

**PROCEDURE RELATIVE AU DISPOSITIF D'ALERTE DE TRANSGENE**  
**COMMENT EXPRIMER VOS PREOCCUPATIONS EN TOUTE CONFIDENTIALITE ?**

**SOMMAIRE**

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>LE CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'ALERTE DE TRANSGENE</b> .....	<b>1</b>
2.1	Les personnes concernées par le Dispositif d'Alerte .....	1
2.2	Le statut protecteur du lanceur d'alerte .....	1
2.3	Les faits pouvant faire l'objet d'une alerte .....	2
<b>3</b>	<b>LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF D'ALERTE</b> .....	<b>2</b>
3.1	Recours au supérieur hiérarchique .....	2
3.2	Les différents canaux d'alertes internes .....	3
3.3	Recours à un canal externes .....	3
3.4	Contenu de l'alerte et les informations à fournir .....	3
<b>4</b>	<b>LE TRAITEMENT DE L'ALERTE</b> .....	<b>4</b>
4.1	Réception de l'alerte et analyse de la recevabilité de l'alerte .....	4
4.2	Le traitement de l'alerte par le Comité d'éthique .....	5
4.3	Résolution - suites données à l'alerte .....	6
<b>5</b>	<b>CONFIDENTIALITE ET GESTION DES DONNEES PERSONNELLES</b> .....	<b>6</b>
5.1	Gestion de la confidentialité .....	6
5.2	Données à caractère personnel .....	6
<b>6</b>	<b>LE SUIVI DU DISPOSITIF</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>A RETENIR</b> .....	<b>8</b>

## 1 INTRODUCTION

La détection et la prévention d'actes répréhensibles sont l'affaire de tous et dépendent de la vigilance de chacun. Ainsi, dans le but de protéger notre environnement sain et tous les individus de l'entreprise, nous vous encourageons à exprimer vos préoccupations.

La priorité de Transgene est d'installer un climat de confiance, dans lequel les collaborateurs expriment leurs préoccupations sans crainte de représailles. Le programme « Éthique et Conformité » de Transgene a besoin de votre participation pour garantir son efficacité.

La présente procédure a pour objet :

- de définir le champ d'application du dispositif d'alerte de Transgene ( le « **Dispositif ou le Dispositif d'Alerte** »);
- de préciser les modalités de fonctionnement de celui-ci ;
- de présenter les garanties offertes par ce Dispositif ;
- d'informer sur les conditions d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel susceptibles d'être recueillies dans le cadre de ce Dispositif.

## 2 LE CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'ALERTE

### 2.1 Les personnes concernées par le Dispositif d'Alerte

Le Dispositif d'Alerte peut être utilisé par :

- L'ensemble des collaborateurs de Transgene, et ce, quel soit leur statut (collaborateurs salariés/ occasionnels : Stagiaires, Apprentis...);
- Les parties prenantes externes : partenaires, fournisseurs, clients, co-contractants...

### 2.2 Le statut protecteur du lanceur d'alerte

Pour que vous puissiez bénéficier du statut protecteur du lanceur d'alerte à la suite de votre signalement, vous devez uniquement signaler ou divulguer des informations objectives, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, sur des agissements potentiellement frauduleux. Par ailleurs, vous devez signaler des faits dont vous avez eu personnellement connaissance ou lorsqu'il s'agit d'informations obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle, des faits allégués par autrui qui vous ont été rapportés.

**Le régime protecteur s'applique également aux « facilitateurs »**, à savoir syndicats, associations, des collègues ou des proches qui vous assistent et accompagnent dans votre démarche.

Transgene ne tolère en aucun cas des mesures de représailles à l'encontre de qui que ce soit faisant preuve de bonne foi dans le signalement.

