



POLITIQUE DE SIGNALEMENT INTERNE (« Lanceurs d’alerte »)

La présente politique s’applique aux signalements :

- au sens de la loi belge du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au sein d’une entité juridique du secteur privé (ci-après la « Loi ») ;
- qui concernent des opérations menées par OPTIMAL INFORMATIC SERVICES dont le siège social est situé Rue Provinciale, 62 à 1301 BIERGES et qui est inscrit à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 461.254.497 (ci-après dénommé « OPTIMALIS »).

Elle reprend les informations légales et utiles relatives aux signalements.

1. En quoi consiste un « signalement interne » et qui est concerné ?

Quoi ? « *Signalement interne* » signifie la communication orale ou écrite auprès d’OPTIMALIS d’informations, y compris des soupçons raisonnables, concernant des violations effectives ou potentielles visées par le point 2 « Violations », qui se sont produites ou sont très susceptibles de se produire ainsi que concernant des tentatives de dissimulation de telles violations.

Par qui ?

- Toutes les personnes physiques qui ont obtenu des informations sur des violations (voir point 2) dans un contexte professionnel avec OPTIMALIS ¹ (travailleurs d’OPTIMALIS, ses sous-traitants ou autres contractants, membres de ses organes, etc.)
- Toutefois, lorsqu’il s’agit de signaler une violation en matière de services, de produits et de marchés financiers ou de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme : n’importe quelle personne physique peut faire un signalement. Cette notion est explicitée sous le point 2.2.

Auprès de qui ?

Les signalements internes sont effectués auprès du Gestionnaire de signalement. Voyez à ce sujet le point 4.1.1 et l’annexe 2.

2. Quelles violations ?

¹ Qu’il soit actuel ou passé ou qu’il n’ait pas encore commencé (dans ce dernier cas, lorsqu’il s’agit d’informations sur des violations ont été obtenues lors du processus de recrutement ou d’autres négociations précontractuelles).

2.1. Par « Violations », on entend les actes ou omissions qui sont illicites et ont trait aux domaines repris ci-dessous ou qui, sans être nécessairement illicites, vont néanmoins à l'encontre de l'objet ou de la finalité des règles qui sont prévues dans un ou plusieurs des domaines repris ci-dessous.

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Droit belge | <ol style="list-style-type: none"> 1. Marchés publics 2. Services, produits et marchés financiers et prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme 3. Protection de la vie privée et des données à caractère personnel, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information 4. Sécurité et conformité des produits 5. Lutte contre la fraude fiscale 6. Lutte contre la fraude sociale | <ol style="list-style-type: none"> 7. Radioprotection et sûreté nucléaire 8. Santé publique 9. Sécurité des transports 10. Protection des consommateurs 11. Sécurité des aliments destinés à l'alimentation humaine et animale, santé et bien-être des animaux 12. Protection de l'environnement |
| Droit européen | Violation portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne visés à l'article 325 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFU), c'est-à-dire principalement la lutte contre la fraude aux intérêts financiers de l'Union Européenne, ou encore lorsque cela concerne le marché intérieur visé à l'article 26 § 2 du TFU, c'est-à-dire la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux, en ce compris en matière de concurrence et d'aides d'Etat | |

2.2. Par « *services, produits et marchés financiers ou lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme* » la Loi vise, entre autres, les dispositions légales et réglementaires visées dans la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances, la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale et la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces.

Quand une loi est visée, son ou ses arrêtés d'exécution le sont aussi sans qu'il soit besoin de le préciser.

2.3.

/!\ il n'y a pas de signalement interne valable, et donc pas de protection, lorsque le signalement concerne un autre domaine que ceux qui sont précités

3. Bonne foi de l'auteur du signalement

L'auteur du signalement doit toujours agir de bonne foi. Cela signifie qu'il devait avoir des motifs raisonnables de croire que les informations signalées sur des Violations étaient



véridiques au moment du signalement et que ces informations entraînent dans le champ d'application de la Loi (tel que décrit ci-dessus).

