



LVMH
Politique d'Alerte

LVMH

Sommaire

1. OBJET DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	2
2. CANAUX DE RÉCEPTION DES SIGNALEMENTS.....	2
2.1. Canaux locaux de réception des signalements.....	2
2.2. Alert Line de LVMH	3
3. ETAPES CLÉS DU SIGNALEMENT.....	3
3.1. Signalement.....	3
3.1.1. <i>Possibilité d’effectuer un Signalement de manière anonyme</i>	3
3.1.2. <i>Contenu et documents justificatifs</i>	3
3.2. Accusé de réception.....	4
3.3. Attribution du Signalement	4
3.3.1. <i>Coordinateur en charge du traitement du Signalement</i>	4
3.3.2. <i>Cas dans lesquels le Signalement peut être traité par le Groupe</i>	5
3.4. Examen de la recevabilité du Signalement par le Coordinateur.....	6
3.4.1. <i>Critères de recevabilité et éléments constitutifs d’une « Alerte E&C »</i>	6
3.4.2. <i>Information de l’auteur du Signalement</i>	7
3.5. Processus d’enquête.....	7
3.5.1. <i>Mise en place d’une Equipe d’enquête</i>	7
3.5.2. <i>Principes applicables à l’enquête</i>	8
3.6. Clôture de l’Alerte E&C – Rapport d’enquête et mesures de suivi	9
3.6.1. <i>Rapport d’enquête</i>	9
3.6.2. <i>Mesures éventuelles de suivi</i>	9
3.6.3. <i>Reporting</i>	9
4. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES PAR L’ALERTE E&C.....	10
4.1. Informations communiquées à l’auteur du Signalement.....	10
4.2. Informations communiquées aux personnes dont les Données à caractère personnel sont traitées dans le cadre d’une Alerte E&C	10
5. CONFIDENTIALITÉ	11
6. PROTECTION DE L’AUTEUR DU SIGNALEMENT ET GARANTIE D’ABSENCE DE REPRÉSAILLES	11
7. CONTACT	12

1. *Objet de la présente politique*

Le Groupe LVMH s’engage à respecter l’ensemble des lois et règlements applicables et à mener ses activités conformément aux valeurs et règles définies par le Code de Conduite, les directives, principes et politiques internes du Groupe LVMH (le « **Groupe** »).

En cas de conflit entre les dispositions de la présente Politique d’Alerte et la réglementation locale applicable, la réglementation locale prévaut.

Le Groupe LVMH encourage une communication et un dialogue ouverts. Tous les collaborateurs et parties prenantes sont invités à demander conseil en cas d’interrogation ou, le cas échéant, à signaler de bonne foi les violations éthiques, effectives ou raisonnablement suspectées, dont ils auraient connaissance (un « **Signalement** »).

L’objectif de la présente Politique d’Alerte est de décrire le dispositif de réception et de traitement des alertes au sein du Groupe LVMH.

2. *Canaux de réception des signalements*

Les Signalements peuvent être effectués soit *via* les canaux de réception locaux (section 2.1.), soit *via* l’Alert Line de LVMH (section 2.2.).

2.1. **Canaux locaux de réception des signalements**

Les Signalements sont adressés au sein de la Maison ou Entité :

- soit aux **Ressources Humaines**,
- soit au **Correspondant Ethique et Conformité**.

Les collaborateurs peuvent toujours demander conseil à leur supérieur hiérarchique direct ou indirect et leur faire part de leurs éventuelles préoccupations. S’il ressort d’un tel échange que ces préoccupations sont susceptibles d’entrer dans le champ d’application de la présente politique, le supérieur hiérarchique doit encourager le collaborateur à adresser un Signalement **aux personnes mentionnées ci-dessus**.

Tout autre membre du personnel qui reçoit un Signalement doit le **transmettre sans délai au Correspondant Ethique et Conformité**.

2.2. Alert Line de LVMH

Les Signalements peuvent également être effectués via l'« **Alert Line** », l'interface en ligne mise en place par le Groupe LVMH au niveau mondial.

