

INTERNE

RICOH EUROPE

POLITIQUE ET PROCÉDURES RICOH CONCERNANT L'ALERTE PROFESSIONNELLE

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉCLARATION DE PRINCIPES
2. MAUVAISES PRATIQUES PROFESSIONNELLES
3. QUE FAIRE POUR SIGNALER VOS DOUTES ?
4. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT PAR TÉLÉPHONE
5. UNE FOIS LA FAUTE PROFESSIONNELLE SIGNALÉE PAR LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT PAR TÉLÉPHONE
6. PROTECTION CONTRE LES CONSÉQUENCES D'UNE ALERTE PROFESSIONNELLE
7. ANNEXE 1 – NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE D'ALERTE PROFESSIONNELLE

1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

- 1.1 Ricoh Europe attend de la part de tous ses employés et directeurs le strict respect des règlements internes et externes, comme notamment indiqué dans le Règlement intérieur de Ricoh France. Cependant, toute organisation peut être affecté par un risque de dysfonctionnement de ses activités , ou faire face à des mauvaises pratiques professionnelles. Les employés sont souvent les premiers à remarquer ces situations. Toutefois, ils peuvent craindre que le fait d'en parler puisse paraître déloyal envers leurs collègues ou leur employeur, Ricoh, et il peut être plus facile pour eux d'ignorer le problème plutôt que de rendre compte d'un soupçon raisonnable de faute d'origine professionnelle.
- 1.2 Les employés et les directeurs de Ricoh Europe ont la responsabilité d'assurer le succès de l'organisation et, par conséquent, ont le droit et la responsabilité de signaler tout soupçon concernant des irrégularités présumées de nature générale, liées aux activités opérationnelles et/ou de nature financière. On appelle ceci « alerte professionnelle ».
- 1.3 Le présent document fournit les mécanismes permettant de signaler par le biais d'un service externe d'alerte professionnelle , tout dysfonctionnement . Il a également pour objectif d'offrir des garanties aux employées qui signalent de tels dysfonctionnements ainsi qu'à ceux qui se trouvent directement concernés.
- 1.4 Les collaborateurs ont également la possibilité de saisir à titre confidentiel leur hiérarchie ou la Direction des Ressources humaines dès lors qu'une réclamation concerne soit l'emploi ou la situation personnelle soit des faits liés à des mauvaises pratiques professionnelles.

2. MAUVAISES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- 2.1 La mauvaise pratique professionnelle constitue un manquement professionnel , une pratique illégale ou une négligence professionnelle. Voici quelques exemples de mauvaises pratiques professionnelles.
- 2.1.1 Infractions pénales commises, en cours ou étant susceptibles de se produire (par exemple : fraude, irrégularités financières, corruption, subornation ou chantage).
- 2.1.2 Non-respect d'obligations légales ou réglementaires de la législation locale.
- 2.1.3 Activités d'audit ou de comptabilité inappropriées.
- 2.1.4 Mise en danger de la santé et de la sécurité d'un individu.
- 2.1.5 Mise en danger de l'environnement.
- 2.1.6 Dissimulation d'informations liées à l'un des sujets indiqués ci-dessus.

2.2 Cette liste n'est pas exhaustive. Tous les types de mauvaises pratiques ou de malversations peuvent ne pas y figurer. Il est également possible de signaler des incidents de nature similaire en suivant des procédures de réclamation internes déjà en application au sein de Ricoh France et celles faisant l'objet de la présente procédure de signalement par téléphone.

2.3 Une réclamation devra être déposée si un collaborateur de Ricoh France constate, pour des motifs valables, que s'est produit, se produit ou peut se produire une mauvaise pratique au sein de Ricoh (que ce soit de la part d'un autre collaborateur ou de tout autre personne). Il ne sera pas attendu de la part des collaborateurs qu'ils puissent prouver leurs allégations. Cependant, ils devront être en mesure de prouver qu'il existe un motif suffisant pour suspecter une mauvaise pratique.

3. QUE FAIRE POUR SIGNALER VOS DOUTES ?

3.1 Vous devez rapporter les événements en utilisant les procédures internes existantes auprès de votre hiérarchie et/ou de la Direction des Ressources Humaines ou utiliser **la procédure de signalement par téléphone (externe)**. Pour sélectionner la procédure la plus appropriée, évaluer le problème que vous souhaitez signaler et suivez les instructions ci-après.

3.2 Au sein de l'entité Ricoh France nous vous encourageons à fournir des informations de façon nominative mais confidentielle plutôt que sous couvert de l'anonymat. De cette façon, nous pouvons mener une enquête approfondie. Ricoh France comprend toutefois que dans certaines circonstances, vous souhaitez faire une déclaration de manière anonyme. Nous respectons ce choix.

