



# POLITIQUE DE DENONCIATION DES INCIDENTS DE CONFORMITE DU GROUPE ET DE GESTION DES CAS

<b>Scope :</b>	Heidelberg Materials AG et toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement par celle-ci
<b>Auteur :</b>	Direction Juridique et Conformité du Groupe
<b>Approuvé :</b>	Dr. Dominik von Achten, PDG
<b>Date de publication :</b>	15 novembre 2023
<b>Version :</b>	7.0

## Table des Matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Pourquoi dénoncer un incident ? .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Qui peut dénoncer et quels types d'incidents doivent être signalés ? .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Comment dénoncer un incident .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Instructions générales en matière de dénonciation .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Canaux de dénonciation de conformité "SpeakUp" .....</b>	<b>9</b>
<b>4.3 Autres possibilités de dénonciation par téléphone.....</b>	<b>11</b>
<b>4.4 Dénonciation dans le cas d'une réunion physique.....</b>	<b>12</b>
<b>4.5 Canaux de dénonciation externes .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Principes généraux lors du traitement des rapports.....</b>	<b>12</b>
<b>6. Confidentialité.....</b>	<b>13</b>
<b>7. Mesures suite aux rapports .....</b>	<b>13</b>
<b>7.1. Etapes du processus .....</b>	<b>13</b>
<b>7.2. Documentation et dénonciation .....</b>	<b>17</b>
<b>8. Non représailles à l'encontre des personnes dénonçant des faits .....</b>	<b>17</b>
<b>9. Utilisation abusive de dénonciation d'incidents de conformité .....</b>	<b>18</b>
<b>10. Protection des données.....</b>	<b>19</b>
<b>11. Contacts.....</b>	<b>19</b>
<b>12. Historique des versions.....</b>	<b>19</b>

## 1. Introduction

Heidelberg Materials<sup>1</sup> prend au sérieux toute suspicion ou indication concrète de violation des droits de l'Homme ou de l'environnement dans sa propre zone d'activité ou tout au long de sa chaîne d'approvisionnement. Dans son Code de Conduite des Affaires et de Déontologie et dans sa Déclaration de politique sur les droits de l'Homme, Heidelberg Materials requiert de tous les employés qu'ils respectent des normes élevées d'éthique commerciale dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités. Tout au long de la chaîne d'approvisionnement, les fournisseurs de Heidelberg Materials doivent répondre aux attentes liées aux droits de l'Homme et à l'environnement, telles qu'elles sont définies dans le Code de Conduite des fournisseurs de Heidelberg Materials.

Cette Politique de Dénonciation des Incidents de Conformité du Groupe et de Gestion des Cas ci-après dénommée (la "**Politique**") s'applique à toutes les déclarations soumises par les employés, les responsables et les directeurs de Heidelberg Materials, ainsi que par toute tierce partie (externe), tels que les fournisseurs directs et indirects et leurs employés, les résidents autour des sites locaux de Heidelberg Materials, et d'autres parties directement ou indirectement impliquées dans la chaîne d'approvisionnement de Heidelberg Materials, ainsi que les clients.

L'objectif de la présente Politique est de fournir les instructions et principes pour :

- la dénonciation par les employés, les directeurs et les dirigeants de Heidelberg Materials ainsi que par des tiers externes, de tout incident de conformité, de manière confidentielle et, s'ils le désirent, de manière anonyme ;
- le traitement et la gestion des dénonciations/rapports d'incidents ;
- la protection contre les représailles pour les personnes qui dénoncent des incidents.

La présente Politique a été publiée pour la première fois en février 2012 ; la présente version remplace la précédente et entre en vigueur avec effet immédiat ; elle s'applique à toutes les sociétés du Groupe Heidelberg Materials et s'adresse à tous les employés des sociétés du Groupe Heidelberg Materials ainsi qu'à des tiers comme indiqué ci-dessus.

---

<sup>1</sup>Heidelberg Materials et toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement par celle-ci ; pour les entités conjointes, la définition et les règles de la Politique de Conformité du Groupe s'appliquent également à cette Politique.

## 2. Pourquoi dénoncer un incident ?

Heidelberg Materials reconnaît l'immense valeur de dénoncer les incidents, les violations et les soupçons de comportements non conformes dans son propre domaine d'activité ou tout au long de sa chaîne d'approvisionnement, car cela sert de catalyseur pour l'amélioration et l'élimination de tout comportement inadéquat.

Heidelberg Materials apprécie grandement les efforts proactifs de ses employés et de toute tierce partie signalant de tels incidents, car cela reflète leur intérêt sincère à promouvoir un changement positif et une amélioration continue au sein de l'entreprise. En favorisant une culture de signalement sans crainte de représailles, Heidelberg Materials vise à créer un environnement qui encourage la transparence et la responsabilité en maintenant les normes d'intégrité les plus élevées et en assurant le succès à long terme de l'entreprise.

La déclaration en temps opportun revêt une importance majeure pour assurer une résolution rapide des problèmes et minimiser tout dommage potentiel à la fois pour les personnes concernées et Heidelberg Materials. Il est dans l'intérêt de chaque employé et intervenant de maintenir une perception publique positive de Heidelberg Materials. Ainsi, en tant que pilier majeur du programme de conformité, la dénonciation systématique des incidents et la gestion des cas impliquent de notifier rapidement les personnes concernées au sein de l'organisation pour faciliter une action et une résolution rapides. Afin de tirer pleinement parti des avantages de la mise en œuvre de mesures à l'échelle du Groupe pour prévenir les comportements non conformes, il est essentiel d'enregistrer et d'analyser diligemment chaque incident. Cette approche complète nous permet d'identifier des tendances, de traiter les causes profondes et d'améliorer continuellement nos efforts en matière de conformité.

