



Procédure de
gestion des
communications
reçues
via la Chaîne
Éthique Enerfín

1. INTRODUCTION, CONTEXTE ET CANAL D'ALERTE

Depuis ses tout débuts, le Groupe Enerfín est attaché à son engagement incontournable d'assumer **les règles déontologiques les plus exigeantes** dans la réalisation de ses activités, cet engagement étant consubstantiel à sa culture et à sa philosophie d'entreprise ainsi qu'aux fortes valeurs sur lesquelles il bâtit sa façon de conduire des affaires et sa relation avec son environnement. Ces principes et ces valeurs trouvent leur plus belle illustration dans le **Code éthique et de conduite** du Groupe Enerfín, qui est la **base de notre culture éthique et de conformité** et qui a pour vocation de constituer l'instrument par lequel le Groupe Enerfín fournit des règles de conduite visant à guider le comportement personnel et professionnel de toutes les personnes qui font partie de notre organisation ainsi que de toutes les autres personnes et entreprises qui collaborent et interagissent avec le Groupe Enerfín dans le cadre de ses activités.

Le Groupe Enerfín estime que pour qu'une culture d'entreprise solide en matière d'intégrité et de conformité se manifeste au quotidien de manière efficace dans la prise de décisions, il est primordial d'instaurer un climat et des conditions propices permettant à toutes les personnes de se sentir motivées et confiantes lorsqu'elles font part **de leurs points de vue, de leurs doutes ou de leurs préoccupations** concernant toute situation qui leur arrive ou dont elles sont témoins dans leurs relations avec le Groupe Enerfín.

Afin de faciliter cette démarche d'échange et de signalement, le Groupe Enerfín s'est doté d'un **Dispositif d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire** (intégré dans le Système de conformité du Groupe), qui est conçu et intervient conformément à des principes d'action et à des engagements assumés par le Groupe Enerfín qui sont exposés dans la « **Politique relative au Dispositif d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire du Groupe Enerfín**¹ » .

Canal d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire (Canal d'alerte éthique)

Sous réserve d'autres mécanismes et moyens de communication auxquels les personnes intéressées peuvent avoir recours dans cette même finalité, depuis 2021, le **Canal d'alerte éthique** du Groupe Enerfín est le principal canal de signalement **confidentiel** que ses employés et/ou tierces parties ayant un intérêt légitime peuvent utiliser non seulement pour rapporter et signaler, de **bonne foi**, des **comportements irréguliers ou contraires à la législation en vigueur** ou à ce qui est stipulé dans son Code éthique et de conduite, dans les dispositions réglementaires sur lesquelles ledit code est basé, ainsi que dans les politiques et les procédures qui le développent, mais aussi pour soulever tout doute en la matière ou proposer des améliorations aux dispositifs de contrôle interne mis en place. Tous les employés du Groupe Enerfín sont **tenus de signaler** immédiatement toute pratique irrégulière, tout comportement illicite ou non éthique dont ils pourraient prendre connaissance ou être témoins.

Ce canal d'alerte est accessible à l'adresse électronique canaletico.enerfin@elecnor.es.

Les signalements recueillis par ce canal sont analysés et traités de manière **confidentielle** et dans le respect de la réglementation sur la **protection des données personnelles** conformément à la présente Procédure. En cas de réception de **signalements anonymes**, ceux-ci seront également examinés puis, le cas échéant, traités et instruits selon la même procédure. Les personnes souhaitant effectuer un signalement par le biais du Canal d'alerte éthique peuvent, pour le présenter,

(1) This Procedure, as well as the Policy that implements it, has been designed in accordance with the highest national and international standards and regulations on the subject and, in particular, in accordance with the provisions of Law 2/2023 of 20 February, regulating the protection of persons who report regulatory infringements and the fight against corruption, which represents the transposition into Spanish law of Directive (EU) 2019/1937 of 23 October 2019 of the European Parliament and of the Council on the protection of persons who report breaches of Union law.

demander via ce canal un entretien en présentiel, qui devra avoir lieu dans un délai de sept jours maximum. Le signalement doit de toute manière être effectué par écrit.

