

|                                                                                   |                                   |                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|  | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                   | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                   | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                   | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

## DÉTAILS DU DOCUMENT

| RÉDACTION                       |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| <b>Auteur(s) :</b>              | SANDRINE HOUARD     |
| <b>Département ou service :</b> | RESSOURCES HUMAINES |
| <b>Date :</b>                   | 04/09/2025          |
| <b>Motif de rédaction :</b>     | MODIFICATION        |
| <b>Signature :</b>              | SH                  |

| VÉRIFICATION                    |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| <b>Auteur(s) :</b>              | ARNAUD BRONDEL      |
| <b>Département ou service :</b> | RESSOURCES HUMAINES |
| <b>Date :</b>                   | 04/09/2025          |
| <b>Signature :</b>              | AB                  |

| APPROBATION                     |                                                                      |                                                                   |                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Auteur :</b>                 | Marie de Boutiny                                                     | Georges de Boutiny                                                | Benoît VITTET                |
| <b>Département ou service :</b> | Directrice Générale<br>SAS JEAN NIEL<br><br>Présidente SAS<br>AROPAR | Président SAS<br>JEAN NIEL<br><br>Directeur général<br>SAS AROPAR | Directeur Pôle<br>Fragrances |
| <b>Date :</b>                   | 23/10/2025                                                           | 23/10/2025                                                        | 23/10/2025                   |
| <b>Signature :</b>              | MDB                                                                  | GDB                                                               | BV                           |

|                                                                                                                     |                                   |                                   |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br><b>JN</b><br>1779<br>JEAN NIEL | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                                     | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                                     | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                                     | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| <b>1. INTRODUCTION.</b>                      | 3  |
| 1.1. Objectif de la procédure :              | 3  |
| 1.2. Champ d'application :                   | 3  |
| 1.3. Références normatives :                 | 3  |
| <b>2. RESPONSABILITÉS.</b>                   | 3  |
| 2.1. Responsabilités de la direction :       | 3  |
| 2.2. Responsabilités du personnel concerné : | 4  |
| <b>3. PROCESSUS.</b>                         | 4  |
| 3.1. Description du processus :              | 4  |
| 3.2. Interactions avec d'autres processus :  | 4  |
| 3.3. Ressources nécessaires :                | 4  |
| <b>4. FLUX</b>                               | 5  |
| <b>5. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE.</b>            | 6  |
| <b>6. METHODES ET OUTILS.</b>                | 10 |
| 6.1. Méthodes utilisées :                    | 10 |
| 6.2. Outils utilisés :                       | 11 |
| 6.3. Enregistrements générés :               | 11 |
| <b>7. CONTROLE DE PERFORMANCE.</b>           | 11 |
| 7.1. Indicateurs de performance :            | 15 |
| 7.2. Mesure et surveillance :                | 16 |
| 7.3. Revue de la performance :               | 16 |
| <b>8. ACTION CORRECTIVES ET PREVENTIVES.</b> | 16 |
| 8.1. Identification des non-conformités :    | 16 |
| 8.2. Traitement des non-conformités :        | 16 |
| 8.3. Actions correctives :                   | 16 |
| 8.4. Actions préventives :                   | 16 |
| <b>9. DOCUMENTATION ASSOCIÉE.</b>            | 17 |
| 9.1. Procédures liées :                      | 17 |
| 9.2. Mode opératoire :                       | 17 |
| 9.3. Formulaires et enregistrements :        | 17 |
| <b>10. RÉFÉRENCES.</b>                       | 17 |
| 10.1. Références internes :                  | 17 |
| 10.2. Références externes :                  | 17 |
| <b>11. GLOSSAIRE DES TERMES.</b>             | 18 |
| <b>12. HISTORIQUE DES MODIFICATIONS.</b>     | 18 |

|                                                                                                       |                                   |                                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br><b>JEAN NIEL</b> | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                       | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                       | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                       | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

## 1. INTRODUCTION.

### 1.1. Objectif de la procédure :

SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR met en place la procédure suivante pour recueillir, faire remonter et traiter les signalements effectués par les lanceurs d'alerte.

### 1.2. Champ d'application :

Le dispositif de signalement est ouvert aux personnes physiques suivantes :

- Membres du personnel de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR (CDI, CDD, contrats d'insertion, en alternance, contrat d'apprentissage, etc...)
- Un collaborateur extérieur et/ou occasionnel : intérimaires, stagiaires ;
- Les cocontractants et sous-traitants des sociétés JEAN NIEL et AROPAR ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi que les membres de leur personnel.
- Ex-membres du personnel de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR et candidats, si les informations obtenues l'ont été dans le cadre dudit contrat ou de ladite candidature.

