auprès du groupe Covéa, selon les modalités agréées.

VI. Protection des données personnelles, archivage et reporting

Les responsables du recueil, du traitement et de la clôture des alertes signent un engagement de confidentialité spécifique et reçoivent une formation adéquate.

Les autres personnes qui seraient ponctuellement intégrées au Comité éthique ou à la Commission d'enquête signent également un engagement de confidentialité. Leur implication doit être légitime et en proportion avec ce qui est strictement nécessaire au traitement de l'alerte.

L'engagement de confidentialité constitue un avenant au contrat de travail conservé dans le dossier RH du salarié.

VII. Annexes

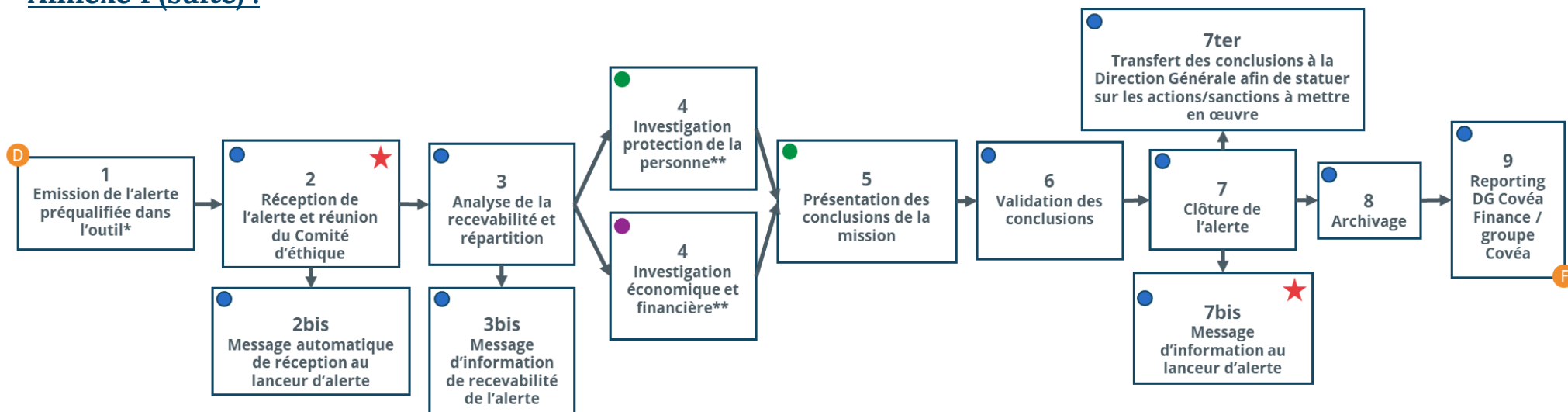
Annexe 1 :

A l'issue des entretiens réalisés avec les contributeurs métiers, les différents acteurs proposés pour intervenir dans le traitement d'une alerte sont :

- *Le Comité éthique** : RCCI, Responsable Juridique et Conformité et DPO
- *La Commission d'enquête :*
 - *Protection de la personne** : Responsable des Ressources Humaines – Représentant du personnel
 - *Économique et financière** : RCCI, Responsable Juridique et Conformité

Voir schéma ci-dessous

Annexe 1 (suite) :



Légende :

- D Début du process
- F Fin du process
- Comité d'éthique
- Commission d'enquête Protection de la personne
- Commission d'enquête Economique et Financière
- ★ Etape du process permettant de préserver l'anonymat

* : L'outil d'alerte ne se substitue pas aux autres canaux de remontées d'alertes (responsable hiérarchique, IRP, autorité administrative et/ou judiciaire, etc.) qui ont un rôle de filtrage des remontées des collaborateurs. En outre, l'auteur du signalement préqualifié via une liste déroulante dans l'outil, l'objet de son alerte, ce qui constitue un filtrage préliminaire quant à la pertinence du signalement par rapport aux actes, conduites et signalement compris dans le champ d'application du présent dispositif.

** : En cas de désaccord entre les membres du comité d'éthique et / ou de la commission d'enquête, la Direction Générale est mandatée afin d'arbitrer l'objet du désaccord.

** : Les alertes relatives à la protection de la personne sont réputées être traitées sans délai quant à leur caractère impératif contrairement aux alertes Economique et Financière.

Annexe 2 :