## 3. Qui peut dénoncer et quels types d'incidents doivent être signalés ?

Heidelberg Materials encourage ses employés et les tiers, tels que les fournisseurs, les prestataires de services, les clients, les ONG, les communautés et autres parties prenantes, à divulguer **tout type** de risque ou suspicion de violation des lois applicables, des droits de l'Homme, des obligations en matière d'environnement, ainsi que des politiques.

Le champ d'application comprend notamment les risques de violations et les violations liées aux droits de l'Homme ou à l'environnement énoncées dans la loi allemande sur la chaîne d'approvisionnement ("LkSG")<sup>2</sup>. Bien entendu, cela englobe également les sujets pour lesquels Heidelberg Materials est légalement tenue de mettre en place un canal de signalement en matière de conformité (dans leur ensemble : le "champ d'application"), qui ne sont pas mentionnés dans notre liste ci-après relative aux types d'incidents importants:

---

<sup>2</sup> Section 2 para. 2,3,4 LkSG

- **Incidents ayant trait à la comptabilité ou à l'audit** (opérations délibérées, non éthiques ou douteuses en matière de comptabilité ou d'audit. Il peut s'agir, par exemple, de fraude, d'erreur délibérée liée aux états financiers, de non-respect du contrôle des comptes, d'interprétations erronées ou de fausses déclarations ayant trait à des documents financiers, ou d'écart par rapport à un rapport exact et complet de la situation financière de la société).
- **Salaires décent** (retenir un salaire décent qui correspond au moins au salaire minimum tel que fixé par la loi applicable et qui, en plus de cela, est déterminé conformément aux réglementations du lieu de travail).
- **Alcool et drogues** (consommation réelle ou présumée de drogues et/ou d'alcool qui affecte ou est susceptible d'affecter la santé et la sécurité au travail de toute personne et/ou sur sa capacité à assurer ses fonctions ; violation de la politique de l'entreprise en matière de drogues et d'alcool, le cas échéant).
- **Pratiques anticoncurrentielles et pratiques illégales en matière de concurrence ou de marketing** (y compris, par exemple, des pratiques présumées telles que la fixation des prix, la restriction de la production, la répartition de clients ou de territoires, si elle a fait l'objet d'un accord avec des concurrents, ou un comportement abusif présumé dans le cadre d'une position dominante sur le marché, telle qu'une tarification inappropriée, la discrimination tarifaire ou les ristournes de fidélité abusives, ainsi que des regroupements ou des ventes liées de produits).
- **Produits chimiques / Déchets** (interdictions selon la Convention de Minamata sur le mercure de la fabrication de produits contenant du mercure ou de l'utilisation de mercure et des composés de mercure dans les processus de fabrication ou le traitement des déchets de mercure ; interdictions de la production et de l'utilisation de produits chimiques ou de la manipulation, de la collecte, du stockage et de l'élimination des déchets de manière non respectueuse de l'environnement selon la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ; l'importation ou l'exportation de déchets dangereux et d'autres déchets tels que définis par la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et leur élimination).
- **Travail des enfants ou travail forcé / esclavage / maltraitance des enfants** (maltraitance des enfants dans le cadre du travail des enfants ou maltraitance d'adultes dans le cadre du travail forcé / esclavage moderne et toutes les autres formes d'esclavage ; tout acte ou omission qui entraîne la mort, un préjudice physique ou moral grave, un abus ou une exploitation sexuelle d'un enfant ; ou qui présente un danger imminent ou un préjudice grave pour la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant, en particulier l'esclavage, la prostitution infantile, les activités illicites).
- **Conflit d'intérêts** (situation dans laquelle une personne en situation de confiance a des intérêts professionnels et/ou personnels concurrents qui peuvent rendre difficile l'exécution impartiale des tâches assignées).

- **Infraction aux règles de conformité ou la réglementation** (violation ou non-respect d'une règle, d'un règlement, d'une loi, d'une procédure opérationnelle, d'une pratique ou d'un protocole ancien pour tout sujet ayant trait à l'entreprise, y compris les violations de la réglementation en vigueur en matière de concurrence).
- **Corruption / pots-de-vin / dessous de table** (l'offre ou l'acceptation d'une somme d'argent ou d'autres avantages pour persuader quelqu'un de faire ou de ne pas faire quelque chose, en particulier lorsqu'il s'agit d'un acte illégal, inapproprié ou contraire à l'éthique).
- **Cybercriminalité** (activités criminelles menées au moyen d'ordinateurs ou d'Internet ; comprend les incidents de sécurité des données – la divulgation inappropriée ou vol d'informations/de données confidentielles ou exclusives de l'entreprise ; toutes atteintes à la sécurité des données doivent être dénoncées comme un type d'incident distinct).
- **Violation de données / violation de la vie privée** (la violation des données est un incident de sécurité au cours duquel des données personnelles sont copiées, transmises, consultées, volées ou utilisées par une personne non autorisée à le faire. Les données personnelles sont tous types de données qui peuvent servir à identifier une personne physique, telles que, le nom, la photo, l'enregistrement vocal).
- **Discrimination** (la discrimination ou le traitement inégal et illégal dans l'emploi des individus en fonction de la race, de la couleur, de l'ascendance, de l'origine ethnique, du genre (sexe), de l'âge, de la religion, ou de la croyance, de l'origine nationale, du niveau d'éducation, de l'affiliation politique ou de l'opinion, de l'apparence physique, de l'état de santé, du handicap, du statut matrimonial ou de la grossesse).
- **Détournement de fonds** (l'appropriation délibérée et intentionnelle de sommes d'argent ou de biens par une personne à qui l'argent ou d'autres actifs ont été confiés, dans le but d'un usage ou d'un profit personnel ou au profit d'un tiers/d'une entité liée).
- **Relations entre employés** (toute question importante liée à la manière dont les employés travaillent entre eux, avec leurs superviseurs/directeurs et avec l'entreprise. Il peut s'agir, par exemple, d'actions liées à l'emploi, telles que les promotions, les changements de poste ou d'équipe, les licenciements, les mesures disciplinaires et les questions relatives à la performance, si elles sont menées de manière inappropriée ou en violation des dispositions légales).
- **Questions environnementales / durabilité** (le risque potentiel de dommages directs ou indirects causés à l'environnement résultant d'un acte délibéré ou par négligence. Il s'agit par exemple du rejet illégal ou non intentionnel de polluants, de poisons, de déchets dangereux, de produits chimiques radioactifs ou de tout autre produit contaminant, qui tue ou nuit, ou est susceptible de causer des dommages environnementaux ; en