Pour bénéficier du statut de lanceur d'alerte et des droits attachés, celui-ci doit :

- Avoir eu personnellement connaissance des faits en cause : l'alerte ne doit pas être utilisée pour relayer une rumeur, des suppositions ou des faits rapportés par un tiers.
- Être de bonne foi : le lanceur d'alerte ne doit pas être animé d'une intention de nuire (dans le cas contraire, il pourrait faire l'objet d'une plainte en diffamation ou en dénonciation calomnieuse.)
- Être désintéressé : le lanceur d'alerte ne doit retirer aucun avantage personnel (notamment financier) de l'alerte ou de la menace d'une alerte.
- Respecter la présente procédure.

### 1.3. Références normatives :

- La loi sapin II du 9 décembre 2016 modifiée le 21 mars 2022
- Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales
- Code du travail
- BRC

## 2. RESPONSABILITÉS.

### 2.1. Responsabilités de la direction et du gestionnaire de processus :

La Direction est responsable de l'approbation et de la validation de cette procédure et des divers documents qui lui sont liés.

La Direction est responsable d'apporter un soutien actif à la présente procédure, en fournissant les ressources nécessaires à sa mise en œuvre. Elle doit valider et approuver la

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

procédure, en s'assurant qu'elle est alignée sur ses valeurs et objectifs ainsi que sur les obligations légales en vigueur.

La Direction est tenue de respecter le statut protégé du lanceur d'alerte.

La Direction des Ressources Humaines (gestionnaire de processus), est responsable de la mise à jour de cette procédure le cas échéant.

## **2.2. Responsabilités du personnel concerné :**

Les référents Lanceur d'Alerte sont responsables de la réception, de la vérification de la recevabilité et de l'organisation du traitement des alertes.

## **3. PROCESSUS.**

### **3.1. Description du processus :**

Cette procédure décrit les différentes modalités de signalement, conformément aux textes de loi se rapportant au lanceur d'alerte et à sa protection (La loi sapin II du 9 décembre 2016 modifiée le 21 mars 2022)

La présente procédure pourra être mise à jour en fonction notamment de l'évolution de la législation, la jurisprudence et/ou la doctrine (Défenseur des droits, CNIL notamment).

Si cette procédure évolue, chaque nouvelle version devra être vérifiée puis approuvée par la direction.

Cette procédure est mise à disposition des salariés via les canaux informatiques mis en place par SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR (affichage et/ou mise à disposition sur l'espace documentaire informatique de l'entreprise)

La présente procédure a été établie après une information et une consultation préalable du CSE en date du 09 mars 2023.

### **3.2. Interactions avec d'autres processus :**

Cette procédure couvre l'ensemble des services et processus de l'entreprise.