S'il s'avère que l'auteur du signalement a sciemment signalé ou divulgué publiquement de fausses informations, celui-ci est passible des sanctions prévues par la Loi et sera tenu d'indemniser les personnes victimes des dommages en résultant.

4. Procédure de signalement

A titre préalable, OPTIMALIS invite l'auteur potentiel de signalement à utiliser d'abord les canaux de signalement habituels tels que de s'adresser à son supérieur hiérarchique direct.

En marge de ceci, privilégier un signalement interne par rapport à un signalement externe² ou une divulgation publique³ permet à OPTIMALIS de mener une enquête approfondie sur la Violation dont il serait question et ainsi d'adopter au plus vite des mesures appropriées pour y remédier.

Par ailleurs, cette procédure n'affecte pas le droit de chaque travailleur de consulter, s'il le juge utile, son représentant du personnel et/ou son syndicat concernant ses droits et obligations préalablement à un signalement.

4.1. Canaux de signalement

4.1.1. Canal de signalement interne

Les signalements internes sont effectués auprès du Gestionnaire de signalement.

Les signalements effectués par ce biais peuvent l'être par écrit ou verbalement via les canaux de signalement interne mentionnés dans l'annexe 2.

L'auteur de signalement peut également faire usage de l'écrit pour demander une réunion visant à effectuer un signalement verbal auprès du Gestionnaire de signalement.

Lorsqu'un signalement est transmis verbalement (par exemple par voicemail), le Gestionnaire de signalement prépare une transcription de l'enregistrement pour faciliter le traitement du signalement. Lorsqu'un signalement est transmis verbalement lors d'une réunion organisée à la demande de l'auteur de signalement, le Gestionnaire de signalement prépare le procès-verbal de la réunion. Dans les deux cas, l'auteur de signalement a la possibilité de vérifier et

² A savoir « la communication orale ou écrite d'informations sur des violations au coordinateur fédéral ou aux autorités compétentes » (art. 7, 5° de la Loi). Voir point 4.2.

³ A savoir « la mise à disposition dans la sphère publique d'informations sur des violations » (art. 7, 7° de la Loi).



de rectifier la transcription de l'enregistrement ou le procès-verbal de la réunion et, après accord, sera invité à la/le signer.

Dès lors qu'OPTIMALIS compte moins de 250 travailleurs, les signalements internes sur base anonyme ne sont pas admis.

4.1.2 Canal de signalement externe

Conformément à la Loi, l'auteur de signalement a également la possibilité de signaler toute Violation à une autorité compétente chargée de recevoir des signalements conformément à la Loi et de fournir un retour d'informations à l'auteur de signalement, et ce en fonction du domaine concerné. La liste des autorités compétentes belges et les références aux procédures et mesures de protection pour le signalement externe sont disponibles sur le site internet du coordinateur fédéral : <https://www.mediateurfederal.be/>.

4.2. Informations à inclure dans un signalement interne

De manière générale, un signalement doit être suffisamment détaillé et documenté et doit dans la mesure du possible comprendre les informations suivantes⁴:

- a) La description détaillée des événements et de la manière dont ils ont été portés à la connaissance de l'auteur du signalement ;
- b) La date et le lieu des événements ;
- c) Les noms et les fonctions des personnes impliquées, ou les informations permettant de les identifier ;
- d) Les noms d'autres personnes susceptibles d'attester les faits signalés ; et
- e) Tout autre élément ou information susceptible d'aider le Gestionnaire de signalement à vérifier les faits.

5. Gestionnaire de signalement

Ce n'est pas à l'auteur de signalement d'enquêter sur la Violation, ni à déterminer des mesures correctrices. Cette tâche revient à un gestionnaire de signalement qualifié, c'est-à-dire la personne ou le service correspondant qui a été désigné par OPTIMALIS pour, de manière impartiale et compétente, recevoir et accuser réception du signalement, en assurer le suivi, maintenir la communication avec l'auteur de signalement, lui demander, si nécessaire, d'autres informations, lui fournir un retour d'informations conformément à Loi et faire rapport

⁴ L'auteur de signalement est invité à ne pas transmettre d'informations ou de données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un signalement spécifique. Par exemple, il n'est pas nécessaire de renseigner l'état de santé d'une personne faisant l'objet d'un signalement si cet état de santé n'a rien à voir avec la Violation en question.



au Conseil d'administration d'OPTIMALIS pour que celui-ci décide des mesures à prendre, le cas échéant, par rapport à la Violation.