3.3 Dans le cas où vous divulguiez votre identité, tout sera mis en œuvre pour garder votre identité confidentielle, au moins jusqu'à l'ouverture de toute enquête officielle. Il vous sera également demandé de garder les faits signalés, la nature de ces faits ainsi que l'identité des personnes impliquées, confidentiels. Dans certaines circonstances, en raison de la nature de l'enquête ou des allégations, il sera nécessaire de divulguer votre identité.

4. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT PAR TÉLÉPHONE

4.1 Si vous estimez que les procédures internes ne sont pas appropriées pour le traitement de votre réclamation, il vous est possible de le faire par téléphone auprès d'un tiers, en suivant la **procédure de signalement par téléphone**. Le numéro de téléphone d'urgence est accessible sur la page Intranet locale ou en Annexe 1, au verso du présent document.

4.2 Afin de respecter la législation française, seuls les mauvaises pratiques professionnelles relatives à l'audit, à la comptabilité et à la corruption peuvent être signalés.

- 4.3 Lorsque vous appelez la ligne téléphonique d'urgence vous parlerez à une personne qui n'est pas employée par Ricoh, vous pourrez alors effectuer votre déclaration dans votre langue maternelle. La personne va consigner tous les détails concernant vos allégations puis les transmettre au service juridique du groupe. Un numéro de rapport unique vous sera donné pour que vous puissiez rappeler pour fournir plus d'informations ou en savoir plus sur l'avancement de votre cas.

5. UNE FOIS LA MAUVAISE PRATIQUE PROFESSIONNELLE REVELEE PAR LA PROCÉDURE DE SIGNALEMENT PAR TÉLÉPHONE

- 5.1 Le conseiller juridique responsable informera, en temps utile, le collaborateur concerné par le signalement que des allégations ont été portées contre lui. Le collaborateur sera également informé des personnes qui recevront une copie des rapports internes ultérieurs, rapports qui contiendront ses données personnelles, ainsi que sur son droit d'accès et de correction des données apparaissant dans de tels rapports.
- 5.2 Si le fait d'informer le collaborateur sur la procédure le visant risque de compromettre les chances de succès de l'enquête de Ricoh, le collaborateur en question ne sera alors pas informé des actions prises contre lui.
- 5.3 Le conseiller juridique responsable donnera ses recommandations sur les actions à entreprendre. Ces recommandations peuvent inclure une ou plusieurs des mesures suivantes :
- 5.3.1 le sujet est signalé à la police et/ou ;
 - 5.3.2 une enquête approfondie est menée en interne par Ricoh, par des auditeurs externes ou des enquêteurs désignés par Ricoh ;
 - 5.3.3 s'il est établi que votre rapport est lié à des circonstances personnelles il vous sera alors conseillé de signaler votre problème par le biais des procédures internes de réclamation via votre hiérarchie ou la Direction des Ressources Humaines. ;
 - 5.3.4 le conseiller juridique peut recommander de ne prendre aucune autre mesure si (i) il est établi que la mauvaise pratique professionnelle n'a pas eu lieu ou n'arrivera pas ; (ii) le conseiller juridique est averti que la mauvaise pratique professionnelle est déjà sujette à actions ou a déjà été signalée à la police ou aux autorités extérieures concernées ; (iii) le conseiller juridique pense que vous n'avez pas de motifs valables pour penser qu'il y a eu mauvaise pratique professionnelle ; et/ou (iv) il est établi que vous n'agissez pas de bonne foi.
- 5.4 Si le conseiller juridique recommande de ne prendre aucune autre mesure, toutes les informations relatives à l'enquête seront détruites dans les deux mois. S'il faut prendre des mesures supplémentaires, toutes les informations collectées (y compris les fichiers

et disques informatiques) seront conservées en sécurité, de manière confidentielle, tant que la mesure disciplinaire, ou toute procédure judiciaire ou action de toute nature, est en cours. Ou tant que la loi le requiert.

- 5.5 Les informations collectées suite à une divulgation de mauvaise pratique professionnelle seront conservées après cette date uniquement s'il y a un risque de responsabilité ou de quelconque nuisance future pour Ricoh.
- 5.6 Toutes les recommandations ou actions à prendre lors de cette procédure seront indiquées au [Directeur général] de la juridiction appropriée à moins qu'il ne soit suspecté que le [Directeur général] est impliqué dans la mauvaise pratique professionnelle prétendue. Dans un tel cas, les recommandations ou actions seront transmises au [Conseil d'administration européen]. Vous serez informé des mesures prises ou de l'absence de mesures ainsi que des motifs.