particulier tout changement nocif du sol, la pollution de l'eau, la pollution de l'air, les émissions sonores nocives ou une consommation excessive d'eau qui compromet considérablement les bases naturelles de la préservation et de la production alimentaires, l'interdiction d'accès par une personne à une eau potable sûre et propre, rendre difficile l'accès à des installations sanitaires pour une personne, les détruire ou nuire à la santé d'une personne).

- **Fraude** (pratique malhonnête consistant à obtenir de l'argent ou des biens par l'utilisation intentionnelle de fausses déclarations ou de faux documents. Une aliénation illégale d'actifs ou de biens de valeur).
- **La liberté d'association et le droit à la négociation collective** (droit des employés de former et de rejoindre des organisations d'employés, y compris des syndicats ou des organisations comparables de leur choix, sans discrimination et représailles injustifiées ; droit de faire la grève conformément à la loi nationale applicable et droit de négocier collectivement en leur nom avec l'entreprise).
- **Harcèlement** (comportement verbal ou physique non désiré, continu et de nature inappropriée. La menace injustifiée de causer des dommages corporels ou émotionnels à une autre personne ou de porter atteinte aux biens d'une autre personne. Il peut s'agir par exemple d'actes de menace, d'intimidation, de harcèlement, de provocation, de gestes excessifs, de regards insistants, de harcèlement moral, d'appels téléphoniques dérangeants ou malséants, de courrier postal abusif ou de courriels inappropriés).
- **Hygiène et sécurité** (sous-déclaration des accidents, toute condition de travail ou liée au travail susceptible de compromettre la santé, la sécurité et le bien-être des employés, des clients, des fournisseurs ou des visiteurs. Il peut notamment s'agir : des normes de sécurité insuffisantes dans la fourniture et l'entretien du lieu de travail, du poste de travail et des équipements de travail, en particulier un mauvais éclairage ou une mauvaise signalisation ; d'un empilement ou d'un stockage instable de matériaux, de produits ou d'équipements ; d'une exposition à des matériaux dangereux ou à des contaminants ; respectivement l'absence de mesures de protection appropriées pour éviter l'exposition à des substances chimiques, physiques ou biologiques ; d'une exposition à un bruit excessif; d'un manque de protection contre les intempéries; des allées, des sols ou des escaliers en mauvais état; ou d'une exposition inutile à des machines dangereuses. Le manque de mesures pour prévenir la fatigue physique et mentale excessive, en particulier par une organisation inappropriée du travail en termes d'heures de travail et de pauses, et une formation et des instructions inadéquates des employés. De telles conditions de travail peuvent également constituer une violation de la législation applicable).
- **Accaparement des terres** (expulsion illégale et interdiction de la prise illégale de terres, de forêts et d'eaux dans l'acquisition, le développement

ou toute autre utilisation de terres, de forêts et d'eaux, dont l'exploitation ou l'usage garantit les moyens de subsistance d'une personne).

- **Blanchiment d'argent** (processus par lequel les produits d'activités criminelles, leur véritable origine et leur propriété sont dissimulés ou modifiés de manière que lesdits produits semblent légitimes).
- **Marchés publics** (règles et réglementations que les organismes publics doivent observer lors de l'achat de biens et de services auprès d'entreprises privées).
- **Sécurité et conformité des produits** (capacité d'un produit à être considéré comme sûr pour son utilisation prévue et conforme à toutes les réglementations applicables).
- **Forces de sécurité** (recrutement ou utilisation de forces de sécurité privées ou publiques pour la protection du projet de l'entreprise si, en raison d'un manque d'instruction ou de contrôle de la part de l'entreprise, l'utilisation de forces de sécurité est en violation de l'interdiction de la torture et des traitements cruels, inhumains ou dégradants, ou cause des dommages à la vie ou à la santé, ou porte atteinte au droit à l'organisation et à la liberté d'association).
- **Vol** (l'appropriation illégale de tout type de bien appartenant à quelqu'un d'autre sans son consentement. L'intention est de priver définitivement le propriétaire d'un bien).
- **Conduite contraire à l'éthique ou illégale impliquant des clients ou des fournisseurs** (Conduite inappropriée envers des clients ou des fournisseurs, tel qu'un représentant commercial profitant d'un client ou un fournisseur traitant injustement un employé. Si le comportement implique les pratiques anticoncurrentielles ou l'abus de position dominante/la concurrence déloyale, la fraude, la corruption, la discrimination, la santé et la sécurité, le harcèlement ou une autre catégorie, nous demandons à la personne dénonciatrice de plutôt mettre en évidence la catégorie concernée plutôt que la référence à un comportement contraire à l'éthique ou illégal. Cependant, la désignation d'une catégorie spécifique n'est pas une condition préalable à la soumission d'un rapport).
- **Problématiques liées à la conformité**, qui ne sont pas couvertes par les catégories énumérées ci-dessus, telles que les violations possibles de sanctions légales ou d'amendes, les violations des lois de l'UE applicables, ainsi qu'un acte ou une omission constituant une violation d'un devoir d'agir allant au-delà des interdictions liées aux droits de l'Homme et à l'environnement énumérées ci-dessus, susceptible de porter directement atteinte de manière particulièrement grave à l'une des positions juridiquement protégées en vertu de la Loi Allemande sur la Chaîne d'Approvisionnement, et dont l'illicéité est évidente après une évaluation raisonnable de l'ensemble des circonstances en question.