Acteurs du dispositif d'alerte	Nature des acteurs
Auteur du signalement	<p>Toute personne physique réalisant un signalement, qu'il soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actionnaires ou titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale ; • membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ; • collaborateur (permanent, temporaire ou occasionnel) de Covéa Finance ; • tiers à Covéa Finance (ex : collaborateur d'un fournisseur ou d'un client).
Lanceur d'alerte	<p>Tout auteur de signalement respectant les conditions d'octroi du statut de lanceur d'alerte et ce faisant bénéficiant de la protection afférente.</p>
Personne concernée par l'alerte	<p>Personne physique faisant l'objet du signalement, bénéficiant de la présomption d'innocence jusqu'à établissement des faits.</p>
Comité éthique	<p>Le Comité éthique est chargé d'analyser la recevabilité des signalements et de piloter l'instruction par la Commission d'enquête des alertes qu'il a jugé recevables. Les résultats de la commission d'enquête lui sont présentés pour clôturer l'alerte.</p> <p>Il comprend à titre permanent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Responsable en charge de la Conformité ; • le Responsable Contrôle Interne Permanent & Déontologie et ; • le Responsable Ressources Humaines.
Commission d'enquête	<p>La Commission est chargée de l'instruction des alertes jugées recevables par le Comité éthique. Elle présente ses conclusions au Comité éthique pour clôturer l'alerte.</p> <p>Composée selon la catégorisation de l'alerte, elle comprend à titre permanent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sauf empêchement, pour les alertes liées à la protection de la personne : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Responsable des Ressources Humaines ; ○ le Représentant du personnel. • Sauf empêchement, pour les alertes économiques et financières : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Responsable en charge de la Conformité ; ○ le Responsable Contrôle Interne Permanent & Déontologie. <p>La Commission d'enquête peut être rejointe par d'autres collaborateurs, qui y apportent leurs compétences, selon les besoins de l'investigation.</p>
Direction Générale de Covéa Finance	<p>Le Comité éthique est garant auprès de la Direction Générale du bon fonctionnement du dispositif d'alerte.</p> <p>La Direction Générale est informée des conclusions de l'ensemble des investigations concernant les alertes et tranche les désaccords éventuels entre les membres du Comité éthique ou entre le Comité éthique et la Commission d'enquête. Elle prend, le cas échéant avec les directions concernées, les mesures nécessaires afin de faire cesser la situation litigieuse et défendre les intérêts de la société (sanctions disciplinaires, etc.).</p>

Annexe 3 :

L'auteur du signalement dispose d'une procédure d'escalade graduée en 3 phases :

- Premier niveau : le lanceur d'alerte doit s'adresser à son supérieur hiérarchique, direct ou indirect, le RCCI, le pôle des ressources humaines, les instances représentatives du personnel et / ou déposer une alerte sur l'outil d'alerte ;
- Deuxième niveau : en l'absence de « diligences (...) dans un délai raisonnable », le lanceur d'alerte a l'option de s'adresser à l'autorité administrative ou judiciaire, au Défenseur des droits ou encore aux ordres professionnels ;
- Troisième niveau : en dernier ressort, l'alerte peut être rendue publique, à savoir être communiquée aux médias, par son auteur

Annexe 4 :

Alternativement, en cas de danger grave ou imminent, l'alerte peut être adressée directement à l'une des autorités suivantes :

- a. l'Autorité des Marchés Financiers (AMF - en cas de manquement à la réglementation encadrant les activités financières ou bancaire);
- b. l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de résolution (ACPR - en cas de manquement à la réglementation encadrant les activités assurance ou bancaire)
- c. l'Inspection Générale de l'environnement et du développement durable (IGEDD) ;
- d. la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ;
- e. l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- f. l'Agence française anticorruption (AFA – en cas d'atteintes au devoir de probité témoignant d'une défaillance du dispositif de conformité) ;
- g. la direction générale du travail (DGT) ;
- h. la délégation générale à l'emploi professionnelle (DGFE) ;
- i. l'Autorité judiciaire (en cas de danger grave ou imminent);
- j. une Institution, à un organe ou à un organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive⁸ ;
- k. le Défenseur des droits, qui l'oriente vers la ou les autorités les mieux à même d'en connaître ;

⁸ Directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des lanceurs d'alerte

Annexe 5⁹ :

Alertes destinées à la commission d'enquête « Protection de la personne »	Alertes destinées à la commission d'enquête « Economique et Financière »
<ul style="list-style-type: none"> • Santé • Sécurité (tout type d'harcèlement) • Conditions de travail • Atteinte aux droits humains fondamentaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Corruption • Conflit d'intérêts • Octroi de cadeaux • Fraude interne : abus ou détournement de biens de l'entreprise • Irrégularité financière • Atteinte à l'environnement • Préjudice ou menace grave pour l'intérêt général

⁹ Liste non exhaustive

Annexe 6 :

Synthèse des principaux délais applicables dans le cadre du recours à l'outil d'alerte interne

ETAPES DE GESTION DES SIGNALEMENTS	DELAI APPLICABLE
Accusé de réception du signalement	Sans délai et en toute hypothèse sous 7 jours ouvrés
Réunion du Comité d'éthique	Sans délai
Information de la personne visée par l'alerte sur l'objet de l'alerte, de l'utilisation et de l'enregistrement de ses données personnelles	1 mois à partir de l'émission de l'alerte
Clôture de l'alerte	<ul style="list-style-type: none"> - 90 jours - Information de l'auteur du signalement en cas de dépassement de ce délai
Analyse du signalement relatif à la protection de la personne et de la recevabilité	Sans délai

Mentions légales :

Covéa Finance, société de gestion de portefeuille du groupe Covéa regroupant les marques MAAF, MMA et GMF. Société agréée par l'Autorité des marchés financiers sous le numéro 97-007, constituée sous forme de société par actions simplifiée au capital de 24 901 254 euros, immatriculée au RCS Paris sous le numéro B 407 625 607, ayant son siège social au 8-12 rue Boissy d'Anglas 75008 Paris. Ce document est produit à titre indicatif et ne peut être considéré comme une offre de vente ou un conseil en investissement. Il ne constitue pas la base d'un engagement de quelque nature que ce soit et pourra faire l'objet de changements sans préavis de notre part.