POLITIQUE RELATIVE AUX LANCEURS D'ALERTE

(la « **Politique** »)

Préambule

La présente politique relative aux lanceurs d'alerte s'inscrit dans le cadre de la Loi du 16 mai 2023 portant transposition de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit (ci-après dénommée, la « **Loi** »).

La Politique s'applique au sein de la société SCHREINEREI V. MESSERICH S.A. (ci-après dénommée, l'« **Employeur** » ou la « **Société** »).

Elle a pour objet d'apporter des informations ainsi que de préciser les modalités de recueil, de traitement et de suivi des signalements internes effectués de bonne foi par le lanceur d'alerte.

La présente Politique est applicable à compter du 30 avril 2026. L'Employeur se réserve le droit de modifier et d'amender le contenu de cette Politique à tout moment.

La Politique est disponible sur le site internet et l'intranet de la Société.

Article 1 : Définitions

Terme	Définition
Lanceur d'alerte	Toute personne physique qui signale (en interne ou en externe) ou qui divulgue publiquement des informations sur des violations, qu'elle a obtenues dans le cadre de ses activités professionnelles.
Violation	Actes ou omissions qui sont illicites ou vont à l'encontre de l'objet ou de la finalité des dispositions du droit national ou européen d'application directe.
Informations sur des violations	Informations, y compris des soupçons raisonnables, concernant des violations effectives ou potentielles, qui se sont produites ou sont très susceptibles de se produire dans l'organisation dans laquelle lanceur d'alerte travaille ou a travaillé ou dans une autre organisation avec laquelle le lanceur d'alerte est ou a été en contact dans le cadre de son travail, et concernant des tentatives de dissimulation de telles violations.

Contexte professionnel	Les activités professionnelles passées ou présentes dans le secteur public ou privé par lesquelles, indépendamment de la nature de ces activités, des personnes obtiennent des informations sur des violations et dans le cadre desquelles ces personnes pourraient faire l'objet de représailles si elles signalaient de telles informations.
Signalement ou signaler	La communication orale ou écrite d'informations sur des violations.
Signalement interne	La communication orale ou écrite d'informations sur des violations au sein de la Société.
Signalement externe	La communication orale ou écrite d'informations sur des violations à l'autorité compétente.
Divulgation publique ou divulguer publiquement	La mise à disposition dans la sphère publique d'informations sur des violations.
Personne concernée	Personne physique ou morale qui est mentionnée dans le signalement ou la divulgation publique en tant que personne à laquelle la violation est attribuée ou à laquelle cette personne est associée.
Facilitateur	Personne physique qui aide un auteur de signalement au cours du processus de signalement dans un contexte professionnel et dont l'aide devrait être confidentielle.
Représailles	Tout acte ou omission direct ou indirect qui intervient dans un contexte professionnel, est suscité par un signalement interne ou externe ou une divulgation publique, et cause ou peut causer un préjudice injustifié au lanceur d'alerte.

Article 2 : Dispositions générales – Principes

Qui peut être lanceur d'alerte ? Les salariés présents ou passés mais également, les candidats, les stagiaires (rémunérés ou non), les bénévoles, les indépendants, les actionnaires, les administrateurs ou gérants, ainsi que toute personne travaillant pour les contractants, sous-traitants et fournisseurs.

Le lanceur d'alerte doit être de bonne foi dans sa démarche de signalement de violations, c'est-à-dire qu'il doit avoir des « *motifs raisonnables de croire que les informations signalées sur les violations*

étaient véridiques au moment du signalement » (article 4 de la Loi). L'ensemble du droit national est couvert.

Les informations dénoncées doivent avoir été recueillies légalement, en conformité avec les dispositions légales existantes.

Les informations sur des violations devront être signalées et seront traitées conformément à l'article 4. de la présente Politique.

Les personnes qui souhaitent effectuer un signalement de violations sont encouragées à privilégier le signalement interne au sein de la Société avant tout signalement externe auprès d'une autorité compétente.

Les problématiques individuelles des membres du personnel n'ont pas vocation à être traitées dans le cadre de cette Politique et font l'objet d'un traitement séparé par le service des Ressources humaines.

Il est rappelé que la Société dispose d'une politique distincte relative au harcèlement moral et sexuel. Les personnes s'estimant victimes ou témoins d'actes de harcèlement moral et sexuel sont encouragées à respecter et à privilégier la procédure de dénonciation de tels actes mise en place au sein de la Société et ceci dans l'intérêt de la présumée victime.