### **3.3. Ressources nécessaires :**

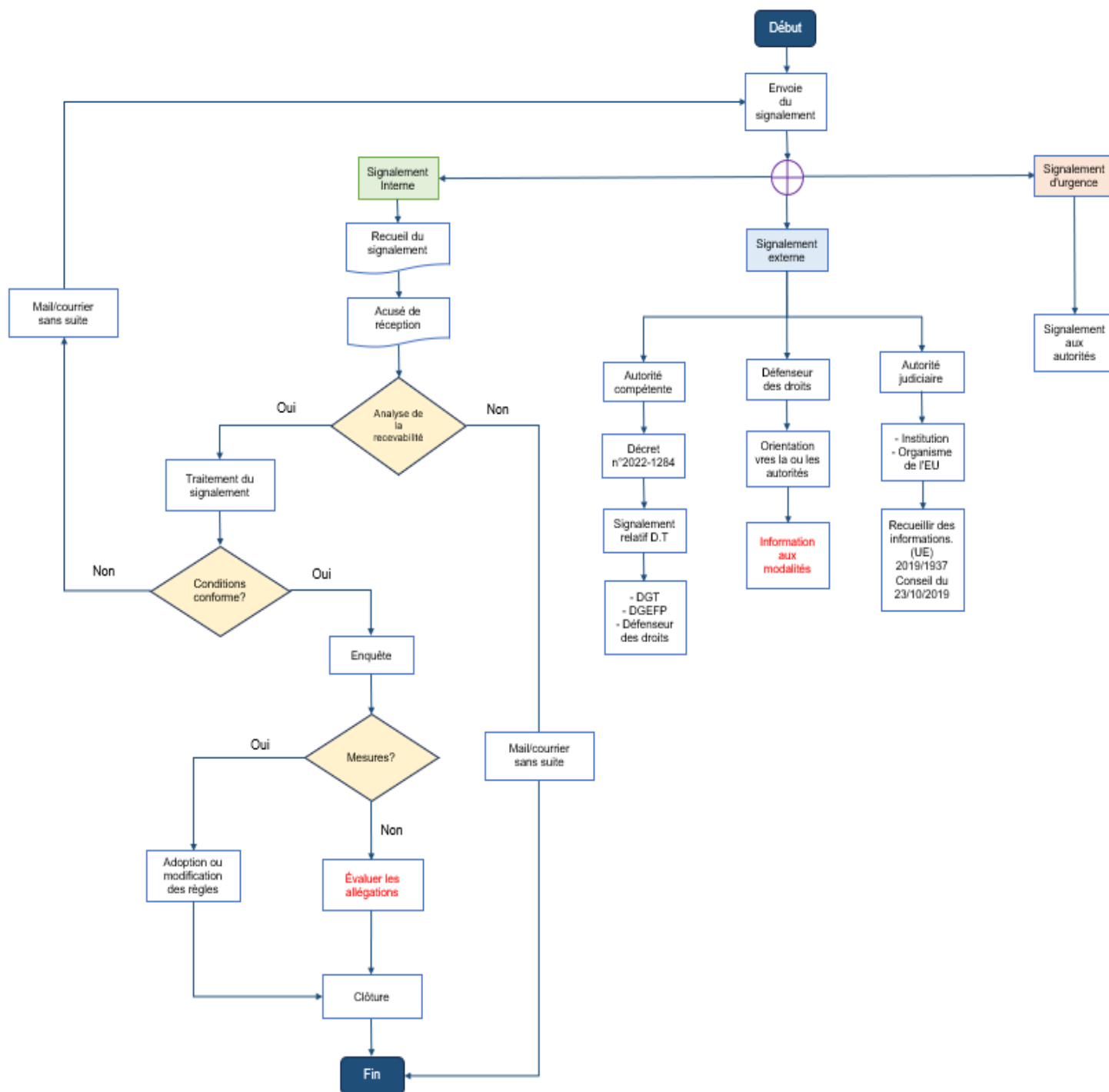
La bonne mise en œuvre de cette procédure nécessite que les membres de la direction ainsi que le personnel des services RH et HSE soient correctement informés des tenants et aboutissants du statut de lanceur d'alerte et des conséquences inhérentes à tout signalement.

L'ensemble des salariés et notamment les membres du CSE de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR doivent être correctement et suffisamment informés de l'existence de cette procédure, de ses étapes, de sa finalité et de la protection garantie à tout lanceur d'alerte.

|                                                                                   |                                   |                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|  | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                   | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                   | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                   | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

La Direction a nommé deux référents Lanceur d'Alerte au sein de ses effectifs. Ces référents ont pour mission de recueillir et d'assurer la mise en œuvre du traitement des signalements réalisées en interne. (cf. 5.1.2).

#### 4. FLUX



|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

## 5. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE

**DEFINITION :** Le lanceur d'alerte est une personne physique ayant un rapport à la relation de travail (salarié de l'entreprise, actionnaire, partenaire extérieur...) qui a une connaissance approfondie de l'entité et qui révèle ou signale de manière désintéressée et de bonne foi :

- Un crime ou un délit
- Une violation grave et manifeste d'un engagement international, d'une loi ou d'un règlement
- Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général
- L'existence de conduites ou de situations contraires à la charte éthique de l'entreprise

Le lanceur d'alerte a l'obligation d'avoir personnellement connaissance des faits allégués. Il doit fournir des faits, informations ou documents quelle que soit leur forme ou leur support de nature à étayer le signalement. Ces faits doivent être précis et objectifs.

Les faits susceptibles de faire l'objet d'une alerte sont multiples. Ce peut être, par exemple :

- Des faits ou situations de corruption ou de trafic d'influence ;
- Un abus de biens sociaux, des détournements de fonds publics ;
- Des faits de harcèlement moral ou sexuel ;
- Des agissements susceptibles de faire courir un risque majeur ou un préjudice grave en termes de santé, D'environnement ou de sécurité ;
- Etc.