Le Gestionnaire de signalement est le conseiller en prévention d'OPTIMALIS. Il est identifié dans l'annexe.

Si le signalement est relatif à une Violation qui met en cause le Gestionnaire de signalement lui-même ou si l'auteur de signalement est le Gestionnaire de signalement lui-même, celui-ci est remplacé par le responsable RGPD d'OPTIMALIS, qui officie donc alors en qualité de Gestionnaire de signalement « back up ». Celui-ci est identifié dans l'annexe.

6. Procédure de suivi interne

6.1. *Accusé de réception*

Dans les 7 jours à compter de la réception du signalement, le Gestionnaire de signalement enverra un accusé de réception à l'auteur de signalement, soit via email si le signalement a été reçu par email, soit via le moyen de communication qui aura été convenu avec l'auteur de signalement si celui-ci a fait un signalement verbal.

6.2. *Enquête*

Le signalement fera l'objet d'une enquête menée rapidement mais de manière approfondie et dans le respect des principes de confidentialité, d'impartialité et d'équité vis-à-vis de toutes les personnes impliquées. Le Gestionnaire de signalement peut contacter l'auteur du signalement pour obtenir davantage d'informations et/ou de preuves concernant la Violation. Il peut également contacter toute personne susceptible d'avoir des informations ou documents utiles à l'aboutissement de l'enquête si cette personne n'est pas dans une situation de conflit d'intérêts. Enfin, il peut se faire assister par des tiers lorsqu'il le juge nécessaire et qu'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts.

6.3. *Retour d'information*

Au plus tard 3 mois après l'accusé de réception, l'auteur de signalement recevra un retour d'information au sujet des mesures envisagées ou prises au titre de suivi de son signalement et sur les motifs de ce suivi.

6.4. *Rapport*

À la fin de l'enquête, un rapport de synthèse sera rédigé par le Gestionnaire de signalement.



Il contiendra une description des faits et les conclusions de l'enquête. Dans l'hypothèse où il conclut que la Violation est avérée, le rapport contient également les mesures appropriées recommandées en vue de mettre un terme à la Violation.

Une version anonymisée sera adressée au responsable RGDP d'OPTIMALIS⁵ afin qu'il le mette à l'ordre du jour d'un prochain Conseil d'administration (voir point 6.5.) ;

6.5. Décision

Le Conseil d'administration prend, au plus tard 3 mois après réception du rapport du Gestionnaire de signalement, la décision sur, le cas échéant, les mesures appropriées nécessaires pour mettre un terme à la Violation et/ou la clôture de l'enquête.

Il en informe le Gestionnaire de signalement.

L'auteur de signalement est informé, par le Gestionnaire de signalement, de la conclusion du rapport et de la décision prise.

6.6. Tenue des dossiers

Les informations transmises par l'auteur de signalement seront conservées de manière sécurisée afin de garantir un traitement confidentiel du signalement.

Les signalements internes reçus par OPTIMALIS sont inscrits dans un registre de signalements par le Gestionnaire de signalement, dans le respect des exigences en matière de confidentialité. Ce registre mentionne les suites réservées aux signalements internes et leur motivation. L'identité de l'auteur de signalement n'y est pas inscrite.