Dans son signalement, le lanceur d'alerte peut indiquer une adresse physique, une adresse électronique, un endroit ou un moyen sûr pour recevoir les notifications.

Le Groupe Enerfín **ne tolère pas les représailles** à l'encontre des personnes qui, de **bonne foi**, utilisent les canaux et les procédures établis pour les signalements de comportements potentiellement irréguliers.

Le respect de la **présomption d'innocence et du droit à l'honneur** des personnes est l'un des piliers éthiques du Groupe Enerfín. Toutes les personnes de l'organisation chargées de gérer des questions liées à l'intégrité et à la conformité réglementaire doivent accorder la plus grande attention à la garantie de ces droits.

2. OBJET

La présente Procédure a pour objet de développer la méthodologie à suivre pour le **traitement des signalements** qui sont recueillis via le **Canal d'alerte éthique** du Groupe Enerfín.

3. FONCTIONS

Le **Conseil d'administration** est responsable de la mise en place des bases du Dispositif à travers l'approbation de la Politique relative au Dispositif d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire et de la présente Procédure qui la développe, le **Conseil** étant quant à lui chargé de sa mise en œuvre effective ainsi que du suivi et de la surveillance de son bon fonctionnement.

Le **Responsable du Dispositif** d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire du Groupe Enerfín (ci-après, le Responsable du Dispositif) est chargé pour sa part de la gestion diligente du dispositif conformément aux dispositions de la présente Procédure. La désignation, la destitution ou la cessation de fonction du Responsable du Dispositif relève des attributions du Conseil d'administration, qui garantit que celui-ci dispose des ressources nécessaires, ainsi que de l'indépendance et de l'autonomie appropriées pour assurer le bon fonctionnement du Dispositif ainsi que la bonne gestion et le traitement adéquat des dossiers susceptibles d'être ouverts à la suite des signalements recueillis.

Le Responsable du Dispositif est en droit de se faire aider par les personnes qu'il choisira dans chaque cas pour faire face comme il se doit à ses responsabilités, en garantissant toujours la confidentialité exigible et la protection des données contenues dans les signalements recueillis via le Dispositif d'alerte.

4. RÉCEPTION, ENREGISTREMENT DES SIGNALEMENTS, ANALYSE ET PRISE DE DÉCISION SUR LEUR RECEVABILITÉ

Dès réception d'un signalement par le biais du Canal d'alerte éthique, le Responsable du Dispositif, avec l'aide, le cas échéant, des personnes qu'il estime appropriées, effectue les actions suivantes:

- Il examine le contenu du signalement et détermine s'il fait référence à un comportement irrégulier potentiel. Lorsque le signalement a pour objet de soulever des doutes, de suggérer des

améliorations aux dispositifs de contrôle interne mis en place ou porte sur des questions non liées à l'intégrité ou à la conformité réglementaire, le Responsable du Dispositif y répondra ou les qualifiera comme il le jugera approprié ; ceux-ci ne doivent pas être enregistrés dans le « **Registre des signalements recueillis via le Canal d'alerte éthique** ».

- Si le Responsable du Dispositif détermine que le signalement correspond bien à un comportement irrégulier potentiel, **il l'enregistre** dans le « Registre des signalements recueillis via le Canal d'alerte éthique ».
- Il accusera **réception du signalement**, en utilisant le canal par lequel il l'a recueilli, à l'auteur du signalement dans un délai de sept jours calendaires maximum.

Registre des signalements recueillis via le Canal d'alerte éthique

Le Registre des signalements recueillis via le Canal d'alerte éthique (ci-après, le Registre des signalements) est le fichier dans lequel le Responsable du Dispositif **enregistre tous les signalements recueillis** via le canal d'alerte éthique.