Ainsi, conformément aux dispositions légales en vigueur, un lanceur d'alerte ainsi que les personnes qui fournissent une assistance, agissant de bonne foi et sans contrepartie financière, bénéficient des garanties suivantes :

- **interdiction des mesures de représailles** telles que : interdiction de licenciement, discrimination, intimidation, atteinte à la réputation notamment sur les réseaux sociaux, orientation abusive vers des soins, inscription sur une liste noire ou être écartés d'une procédure de recrutement, ou d'une formation professionnelle ;
- **l'irresponsabilité pénale et civile pour le lanceur d'alerte** : Le lanceur d'alerte ne pourra être inquiété ni civilement pour les préjudices que son signalement de bonne foi aura causés, ni pénalement pour avoir intercepté et emmené des documents confidentiels liés à son alerte, contenant des informations dont il aura eu accès de façon licite.

Néanmoins, tout signalement n'est pas neutre de conséquence et peut entraîner des répercussions sur l'activité de la société ainsi que les personnes impliquées, mobilise également des ressources (investigations, réunions, mesures). Ainsi, veuillez uniquement utiliser le Dispositif d'Alerte dans le cas où vous avez une certitude absolue que les informations remontées sont vraies.

La protection du lanceur d'alerte n'a pas vocation à s'appliquer dans le cas où vous fournissez sciemment des informations fausses ou trompeuses afin de nuire à la réputation d'une personne ou de Transgene. **En effet, l'utilisation abusive du Dispositif d'Alerte pourra entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute selon la gravité des faits reprochés et des poursuites pénales.**

### 2.3 Les faits pouvant faire l'objet d'une alerte

Pour constituer une alerte, les faits rapportés via ce Dispositif d'Alerte doivent être constitutifs :

- d'une violation d'une loi, d'un règlement, et politiques de Transgene, incluant, sans s'y limiter, le Code de bonne conduite et le Code Anti-corruption de Transgene, ou
- d'un comportement pouvant constituer une fraude ou des actions représentant une menace, notamment pour l'intérêt public, les patients, Transgene, ses fournisseurs ou clients, ou ses employés,
- d'un crime ou délit, de toute violation des droits de l'homme et des libertés fondamentales, de la santé et de la sécurité humaine et de l'environnement, résultant des activités de Transgene ou de ses partenaires ;
- d'une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne.

L'alerte peut donc, entre autres, viser sans s'y limiter, les catégories suivantes :

- Catégorie 1. Conflit d'intérêts, corruption et trafic d'influence ;
- Catégorie 2. Fraude, détournement, vol et autres infractions pénales ;
- Catégorie 3. Santé au travail, hygiène et sécurité ;
- Catégorie 4. Discrimination et Harcèlement ;
- Catégorie 5. Atteintes aux libertés fondamentales ;
- Catégorie 6. Non-respect des principes édictés dans le Code Ethique de Transgene
- Catégorie 7. Violation des données à caractère personnel.

## 3 LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF D'ALERTE

### 3.1 Recours au supérieur hiérarchique

Dans le cas où vous avez des doutes ou des questions sur une situation particulière, n'hésitez pas à **informer votre supérieur hiérarchique ou la personne de votre service désignée « référent éthique » (voir paragraphe 4.1)**. Ces personnes sont vos interlocuteurs privilégiés et sont à même de vous aider et vous conseiller sur l'attitude à adopter pour respecter le Code de conduite ou sur le présent Dispositif.

Si vous ne pouvez pas ou ne souhaitez pas, pour des raisons légitimes, vous adresser en personne à ces interlocuteurs, vous pouvez utiliser le portail de signalement en ligne de Transgene ou alternativement le courriel électronique [codedeconduite@transgene.fr](mailto:codedeconduite@transgene.fr).

### 3.2 Les différents canaux d'alertes internes

Transgene s'est doté d'un canal d'alerte en ligne « **Portail de signalement de Transgene** ». Il s'agit d'une plateforme digitale garantissant la confidentialité des échanges, permettant l'anonymat et une gestion optimale des alertes. Vous pouvez utiliser la plateforme digitale sécurisée en suivant le lien <https://transgene.alertcenter-ikarian.eu> (accessible à partir de tout navigateur Internet et est disponible en continu (24h/24 et 7j/7) à l'adresse suivante). Le portail est très intuitif et simple d'utilisation, pour soumettre un rapport d'alerte, choisissez « soumettre un nouveau rapport » puis suivez les étapes.