Sont exclues du champ de la procédure les alertes portant sur des faits couverts par :

- Le secret de la défense nationale ;
- Le secret médical ;
- Le secret des relations entre un avocat et son client ;

### 5.1. PROCEDURE DE SIGNALEMENT EN INTERNE

#### 5.1.1. LE SIGNALEMENT

Le signalement doit être effectué :

- De bonne foi (le lanceur d'alerte ne doit pas avoir connaissance de la fausseté des faits qu'il signale),
- Sans contrepartie financière directe,
- Par écrit,
- En déclarant sur l'honneur avoir pris connaissance de l'information relative au traitement des données à caractère personnel telle que figurant aux points 6.4 et 6.5 ci-dessous,
- En respectant le canal de réception prévu par la présente procédure visant à garantir l'intégrité des informations et leur confidentialité.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

Le signalement doit préciser à minima :

- L'identité, les fonction(s) et coordonnées (dont son adresse mail personnelle) du lanceur d'alerte (pour que le lanceur d'alerte puisse bénéficier du statut protecteur et pour permettre le traitement du signalement, son identité est confidentielle mais pas anonyme) ;
- Les éléments factuels correspondant à l'un de ceux énoncés dans la définition du LANCEUR D'ALERTE ci-dessus, énoncés de façon suffisamment détaillée pour en permettre le traitement. Le lanceur d'alerte doit ainsi fournir des faits, informations, documents, quelle que soit leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement. Ces faits doivent être précis et objectifs ;
- L'identité, les fonctions et, si possible, les coordonnées de la ou des personnes faisant l'objet du signalement.

Lors du signalement, son auteur devra transmettre tout élément permettant de justifier qu'il est bien l'une des personnes physiques énumérées au point 1.2 ci-dessus.

Lors du signalement, l'auteur peut joindre toute information ou document permettant d'étayer celui-ci. Ces informations doivent rester factuelles et présenter un lien direct avec l'objet de l'alerte.

Le signalement anonyme, c'est-à-dire le signalement dont l'auteur n'est ni identifié, ni identifiable, n'est pas recevable.

Lors du signalement, l'auteur attestera en outre sur l'honneur avoir pris connaissance de la présente procédure et en particulier des points 6.4 et 6.5 relatifs au traitement des données à caractère personnel.

### 5.1.2. LE DESTINATAIRE DU SIGNALEMENT

Les JEAN NIEL SAS / AROPAR SAS nomment comme référents en charge du recueil et du traitement en interne des signalements :

- Le/la Directeur/trice des Ressources Humaines
- Le/La Responsable HSE-RSE.

Si l'un des référents est absent, SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR désigneront un autre référent qui assurera l'intérim.

Les personnes désignées comme référents disposent, par leur positionnement ou leur statut, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de leurs missions.

Afin de garantir l'impartialité du traitement du signalement, les référents traiteront ensemble celui-ci même si seulement l'un d'entre eux est destinataire du signalement.

S'il s'avère que le signalement implique ou met en cause l'un des référents ou les deux, le signalement sera traité par un organisme extérieur désigné spécialement à cet effet par les sociétés SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR.

Au sein de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR, les référents peuvent se faire assister dans le traitement du signalement par :

|                                                                                                        |                                   |                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br>1779<br>JEAN NIEL | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                        | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                        | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                        | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

- Un ou plusieurs salariés appartenant au service des ressources humaines et autres services,
- Toute personne qui, présentant des garanties suffisantes, possède des compétences ou une expertise particulières susceptibles d'éclairer les référents dans le traitement du signalement.

Ces personnes choisies par les référents sont informées par écrit lors de leur désignation qu'elles sont tenues de respecter strictement l'obligation de confidentialité prévue par le point 6.6 de la présente procédure, relatif à la confidentialité des informations recueillies dans le cadre d'un signalement, sous peine de sanctions.

Afin de garantir la confidentialité du signalement, celui-ci devra être adressé :

- Soit par mail à une adresse électronique exclusivement dédiée aux signalements : [signalement-alerte@jeanniel.fr](mailto:signalement-alerte@jeanniel.fr), consultée uniquement par les référents ;
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception mentionnant sur l'enveloppe « PERSONNEL & CONFIDENTIEL », envoyé à l'adresse du siège social de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR, à l'attention de l'un des référents ;
- Soit par courrier remis en main propre contre décharge à l'un des référents.
- Le signalement sera effectué sur le document prévu à cet effet : **FOR\_RH\_FSI\_012 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT**. (Ce document est disponible sur l'espace documentaire informatique de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR)

### 5.1.3. LE TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

#### 5.1.3.a. Accusé de réception

Dans un délai de 7 (sept) jours ouvrés à compter de la réception du signalement, les référents adresseront à l'auteur du signalement un courrier ou un message électronique l'informant de la réception de son signalement et lui rappelant l'information relative au traitement des données à caractère personnel.

#### 5.1.3.b. Vérification de la conformité du signalement

Dès réception du signalement, les référents vérifient que celui-ci et son auteur réunissent les conditions exposées précédemment. Ils peuvent, à cette fin, demander à l'auteur tout complément d'information utile à cette vérification.