L'Alert Line de LVMH est accessible directement à l'adresse <https://alertline.lvmh.com> et sur le site internet de LVMH.

Cette interface permet de signaler de manière confidentielle et sécurisée toute préoccupation d'ordre éthique concernant le Groupe LVMH, et d'échanger des informations *via* une boîte aux lettres sécurisée. Elle permet également d'effectuer un Signalement de manière anonyme, si tel est le souhait de l'auteur.

L'Alert Line de LVMH est hébergée et gérée par un prestataire externe spécialisé dans le traitement des alertes dont les serveurs sont situés dans l'Union européenne et qui est soumis à des obligations strictes de confidentialité et de sécurité. Les salariés du prestataire externe n'interviennent pas dans le traitement des Signalements et n'ont pas accès aux informations échangées sur l'interface.

3. *Etapes clés du Signalement*

3.1. Signalement

3.1.1. Possibilité d'effectuer un Signalement de manière anonyme

Il est possible d'effectuer un Signalement de manière anonyme. Toutefois, les auteurs de Signalements sont **encouragés à s'identifier**, l'anonymat pouvant rendre la conduite de l'enquête plus complexe.

- En tout état de cause, l'auteur d'un Signalement anonyme est encouragé à **fournir des coordonnées permettant de le/la contacter** (telles qu'une adresse électronique alias ou une boîte aux lettres sécurisée fournie par l'Alert Line) afin de pouvoir échanger des informations. A défaut, l'auteur du Signalement ne pourra pas être informé de l'avancement du traitement de son Signalement.

3.1.2. Contenu et documents justificatifs

Les auteurs de Signalements décrivent les faits qu'ils rapportent aussi clairement que possible et fournissent des informations et documents complets et précis afin de faciliter le traitement de leur Signalement, étant précisé que ces informations et documents pourront être utilisés aux fins de l'enquête.

- Les auteurs de Signalements peuvent communiquer des documents, des fichiers et des informations tout au long du traitement du Signalement.
- Le fait de ne pas fournir suffisamment d’informations peut ralentir le traitement du Signalement.

Le Signalement ne doit pas contenir de détails concernant la vie privée des personnes ou des appréciations personnelles, à moins que cela ne soit strictement nécessaire et pertinent.

3.2. Accusé de réception

Lorsque le Signalement est reçu *via* les **canaux de réception locaux**, la **personne qui a reçu le Signalement** (le [Correspondant/Référent] Ethique et Conformité ou les Ressources Humaines) envoie à l’auteur un **accusé de réception écrit dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de cette réception, à moins qu’il n’ait fourni aucune information permettant de le/la contacter.

Lorsque le Signalement est effectué sur l’**Alert Line de LVMH**, le **Département Ethique et Conformité du Groupe** envoie l’**accusé de réception** dans les mêmes conditions.

L’**accusé de réception ne signifie pas que le Signalement est recevable** (voir la section 3.4.).

3.3. Attribution du Signalement

3.3.1. *Coordinateur en charge du traitement du Signalement*

Lorsque le Signalement est reçu via le **canal de réception local**, le Correspondant Ethique et Conformité est le « Coordinateur » en charge du traitement du Signalement, sauf dans les cas où il pourrait exister un conflit d’intérêts¹ ou une situation susceptible de compromettre son impartialité.

Par exception, le référent des **Ressources Humaines** est le **Coordinateur** lorsque celui-ci a reçu le Signalement et que ce Signalement porte sur un sujet relevant de la compétence des ressources humaines², sauf dans les cas où il pourrait exister un conflit d’intérêts ou une situation susceptible de compromettre son impartialité.

¹ Un conflit d’intérêts peut survenir lorsque des intérêts personnels compromettent ou semblent compromettre la capacité d’un salarié à exercer ses responsabilités dans le respect des intérêts de son employeur. Les intérêts personnels des salariés comprennent tout avantage direct ou indirect, financier ou non financier, pour les salariés eux-mêmes ou pour les membres de leur famille, pour leurs amis ou relations personnelles, ou pour les organisations avec lesquelles eux-mêmes ou leur famille, leurs amis ou leurs relations personnelles entretiennent ou ont entretenu une relation d’affaires.