Le Registre des signalements est exclusivement géré par le Responsable du Dispositif, qui garantit la **confidentialité** exigible des informations qu'il contient, notamment en ce qui concerne l'identité des auteurs des signalements (ci-après, les lanceurs d'alerte) et des personnes auxquelles les faits signalés se réfèrent (ci-après, les personnes visées) ainsi que les faits qui y sont décrits. L'accès à ces informations est restreint aux personnes autorisées et les données personnelles fournies ne sont conservées que pendant la durée jugée nécessaire et proportionnée afin de pouvoir prouver les conclusions tirées des enquêtes éventuellement menées, de garantir la protection des lanceurs d'alerte pendant la durée considérée comme obligatoire ou pour laisser la trace du bon fonctionnement du Dispositif.

Le registre des signalements comprend les informations suivantes pour chaque signalement :

- Identifiant du signalement (C_BB_XYZ, où « C » signifie « Signalement » ; « BB » les deux derniers chiffres de l'année ; et « XYZ » le numéro séquentiel du signalement pour l'année en cours).
- Date de réception du signalement.
- Canal interne par lequel le signalement a été recueilli.
- Identification du lanceur d'alerte (s'il y a lieu).
- Identification de la (des) personnes visée(s).
- Brève description des faits rapportés.
- Résultat / conclusion de l'analyse / évaluation préliminaire (« Accepté » / « Redirigé vers un autre ou plusieurs autres services » / « Refusé »).
- Statut (« Ouvert » / « Clôturé »).
- Date de clôture du dossier/enquête.
- Résultat / conclusion après enquête.
- Actions menées, conclusions tirées, mesures prises et autres observations.

- Délai de résolution (entre la date de recueil du signalement et la date de clôture du dossier / de l'enquête).

Analyse et décision sur la recevabilité des signalements

Le Responsable du Dispositif, avec l'aide, le cas échéant, des personnes qu'il juge appropriées, une fois le signalement recueilli et enregistré, le cas échéant, procède à une analyse ou à une évaluation préliminaire du signalement afin de déterminer si celui-ci devrait être :

- Accepté, auquel cas le processus d'enquête correspondant est lancé.
- Redirigé vers un ou plusieurs autres services, lorsqu'il est considéré, compte tenu de la nature des faits rapportés et d'autres circonstances particulières, que les mesures possibles à adopter ne relèvent pas du champ d'application du Dispositif, sous réserve du suivi approprié de ce processus par la personne qui en est responsable. Dans ce processus, la confidentialité et la protection des données personnelles contenues dans les signalements sont respectées.
- Refusé, lorsqu'il est considéré, en fonction de la nature des faits signalés ou parce qu'ils ne sont pas plausibles, qu'il n'est pas approprié d'ouvrir une procédure d'enquête.

Lorsque le signalement présente des indices qui pourraient permettre de le déclarer recevable ou de le rediriger vers d'autres services pour son traitement, mais que son contenu est insuffisant, incomplet ou ne fournit pas les détails nécessaires à la réalisation de cette analyse ou évaluation préliminaire, le Responsable du Dispositif peut demander au lanceur d'alerte les informations supplémentaires jugées pertinentes.

Le résultat de cette analyse ou évaluation est consigné dans le Registre des signalements. Lorsque, après cette analyse préliminaire ou évaluation, le Responsable du Dispositif détermine que l'auteur du signalement a droit à la protection contre les représailles du simple fait de son statut de lanceur d'alerte, il étudie la convenance d'en informer le responsable des Ressources humaines de l'organisation et les membres de la direction identifiés afin qu'ils adoptent les mesures appropriées visant à prévenir et à éviter d'éventuelles représailles, en garantissant dans tous les cas la confidentialité absolue.