Si le signalement ne réunit pas une ou plusieurs des conditions prévues pour être recevable, il sera classé sans suite et les référents en informeront son auteur par mail ou par courrier.

Ce courrier précisera :

- Les raisons pour lesquelles les référents estiment que son signalement ne remplit pas les conditions prévues pour être recevable.
- Le classement sans suite du signalement, par voie de conséquence.

#### 5.1.3.c. Traitement d'un signalement considéré comme recevable

|                                                                                                                     |                                   |                                   |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br><b>JN</b><br>1779<br>JEAN NIEL | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                                     | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                                     | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                                     | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

Les référents assurent le traitement du signalement considéré comme recevable.

Ils peuvent à cet effet :

- Afin d'évaluer l'exactitude des allégations qui sont formulées, demander tout complément d'information à l'auteur du signalement ;
- Mener une enquête en interne (cf. **MOD\_RH\_PRE\_001 – PROCÉDE D'ENQUÊTE**) permettant la collecte de preuves, des échanges avec différentes parties prenantes, l'audition de témoins, la réalisation d'une expertise, etc. ;
- Lorsque les allégations leur paraissent avérées, mettre en œuvre les moyens à leur disposition pour y remédier.

Dans un délai raisonnable n'excédant pas 3 (trois) mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, à défaut d'accusé de réception, 3 (trois) mois à compter de l'expiration d'une période de 7 (sept) jours ouvrés suivant le signalement, les référents informent par écrit l'auteur du signalement :

- Soit des mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement ainsi que sur les motifs de ces dernières.

Les mesures peuvent consister par exemple en l'adoption ou la modification de règles internes (règlement interne, mise à jour du DUERP, charte éthique, etc.), d'une réorganisation des services de la société, d'un reclassement ou repositionnement d'un ou plusieurs salariés, du prononcé d'une sanction telle que prévue par le règlement intérieur ou de la mise en œuvre d'une action en justice.

- Soit de la clôture du signalement lorsque les allégations sont inexactes ou infondées, ou lorsque le signalement est devenu sans objet.

## 5.2. PROCEDURE DE SIGNALEMENT EN EXTERNE

L'auteur qui respecte les conditions énoncées au point 1.2 ci-dessus, peut adresser un signalement externe, soit après avoir effectué un signalement interne dans les conditions prévues par la présente procédure, soit directement :

1° A l'autorité compétente parmi celles désignées par le décret n°2022-1284 du 03 octobre 2022 dans son annexe ;

Pour les signalements relatifs au droit du travail, les autorités externes compétentes sont :

- La Direction Générale du Travail (DGT) pour les signalements portant sur les relations individuelles et collectives de travail,
- La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) en matière d'emploi et de formation professionnelle,
- Le Défenseur des droits pour les signalements relatifs aux discriminations.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

2° Au Défenseur des droits, qui l'oriente vers la ou les autorités les mieux à même d'en connaître ;

Toutes les informations quant aux modalités de saisine du défenseur des droits sont disponibles en se rendant sur le lien suivant : [www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir-le-defenseur-des-droits](http://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir-le-defenseur-des-droits)

3° A l'autorité judiciaire ;

4° A une institution, à un organe ou à un organisme de l'Union européenne compétent pour recueillir des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 précitée.

### 5.3 PROCEDURE DE SIGNALEMENT D'URGENCE

En cas de danger grave ou imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles (par exemple en cas de risques ou dangers graves ou imminents pour la santé ou l'environnement : intoxication, pollution, ...), le lanceur d'alerte peut porter le signalement directement à la connaissance des autorités (judiciaire ou administrative), ou le rendre public.

## 6. METHODES ET OUTILS.

### 6.1 Méthodes utilisées :

- Lors de la création de la procédure toutes les parties prenantes et/ou intéressées sont consultées et/ou informées de la démarche en cours.
- La vérification juridique de la procédure est effectuée par un cabinet d'avocat externe.
- L'approbation de la présente procédure et des documents associés est effectuée par la direction de SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR.
- La présente procédure est mise à disposition des salariés via les canaux informatiques mis en place par SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR (affichage et/ou mise à disposition dans l'espace documentaire informatique de l'entreprise) et les membres des services RH et HSE sont disponibles pour les salariés qui souhaiteraient plus d'informations et/ou d'accompagnement sur le sujet traité.
- L'information de l'existence de la présente procédure ainsi que la façon d'y accéder est donnée à tous les salariés, intérimaires et stagiaires à leur arrivée dans les locaux de l'entreprise.
- La présente procédure est tenue à disposition de tout intervenant extérieur via l'affichage permanent.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