² Notamment lorsque le Signalement porte sur des potentiels faits de discrimination, harcèlement, non-respect des règles d’hygiène et de sécurité, violation des normes sociales et du droit du travail, travail dissimulé, ou sur un autre sujet lié aux ressources humaines.

Lorsque le Signalement est effectué sur l’**Alert Line de LVMH**, il est d’abord reçu par le Département Ethique et Conformité du Groupe, puis adressé au **Correspondant Ethique et Conformité de la Maison** concernée par les faits signalés. Le Correspondant Ethique et Conformité sera ainsi le **Coordinateur** en charge du traitement du Signalement.

3.3.2. Cas dans lesquels le Signalement peut être traité par le Groupe

En principe, le Signalement est **traité par le Coordinateur de la Maison ou Entité concernée**, comme indiqué précédemment (section 3.3.1.).

Par exception et sauf opposition expresse de l’auteur du Signalement, le Signalement est **traité par le Groupe** dans les cas suivants :

- lorsque les allégations impliquent le Correspondant Ethique et Conformité de la Maison ou Entité, ou s’il peut exister un conflit d’intérêts ou une situation susceptible de compromettre son impartialité ;
- lorsque le Signalement vise un membre du Comité exécutif du Groupe, ou un membre des instances dirigeantes de la Maison ou Entité, en ce compris le Président, le Président-directeur général, un Directeur général, ou un membre du CODIR/COMEX ;
- lorsque le Signalement contient des allégations concernant d’éventuelles Représailles (telles que définies à la section 6. ci-dessous) qui auraient eu lieu à la suite d’un Signalement traité par la Maison ou Entité.

Dans ces cas, le **Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe** assume les fonctions de **Coordinateur** dès réception du Signalement, et le **Comité d’Enquête de LVMH** (comité mis en place au niveau du Groupe comprenant le Directeur Juridique du Groupe, le Directeur Gestion des Talents du Groupe et le Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe) traite le Signalement.

Dans le cas où les allégations portent sur un membre du Comité d’enquête de LVMH, ou en cas de conflit d’intérêts ou de situation susceptible de compromettre l’impartialité de ce membre, le Signalement est traité par les deux autres membres du Comité d’Enquête de LVMH.

En outre, le Groupe devrait contribuer au traitement du Signalement en collaboration avec la Maison ou Entité dans les cas suivants :

- lorsqu’il est clair que les allégations contenues dans le Signalement pourraient causer un préjudice sérieux à la réputation du Groupe LVMH dans son ensemble (cas les plus sensibles) ; ou
- chaque fois que la Maison souhaite y associer le Groupe LVMH, notamment lorsque le Signalement présente un certain niveau de complexité.

3.4. Examen de la recevabilité du Signalement par le Coordinateur

Après l’envoi de l’accusé réception et avant toute autre action, le Coordinateur (tel que désigné ci-dessus, section 3.3.) examine la recevabilité du Signalement afin de déterminer s’il constitue une « **Alerte E&C** » relevant de la présente Politique.

3.4.1. Critères de recevabilité et éléments constitutifs d’une « **Alerte E&C** »

Pour constituer une **Alerte E&C**, le Signalement doit répondre aux critères suivants :

- (i) les faits signalés se sont produits ou sont très susceptibles de se produire **au sein du Groupe LVMH ou en lien avec ses activités** ;
 - (ii) le Signalement porte sur des faits existants ou raisonnablement suspectés concernant :
 - un crime, un délit, une violation ou une tentative de dissimulation d’une violation de tous les lois ou règlements applicables, ou une menace ou un préjudice pour l’intérêt général ;
 - une violation du Code de Conduite de LVMH, des directives, principes et politiques internes du Groupe ou du Code de Conduite Fournisseurs de LVMH ;
- et
- (iii) l’auteur du Signalement est :
 - un **salarié** du Groupe LVMH, à temps plein ou à temps partiel, titulaire d’un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, un ancien salarié, un intérimaire, un stagiaire³, un candidat à un emploi⁴ ou un **membre du conseil d’administration/de direction** ou un **actionnaire**,
 - un **partenaire externe** du Groupe LVMH qui a eu connaissance des faits signalés dans le cadre de ses activités professionnelles, tel qu’un fournisseur, un prestataire de services, un sous-traitant de ces partenaires ou un membre de leur personnel ou un membre de leurs organes d’administration, de direction ou de surveillance, ou
 - un client qui a été témoin d’un manquement éthique (à l’exclusion des demandes de service client).