Article 3 : Devoir de garantie et de confidentialité

3.1. Les canaux de signalement interne prévus à l'article 4 de la Politique, sont conçus, établis et gérés d'une manière sécurisée garantissant la stricte confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, de tout tiers mentionné dans le signalement, ainsi que de toutes informations et données contenues dans le signalement.

L'ensemble de la procédure décrite à l'article 4 de la présente Politique sera mené en toute confidentialité, de manière objective et impartiale.

Les personnes amenées à intervenir dans le cadre de cette procédure s'engagent scrupuleusement à respecter la confidentialité des informations et données portées à leur connaissance. A défaut, elles pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

3.2. L'identité de l'auteur du signalement, y compris toute information à partir de laquelle l'identité de ce dernier peut être directement ou indirectement déduite, ne peut pas être divulguée sans le consentement exprès de celui-ci à des personnes autres que les membres du personnel autorisés et compétents prévus à l'article 4. de la Politique.

Par dérogation au paragraphe qui précède, l'identité de l'auteur du signalement et toute autre information visée au paragraphe qui précède, pourront être divulguées lorsqu'il s'agit d'une obligation nécessaire et proportionnée imposée par la Loi modifiée du 8 juin 2004 sur la liberté d'expression dans les médias ou le droit de l'Union européenne dans le cadre d'enquêtes menées par des autorités nationales ou dans le cadre de procédures judiciaires, notamment en vue de sauvegarder les droits de la défense de la personne concernée.

Article 4 : Procédure à suivre en cas de signalement interne

La procédure de signalement interne des violations décrites ci-après s'applique à l'ensemble des salariés de la Société, ainsi qu'aux personnes travaillant sous la supervision et la direction de contractants, sous-contractants et fournisseurs, à ses prestataires indépendants, à ses actionnaires et membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance, aux anciens salariés, aux stagiaires rémunérés ou non rémunérés, aux bénévoles et aux candidats.

4.1. Modalités de signalement interne des violations

1. *Canal de signalement* :

Le signalement de la violation doit être fait en des termes suffisamment précis.

Le signalement doit être effectué par le lanceur d'alerte ayant des soupçons raisonnables sur des violations telles que définies par la loi, auprès du service des Ressources humaines et uniquement dans le cas où le service des Ressources humaines est lui-même concerné par le signalement, auprès de la direction de la façon suivante :

- par écrit signé et daté : email à envoyer à l'adresse suivante du service des Ressources humaines : personalabteilung@messerich.com ; et uniquement dans les cas où le service des Ressources humaines est lui-même concerné par le signalement, aux adresses suivantes de la direction : olivier.messerich@messerich.com ou steve.messerich@messerich.com.

2. *Contenu du signalement* :

Le signalement comporte au moins les éléments suivants :

- l'identité, la fonction et les coordonnées du lanceur d'alerte ;
- l'objet du signalement ;
- l'identité de la (des) personne(s) objet(s) du signalement ;
- une description précise et circonstanciée des faits (dates, témoins des faits, etc.) ;
- toutes informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement.

3. *Signalement anonyme* :

Le lanceur d'alerte peut émettre un signalement anonyme, bien qu'un signalement de manière identifié soit fortement encouragé. Il est rappelé que tout signalement même anonyme devra être fait de bonne foi.

Un signalement anonyme ne sera accepté que dans des circonstances exceptionnelles et devra obligatoirement se faire par écrit, par courrier électronique à l'adresse suivante du service des Ressources humaines : personalabteilung@messerich.com ; et uniquement dans les cas où le service des Ressources humaines est lui-même concerné par le signalement, aux adresses suivantes de la direction : olivier.messerich@messerich.com ou steve.messerich@messerich.com. Pour éventuellement pouvoir être pris en compte, l'écrit devra être suffisamment précis et comporter au moins les éléments prévus au point 2. précédant (sauf l'identité, la fonction et les coordonnées du lanceur d'alerte), ainsi qu'une explication relative aux circonstances exceptionnelles justifiant un signalement anonyme. Il relève de la seule discrétion de la Société d'accepter les circonstances exceptionnelles justifiant le signalement anonyme et de traiter le signalement.

Si toutes les conditions pour un signalement anonyme sont remplies, le signalement sera traité et suivi selon la même manière que les signalements non-anonymes.

A défaut, la Société ne sera pas dans l'obligation de traiter le signalement anonyme.

4. *Accusé de réception du signalement* :

Un accusé de réception du signalement sera adressé au lanceur d'alerte dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai de 7 jours à compter de la réception du signalement.

5. *Recevabilité du signalement* :

Afin de permettre à la Société d'assurer le traitement et le suivi du signalement, celui-ci devra être formulé en des termes suffisamment précis. A défaut, le signalement ne permettra pas à l'Employeur de remplir ses obligations et la Société pourra décider soit de classer le signalement sans suite soit de demander des informations supplémentaires.