## 6.2 Outils utilisés :

- FOR\_RH\_FSI\_012 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT
- FOR\_RH\_ACD\_011 - ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE NON-DIVULGATION
- MOD\_RH\_PRE\_001 – PROCEDE D'ENQUETE
- Dossier informatique dédié verrouillé / confidentiel
- Espace documentaire informatique de l'entreprise
- Registre de consignation des signalements
- Adresse email dédiée : [signalement-alerte@jeanniel.fr](mailto:signalement-alerte@jeanniel.fr)
- Locaux garantis confidentiels
- Défenseur des Droits : : [www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir-le-defenseur-des-droits](http://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir-le-defenseur-des-droits)

## 6.3 Enregistrements générés :

- FOR\_RH\_FSI\_012 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT
- FOR\_RH\_ACD\_011 - ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE NON-DIVULGATION
- Tout document ou information fournis lors du dépôt d'un formulaire de signalement
- Tout témoignage recueilli lors d'une enquête
- Tout document ou information recueilli au cours d'une enquête

## 6.4 Informations sur le traitement des données à caractère personnel

L'auteur du signalement ainsi que les personnes visées par celui-ci ou entendues en application de la présente procédure (désignées ci-après « personnes concernées »), sont informés que les SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR sont amenées à collecter et à traiter des données à caractère personnel dans le cadre de la présente procédure d'alerte interne.

### 6.4.1. Les informations et données à caractère personnel recueillies

Pourront être recueillies dans le cadre de la présente procédure interne les données strictement nécessaires au traitement du signalement à savoir :

- L'identité, les fonctions et coordonnées de l'auteur du signalement,
- L'identité, les fonctions, les coordonnées de la ou des personnes visées par le signalement,
- L'identité, les fonctions, les coordonnées des personnes entendues dans le cadre d'une enquête interne,
- Les faits signalés,
- Les éléments de preuve recueillis (documents, le compte rendu des opérations de vérification
- Et les suites données à l'alerte.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

Lorsqu'il est procédé à une enquête interne donnant lieu à des entretiens (rencontre physique ou visioconférence), il peut être procédé à des enregistrements, transcriptions et procès-verbaux avec le consentement de la personne entendue.

La personne entendue, y compris l'auteur du signalement, a la possibilité de vérifier, rectifier et d'approuver par l'apposition de sa signature la transcription ou le procès-verbal de l'entretien.

Les enregistrements, transcriptions et procès-verbaux ne seront conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné au traitement du signalement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent.

#### 6.4.2. Finalité et base légale du traitement des données à caractère personnel

Les informations recueillies et le traitement des données à caractère personnel qui en découle est mis en œuvre afin de recueillir et traiter le signalement de l'un des faits visés par l'article 2.2 ci-dessus.

La base légale de ce traitement est la loi sapin II du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de vie économique modifiée par la loi du 21 mars 2022 en ce qu'elle oblige en son article 8 les entreprises d'au moins cinquante salariées à établir une procédure interne de recueil et de traitement des signalements réalisés par un lanceur d'alerte au sens de l'article 6 de cette même loi.

#### 6.4.3. Conservation des données à caractère personnel

Sauf disposition légale ou réglementaire contraire :

Les données relatives à une alerte considérée par les référents comme n'entrant pas dans le champ de la présente procédure, sont détruites sans délai ou anonymisées. Les procédés d'anonymisation employés devront être conformes aux préconisations de l'avis 05/2014 relatif aux techniques d'anonymisation du Comité Européen de la Protection des Données (CEPD).

Lorsqu'aucune suite n'est donnée à un signalement considéré comme recevable, les données relatives à ce signalement sont détruites ou anonymisées par les référents, dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification. L'expression « suites » désigne ici toute décision prise par les référents pour tirer des conséquences du signalement. Il peut s'agir de l'adoption ou la modification de règles internes (règlement interne, mise à jour du DUERP, charte éthique, etc.), d'une réorganisation des services de la société, d'Un reclassement ou repositionnement d'un ou plusieurs salariés, du prononcé d'une sanction telle que prévue par le règlement intérieur ou de la mise en œuvre d'une action en justice.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées par la société concernée jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

À l'exception des cas où aucune suite n'est donnée à l'alerte, les référents peuvent conserver les données collectées sous forme d'archives intermédiaires aux fins d'assurer la protection du lanceur de l'alerte ou de permettre la constatation des infractions continues. Cette durée

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

de conservation sera strictement limitée aux finalités poursuivies, déterminée à l'avance et portée à la connaissance des personnes concernées. Les données peuvent être conservées plus longtemps, en archivage intermédiaire, si les référents en ont l'obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales).