6. **PROTECTION CONTRE LES CONSÉQUENCES D'UNE DÉNONCIATION**

- 6.1 Le fait de signaler une mauvaise pratique professionnelle en suivant scrupuleusement les procédures indiquées dans le présent document n'aura pour vous aucune conséquence. De plus, aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre vous. Si vous constatez des conséquences, prenez contact avec votre supérieur hiérarchique ou les ressources humaines, la société fera tout ce qui est en son pouvoir pour protéger quelqu'un dans ce genre de cas. Cependant, ceci n'empêchera pas Ricoh de prendre des mesures disciplinaires s'il y a lieu de penser que la divulgation de mauvaise pratique professionnelle a été entreprise par malveillance, de mauvaise foi ou dans le but d'obtenir un gain personnel ou lorsque la divulgation externe est entreprise en violation de la présente procédure sans motifs valables.
- 6.2 Si, à la suite d'une enquête, il ressort que vous avez entrepris une divulgation de faute par malveillance, de mauvaise foi ou dans le but d'obtenir un gain personnel, vous serez soumis à des mesures disciplinaires et à des sanctions éventuelles allant jusque et y compris au renvoi.

ANNEXE 1

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE D'URGENCE

PAYS	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
AUTRICHE	
BELGIQUE	
DANEMARK	
FINLANDE	
FRANCE	
ALLEMAGNE	
HONGRIE	
IRLANDE	
ITALIE	
LUXEMBOURG	
PAYS-BAS	
NORVÈGE	
POLOGNE	
PORTUGAL	
AFRIQUE DU SUD	
ESPAGNE	
SUÈDE	
SUISSE	
ROYAUME-UNI	

33 1 48 96 13 27

**QUESTIONS DES ELUS DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE RICOH
SUR LA POLITIQUE ET LES PROCEDURES RICOH
CONCERNANT L'ALERTE PROFESSIONNELLE**

1. Quels sont les « *règlements internes et externes* » dont le respect est attendu de la part des salariés de RICOH EUROPE ?

Que recouvre la notion d' « *irrégularités présumées de nature générale, liées aux activités opérationnelles et/ou de nature financière* » ?

A cet égard, comment expliquez-vous que, au terme du § 4.2 « *seules les mauvaises pratiques professionnelles relatives à l'audit, à la comptabilité et à la corruption peuvent être signalées* » alors que le § 2 définit la « *mauvaise pratique professionnelle* » comme « *un manquement professionnel, une pratique illégale ou une négligence professionnelle* » dont les exemples donnés au § 2.1 ne constituent pas un liste exhaustive ?

Les élus considèrent qu'à défaut de modification de la procédure, afin qu'elle respecte le caractère limité du champ d'application de l'alerte professionnelle, celle-ci est inacceptable car contraire à la Délibération de la CNIL n°2005-305 du 8 décembre 2005 et à la Loi informatique et libertés.

2. Le paragraphe 2.3 indique qu'une réclamation « *devra* » être déposée si un collaborateur de RICOH France constate une mauvaise pratique professionnelle.

Des sanctions disciplinaires sont prévues lorsque « *la divulgation externe est entreprise en violation de la présente procédure sans motif valables* » (§6.1).

Les salariés ont-ils l'obligation de recourir à la procédure d'alerte et s'exposent-ils à des sanctions au cas où ils ne l'appliqueraient pas ?

Comment s'articulent les « *procédures de réclamation internes déjà en application au sein de RICH France* » (§ 2.2) avec la procédure d'alerte soumise au Comité Central d'Entreprise ?

La procédure d'alerte décrite dans le document transmis aux élus constitue-t-elle une adjonction au règlement intérieur de RICOH France ?

Que recouvrent exactement ces « *procédures de réclamation internes déjà en application au sein de RICH France* » ?

A défaut de précision et de clarification du texte soumis sur tous ces points, les élus estiment que le dispositif présenté n'est pas conforme à la Délibération de la CNIL n°2005-305 en ce qu'il ne comporte pas d'indication précise sur son caractère facultatif.

3. Les salariés sont encouragés à fournir des informations de façon nominative (§ 3.2), mais aucune différence n'est faite dans le traitement des alertes données anonymement avec celui des alertes nominatives.

33 1 48 96 13 27

Quelles précautions RICOH envisage de mettre en place pour le traitement des alertes anonymes ?

Sur ce point encore, le dispositif n'est pas conforme aux exigences fixées par la CNIL.

4. Qui est le « *conseiller juridique responsable* » visé au § 5.1 ?

Qui sont les « *auditeurs externes* » et les « *enquêteurs* » visés au § 5.3.2 ?

Les élus constatent ne disposer d'aucune précision sur les obligations, notamment de confidentialité, auxquelles ces personnes doivent s'engager.

Même remarque s'agissant du prestataire externe qui collecte les signalements téléphoniques (§ 4.3).