Toutes suspicions raisonnables de tels risques ou violations devraient être soulevées **le plus tôt possible**. Le fait d'enquêter d'abord sur la question par soi-même et d'essayer de produire des preuves avant de le signaler pourrait retarder inutilement le processus et peut avoir des effets négatifs (par exemple, la destruction de preuves existantes). Les enquêtes doivent être menées de manière approfondie par des enquêteurs assignés (voir Section 7.1).

## 4. Comment dénoncer un incident

### 4.1 Instructions générales en matière de dénonciation

Les plaintes peuvent être signalées via différents canaux, tels que les e-mails, les appels téléphoniques, ou en personne à l'équipe de conformité, et sur notre plateforme de signalement SpeakUp. En cas de plaintes émanant des employés de Heidelberg Materials, on les encourage à en informer leur supérieur hiérarchique direct s'ils se sentent à l'aise de le faire. C'est généralement la manière la plus rapide de résoudre les problèmes lorsque la partie plaignante n'insiste pas pour utiliser un canal de signalement formel.

Afin de faciliter une enquête efficace et efficiente, la personne signalant le problème devra fournir des informations aussi précises que possible en se basant sur les questions suivantes :

- **Qui** a agi ? - les noms et prénoms des personnes suspectées et des témoins potentiels
- **Que** s'est-il passé ? - aperçu bref mais précis
- **Quand** cela s'est-il produit ? Date précise à laquelle l'incident s'est produit (si possible)
- **Où** cela s'est-il produit ? - nom et adresse du site/de l'usine où l'incident a eu lieu - Ceci est très important compte tenu du grand nombre d'emplacements dans lesquels Heidelberg Materials opère et des fournisseurs avec lesquels elle travaille.
- **Pourquoi** cela s'est-il produit ? - raisons/facteurs qui ont conduit à l'incident (informations contextuelles)
- **Comment** cela s'est-il produit ? - déroulement des événements.

### 4.2 Canaux de dénonciation de conformité "SpeakUp"

Le système de dénonciation des Incidents de Conformité SpeakUp peut être utilisé aussi bien par les employés des sociétés de Heidelberg Materials que par des tiers. Il offre deux moyens d'accès :

#### Internet :

SpeakUp est accessible à l'échelle mondiale via le lien <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>. La personne qui fait le signalement peut choisir la langue spécifique de son pays (par exemple, l'anglais et le français pour le Canada, ou le mandarin, le cantonais et l'anglais pour la Chine).

Des indications supplémentaires sont fournies dans la langue choisie. Un champ de texte est proposé à l'auteur de la dénonciation pour lui permettre de faire part de ses préoccupations dans n'importe quelle langue.

### **Téléphone :**

L'accès par téléphone pour les filiales établies au Maroc se fait via le numéro suivant qui est facturé au tarif local : **+212 5 30 14 41 08**.

Après avoir composé le numéro, des instructions sont fournies dans les langues du pays à partir duquel l'auteur de la dénonciation appelle. Il est nécessaire de connaître le code d'accès de l'entreprise, qui est **107810** pour Heidelberg Materials. Le système d'accueil téléphonique fonctionne comme une boîte vocale. Cela signifie qu'il n'y a pas d'opérateur et que l'auteur de la dénonciation laisse un message dans la langue de son choix. L'enregistrement du message est transcrit par écrit par le fournisseur du système. Après que le gestionnaire de dossier de Heidelberg Materials ait confirmé la réception du dossier (conformément à la section 7.1), l'enregistrement est supprimé par le fournisseur du système, de sorte que le personnel compétent de Heidelberg Materials ne puisse jamais accéder à l'enregistrement, mais uniquement à la transcription. La personne qui dénonce l'incident a le droit de recevoir une copie de cette transcription afin de vérifier s'il y a des erreurs. Elle devrait indiquer ce souhait lors de l'appel et informer de l'endroit où la transcription doit être envoyée.

### **Instructions d'accès au rapport:**

Le rapport peut être consulté à nouveau à tout moment ultérieur grâce à un numéro d'accès individuel et un mot de passe. Le numéro d'accès est fourni par le système SpeakUp, tandis que le mot de passe est créé par la personne dénonciatrice. La personne procédant à la dénonciation doit prendre note des informations d'accès. Le statut du rapport d'incident et les messages affichés sur le tableau d'affichage du système doivent être vérifiés régulièrement au cas où des détails supplémentaires seraient nécessaires pour le suivi de l'incident.

