



I. COMMENT PUBLICIS ACCOMPAGNE SES TALENTS ET PRÉSERVE SON ENVIRONNEMENT

4. DISPOSITIF *D'ALERTE*

POURQUOI ?

Nous nous engageons à maintenir un environnement de travail ouvert et transparent dans lequel tous les employés peuvent faire un signalement ou lancer une alerte de bonne foi en toute sécurité, sans crainte de représailles.

Nous nous conformons à toutes les lois des pays dans lesquels nous opérons, et à nos règles internes (Janus) lorsqu'elles sont plus contraignantes que la législation locale.

Tous les employés doivent se comporter avec le plus haut niveau d'éthique et être respectueux des intérêts et de la réputation de nos clients, de nos partenaires et de notre Groupe.

POUR QUI ?

Tous les employés et ceux qui travaillent pour le compte du Groupe, de ses Business Units ou Pays, y compris les représentants de tiers, les clients, les fournisseurs et autres partenaires commerciaux.

QUOI ?

Cette section a pour but d'informer les employés et les tiers sur la manière de faire un signalement ou lancer une alerte de bonne foi (« Signalement ») concernant ce qui suit :

- fraude
- extorsion ou corruption
- blanchiment d'argent
- violation des droits humains
- harcèlement, discrimination ou représailles
- violence au travail
- marketing trompeur
- autres signalements en matière d'éthique, y compris des violations de Janus ou de la loi.

Un signalement est considéré de bonne foi s'il existe des raisons valables de croire que l'incident signalé est exact, en se basant sur les informations disponibles, et si la personne effectuant le signalement ne reçoit aucune compensation financière directe pour l'avoir reporté.

Veuillez noter que les procédures de signalement décrites ci-dessous ne sont pas destinées à être utilisées pour signaler des préoccupations individuelles des employés concernant des questions sur les activités quotidiennes ou des griefs sur les décisions commerciales de l'entreprise. Vous pouvez faire part de ces préoccupations à votre responsable, au Chief Financial Officer local ou à un représentant des Ressources Humaines (RH).

Confidentialité et absence de représailles

Tous les signalements seront traités de manière confidentielle. L'identité de toute personne faisant un signalement, de même que l'identité de la personne mentionnée dans le signalement seront protégées, et les informations fournies ne seront utilisées que si cela s'avère nécessaire pour enquêter sur le cas signalé.

Le Groupe n'exercera pas, et ne permettra pas à un manager d'exercer des représailles de quelque manière que ce soit (y compris toute mesure disciplinaire ou tout licenciement) à l'encontre d'un collaborateur qui aura fait un signalement de bonne foi.

Si un signalement a été fait de bonne foi et qu'il s'avère ensuite non fondé, l'identité de la personne qui a effectué ce signalement, ainsi que l'identité de la ou des personnes visées par le signalement, resteront protégées.

Veuillez noter que cette politique de non-représailles n'interdit pas de prendre des actions RH en réponse à une performance insatisfaisante, à une faute professionnelle, ou à des changements organisationnels, sans lien direct avec le dépôt ou l'enquête d'un signalement.

Signalements de mauvaise foi

L'utilisation des procédures de signalement pour faire des allégations malveillantes ou fausses, ou pour cibler injustement un employé de manière répétée, sera considérée comme une violation des valeurs de Publicis et fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

COMMENT ?

Les signalements peuvent se faire sur la plateforme « Ethics Concerns » du Groupe, développée par un prestataire externe, Whispli. Cette plateforme est accessible [ici](https://publicis.whispli.com/lp/ethicsconcerns), à l'adresse <https://publicis.whispli.com/lp/ethicsconcerns> ou en utilisant ce QR code :



Les signalements peuvent également être adressés directement à la Secrétaire Générale de Publicis Groupe, par e-mail à anne-gabrielle.heilbronner@publicisgroupe.com ou par courrier à l'adresse Publicis Groupe, 133 avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris, France.