La plateforme permet également d'émettre **une alerte anonyme**. Néanmoins, si vous décidez de signaler la demande anonymement, votre demande sera traitée avec le même soin et la même diligence, à condition que vous ayez fourni suffisamment d'informations détaillées pour mener l'enquête et que vous restiez joignable à l'aide de l'outil de communication anonyme intégré au système d'alerte de Transgene pour répondre à toute demande complémentaire.

Vous pouvez alternativement utiliser l'adresse électronique spécifique dédiée suivante : [codedeconduite@transgene.fr](mailto:codedeconduite@transgene.fr). Cette adresse électronique n'est consultable que par le **service Ethique et Conformité**, dont le Directeur juridique est le référent principal.

**Veillez noter que chaque information fournie sera traitée avec la plus grande précaution et de manière confidentielle.**

### 3.3 Recours à un canal externes

Transgene promeut une culture de transparence dans laquelle il est sans danger et encouragé de faire part de ses inquiétudes à son supérieur hiérarchique. La résolution en interne d'un problème potentiel est à privilégier, afin de préserver l'environnement sain et bienveillant dans lequel chacun évolue et travaille.

Toutefois, vous avez la liberté de choisir le canal d'alerte le plus approprié. Ainsi, alternativement aux signalements précédemment détaillés, vous avez le choix d'effectuer un signalement externe, sans préalablement passer par l'autorité interne, en vous adressant à des tiers (autorités administratives, judiciaires ou ordre professionnel) ou procéder à une divulgation publique sous certaines conditions.

### 3.4 Contenu de l'alerte et les informations à fournir

**⚠** Les signalements transmis doivent être caractérisés par la bonne foi et le désintéressement financier de leur auteur.

Les informations à communiquer (en français ou anglais) sont les suivantes :

- Vos nom, prénom, fonction : Indiquer son identité permet d'éviter des dénonciations calomnieuses ou infondées et permet de demander le cas échéant des informations complémentaires. Votre identité sera protégée par les Référents. Toutefois vous pouvez rester anonyme si vous souhaitez, lorsque (i) la gravité des faits est établie et (ii) les éléments factuels relatifs à l'alerte sont suffisamment détaillés ;
- L'identité et les fonctions de la personne faisant objet du signalement ;
- Les faits que vous souhaitez communiquer, de manière objective et suffisamment précise, pour permettre de procéder à la vérification des faits allégués. Le signalement doit être précis et accompagné d'éléments de preuve (courriers, rapports, documents comptables, etc).
- L'éventuelle adresse électronique à laquelle vous souhaitez être informé du traitement de l'alerte si elle est différente de celle utilisée pour le signalement initial.

## 4 LE TRAITEMENT DE L'ALERTE

### 4.1 Réception de l'alerte et analyse de la recevabilité de l'alerte

Les alertes émises via l'adresse électronique [codedeconduite@transgene.fr](mailto:codedeconduite@transgene.fr) sont envoyées directement au service Ethique et Conformité via le système de messagerie normal de Transgene. Le service sera uniquement chargé de centraliser la demande qui sera transmise au référent compétent. Les alertes saisies directement via le Portail d'alerte de Transgene sont orientées directement vers les référents spécifiques (« Référent »).

Le(s) Référent(s) est(sont) chargé(s) de recueillir et traiter les alertes en fonction des catégories précitées (voir paragraphe 2.3).

**Le directeur Juridique, John Felitti, a attribué chaque catégorie en fonction de l'expertise de chacun, aux six référents suivants :**

- Gaëlle STADTLER : référent pour les catégories 4 et 5 ;
- Jean-Philippe DEL : référent pour les catégories 1 et 2 ;
- John FELITTI et Jasmine NAHAPETYAN : référents pour les catégories 1, 2, 6 et 7
- Irma PHILIPPON et Eric QUEMENEUR : référents pour la catégorie 3

Ces personnes sont désignées en raison de leur compétence, autorité et les moyens suffisants dont ils disposent pour exercer correctement cette mission.