### **Les rapports peuvent être soumis via SpeakUp de la manière suivante :**

- **ouvertement** en fournissant le nom et les coordonnées lors de la soumission d'un rapport,
- **dans l'anonymat complet** (aucune donnée personnelle n'est fournie). SpeakUp propose un moyen de communication anonyme. Le système SpeakUp est ainsi le seul canal de communication disponible avec la personne faisant le signalement. Cette façon de rendre compte rend nécessaire pour la personne chargée de la déclaration de vérifier s'il y a des questions de la part de l'enquêteur, car il n'est pas possible de contacter la personne ayant procédé à la dénonciation pour des informations supplémentaires d'une manière différente.

### 4.3 Autres possibilités de dénonciation par téléphone

Dans certains pays, l'accès téléphonique à SpeakUp n'est pas configuré. Pour ces pays, des solutions doivent être étudiées, telles que l'accès indirect à SpeakUp via un fournisseur de télécommunications local ou une ligne téléphonique alternative qui n'est pas liée à SpeakUp.

Afin de garantir une norme minimale commune pour les options alternatives de dénonciation téléphonique, les exigences suivantes doivent être respectées :

- La ligne téléphonique alternative peut être établie soit en interne (par exemple, communication du numéro de téléphone du Directeur Conformité du pays et invitation par une communication appropriée à tous les employés et tiers, comme indiqué ci-dessus, pour signaler tout incident de non-conformité en appelant ce numéro, garantissant une enquête appropriée et confidentielle et préservant l'anonymat du déclarant, s'il le souhaite), soit en externe (par exemple, par l'intermédiaire d'un avocat externe, d'un médiateur).
- La personne qui réceptionne les appels doit répondre aux exigences définies à la section 7 (en particulier l'impartialité et le fait de ne pas être liée par des instructions). Dans le cas d'une solution interne, cette personne devra, en ce qui concerne cette tâche, rendre compte directement au Directeur Général du pays ou à un directeur de deuxième niveau ou de niveau supérieur. Elle devra en outre bénéficier de la confiance totale de tous à cet égard et disposer des ressources nécessaires pour mener à bien la tâche respective.
- La ligne téléphonique alternative doit être bien communiquée et facilement accessible non seulement pour les employés, mais aussi pour les tiers. Chaque employé et tiers, comme mentionné précédemment, doit savoir que cette ligne téléphonique existe et être informée de ses modalités de fonctionnement de manière à garantir la confidentialité et l'anonymat si cela est souhaitable (par exemple en utilisant le projet d'affiche fourni par la Direction Conformité par le Groupe Heidelberg Materials lors de la mise en place du système SpeakUp et en imprimant des affiches qui seront placées dans chaque site).
- Les rapports entrants ainsi que les notifications de résultats ou les résultats intermédiaires suite aux mesures prises de l'enquête doivent être correctement documentés comme indiqué ci-dessous dans la section 7.2.
- Les rapports doivent faire l'objet d'une enquête et d'un suivi rapide, compétent et confidentiel, comme décrit ci-dessous dans la section 7.1.

N'hésitez pas à contacter la Direction Conformité du Groupe Heidelberg Materials (<https://www.heidelbergmaterials.com/en/governance-and-compliance>) si vous pensez que ces exigences ne sont pas entièrement satisfaites.

#### 4.4 Dénonciation dans le cas d'une réunion physique

Une personne dénonciatrice a le droit de demander un entretien physique avec le personnel compétent pour signaler un incident de conformité. Le personnel de gestion des cas veille à ce que cet entretien ait lieu dans un délai raisonnable et à ce qu'il fasse l'objet d'une documentation écrite appropriée. L'entretien ne peut être enregistré qu'avec le consentement de la personne déclarante. Si un enregistrement est effectué, une transcription écrite est préparée et la personne déclarante a le droit de demander la confirmation de la transcription en la signant. L'enregistrement sera supprimé une fois qu'une transcription écrite aura été préparée. La documentation liée aux rapports respectifs sera supprimée conformément aux lois applicables.

#### 4.5 Canaux de dénonciation externes

La directive européenne sur la dénonciation des incidents de conformité oblige tous les gouvernements des pays membres de l'UE à mettre en place des canaux de signalement externes pour les employés, les travailleurs indépendants, les actionnaires et le personnel de direction, ainsi que toute personne travaillant sous la supervision et la direction de contractants, sous-traitants et fournisseurs. Ces canaux diffèrent d'un pays à l'autre et peuvent être différents dans chaque Etat membre de l'UE. Les Directeurs Conformité des pays de l'UE veillent à ce que le canal de dénonciation externe respectif de leur pays soit communiqué de manière appropriée dans le pays concerné.

### 5. Principes généraux lors du traitement des rapports

Ces principes généraux, tels que précisés dans cette politique, devraient être à la base du traitement des rapports :

- **Confidentialité** : Toutes les personnes à qui des incidents sont signalés sont tenues de traiter les cas de manière confidentielle.
- **Pas de représailles** : Tous les rapports d'incident soumis, indépendamment du canal de signalement, doivent être traités de manière à éviter toute forme de représailles envers la personne ayant fait le signalement.
- **Anonymat** : Dans le cas où un incident serait signalé de manière anonyme, l'enquêteur peut proposer, via un message dans SpeakUp, d'engager une conversation, notamment sous la forme d'un entretien personnel ou d'un appel téléphonique. Cependant, si la personne signalant l'incident préfère ne pas divulguer sa propre identité, ce souhait doit être respecté.
- **Protection des droits des personnes investiguées** : Les droits de défense des personnes investiguées ainsi que la protection des données personnelles seront assurés en tout temps.