7. Mesures pour protéger l'auteur de signalement

OPTIMALIS souhaite créer un environnement sûr où un auteur de signalement se sent à l'aise pour signaler toute Violation au sein d'OPTIMALIS. C'est pourquoi les mesures de protection suivantes ont été mises en place :

| La confidentialité de l'identité de l'auteur de signalement | L'interdiction de toute forme de représailles à l'encontre de l'auteur de signalement et des parties liées |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Les signalements sont gérés par le Gestionnaire de signalement et les dossiers sont conservés à un endroit qui | Aucune forme de « représailles » (telle que la rupture ou le non-renouvellement de contrat ou de mandat, l'écartement ou des |

⁵ Lorsque le président du Conseil d'administration officie comme Gestionnaire de signalement conformément au point 5, le rapport est directement adressé aux membres du Conseil d'administration.

| | |
|--|---|
| <p>n'est accessible qu'aux personnes autorisées de l'équipe chargée de l'enquête ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les parties internes et externes qui sont impliquées dans l'enquête et dans les actions de suivi sont soumises à des obligations de confidentialité. La divulgation non autorisée d'informations relatives aux enquêtes, au signalement ou à l'identité d'un auteur de signalement ne sera pas tolérée et pourra donner lieu à des sanctions, voire à des poursuites civiles ou pénales. • L'identité de l'auteur de signalement ne sera pas divulguée, à moins que : <ul style="list-style-type: none"> (i) l'auteur de signalement consente explicitement à sa divulgation ; ou (ii) la divulgation ne soit exigée par la loi <p>Un auteur de signalement est toutefois informé avant que son identité ne soit divulguée, à moins qu'une telle information ne risque de compromettre les enquêtes ou les procédures judiciaires concernées.</p> | <p>mesures équivalentes, etc.) ne sera exercée par OPTIMALIS à l'encontre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'auteur de signalement ; • d'un facilitateur (c'est-à-dire une personne physique qui aide l'auteur de signalement au cours du processus de signalement et dont l'aide devrait être confidentielle) ; • d'un tiers qui est en lien avec l'auteur de signalement et qui risque de faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel, tels que des collègues ou des proches, ou encore d'une entité juridique appartenant à l'auteur de signalement ou pour laquelle il travaille, ou encore avec laquelle il est en lien dans un contexte professionnel, telle que sa société de management. <p>Si un auteur de signalement ou l'une de ces personnes craint de subir des représailles ou a l'impression d'avoir déjà fait l'objet de représailles, il ou elle est invité(e) à faire part sans délai de ses inquiétudes auprès du Gestionnaire de signalement.</p> |
|--|---|

8. Publicité de la présente procédure

OPTIMALIS communique d'une part cette procédure aux personnes qui travaillent pour elle et d'autre part veille à la rendre publique via les canaux qu'il juge les plus appropriés.

Avant son adoption, la présente politique fut soumise pour consultation au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail en date du 26/09/2023.

| | |
|--|-------------|
| | Date |
| Adopté par le Conseil d'administration | 03.10.2023 |

Annexe 1 : traitement des données à caractère personnel dans le cadre d'un signalement interne

Cette annexe explique les modalités de traitement par OPTIMALIS des données à caractère personnel de l'auteur de signalement, d'une personne faisant l'objet d'un signalement ou de tout autre tiers mentionné à cette occasion. Elle doit être lue en complément avec la procédure de confidentialité d'OPTIMALIS qui est disponible sur son site internet <https://www.optimalis.be> pour les personnes extérieures à l'organisation et dans le règlement de travail pour les travailleurs, ou sur simple demande dans les deux cas de figure.

| En ce qui concerne l'auteur de signalement (article 13 du RGPD) | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| Finalités | <p>Les données transmises à OPTIMALIS sont utilisées afin d'envoyer un accusé de réception du signalement à l'auteur de signalement, et ce en principe dans les 7 jours qui suivent la réception dudit signalement.</p> <p>Les données sont également traitées pour assurer le suivi du signalement, c'est-à-dire toute mesure prise par le Gestionnaire de signalement et l'équipe chargée de l'enquête, ou toute autorité compétente, pour évaluer l'exactitude des allégations formulées dans le signalement, et, le cas échéant, pour remédier à la Violation signalée.</p> | | | | |
| Bases juridiques | <p>L'auteur de signalement a consenti au traitement de ces données (article 6.1.a) RGPD).</p> <p>Le traitement de ces données est également nécessaire aux fins d'intérêts légitimes poursuivis par OPTIMALIS agissant comme responsable du traitement, et ce dans le but de remédier à la potentielle Violation qui lui a été rapportée (article 6.1.f) RGPD).</p> | | | | |
| Catégories de données | <p>Il peut s'agir de son nom, de sa fonction, de sa relation avec OPTIMALIS, d'informations sur la Violation (qu'il s'agisse ou non d'infractions pénales), et d'informations sur les sanctions.</p> | | | | |
| Durée | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée</td> <td>Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans.</td> </tr> <tr> <td>Lorsqu'aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement</td> <td>Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (cà à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement.</td> </tr> </table> | Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée | Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans. | Lorsqu'aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement | Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (cà à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement. |
| Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée | Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans. | | | | |
| Lorsqu'aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement | Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (cà à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement. | | | | |