Les signalements effectués sur la plateforme sont reçus uniquement par la Secrétaire Générale et la «Chief Compliance Officer» de Publicis Groupe. Sous la direction de la Secrétaire Générale, tous les signalements sont examinés et font l'objet d'une enquête menée de façon strictement confidentielle et conformément à la présente Politique.

Les signalements doivent inclure toutes les informations pertinentes pour justifier le cas signalé ainsi que, le cas échéant, les coordonnées de la personne à l'origine du signalement. La personne à l'origine d'un signalement est invitée à soumettre tout document ou information supplémentaire par le même canal de diffusion, même après avoir effectué le signalement.

Vous pouvez faire un signalement en donnant ou non votre nom, mais sachez que notre capacité à enquêter sur un signalement dépend de la précision des détails que nous recevons. Les personnes qui font des signalements doivent en toute bonne foi s'assurer de l'exactitude des informations rapportées.

Les signalements peuvent être effectués dans la langue de votre choix.

Enquête sur un cas signalé

Le cas sera examiné par un nombre limité de personnes autorisées, faisant partie du département Audit interne, Juridique, Conformité ou Ressources Humaines, afin de déterminer les étapes appropriées pour son évaluation et son examen. Si le cas signalé nécessite une enquête, celle-ci sera menée par des représentants du département Audit interne, Ressources Humaines, Conformité ou Juridique ou par des spécialistes externes, selon le cas. Notre capacité à enquêter sur un signalement dépend de la qualité et du niveau d'information fournie sur le cas signalé.

Les signalements effectués par des personnes ne donnant par leur nom et qui ne contiennent pas suffisamment de détails, ne seront pas pris en compte. Le signalement sera partagé en interne et en externe uniquement si cela est nécessaire pour mener une enquête et un examen adéquats, de manière strictement confidentielle, sur une période de temps nécessaire selon les circonstances et la complexité du cas signalé.

Afin de le traiter au mieux le Groupe peut soumettre le signalement à la direction de la Business Unit ou du Pays concerné, excepté en cas de conflit d'intérêts. Si le signalement est jugé fondé, le Groupe, la direction de la Business Unit ou le Pays, selon le cas, prendra des mesures pour y répondre et y remédier.

Le Comité d'audit sera régulièrement informé du statut des signalements effectués et de la manière dont ils sont examinés et conclus.

Délais

La durée de l'enquête variera en fonction de la nature et de la complexité du cas signalé. Il n'est donc pas possible d'anticiper avec précision le temps que prendra une enquête. Les personnes ayant fait un signalement seront informées de la réception du cas signalé dans les sept jours ouvrables. Les signalements seront traités rapidement et les enquêtes seront menées en privilégiant une résolution rapide.

Dans les trois mois suivant l'accusé de réception, la personne qui a fait un signalement sera informée par écrit des mesures prises pour évaluer la validité dudit signalement et, le cas échéant, de son traitement.

La personne ayant fait un signalement sera également informée de la clôture de toute enquête pertinente.

Délais de conservation en matière de stockage des données personnelles

Toute donnée liée à un signalement sera détruite, stockée ou archivée conformément aux lois applicables. Si le signalement n'est pas suivi d'une procédure judiciaire ou disciplinaire, les données seront détruites dans les deux mois suivant la fin de la procédure de vérification ou archivées. Si le signalement est suivi d'une procédure judiciaire ou disciplinaire, les données seront conservées jusqu'à la fin de la procédure ou archivées.

Protection des données

La présente politique de signalement et les méthodes de traitement des signalements sont conformes aux lois applicables en matière de protection des données.

Conformité avec les lois locales

Les options de signalement peuvent varier en fonction de la législation locale. Tous les cas doivent être signalés conformément à la présente politique et/ou à la législation locale.

QUI ?

Tous les employés, en particulier les Chief Executive Officers et les Chief Financial Officers des Business Units et des Pays, ainsi que la Secrétaire Générale du Groupe.

Politique accessible au public sur le site internet du Groupe.