A la réception de l'alerte, un Référent :

- adressera un avis de réception du signalement dans **un délai de 7 jours** (pour les rapports en ligne, un courrier électronique sera généré automatiquement confirmant la réception du signalement) et informera du délai raisonnable et prévisible dans lequel votre signalement sera traité ;
- indiquera les modalités suivant lesquelles vous serez informé des suites données à votre signalement ;
- informera le cas échéant, la ou les personne(s) visée(s) par le signalement, au moment opportun, du déclenchement d'une alerte la ou les concernant. Cependant, l'identité du lanceur d'alerte restera confidentielle. La personne visée par l'alerte aura le droit de corriger toutes les informations qui lui ont été fournies et éventuellement de se défendre lors de l'enquête ;

- communiquera avec vous durant les différentes étapes du traitement de votre alerte ;
- analysera le caractère sérieux des faits allégués **et la recevabilité prima facie de l’alerte** et fera un premier retour d’information **dans un délai de 1 mois**. Cette analyse préliminaire vise à déterminer si le signalement entre dans le champ d’application du Dispositif. Ainsi :
  - si l’analyse préliminaire conduite par le Réfèrent révèle que le signalement sort du champ d’application du Dispositif, le signalement est déclaré irrecevable. Les données relatives à ce signalement seront alors détruites sans délai par le Réfèrent et l’auteur du signalement sera alors averti du/des motif(s) de cette irrecevabilité ;
  - si le Réfèrent constate que le signalement entre dans le champ d’application Dispositif, il déclare alors l’alerte recevable et saisit un comité d’éthique qui sera composé des autres référents et de personnes dont l’expertise sera requise pour le traitement du signalement (« **Comité éthique** »).

A l’issue de la phase d’instruction de l’alerte, le Réfèrent formalise ses conclusions dans un rapport qu’il transmet au Comité éthique

#### **4.2 Le traitement de l’alerte par le Comité d’éthique**

Le traitement d’une alerte jugée recevable intervient **dans un délai de 3 mois**, à compter de sa réception, sans pour autant que ce délai ne constitue une limite pour assurer un traitement exhaustif de l’alerte.

Le Comité éthique, après avoir pris connaissance du rapport du Réfèrent, liste les actions à prendre et diligente une enquête interne (analyse juridique et technique des faits, collecte de toute information ou document utile à son analyse, échanges / entretiens avec les différentes parties prenantes, réalisation d’actes d’expertise etc.), afin de déterminer la réalité et la matérialité des faits signalés. Le cas échéant, des échanges préservant la confidentialité de l’identité du lanceur d’alerte pourront être organisés avec ce dernier.

**Dans tous les cas**, le Comité éthique

- **rédige le rapport d’enquête** avec la participation du ou des Réfèrent(s), Ce rapport retrace l’intégralité des investigations menées et les préconisations (y compris plan d’actions) ;
- **suit la mise en place des actions** et ;
- **décide de la clôture du dossier d’instruction de l’alerte après la réalisation des actions** mettant ainsi un terme à l’ensemble des opérations liées au traitement de l’alerte.

Afin de l’accompagner dans ses attributions, le Comité éthique peut être amené à solliciter toute personne (expert IT, RH, d’autres référents du groupe...), dont l’expertise serait nécessaire pour le traitement du signalement. Ainsi, la composition du comité, dépendra des alertes et des expertises requises au cas par cas.

Le Comité ne peut comporter de personnes en position de conflit d’intérêts dans le cadre d’une alerte donnée. Les personnes en charge de l’enquête interne devront, le cas échéant, se retirer dès lors qu’ils estiment être en conflit d’intérêts soit du fait de leurs relations particulières avec l’une des personnes sur laquelle peut porter l’enquête, soit de leur implication sur le projet en cause.