³ Pour toutes ces catégories de personnes : lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de la relation de travail.

⁴ Lorsque le candidat a postulé à un emploi et que les informations ont été obtenues dans le cadre de sa candidature.

Des informations complémentaires peuvent être demandées à l'auteur du Signalement pour les besoins de l'examen de la recevabilité de son Signalement.

Le Signalement doit être effectué de bonne foi⁵. Tout Signalement fait de mauvaise foi ne sera pas traité selon les dispositions de la présente Politique d'Alerte.

Tout Signalement faux ou contenant de fausses déclarations, effectué sciemment et délibérément, toute divulgation d'informations trompeuses ou tout acte commis de mauvaise foi pourront entraîner des **mesures disciplinaires ou des poursuites judiciaires** conformément aux lois applicables.

3.4.2. Information de l'auteur du Signalement

L'auteur du Signalement est informé du fait que son Signalement constitue ou non une Alerte E&C au regard de la présente Politique. Dans les cas où le Signalement ne constitue pas une Alerte E&C, l'auteur du Signalement est informé des raisons pour lesquelles le Signalement a été jugé irrecevable et, si possible, des voies alternatives par lesquelles ses préoccupations pourraient être traitées.

3.5. Processus d'enquête

Si le Signalement constitue bien une Alerte E&C, une enquête appropriée est menée de manière équitable et dans un délai raisonnable.

L'enquête a pour objet :

- d'établir si les allégations formulées dans l'Alerte E&C sont exactes et fondées ;
- de recueillir d'éventuelles preuves ;
- de décider des mesures à prendre pour remédier aux faits signalés, le cas échéant.

À tout moment du processus d'enquête, il peut être demandé à l'auteur du Signalement de fournir des informations complémentaires nécessaires pour établir si les allégations sont exactes et fondées.

3.5.1. Mise en place d'une Equipe d'enquête

Le Coordinateur constitue une Equipe d'enquête pour conduire l'enquête.

Les membres de l'Equipe d'enquête sont sélectionnés au sein des services concernés (ressources humaines, finances, contrôle interne, informatique...), en fonction de leur

⁵ **Bonne foi** : agir de bonne foi signifie avoir, au regard des circonstances et des informations disponibles au moment du Signalement, des motifs raisonnables de croire que les faits signalés sont exacts et que les informations constituent une Alerte E&C, et s'abstenir de formuler délibérément des accusations fausses, malveillantes ou trompeuses.

impartialité⁶ et de leur **capacité à traiter l’Alerte E&C**, en tenant compte de la nature et de la gravité des allégations.

L’Equipe d’enquête est composée d’un **représentant des ressources humaines** lorsque l’affaire porte sur une **question relevant des ressources humaines** et, notamment : la discrimination, le harcèlement, le non-respect des règles d’hygiène et de sécurité au travail, la violation des normes sociales et du droit du travail, et le travail illégal.

Des mesures sont prises pour s’assurer que chaque membre de l’Equipe d’enquête respectera la confidentialité des Alertes E&C (voir ci-dessous, section 5.).

Dans certains cas, l’Equipe d’enquête (ou le Comité d’enquête de LVMH) peut être assistée par un **tiers** dans la conduite de l’enquête. Ce tiers ne recevra que les informations strictement nécessaires à sa mission et sera soumis à une obligation de confidentialité.