Le Responsable du Dispositif évaluera également la convenance de communiquer aux responsables des divisions ou services qu'il juge appropriés la possibilité d'adopter de toute urgence certaines mesures visant à empêcher et à éviter la poursuite ou la répétition des faits signalés pendant toute la durée du processus d'enquête. La confidentialité absolue est de la même manière garantie dans ce processus.

Recueil de signalements via d'autres canaux d'alerte internes

Lorsque le signalement est reçu via un canal d'alerte interne, qu'il soit formel ou informel, autre que le Canal d'alerte éthique, la personne qui l'a recueilli **contactera immédiatement le Responsable du Dispositif** afin de décider de la façon de procéder.

Lorsque, compte tenu de la nature des faits rapportés, le Responsable du Dispositif détermine que le signalement doit être traité conformément à la présente Procédure, il le communiquera à la personne ayant recueilli en premier le signalement afin qu'elle puisse le transmettre via le Canal d'alerte éthique. En outre, le Responsable du Dispositif informera ladite personne des obligations et des engagements en matière de confidentialité, de protection des données à caractère personnel et de garantie des droits du lanceur d'alerte et des personnes visées, qui doivent être respectés tant pendant l'instruction du dossier qu'après sa clôture, le cas échéant.

À partir de ce moment, ces signalements sont traités conformément aux dispositions de la présente Procédure.

5. ENQUÊTE

Une fois le signalement déclaré recevable, le Responsable du Dispositif lance le **processus d'enquête**, qui comprend toutes les actions visant à vérifier la véracité des faits révélés.

Équipe d'enquête

L'enquête peut être menée par le Responsable du Dispositif ou par les personnes qu'il désigne compte tenu de la nature des faits signalés et du profil du lanceur d'alerte et des personnes visées, afin que **l'équipe d'enquête** puisse mettre en œuvre ses actions en toute indépendance, sans conflit d'intérêts et avec l'autorité suffisante afin que celle-ci soit dotée des meilleures compétences pour assurer le bon aboutissement du processus d'enquête. L'équipe d'enquête garantit également la confidentialité absolue en ce qui concerne le contenu du signalement et, en particulier, l'identité du lanceur d'alerte et des personnes visées.

Processus d'enquête

Le déroulement de l'enquête ne suit pas de schéma fixe particulier puisqu'elle est conditionnée par la nature du signalement et par les circonstances concrètes liées au processus. Le processus d'enquête est donc défini au cas par cas en fonction de ces circonstances particulières.

Dans tous les cas, l'équipe d'enquête prend en considération et met en œuvre **les actions suivantes** :

- Elle évalue la nécessité et/ou la convenance de maintenir le contact avec le lanceur d'alerte pendant le processus d'enquête pour lui demander des informations supplémentaires ou des éléments de preuve sur les faits signalés.
- Elle peut demander à d'autres directions, divisions ou services de l'organisation les documents et les informations qu'elle juge nécessaires et s'entretenir avec les personnes qu'elle décidera afin de vérifier la véracité des faits signalés.
- Il sera dûment tenu compte du droit des personnes visées d'être informées des faits qui leur sont attribués, d'avoir la possibilité d'être entendus et d'exercer leur droit de défense. En aucun cas, les personnes visées ne peuvent être informées de l'identité du lanceur d'alerte, ni avoir accès au signalement recueilli. Ce contact avec les personnes visées se produira, le cas échéant, au moment et de la manière jugés appropriés pour assurer le bon aboutissement de l'enquête.

Le processus d'enquête est mené en préservant au maximum la **confidentialité** exigible des faits faisant l'objet de l'enquête ainsi que de l'identité du lanceur d'alerte et des personnes visées. Tous les employés du groupe Enerfín doivent **coopérer pleinement** avec l'équipe d'enquête tout au long du processus d'enquête.

Rapport d'enquête et conclusions

L'enquête une fois terminée, l'équipe d'enquête prépare un **Rapport d'enquête** qui est présenté, le cas échéant, au Responsable du Dispositif pour procéder à son examen, échanger des impressions et procéder à son approbation.