| | |
|----------------------|---|
| Destinataires | La communication des données de l'auteur de signalement est nécessaire à OPTIMALIS ainsi que, le cas échéant, aux autorités compétentes. Ces données peuvent également être communiquées, en tout ou en partie, à la personne faisant l'objet du signalement ou à d'autres tiers mentionnés dans le signalement dans les cas prévus par la Loi. |
|----------------------|---|

| En ce qui concerne la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion (article 14 du RGPD) | | |
|--|--|--|
| Finalités | Les données transmises à OPTIMALIS concernant la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion sont utilisées afin de vérifier si une Violation a été commise par la personne faisant l'objet du signalement. | |
| Catégories de données | Au stade de l'émission du signalement | Les données collectées et traitées sont celles permettant d'identifier la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion. Il peut s'agir de leur nom, de leur fonction, de leur relation avec OPTIMALIS, d'informations sur la Violation (qu'il s'agisse ou non d'infractions pénales), et d'informations sur les sanctions. |
| | Au stade de l'instruction du signalement | Dans le cas où une enquête est ouverte dans le but de vérifier les faits allégués par l'auteur de signalement, toutes les données nécessaires et relatives à l'enquête et à l'adoption de mesures appropriées pour remédier à la Violation peuvent être collectées, y compris les comptes rendus des opérations de vérification, la suite donnée au signalement et les courriers de signalement. |
| Durée | Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée | Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans. |
| | Lorsque aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement | Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (càd à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement. |
| Destinataires | La communication des données est nécessaire à OPTIMALIS ainsi que, le cas échéant, aux autorités compétentes. Ces données seront également communiquées, en tout ou en partie, à l'auteur de signalement dans le cadre d'un retour d'informations et du suivi de la procédure pourvu cependant que cette communication ne remette pas en cause la confidentialité de la personne concernée par le signalement ou sauf dérogations légales. | |



Annexe 2 : Identification et coordonnées du Gestionnaire de signalement et canaux de signalement interne

1. Identification du Gestionnaire de signalement

| Gestionnaire de signalement « prioritaire » |
|--|
| Cédric DEPOTBECKER CONSEILLER EN PREVENTION (OPTIMALIS SECURITY SA) |
| Gestionnaire de signalement « back up » lorsque le Gestionnaire de signalement « prioritaire » n'est pas autorisé à intervenir (voir point 5, dernier alinéa de la procédure) |
| Sabert DJEET Responsable RGDP |

2. Canaux de signalement

| Canal prioritaire | |
|---|---|
| Email ⁶ | <u>cedric.CP.optimalis@gmail.com</u> |
| Adresse postale ⁷ | Rue Provinciale 62 à 1301 WAVRE |
| Téléphone | 0490/57.34.79 |
| Canal lorsque le Gestionnaire de signalement « prioritaire » n'est pas autorisé à intervenir (voir point 5 dernier alinéa de la procédure) | |
| Email | rgpd@optimalis.be |
| Adresse postale | Rue Provinciale 62 à 1301 WAVRE |
| Téléphone | 010/23.54.61 |

⁶ Nous rappelons que l'expéditeur a généralement la possibilité d'activer l'option « privé » dans son email.

⁷ Prière d'indiquer « Confidentiel » sur l'enveloppe.