3.5.2. Principes applicables à l’enquête

Les principes essentiels à observer dans la conduite des enquêtes liées à une Alerte E&C sont les suivants :

- **respect** des lois et règlements applicables ;
- **neutralité et impartialité** :
 - toute enquête doit être proportionnée à la nature et à la gravité des allégations et aux risques associés pour la Maison/Entité concernée et le Groupe LVMH ;
 - la ou les personnes contre lesquelles les allégations ont été formulées doivent avoir la possibilité de donner leur version des faits ;
- **confidentialité**, conformément à la section 5 ci-dessous ;
- **consignation des mesures prises** dans le cadre de l’enquête. Seules les informations strictement nécessaires et pertinentes aux fins du traitement de l’Alerte E&C doivent être collectées, dans le respect des lois applicables en matière de protection des données.

L’enquête peut inclure notamment les mesures suivantes : analyse de courriers électroniques et d’enregistrements vidéo, réalisation d’entretiens, et recours à des conseils ou experts externes.

⁶ Les membres de l’Equipe d’enquête qui sont susceptibles d’avoir un conflit d’intérêts en informent le Coordinateur le plus rapidement possible.

3.6. Clôture de l’Alerte E&C – Rapport d’enquête et mesures de suivi

Une fois que des informations suffisantes ont été recueillies pour les besoins de l’enquête, l’Alerte E&C peut être clôturée.

3.6.1. *Rapport d’enquête*

Un rapport d’enquête est établi et présente les conclusions factuelles et motivées auxquelles l’Equipe d’enquête est parvenue concernant les allégations signalées.

S’il est considéré que les allégations sont inexactes ou insuffisamment fondées, l’Alerte E&C est clôturée sans qu’aucune mesure de suivi ne soit prise.

S’il est jugé que les allégations sont fondées, des mesures de suivi peuvent être prises.

3.6.2. *Mesures éventuelles de suivi*

Toute mesure de suivi doit, le cas échéant, être mise en œuvre dans un délai raisonnable après l’établissement du rapport d’enquête, en coordination avec les départements concernés (ressources humaines, juridique, audit interne, etc.)

Les mesures de suivi comprennent toutes les **mesures correctives** prises au niveau de la Maison/Entité concernée ou du Groupe pour donner à l’Alerte E&C les suites appropriées, en ce compris :

- des mesures disciplinaires ;
- l’engagement d’actions en justice ou la saisine des autorités compétentes ;
- la rupture d’une relation commerciale avec un tiers ;
- une formation spécialisée ;
- des campagnes de sensibilisation ;
- une révision des règles ou processus internes.

3.6.3. *Reporting*

Le Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe informe les instances dirigeantes du Groupe des cas les plus sensibles.

Les Maisons rendent compte annuellement de toutes les Alertes E&C qu’elles ont traitées au Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe qui communique des données chiffrées aux instances dirigeantes du Groupe et au Comité d’Ethique et du Développement Durable du Conseil d’administration de LVMH.

4. Informations communiquées aux personnes concernées par l’Alerte E&C

4.1. Informations communiquées à l’auteur du Signalement

S’il a fourni un moyen de le contacter, l’auteur du Signalement :

- recevra des informations régulières sur l’avancement du traitement du Signalement, dans la mesure du possible ;
- recevra par écrit, dans un délai raisonnable n’excédant pas **trois (3) mois à compter de l’accusé de réception**, des informations sur les mesures prises ou envisagées pour déterminer l’exactitude des allégations ou, le cas échéant, sur les mesures prises pour remédier aux faits signalés (ainsi que sur les motifs de ces dernières) ; et
- sera informé des résultats du traitement de l’Alerte E&C, une fois l’enquête terminée, et de la clôture de l’Alerte E&C.

4.2. Informations communiquées aux personnes dont les Données à caractère personnel sont traitées dans le cadre d’une Alerte E&C

Concernant les Signalements traités par des entités établies sur le territoire de l’Union européenne, si la communication des informations suivantes ne risque pas de compromettre la conduite de l’enquête (par exemple, en ce qui concerne la conservation des preuves), toute personne dont les Données à caractère personnel⁷ sont traitées dans le cadre d’une Alerte E&C (y compris la ou les personnes visées par ou mentionnées dans l’Alerte E&C) devrait en être informée au plus tard un (1) mois après le début du traitement de ses Données à caractère personnel dans le cadre du processus d’Alerte E&C. Ces informations contiennent toutes les informations requises par l’article 14 du Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016.