Lorsque le signalement est suffisamment précis, il sera traité conformément au point qui suit.

4.2. Traitement et suivi du signalement

1. *Mesure(s) envisagée(s) à titre de suivi* :

Le signalement est transmis au service des Ressources humaines et uniquement dans les cas où le service des ressources humaines est lui-même concerné par le signalement, à la direction qui décidera des mesures à prendre, au vu des éléments rapportés par le lanceur d'alerte, ainsi que le cas échéant, les éléments supplémentaires recueillis par le service des Ressources humaines.

Les mesures envisagées pourront notamment comprendre :

- le renvoi du lanceur d'alerte vers la personne ou le service compétent de la Société en cas d'irrecevabilité (p.ex. : service RH, responsable hiérarchique, direction, etc.) ;

- la clôture de la procédure, notamment lorsque les éléments rapportés ne permettent pas de conclure à l'existence d'une violation, en cas de violation manifestement mineure ne requérant pas d'autre suivi que la clôture de la procédure, en raison de preuves insuffisantes, ou pour d'autres motifs qui seront précisés au lanceur d'alerte (la procédure sera p.ex. clôturée en cas de signalements répétitifs qui ne contiennent aucune nouvelle information significative par rapport à un éventuel signalement antérieur) ;

- l'ouverture d'une enquête lorsque les éléments rapportés le nécessitent (voir article 4.2. point 2 de la Politique) ;

- l'ouverture d'une procédure disciplinaire, susceptible de donner lieu, le cas échéant, à des sanctions à l'égard de(s) auteur(s) de la violation lorsque les éléments rapportés suffisent à eux seuls à conclure à l'existence d'une violation (voir article 6 de la Politique) ;

- le renvoi conformément et dans les strictes limites prévues par la loi à une autorité compétente pour complément d'enquête, dans la mesure où ces informations ne porteraient pas préjudice à l'enquête interne ou ne porteraient pas atteinte aux droits de la personne concernée.

L'information sur les mesures envisagées ou prises au titre de suivi et sur les motifs de ce suivi devra être faite dans un délai raisonnable, et au plus tard endéans un délai de 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, endéans un délai de 3 mois à compter de l'expiration d'un délai de 7 jours suivant la réception du signalement.

Le lanceur d'alerte sera tenu informé régulièrement, et à sa demande raisonnable, du déroulement du traitement du signalement. Il pourra également lui être demandé de fournir toutes informations complémentaires jugées nécessaires pour le traitement du signalement.

2. *Enquête*

a) Si les éléments rapportés le nécessitent, connaissance prise du rapport du référent au signalement, et sur décision de la Direction, une enquête est diligentée par un Comité d'enquête dans les meilleurs délais, selon les disponibilités de l'ensemble des parties et la complexité de l'affaire.

À ce titre et en se basant sur des éléments rapportés par le référent au signalement, la Direction nommera, en fonction de la situation, les membres composant le Comité d'enquête qui seront des salariés de l'entreprise, sinon du groupe auquel appartient l'entreprise (département RH ou *legal* ou la Direction, etc.), ainsi que, le cas échéant, un prestataire externe.

Dans le cadre de l'enquête, des entretiens individuels pourront être réalisés au cours desquels les personnes suivantes pourront être auditionnées :

- le lanceur d'alerte ;
- le(s) présumé(s) auteur(s) de la violation ;
- le cas échéant, toute personne citée dans le signalement ou toute personne permettant d'apporter un éclaircissement aux faits relatés (collègues de travail, supérieur hiérarchique, etc.).

Chaque entretien fera l'objet d'un compte-rendu daté et signé par la personne auditionnée et avec son consentement, ainsi que les personnes ayant mené l'entretien (membre de l'entreprise ou prestataire externe).

Ces échanges viennent compléter les éventuels documents et éléments recueillis permettant de se prononcer sur la violation dénoncée.

b) Sur base des comptes-rendus et des autres éléments récoltés, le Comité d'enquête établira son rapport final d'enquête afin de déterminer si la violation signalée est établie ou non. Ce rapport sera transmis à la direction qui décidera des mesures à adopter sur base des recommandations.

Les conclusions de l'enquête, c'est-à-dire la constitution ou non d'une violation, seront communiquées au lanceur d'alerte et à/aux auteur(s).