Ce rapport doit au moins contenir les informations suivantes :

- Identifiant du signalement dans le Registre des signalements et date d'enregistrement.
- Un exposé des faits rapportés.
- Les actions menées afin de vérifier la véracité des faits signalés.
- Les conclusions tirées.

En vertu du résultat de l'enquête et des conclusions tirées, le Responsable du Dispositif informe les responsables des divisions ou services qu'il juge pertinents de la possibilité d'adopter d'urgence certaines mesures visant à empêcher et à éviter la poursuite ou la répétition des faits vérifiés, en garantissant en tout état de cause la confidentialité absolue.

Le Responsable du Dispositif informe le Directeur général du résultat et des conclusions de l'enquête, qui seront remontés au Conseil d'administration lorsqu'il le jugera approprié. De même, en raison de la nature des faits objet d'investigations et du résultat de l'enquête, et pourvu que cela soit jugé nécessaire pour mener le processus à bon terme, le Responsable du Dispositif transmettra ses conclusions aux divisions et aux services qu'il juge pertinents, en préservant la confidentialité de toutes les informations ayant trait au dossier et la protection des données personnelles.

Lorsque l'enquête ou les actions menées pour comprendre et vérifier la véracité des faits rapportés ne requièrent pas de vérifications ou d'investigations particulières, l'équipe d'enquête, à la demande du Responsable du Dispositif, peut être dispensée de rédiger le Rapport d'enquête correspondant dans les termes établis dans le présent chapitre. Le Responsable du Dispositif doit en tout état de cause dûment consigner les actions mises en œuvre et les conclusions tirées dans le Registre des signalements.

Durée

La durée maximale de toute la procédure d'enquête est de **trois mois** à compter de la réception du signalement, sauf si l'enquête présente une complexité, une difficulté particulière ou d'autres circonstances justifiant une plus grande durée, auquel cas elle peut être prolongée jusqu'à trois mois supplémentaires maximum.

6. RÉOLUTION, CLÔTURE DU DOSSIER ET ADOPTION DE MESURES DISCIPLINAIRES OU CONTRACTUELLES

Il incombe au Responsable du Dispositif de procéder à la résolution et à la clôture du dossier, et d'en informer dûment **l'instance, l'organe ou la fonction interne compétente** dans chaque cas pour la définition et l'adoption **des décisions et des mesures disciplinaires** (dans le domaine professionnel) **ou contractuelles** (dans les relations commerciales avec des tiers) qui sont jugées appropriées en fonction de sa connaissance des faits signalés et enquêtés et, en particulier, sur la base des conclusions révélées dans le Rapport d'enquête dûment approuvé par le Responsable du Dispositif.

Les mesures disciplinaires adoptées sont appliquées non seulement aux personnes qui ont commis l'irrégularité, mais aussi à celles qui n'ont pas suivi les procédures établies par le Groupe Enerfín pour l'empêcher et agir en conséquence, une circonstance qui est considérée en soi comme une violation des valeurs et des principes éthiques du Groupe Enerfín.

Les mesures disciplinaires de nature professionnelle doivent respecter la réglementation applicable,

sans toutefois rien perdre de leur force ou proportionnalité avec la gravité des faits qui les ont provoquées, et seront communiquées, le cas échéant, aux représentants légaux des travailleurs.

Les informations sur les décisions et les mesures disciplinaires le cas échéant prises sont incorporées au dossier, après quoi il peut être définitivement clôturé et classé.