#### 6.4.4. Conservation des données anonymisées

La réglementation relative à la protection des données à caractère personnel ne s'applique pas, notamment en ce qui concerne les durées de conservation, aux données anonymes, c'est-à-dire celles qui ne peuvent plus être mises en relation avec une ou des personnes physiques identifiées ou identifiables.

Partant, le responsable du traitement peut conserver sans limitation de durée les données anonymisées. Dans ce cas, l'organisme concerné doit garantir le caractère anonymisé des données de façon pérenne.

#### 6.4.5. Droit d'accès, de rectification et d'effacement

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676), l'auteur du signalement et les autres personnes concernées par celui-ci sont informés qu'ils disposent d'un droit d'accès à ses données à caractère personnel, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité.

Le droit de rectification, prévu à l'article 16 du RGPD, ne doit notamment pas permettre la modification rétroactive des éléments contenus dans l'alerte ou collectées lors de son instruction. Son exercice, lorsqu'il est admis, ne doit pas aboutir à l'impossibilité de reconstitution de la chronologie des éventuelles modifications d'éléments importants de l'enquête.

Aussi ce droit ne peut-il être exercé que pour rectifier les données factuelles, dont l'exactitude matérielle peut être vérifiée par le responsable du traitement à l'appui d'éléments probants, et ce sans que soient effacées ou remplacées les données, même erronées, collectées initialement.

Le droit à l'effacement est exercé dans les conditions prévues par l'article 17 du RGPD.

Pour exercer ses droits, il appartient à l'auteur du signalement ou la personne concernée d'adresser un courrier au responsable DPO, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant sa signature, à l'adresse postale suivante : DPO – SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR – 179 boulevard Emmanuel Rouquier, les Bois de Grasse, 06130 Grasse, ou via l'adresse de courrier électronique suivante : [donneespersonnelles@jeanniel.fr](mailto:donneespersonnelles@jeanniel.fr).

Enfin, l'auteur du signalement est informé que s'il estime, après avoir pris attache avec la société SAS JEAN NIEL / SAS AROPAR, que ses droits ne sont pas respectés, il dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en ligne ou par courrier postal.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

### ***6.5. Informations des personnes concernées par la présente procédure du traitement de leurs données à caractère personnel***

Les personnes concernées par le présent dispositif (les personnes visées par le signalement et les personnes entendues) pour lesquelles des données à caractère personnel ont été recueillies, seront informées par écrit de l'existence du traitement de leurs données à caractère personnel, de ses caractéristiques (notamment les finalités poursuivies, les types de données susceptibles d'y figurer, les types de personnes susceptibles d'émettre l'alerte ou d'en faire l'objet, les principales étapes de la procédure déclenchée par l'alerte, les durées de conservation de données, etc.) ainsi que des droits dont elles disposent.

Cette information interviendra dans un délai raisonnable ne pouvant dépasser un mois, à compter du signalement.

### ***6.6. La confidentialité des informations recueillies***

La présente procédure garantit l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies lors d'un signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci ou de tout tiers qui y est mentionné.

Ainsi, seuls les référents ont accès à la boîte mail mentionnée aux points 5.1.2 et 6.2 ci-dessus.

Si des personnes ou services autres que les référents reçoivent un signalement, ils devront le transmettre immédiatement à l'un des référents et devront respecter une stricte confidentialité sur les informations liées au signalement portées à leur connaissance.

Les référents, et les personnes désignées pour les assister, doivent respecter une obligation de stricte confidentialité à l'égard de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci, y compris les tiers, et des informations liées au signalement dont ils sont destinataires.

Ils ont ainsi interdiction de transmettre les informations reçues aux membres du personnel non autorisés à en connaître et doivent prendre toutes les mesures utiles pour interdire / empêcher l'accès à ces informations par des personnes non autorisées.

Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec son consentement, sauf lorsque les référents sont tenus de dénoncer les faits à l'autorité judiciaire.

### ***6.7 La protection du Lanceur d'Alerte***

L'auteur d'un signalement qui respecte les conditions énoncées au point 5 de la présente procédure bénéficie du statut protecteur du lanceur d'alerte tel que prévu par la législation.

|  | LANCEUR D'ALERTE           |                                   | VERSION : 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------|
|                                                                                   | TYPE DE DOCUMENT :         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |              |
|                                                                                   | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : | 04/11/2025                        |              |
|                                                                                   | DIVISION :                 | PARFUMERIE - AROMES               |              |

Cette protection permet ainsi au lanceur d'alerte de bénéficier notamment des mesures suivantes :

- Une protection contre les représailles

Selon l'article L. 1121-2 du code du travail :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi no 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi ».