## 6. Confidentialité

La confidentialité de l'identité de la personne rapportant les faits est l'une des plus grandes priorités de Heidelberg Materials. Le système de dénonciation d'incidents garantit la confidentialité de l'identité de la personne dénonciatrice, des personnes faisant l'objet du rapport ainsi que de toute partie tierce mentionnée dans le rapport. Heidelberg Materials ne partage que les informations nécessaires à l'enquête et aux mesures de suivi sur une base "besoin de savoir". Les informations concernant l'identité d'une personne dénonciatrice et toute autre information à partir de laquelle l'identité d'une personne dénonciatrice peut être déduite directement ou indirectement ne peuvent pas être divulguées, sans le consentement explicite de la personne dénonciatrice, à des employés autres que ceux autorisés et compétents pour recevoir ou suivre les rapports. Heidelberg Materials oblige le personnel compétent et toutes les personnes chargées de la procédure à la confidentialité et les forme également à cet égard. Heidelberg Materials garantit la confidentialité même après la clôture de la procédure.

De plus, le système de déclaration d'incident garantit la confidentialité concernant la personne en question et toute tierce partie mentionnée dans le rapport. Il empêche également l'accès non autorisé. Cependant, le personnel compétent pourrait partager de telles informations avec les autorités publiques, si nécessaire pour prévenir une violation de la loi ou lorsque cela est nécessaire pour protéger les droits de la personne concernée en matière de défense.

Dans des cas particuliers, les personnes déclarant de manière non anonyme peuvent être appelées à témoigner devant un tribunal.

## 7. Mesures suite aux rapports

### 7.1. Etapes du processus

Dès qu'un incident de conformité est signalé, à travers l'un des canaux de communication, Heidelberg Materials va prendre les mesures suivantes :

- **Confirmation et documentation de la réception :**

Le premier point de contact enregistrera le problème et l'incident de conformité auprès du Directeur Conformité du Groupe ou du Directeur Conformité du pays concerné, qui informera les personnes telles que décrites dans le tableau ci-dessous en fonction de la nature et de l'impact financier de l'incident.

Catégorie	Personnes à informer
<p>Les cas graves tels que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraude / Détournement de fonds etc ≥ 100 000 EUR (dommages probables) par incident</li> <li>• Corruption (corruption active/passive, fonctionnaires et/ou direction de Heidelberg Materials Groupe impliqués)</li> <li>• Maltraitance des enfants, travail forcé ou d'autres incidents d'intérêt particulier pour le Groupe Heidelberg Materials.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur Général, Directeur Financier ou Comité de Direction de la zone concernée</li> <li>• Direction Conformité du Groupe</li> <li>• Directeur Conformité du pays</li> </ul>
<p>Affaires relatives aux droits de l'Homme, y compris le travail des enfants, le travail forcé et les cas de risques environnementaux entraînant des répercussions sur les droits de l'Homme (incidents relevant de la Loi allemande sur la diligence raisonnable dans la chaîne d'approvisionnement).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformité du Groupe</li> <li>• Directeur Conformité au niveau national</li> <li>• Responsable des droits de l'Homme du Groupe</li> <li>• Coordonnateur des droits de l'Homme au niveau national</li> </ul>
<p>Autres incidents (par exemple, fraude/ détournement de fonds &lt; 100 000 EUR de dommages probables par incident)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compliance Officer du pays</li> <li>• Supérieur hiérarchique de la personne suspectée et chef d'unité/département concerné</li> <li>• Si une autre unité ou un autre département est concerné, le chef de ladite unité ou département</li> </ul>

Le Directeur de la Conformité du Groupe ou le Directeur de la Conformité du pays concerné documente la réception des rapports. De plus, sept jours après la réception de l'incident de conformité par le Directeur de la Conformité du Groupe ou le Directeur de la Conformité du pays concerné, le personnel de conformité envoie un message via l'outil SpeakUp (ou via un autre canal de communication approprié tel que l'e-mail, etc. si le message a été reçu en dehors du système SpeakUp) à la personne qui a fait le signalement, avec le contenu suivant dans la mesure du possible pour fournir à ce stade précoce du processus : (i) accusé de réception du signalement ; (ii) informations sur les prochaines étapes et leur chronologie (chronologie prévue de chaque étape) ; (iii) informations sur les droits de la personne faisant le signalement en ce qui concerne la protection contre les traitements préjudiciables et les sanctions.

Les rapports sur les violations graves des droits de l'Homme et des obligations environnementales sont prioritaires à ce stade et dans les étapes ultérieures ci-dessous.

- **Vérification du champ d'application :**

Le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du pays concerné examine si l'incident signalé relève des types d'incidents décrits

dans le chapitre 3. Si ce n'est pas le cas, le Directeur Conformité ou son équipe envoie à la personne signalante une notification avec une brève explication. Le dossier est alors clos.

Si l'incident signalé relève du champ d'application, la responsabilité du dossier est déterminée. À cette fin, le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du Pays concerné décide qui est responsable du traitement ultérieur du dossier et attribue le dossier à un gestionnaire de cas spécifique parmi l'équipe de conformité.