Par ailleurs, lorsqu'il est déterminé, au terme du processus d'analyse et d'enquête du signalement et des faits rapportés, que le signalement a été effectué de **mauvaise foi**, le Groupe Enerfín étudie la possibilité d'adopter **les mesures disciplinaires appropriées** à l'encontre des lanceurs d'alerte. À ces fins, et comme établi dans la Politique relative au Dispositif d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire du Groupe Enerfín, on entend par « signalement de mauvaise foi » toute alerte non fondée sur des faits ou des indices permettant raisonnablement de déduire un comportement irrégulier, qui est faite par le lanceur d'alerte en sachant pertinemment que les faits dénoncés sont faux, exagérés ou volontairement déformés, ainsi que tout signalement uniquement motivé par la vengeance, le harcèlement ou la diffamation ou effectué dans le but de causer un préjudice personnel ou professionnel aux personnes visées.

7. MESURES DE PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE ET DES PERSONNES VISÉES

Protection du lanceur d'alerte

Comme établi dans le premier chapitre de la présente Procédure et dans la Politique relative au Dispositif d'alerte interne du Groupe Enerfín en matière d'intégrité et de conformité réglementaire, le Groupe Enerfín **ne tolère pas les représailles**, y compris les menaces ou les tentatives de représailles, à l'encontre des personnes qui signalent de **bonne foi**, via les canaux internes mis en place à cet effet, des comportements irréguliers ou contraires aux principes et aux valeurs du Groupe Enerfín ou à la législation en vigueur (lanceurs d'alerte). Le Responsable du Dispositif, avec l'aide des personnes qu'il désigne dans chaque cas, met tout en œuvre pour assurer la protection exigible des lanceurs d'alerte contre des représailles.

Aux fins de la présente Procédure, on entend par « représailles » tout **acte ou toute omission qui porte préjudice au lanceur d'alerte** ou qui, directement ou indirectement, implique un traitement défavorable entraînant pour les personnes qui les subissent un désavantage particulier par rapport à une autre au travail ou dans le contexte professionnel, uniquement du fait de son statut de lanceur d'alerte.

La protection contre toute forme de représailles s'étend également aux personnes physiques qui aident le lanceur d'alerte dans sa démarche, aux personnes physiques en lien avec ce dernier qui sont susceptibles de subir des représailles, telles que des collègues ou des membres de la famille, les personnes morales pour lesquelles le lanceur d'alerte travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel ou dont il détient une part significative, ainsi qu'aux représentants légaux des travailleurs dans l'exercice de leurs fonctions de conseil et de soutien au lanceur d'alerte.

Lorsque le Responsable du Dispositif détermine que l'auteur d'un signalement a droit à la protection exigible contre les représailles du simple fait de son statut de lanceur d'alerte, il en informera le responsable des Ressources humaines de l'organisation et les membres de la direction identifiés afin que les mesures appropriées soient adoptées pour prévenir et éviter d'éventuelles représailles, en garantissant dans tous les cas la confidentialité absolue.

Protection des personnes visées par les signalements

Les personnes visées par les signalements (les personnes auxquelles ils se réfèrent) ont droit, pendant la durée du traitement des dossiers susceptibles d'être ouverts à la suite des alertes lancées, à **la présomption d'innocence, à l'honneur, à la défense et à l'accès au dossier** dans les termes prévus au chapitre 5 ci-dessus et bénéficient de la même protection que celle accordée aux lanceurs d'alerte, en préservant leur identité et en garantissant la confidentialité des faits et des informations de la procédure de signalement.

Le droit à l'honneur persistera au-delà de la fin du processus d'enquête.

8. GESTION ET CONSERVATION DES INFORMATIONS ET DES DOCUMENTS, AINSI QUE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Responsable du Dispositif est chargé de **l'archivage et de la conservation appropriés de tous les documents** relatifs aux signalements reçus et générés pendant la phase d'enquête, y compris les rapports d'enquête afférents. La gestion de tous ces documents est réalisée en garantissant leur **confidentialité absolue** et la **protection exigible des données personnelles** qu'ils contiennent ; ces documents ne sont conservés que **pendant la durée jugée nécessaire et proportionnée** afin de pouvoir prouver les conclusions tirées des enquêtes éventuellement menées, de garantir la protection des lanceurs d'alerte pendant la durée considérée comme obligatoire ou pour laisser la trace du bon fonctionnement du Dispositif. Cette durée de conservation n'excédera jamais dix ans.