Tout acte ou décision pris en méconnaissance de ces dispositions est nul de plein droit (L. no 2016-1691, art. 10-1, II dernier alinéa, 9 déc. 2016 ; article. L. 1132-4 du code du travail).

- Une immunité civile et pénale

Les lanceurs d'alerte « ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou divulgation publique, dès lors qu'ils avaient des motifs raisonnables de croire, lorsqu'ils y ont procédé, que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause » (L. no 2016-1691, art. 10-1, I nouveau, 9 déc. 2016).

Selon l'article 122-9 du Code pénal, N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des conditions de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

N'est pas non plus pénalement responsable le lanceur d'alerte qui soustrait, détourne ou recèle les documents ou tout autre support contenant les informations dont il a eu connaissance de manière licite et qu'il signale ou divulgue dans les conditions mentionnées au premier alinéa du présent article.

## 7. CONTROLE DE PERFORMANCE.

### 7.1. Indicateurs de performance :

Non Applicable.

|                                                                                                        |                                   |                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br>1779<br>JEAN NIEL | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                        | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                        | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                        | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

### **7.2. Mesure et surveillance :**

- Nombre d'alerte /an
- Taux de recevabilité des alertes
- Sujets des alertes (environnement, sécurité, harcèlement, etc.)

### **7.3. Revue de la performance :**

Non Applicable.

## **8. ACTION CORRECTIVES ET PREVENTIVES.**

### **8.1. Identification des non-conformités :**

- Efficacité de traitement (respect de la procédure, enregistrement des pièces, garantie de confidentialité des échanges, etc)
- Respect des délais de traitement attendus

### **8.2. Traitement des non-conformités :**

L'identification d'une non-conformité mènera à l'étude de la ou les causes racine de cette non-conformité et à la proposition, puis mise en place, d'une action corrective. Ces actions seront validées par la direction.

### **8.3. Actions correctives :**

Ces mesures peuvent consister par exemple en l'adoption ou la modification de règles internes (règlement interne, mise à jour du DUERP, charte éthique, etc.), d'une réorganisation des services de la société, d'un reclassement ou repositionnement d'un ou plusieurs salariés, du prononcé d'une sanction telle que prévue par le règlement intérieur ou de la mise en œuvre d'une action en justice.

### **8.4. Actions préventives :**

- Identification des objets des alertes pour identifier les points faibles et axes de progrès.
- Etude des alertes et mise en place de plans d'action visant à agir sur la ou les causes.

|                                                                                                        |                                   |                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <br>1779<br>JEAN NIEL | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                                        | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                                        | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                                        | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

## 9. DOCUMENTATION ASSOCIÉE.

### 9.1. Procédures liées :

NON APPLICABLE

### 9.2. Mode opératoire :

MOD\_RH\_PRE\_001 – PROCEDE D'ENQUETE

### 9.3. Formulaires et enregistrements :

- FOR\_RH\_FSI\_012 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT
- FOR\_RH\_ACD\_011 - ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE NON-DIVULGATION
- Tout document ou information fournis lors du dépôt d'un formulaire de signalement
- Tout témoignage recueilli lors d'une enquête
- Tout document ou information fourni au cours d'une enquête

## 10. RÉFÉRENCES.

### 10.1. Références internes :

- FOR\_RH\_FSI\_012 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT
- FOR\_RH\_ACD\_011 - ACCORD DE CONFIDENTIALITE ET DE NON-DIVULGATION
- MOP\_RH\_001 – PROCEDE D'ENQUETE

### 10.2. Références externes :

- La loi sapin II du 9 décembre 2016 modifiée le 21 mars 2022
- Code du travail
- BRC

|                                                                                   |                                   |                                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
|  | <b>LANCEUR D'ALERTE</b>           |                                   | <b>VERSION : 02</b> |
|                                                                                   | <b>TYPE DE DOCUMENT :</b>         | PRO_RH_LDA_003 – LANCEUR D'ALERTE |                     |
|                                                                                   | <b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b> | 04/11/2025                        |                     |
|                                                                                   | <b>DIVISION :</b>                 | PARFUMERIE - AROMES               |                     |

## 11. GLOSSAIRE DES TERMES.

## 12. HISTORIQUE DES MODIFICATIONS.

| VERSION | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR | CHAPITRE MODIFIÉ | MODIFICATION EFFECTUÉE                                                      |
|---------|--------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 01/12/2023               | -                | Création du document.                                                       |
| 02      | 04/09/2025               | 5.1.2            | Remplacement « Responsable HSE-QUALITE PARFUMERIE » par « Responsable HSE » |