Si la communication de ces informations risque de compromettre la conduite de l’enquête, celles-ci peuvent être communiquées à un stade ultérieur (c’est-à-dire au plus tard une fois l’enquête terminée et l’Alerte E&C clôturée).

⁷ L’expression « **Données à caractère personnel** » possède le sens qui lui est donné dans le RGPD.

5. Confidentialité

Le Groupe LVMH s’engage à prendre toutes les mesures appropriées pour garantir l’intégrité et la confidentialité des Alertes E&C, à tous les stades du processus de traitement, en ce qui concerne :

- l’identité de l’auteur du Signalement,
- l’identité de la ou des personnes visées par l’Alerte E&C,
- l’identité de la ou des personnes mentionnées dans l’Alerte E&C, et
- les faits qui ont été signalés et les informations qui ont été recueillies au cours du processus d’évaluation.

Toute personne ayant accès à ces informations est soumise à une obligation de confidentialité. Toute violation de cette obligation de confidentialité peut entraîner des **mesures disciplinaires ou poursuites judiciaires** conformément aux lois applicables.

A titre exceptionnel, en cas de demande d’une autorité judiciaire ou administrative compétente, ou lorsque les lois applicables l’exigent, ces informations confidentielles peuvent être divulguées.

6. Protection de l’auteur du Signalement et garantie d’absence de représailles

Le Groupe LVMH s’engage à prendre toutes les mesures appropriées pour protéger l’auteur du Signalement, ainsi que toute personne lui ayant apporté son assistance.

- En aucun cas l’identité de l’auteur du Signalement ne peut être divulguée à quiconque, sauf avec son accord exprès (à l’exception des cas mentionnés au point 5 ci-dessus).
- Tout obstacle à l’exercice du droit de Signalement peut entraîner des **mesures disciplinaires ou poursuites judiciaires** conformément aux lois applicables.
- Le Groupe LVMH veille à ce qu’**aucune mesure disciplinaire ou de Représailles ne soit prise à l’encontre de l’auteur du Signalement ou de toute personne lui ayant apporté son assistance aux fins d’un Signalement effectué de bonne foi**, même si les faits signalés apparaissent par la suite inexacts ou infondés ou ne donnent lieu à aucune poursuite ou sanction.

« **Représailles** » s’entend de toute mesure préjudiciable directe ou indirecte prise du fait d’une Alerte E&C. Ces mesures comprennent notamment : les menaces, la coercition, l’intimidation, l’exclusion, le harcèlement, la discrimination, l’atteinte à la réputation (y compris via les réseaux sociaux), un avis négatif sur les performances professionnelles de l’intéressé sans rapport avec ses réelles carences professionnelles, la rétrogradation ou le refus

d’une promotion, la réaffectation, le transfert de fonctions, la modification des conditions ou des horaires de travail, les mesures disciplinaires, la suspension et le licenciement.

En ce qui concerne les partenaires externes, ces actions comprennent toute évolution préjudiciable de leur relation avec le Groupe LVMH notamment la résiliation d’un contrat.

Toute personne qui estime faire l’objet de Représailles doit immédiatement en informer le Correspondant Ethique et Conformité de la Maison/Entité ou le Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe, et les personnes qui commettent de tels actes seront sanctionnées de manière appropriée.

Pour chaque Alerte E&C ayant conduit à l’adoption de mesures de suivi, un représentant des ressources humaines de la Maison/Entité dont l’auteur du Signalement est salarié, s’assure, dans un délai raisonnable qui ne saurait excéder 12 mois à compter de la clôture de l’Alerte E&C, qu’aucune mesure de Représailles n’a été prise à l’encontre de l’auteur du Signalement.

7. Contact

Toute question ou demande d’information concernant la présente Politique d’Alerte doit être adressée au Directeur Privacy Ethique et Conformité du Groupe à l’adresse électronique suivante: ethics@lvmh.com.

*
* *