Chaque membre du Comité sera amené à signer une charte éthique qui rappellera les principes généraux régissant les alertes, à savoir, les obligations de confidentialité, neutralité et d’impartialité à respecter en toutes circonstances par les membres du Comité.

### **4.3 Résolution - suites données à l'alerte**

A l'issue de l'examen de l'alerte par le Comité, quelle que soit l'issue donnée à l'alerte, la décision du Comité sera formalisée dans un document qui sera (en tout ou partie) transmis au lanceur d'alerte par les Référents.

Si le signalement émis aboutit à démontrer qu'il y a eu violation du Code de conduite ou de la législation, le référant transmet les conclusions du Comité à la direction générale et à la direction des Ressources Humaines qui prendront les mesures correctives nécessaires et les sanctions éventuelles adéquates à l'encontre des personnes visées par l'alerte.

## **5 CONFIDENTIALITE ET GESTION DES DONNEES PERSONNELLES**

### **5.1 Gestion de la confidentialité**

Les données recueillies dans le cadre du présent Dispositif d'Alerte seront traitées en toute confidentialité, qu'il s'agisse de l'identité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement ou des personnes visées par le signalement. Toutes les précautions utiles seront prises pour préserver la sécurité de ces données, auxquelles l'accès s'effectuera notamment via un identifiant et un mot de passe. Les personnes en charge du recueil des alertes ou du traitement de celles-ci sont, à cet effet, soumises à une obligation de confidentialité renforcée.

### **5.2 Données à caractère personnel**

Transgene est le responsable de traitement de toute donnée à caractère personnel communiquée, en application du présent Dispositif d'alerte, qui sera traitée conformément aux dispositions légales applicables en matière de protection et traitement des données à caractère personnel.

Transgene s'assure que seules les informations pertinentes et nécessaires au regard des finalités du traitement sont collectées et/ou conservées dans le Dispositif d'Alerte. Cela peut être :

- Votre prénom et nom de famille ;
- Vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse E-mail et adresse postale individuelle ou professionnelle) ;
- Votre relation avec Transgene (fonctions du collaborateur ou les liens contractuels s'il s'agit d'une personne externe) ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes intervenant dans le recueil et/ou dans le traitement de la demande ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes visées par l'alerte et des éventuels témoins ;
- Les faits signalés / détails comportementaux et toutes autres données personnelles vous concernant ou concernant des personnes impliquées ou des personnes qui ont connaissance des faits signalés ;
- Les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés (analyse préliminaire du signalement et instruction de l'alerte) ;
- Les comptes rendus des opérations de vérification (analyse préliminaire du signalement et instruction de l'alerte) ;
- Les suites données à l'alerte.

Nous pouvons également collecter indirectement des données personnelles vous concernant. Ces informations peuvent être fournies par d'autres déclarants, supérieurs hiérarchiques, personnes impliquées et d'autres personnes autorisées participant à l'instruction d'une question / d'un signalement.

Les informations personnelles recueillies dans le Dispositif d'Alerte de Transgene font l'objet d'un traitement ayant les finalités suivantes :

- Le respect d'une obligation légale préconisant la mise en place d'un système de signalement ;
- La protection des intérêts légitimes de Transgene, à savoir le recueil de tout signalement relatif à un comportement contraire aux règles de conduite définies par Transgene.

Elles seront enregistrées dans un fichier informatisé, pourront être transmises au Comité ainsi qu'aux autorités administratives et judiciaires compétentes.

Les données sont conservées conformément à la législation en vigueur et le référentiel de la CNIL « relatif aux traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre d'un Dispositif d'Alertes professionnelles » du 18 juillet 2019.

L'émetteur de l'alerte et la personne faisant l'objet de l'alerte peuvent à tout moment demander d'accéder aux données les concernant et en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées la rectification, la suppression ou la limitation. Les personnes concernées disposent également du droit de s'opposer au traitement de leurs données sous réserve des conditions d'exercice de ce droit en application des dispositions de l'article 21 du RGPD.