Sans préjudice de la responsabilité susvisée, toutes les personnes ayant participé au processus d'enquête ou ayant ponctuellement eu accès à certaines informations relatives aux signalements recueillis doivent **contribuer à assurer leur confidentialité absolue**.

Les **données personnelles** collectées à la suite des signalements recueillis et des processus d'enquête qui peuvent en découler sont traitées dans la plus **stricte confidentialité**, uniquement par le **personnel autorisé** et dans le seul but d'enquêter sur les faits signalés pour vérifier leur véracité, de répondre dûment à toutes les questions en matière d'intégrité et de conformité réglementaire ou à toute proposition d'amélioration des dispositifs de contrôle interne mis en place et de tenir à jour le Registre des signalements correspondant. Ce registre n'est pas public, seule l'autorité judiciaire compétente, sur demande motivée, pouvant accéder au contenu de ce Registre, en tout ou en partie.

La **base légale** du traitement de ces données personnelles se trouve dans **l'accomplissement des obligations légales** du Groupe Enerfín découlant de l'application de la réglementation correspondante et, en particulier, de la loi espagnole 2/2023 du 20 février 2023 réglementant la protection des personnes qui signalent des infractions réglementaires et en matière de lutte contre la corruption, qui protège également leur éventuelle transmission, de manière confidentielle et en adoptant les mesures de sécurité appropriées, à d'autres divisions ou services de l'organisation et aux différentes sociétés du Groupe pour le bon déroulement du processus d'enquête et pour la mise en œuvre, le cas échéant, des mesures disciplinaires, contractuelles ou légales déterminées dans chaque cas.

De même, les données personnelles enregistrées dans le Dispositif peuvent être transmises aux autorités administratives ou judiciaires, si elles en font la demande, dans le cadre de toute procédure dérivée de l'objet du signalement effectué, ainsi qu'aux personnes impliquées dans des procédures judiciaires ou administratives engagées à la suite de l'enquête menée.

Les données personnelles qui ne sont nécessaires ni à la connaissance des faits signalés ni à l'enquête menée sur ces derniers ne seront en aucun cas collectées ni traitées et, si elles ont été obtenues par accident, elles seront immédiatement effacées.

Pour exercer, le cas échéant, leur droit d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité des données et de ne pas faire l'objet de décisions individuelles automatisées, le lanceur d'alerte ou les personnes visées peuvent contacter par écrit le Délégué à la protection des données du Groupe Enerfín à l'adresse électronique lopd@Enerfín.com.

9. SUIVI ET SURVEILLANCE, DÉVELOPPEMENT ET REVUE

Il relève des compétences du **Conseil d'administration** d'assurer **le suivi et la surveillance** de la mise en œuvre efficace de la présente Procédure et de la Politique qu'elle développe, le Conseil d'administration étant responsable aussi d'approuver la présente Procédure et de la Politique qu'elle développe. La **gestion diligente** du Dispositif d'alerte interne en matière d'intégrité et de conformité réglementaire relève de la mission du **Responsable du Dispositif**, désigné par le Conseil d'administration et qui exerce ses fonctions en toute indépendance et en toute autonomie, avec les moyens personnels et matériels nécessaires à cet effet.

Le Responsable du Dispositif, dans l'exercice de ses fonctions, est en droit d'élaborer et d'approuver les règles de développement de la présente Procédure qu'il juge nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du Dispositif, en informant toujours au préalable le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration, dans l'exercice de ses fonctions de suivi et de surveillance de la présente Procédure, procédera à sa mise à jour lorsqu'il le jugera approprié.

Approbaton (Conseil d'administration) : décembre 2023



enerfín

www.enerfin.es