- **Clarification des responsabilités liées à la gestion des signalements :**

Le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du pays concerné est chargé du processus de gestion des signalements et de la surveillance du système de gestion des cas. Tous les signalements sont traités par un personnel compétent et formé (personnel de conformité et toute personne désignée comme enquêteur pour tout incident de conformité) qualifié pour traiter les signalements conformément à la loi applicable et aux documents de gouvernance de Heidelberg Materials (c'est-à-dire les valeurs, politiques, procédures et lignes directrices de l'entreprise).

Le personnel compétent est responsable de traiter de manière impartiale les indications ou plaintes respectives. Ils sont indépendants et ne sont pas liés par les instructions de leurs supérieurs lors de la gestion des cas et du traitement des signalements d'incidents. De plus, ils sont tenus au secret professionnel (voir chapitre 6). Le gestionnaire de cas décide de la manière dont un cas est enquêté et désigne des enquêteurs supplémentaires si nécessaire. Les enquêteurs peuvent être des membres du personnel de conformité, des départements compétents et/ou des enquêteurs externes qualifiés.

Le processus d'enquête est décrit en détail dans le *Guide d'enquête SpeakUp*, accessible à tout le personnel compétent.

Le personnel compétent, en particulier le gestionnaire de cas et les enquêteurs assignés, dispose de ressources temporelles suffisantes pour comprendre et évaluer la situation et la procédure du point de vue de la personne signalant l'incident, afin de pouvoir y faire face dans la procédure ultérieure. Selon la nature de l'incident, le personnel compétent peut être :

- **Coordinateur des droits de l'Homme du groupe ou du pays respectif**
- **Directeur/Chef du département ou de l'unité opérationnelle dans laquelle l'incident a eu lieu.**
- **Directeur/Chef du département pertinent pour la nature de l'incident (par exemple, santé et sécurité, Environnement, Juridique, Informatique)**
- **Directeur de l'unité organisationnelle respective (par exemple, le Directeur de l'entreprise, le Directeur Général du pays)**
- **Audit interne du Groupe ou audit du pays concerné**

- **Directeur Conformité chargé de l'unité organisationnelle ou le Directeur Conformité du Groupe**
- **Les parties externes telles que les cabinets d'audit, la police, le ministère public, etc.**

Le résultat de l'évaluation de la portée d'application, la décision sur la responsabilité dans le cas individuel et les notifications éventuelles aux personnes concernées sont consignés. Cette étape procédurale est généralement finalisée dans les sept premiers jours suivant la réception du signalement. Si nécessaire, l'affaire peut également être transmise aux autorités publiques pour des enquêtes indépendantes.

- **Établissement des faits de l'affaire :**

Le personnel compétent enquête et vérifie les faits de l'incident signalé en menant des entretiens, en vérifiant des documents ou en communiquant avec la personne ayant fait le signalement. Dans ce contexte d'évaluation conjointe des faits, les parties impliquées discutent également des attentes de la personne ayant fait le signalement en ce qui concerne d'éventuelles mesures préventives ou correctives.

Toute procédure liée à un rapport peut être close en raison d'un manque de preuves ou pour d'autres raisons. C'est particulièrement le cas si le rapport est non fondé au niveau factuel à un tel point qu'il ne permet pas de mener une enquête spécifique supplémentaire, même en collaboration avec la personne ayant fait le rapport. La décision de clore la procédure doit être formellement documentée.

Cette étape procédurale doit être achevée dans les 60 jours suivant la réception du rapport. Le délai peut être prolongé pour des raisons valables, par exemple, dans le cas d'enquêtes de grande envergure impliquant une vérification interne ou des enquêteurs externes, ou en raison de travaux de suivi nécessaires à la suite d'informations nouvellement fournies au cours du processus d'enquête.

- **Action corrective :**

Si l'évaluation des faits conduit à l'identification de violations qui ont déjà eu lieu ou sont imminentes, le personnel compétent élabore des mesures correctives. Si des violations des biens de protection du LkSG sont identifiées, de telles mesures correctives seront élaborées en échange avec la personne signalant l'incident. Ces mesures correctives doivent prévenir, arrêter ou du moins minimiser la violation (imminente). De telles mesures correctives peuvent notamment inclure des mesures disciplinaires, des réclamations civiles, des poursuites pénales et l'élimination des lacunes détectées. De plus, des mesures préventives doivent être prises pour éviter ou minimiser le risque de nouvelles violations.

Pas plus tard que **90 jours après la soumission du rapport d'incident**, la personne ayant fait le signalement recevra des commentaires sur les mesures correctives envisagées ou déjà prises, ainsi que les raisons de ces actions. Cela doit être fait de manière à ne pas entraver les enquêtes internes et ne pas affecter les droits des personnes faisant l'objet de l'enquête ou mentionnées dans le rapport. Les mesures correctives sont ensuite mises en œuvre par le personnel compétent.

- **Examen :**

Le personnel compétent, en particulier le gestionnaire de cas, effectue les examens suivants :

- Examen lié au cas : la mise en œuvre et les résultats des mesures correctives seront suivis. L'évaluation des résultats sera évaluée. La chronologie dépend des dates d'échéance des mesures convenues.
- Examen général : l'efficacité de la procédure de plainte de LkSG et de l'ensemble des mesures correctives est examinée annuellement et de manière ad hoc, et, si nécessaire, améliorée. Cet examen général de la procédure est réalisé sur la base d'indicateurs de performance clés (KPI) appropriés, tels que le nombre de plaintes (également en tenant compte de leur utilisation par différents groupes cibles), la proportion de plaintes résolues ou la durée moyenne de traitement.