Les comptes-rendus des entretiens ainsi que les éventuels documents et éléments recueillis restent strictement confidentiels. Ils pourront, le cas échéant, être transmis à l'autorité compétente sur sa demande ou aux Tribunaux dans le cadre d'un litige.

c) Si la violation est établie, des sanctions appropriées seront prises à l'égard du/des auteur(s) de la violation conformément à l'article 6 la Politique.

Si la violation n'est pas établie, la procédure est clôturée.

Article 5 : Signalement externe auprès d'une autorité compétente

Le lanceur d'alerte a la possibilité d'effectuer un signalement externe auprès de l'autorité compétente et selon les canaux de signalement et les procédures mis en place par cette autorité compétente :

- soit après avoir procédé à un signalement interne conformément à la présente Politique ;
- soit directement s'il est impossible de remédier efficacement à la violation en interne ou s'il existe un risque de représailles à l'encontre du lanceur d'alerte.

Aux termes de la Loi, le lanceur d'alerte est encouragé à privilégier les canaux de signalement interne avant tout signalement externe auprès des autorités compétentes visées à l'article 18 de la Loi.

Article 6 : Sanctions à l'égard du/des auteurs de la violation

Lorsqu'une violation est établie, des sanctions appropriées seront prises à l'égard du/des auteur(s) de la violation :

- Si l'auteur de la violation est un salarié de la Société, celui-ci fera l'objet de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, pouvant, le cas échéant, donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement avec effet immédiat ;

- Si l'auteur de la violation est un dirigeant de la Société, la révocation de son mandat social pourrait être décidée ;

- Si l'auteur de la violation est un client ou un fournisseur, la Société en informera l'entreprise cocontractante et étudiera avec cette dernière les mesures à prendre (pouvant aller du remplacement du personnel du client/fournisseur à la fin de la relation contractuelle).

L'auteur de la violation est informé qu'en fonction de la nature ainsi que de l'ampleur de la violation des poursuites judiciaires, pénales et/ou administratives pourraient être engagées à son encontre.

Article 7 : Protection du lanceur d'alerte

1. Le lanceur d'alerte qui effectue de bonne foi un signalement conformément à la présente Politique et aux dispositions légales en vigueurs ne peut faire l'objet de représailles pour les faits dénoncés.

2. Toutefois, tout signalement qui ne serait pas effectué de bonne foi, qui contient des informations mensongères ou qui serait réalisé notamment dans l'intention de nuire à la Société ou de nuire à une personne spécifique pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à un licenciement avec effet immédiat.

En outre, conformément à l'article 27 (5) de la Loi, le lanceur d'alerte qui a sciemment signalé ou divulgué publiquement de fausses informations, pourra se voir infliger une peine d'emprisonnement pouvant aller de 8 jours à 3 mois et une amende pouvant aller de 1.500 à 50.000 EUR.

La responsabilité civile de l'auteur d'un faux signalement (entre autres en cas d'un signalement effectué alors que son auteur connaissait la fausseté des éléments dénoncés) pourra également être engagée et l'Employeur pourra réclamer devant la juridiction compétente des dommages et intérêts en raison du préjudice subi.

Enfin, il est rappelé que la personne visée par de fausses accusations dispose d'une action personnelle en diffamation ou dénonciation calomnieuse contre le salarié lanceur d'alerte.

3. Les mesures de protection prévues au point 1. s'appliquent également aux facilitateurs et tiers qui sont en lien avec le lanceur d'alerte et qui risquent de faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel (p.ex. collègues, proches du lanceur d'alerte).

Article 8 : Traitement des données à caractère personnel

1. Tout traitement de données à caractère personnel effectués en vertu de la présente Politique et de la Loi est effectué conformément :

- au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données, ci-après « **RGPD** ») ;

- à la Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel en matière pénale ainsi qu'en matière de sécurité nationale ; ainsi que,
- à la Politique RGPD mise en place au sein de la Société.

2. Les données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un signalement spécifique ne sont pas collectées ou, si elles le sont accidentellement, sont effacées immédiatement.

3. Conformément à la Loi du 16 mai 2023 et au RGPD, la durée de conservation des documents en lien avec un signalement de violation sera déterminée au cas par cas en fonction de la nature de la violation ou de la faute signalée.

Article 9 : Droit applicable et juridiction compétente

La présente politique est soumise au droit luxembourgeois. Les juridictions luxembourgeoises sont exclusivement compétentes pour toute question d'interprétation et tout litige y afférent.

ACCUSE DE RECEPTION

Je soussigné(e) reconnait avoir pris connaissance de la Politique relative aux lanceurs d'alerte de la SCHREINEREI V. MESSERICH S.A. et m'engage à en respecter le contenu.

Signé à _____, le_____

Signature du/de la Salarié(e)