Une telle demande est à formuler au moyen de l'adresse électronique [privacy@transgene.fr](mailto:privacy@transgene.fr), étant cependant entendu que la personne faisant l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir des informations concernant l'identité du lanceur d'alerte ou des tiers facilitateurs ;

## 6 LE SUIVI DU DISPOSITIF

Chaque année l'équipe Ethique et Conformité sera chargée de :

- **s'assurer du bon fonctionnement du Dispositif d'Alerte ;**
- **proposer l'adoption de toute action corrective** visant à renforcer / améliorer le Dispositif existant (actualisation de cartographies des risques, conduite d'un audit interne, actualisation d'une procédure, mise en place d'un nouveau point de contrôle, déploiement d'une nouvelle formation, etc.) ;
- **présenter aux instances dirigeantes de Transgene** (Codir, CA, Comité) un rapport statistique des signalements / alertes remontés au cours de l'année fiscale écoulée et des suites qui leur ont été donnés.

Il convient de noter que ces éléments statistiques (nombre de questions reçues / signalements reçus / nombre d'alertes recevables / qualité des personnes impliquées / délais de traitement / nature des faits remontés / nature des actions de remédiation conduites...) sont également communiqués périodiquement à **l'Institut Mérieux**, ce reporting ne contiendra que des informations anonymisées sans données à caractère personnel.



**Par ailleurs**, afin de lever des réticences éventuelles des lanceurs d’alertes et montrez que leur action est utile, nous communiquerons sur les résultats des enquêtes et les sanctions **prises via le Transcript interne**.

## 7 A RETENIR

- Le présent Dispositif d’Alerte est instauré en application de la réglementation en vigueur.
- Le recours à ce Dispositif ne constitue pas une obligation mais une option supplémentaire offerte aux collaborateurs et les tiers de remonter des faits contraires à l’éthique.
- Le Dispositif définit les modalités de lancement et de traitement d’une alerte.
- Le lanceur d’alerte n’encourt aucune sanction en cas d’alerte de bonne foi, comme décrit au présent Dispositif. Sauf exception, son identité restera confidentielle tout au long du traitement de l’alerte.
- Une utilisation abusive du Dispositif d’Alerte peut exposer son auteur à des sanctions.

### LIENS UTILES/DOCUMENTS DE REFERENCE

- [Code de Conduite Transgene](#) ;
- [Code Anti-corruption de Transgene](#) ;
- [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 \(« Loi Sapin II »\)](#) ;
- [Loi no 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d’alerte](#) ;
- [Référentiel CNIL relatif au dispositif d’alertes professionnelles](#) ;
- [Charte de l’enquête interne](#)

### Entrée en application de la présente procédure

Le présent Dispositif a été soumis à l’avis du Comité social et économique de Transgene. Il entre en application après l’avis en question et après communication du Dispositif.

Cette présente procédure est accessible :

- sur le site internet de Transgene pour l’ensemble des parties concernées ;
- sur le SharePoint Ethics & Compliance de Transgene, accessible via notre intranet par l’ensemble des collaborateurs ;
- a été envoyée par mail à l’ensemble des collaborateurs en poste lors du lancement du Dispositif d’Alerte ;
- est communiquée à tout nouvel entrant dans le cadre de son parcours d’intégration.

## TABLEAU DES SIGNATURES

Historique de révision		
Révision	Date de mise en application	Description de la modification
00	15/06/2022	Création du document
01	02/09/2022	Révision du document

Tableau de validation				
Nom	Fonction et rôle		Signature	Date
Jasmine NAHAPETYAN	Juriste Corporate/Conformité	Rédacteur	DocuSigned by: <i>Jasmine Nahapetyan</i> BA472BA50C15420...	
John FELITTI	Compliance Officer Secrétaire Général et Directeur Juridique	Valideur	DocuSigned by: <i>John Felitti</i> 338856B0F4EE4C1...	
Hedi BEN BRAHIM	Directeur Général	Approbateur	DocuSigned by: <i>HB</i> 3C94FB83A2D54E9...	
<b>Fin de la procédure</b>				