## **7.2. Documentation et dénonciation**

Le personnel compétent, en particulier le gestionnaire de cas, doit documenter chaque étape procédurale qu'ils entretiennent en détail, y compris toutes les étapes de l'enquête (par exemple, qui a été interrogé, la documentation qui a été examinée, etc.) et toutes les mesures correctives à prendre. Les principales conclusions et actions sont résumées dans un rapport final. La réglementation applicable en matière de protection des données et de la vie privée doit toutefois être respectée à tout moment.

Afin d'assurer la transparence et la traçabilité du processus d'enquête, toute la documentation (aussi bien électronique que sur papier) qui est pertinente pour l'enquête et le résultat final et la résolution de l'incident doit être conservée conformément aux exigences légales locales afin qu'elle puisse être produite en temps voulu si nécessaire.

Dans le cas où le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du pays respectif ne serait pas impliqué dans l'enquête, ils doivent être informés de l'enquête tout au long du processus afin de garantir la complétude des informations fournies dans le cadre du rapport trimestriel sur les incidents de conformité, conformément aux dispositions de la politique de conformité du groupe. Le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du pays respectif est également responsable de s'assurer du respect des règles de procédure énoncées ici, en particulier lorsqu'il n'est pas directement impliqué dans l'enquête.

## **8. Non représailles à l'encontre des personnes dénonçant des faits**

Heidelberg Materials ne tolère aucune discrimination, représailles ou sanctions à l'encontre des personnes faisant un signalement (employés et tiers). Heidelberg Materials assure à chaque employé que le fait de faire un signalement conformément à ces principes n'aura aucune incidence sur leur emploi, leurs opportunités, leur carrière ou leurs responsabilités.

Heidelberg Materials prend les mesures suivantes pour protéger les employés/personnes faisant un signalement contre la discrimination, les représailles ou les sanctions conformément aux exigences légales :

Heidelberg Materials protège l'identité de la personne signalante (voir chapitre 6) et établit des normes élevées en matière de protection des données (voir chapitre 10). Ceci, associé à la possibilité de signaler de manière anonyme (voir chapitre 4), contribue à minimiser le risque de représailles. De plus, Heidelberg Materials reste en contact avec la personne signalante même après la conclusion de la procédure afin de garantir qu'elle ne soit pas exposée à des représailles par la suite.

Si Heidelberg Materials découvre que des employés ou des fournisseurs se livrent à des représailles contre les personnes faisant des signalements, Heidelberg Materials collaborera avec la source des représailles pour les arrêter.

Si quelqu'un découvre des représailles liées à un signalement d'un employé ou d'un tiers, il doit immédiatement contacter le Directeur Conformité du Groupe ou le Directeur Conformité du pays concerné. Ces signalements seront enquêtés de manière confidentielle. Les personnes faisant des signalements ont droit à une indemnisation si des mesures de représailles sont prises à leur encontre ou si des tentatives sont faites pour les empêcher de faire des signalements.

La protection contre les représailles couvre également les médiateurs, les tiers liés à la personne faisant le signalement et qui sont exposés au risque de représailles dans un contexte professionnel, ainsi que les entreprises et autorités dont la personne faisant le signalement est propriétaire, pour laquelle elle travaille ou avec lesquelles elle est autrement associée dans un contexte professionnel.

## **9. Utilisation abusive de dénonciation d'incidents de conformité**

L'utilisation abusive des systèmes de dénonciation ne doit pas être traitée selon la procédure ci-dessus.

Cela s'applique en particulier à la formulation délibérée de fausses allégations ainsi qu'à l'envoi d'un grand nombre de rapports identiques au personnel compétent. Dans un tel cas, Heidelberg Materials ne serait pas obligé d'accuser réception.

À cet égard, il convient de rappeler que certaines dénonciations ou plaintes peuvent être infondées et/ou abusives et avoir pour but de créer des problèmes aux pairs ou aux supérieurs. Malgré la vérification de ces réclamations, il peut parfois être approprié d'éviter une enquête coûteuse, longue et disproportionnée dans de telles circonstances. Si un rapport s'avère clairement infondé, le contenu du rapport ainsi que toutes les données personnelles associées seront immédiatement supprimés du système et la personne ayant fait le signalement en sera informée.

## 10. Protection des données

Le personnel compétent veille à ce que la loi applicable en matière de protection des données soit respectée lors de l'investigation d'une affaire et de sa documentation, y compris les règles respectives de conservation des données.

## 11. Contacts

Pour de plus amples informations, vous pouvez contacter :

Au niveau du Groupe :

### **Dr. Roland Sterr**

Director Group Legal & Compliance

Numéro de téléphone : +49 6221 481-13663

Email : [roland.sterr@heidelbergmaterials.com](mailto:roland.sterr@heidelbergmaterials.com)

Au niveau local :

### **Mme Imane Belmejdoub**

Directeur Juridique & Compliance Officer

Numéro de téléphone : +212 522 85 94 68

Email : [imane.belmejdoub@cimar.co.ma](mailto:imane.belmejdoub@cimar.co.ma)

## 12. Historique des versions

<b>Date</b>	<b>Version</b>	<b>Propriétaire</b>	<b>Vue d'ensemble des modifications</b>
17 décembre 2021	5.1	Roland Sterr	Modifications basées sur la directive européenne sur la dénonciation
18 mai 2022	6.0	Roland Sterr	Modifications basées sur la politique générale du groupe, changement de désignation (de ligne directrice à politique) ; révision régulière.
15 novembre 2023	7.0	Roland Sterr	Modifications basées sur le LkSG, le HinSchG, et le rebranding. Rendues publiquement disponibles.