5. Concrètement, comment pourra s'exercer le droit d'accès et de correction dont dispose la personne visée par un signalement (§ 5.1) ?

Que recouvre précisément le « *risque de responsabilité ou de quelconque nuisance future pour RICOH* » visé au § 5.5 ?

Pendant la durée de conservation des données collectées, quelles personnes auront accès aux données, et à quelles fins ?

6. Les élus demandent communication de la déclaration faite à la CNIL par RICOH sur le dispositif d'alerte : s'agit-il d'un engagement de conformité ou d'une déclaration normale, compte tenu de la portée du dispositif tel qu'il est présenté ?

33 1 48 96 13 27

DELIBERATION DU 4 DECEMBRE 2008

Le Secrétaire du Comité Central d'Entreprise entend mettre aux voix la délibération dont les termes suivent :

L'ordre du jour de la réunion du Comité Central d'Entreprise du 4 décembre 2008 porte notamment sur :

« *Information, consultation pour avis :*

4. *Politique et procédures RICOH concernant l'alerte professionnelle*
5. *Avis des membres du Comité Central d'Etablissement »*

Or, le document intitulé « *Politique et procédures RICOH concernant l'alerte professionnelles* » n'a été remis aux élus que quelques jours avant cette réunion.

Les élus n'ont donc pas disposé du délai nécessaire afin d'étudier ce document, compte tenu de l'importance du projet soumis.

En effet, le dispositif présenté est, de prime abord, susceptible de porter gravement atteinte aux droits et libertés des salariés.

En outre, après lecture rapide du document, les élus ont transmis à la Direction une série de 6 questions, auxquelles ils n'ont pas reçu de réponse satisfaisante.

Pour mémoire, ces questions sont les suivantes :

1. **Quels sont les « *règlements internes et externes* » dont le respect est attendu de la part des salariés de RICOH EUROPE ?**

Que recouvre la notion d' « *irrégularités présumées de nature générale, liées aux activités opérationnelles et/ou de nature financière* » ?

A cet égard, comment expliquez-vous que, au terme du § 4.2 « *seules les mauvaises pratiques professionnelles relatives à l'audit, à la comptabilité et à la corruption peuvent être signalées* » alors que le § 2 définit la « *mauvaise pratique professionnelle* » comme « *un manquement professionnel, une pratique illégale ou une négligence professionnelle* » dont les exemples donnés au § 2.1 ne constituent pas un liste exhaustive ?

Les élus considèrent qu'à défaut de modification de la procédure, afin qu'elle respecte le caractère limité du champ d'application de l'alerte professionnelle, celle-ci est inacceptable car contraire à la Délibération de la CNIL n°2005-305 du 8 décembre 2005 et à la Loi informatique et libertés.

2. **Le paragraphe 2.3 indique qu'une réclamation « *devra* » être déposée si un collaborateur de RICOH France constate une mauvaise pratique professionnelle.**

33 1 48 96 13 27

Des sanctions disciplinaires sont prévues lorsque « *la divulgation externe est entreprise en violation de la présente procédure sans motif valables* » (§6.1).

Les salariés ont-ils l'obligation de recourir à la procédure d'alerte et s'exposent-ils à des sanctions au cas où ils ne l'appliqueraient pas ?

Comment s'articulent les « *procédures de réclamation internes déjà en application au sein de RICH France* » (§ 2.2) avec la procédure d'alerte soumise au Comité Central d'Entreprise ?

Que recouvrent exactement ces « *procédures de réclamation internes déjà en application au sein de RICH France* » ?

La procédure d'alerte décrite dans le document transmis aux élus constitue-t-elle une adjonction au règlement intérieur de RICOH France ?

A défaut de précision et de clarification du texte soumis sur tous ces points, les élus estiment que le dispositif présenté n'est pas conforme à la Délibération de la CNIL n°2005-305 en ce qu'il ne comporte pas d'indication précise sur son caractère facultatif.

3. Les salariés sont encouragés à fournir des informations de façon nominative (§ 3.2), mais aucune différence n'est faite dans le traitement des alertes données anonymement avec celui des alertes nominatives.

Quelles précautions RICOH envisage de mettre en place pour le traitement des alertes anonymes ?

Sur ce point encore, le dispositif n'est pas conforme aux exigences fixées par la CNIL.

4. Qui est le « *conseiller juridique responsable* » visé au § 5.1 ?

Qui sont les « *auditeurs externes* » et les « *enquêteurs* » visés au § 5.3.2 ?

Les élus constatent ne disposer d'aucune précision sur les obligations, notamment de confidentialité, auxquelles ces personnes doivent s'engager.

Même remarque s'agissant du prestataire externe qui collecte les signalements téléphoniques (§ 4.3).

5. Concrètement, comment pourra s'exercer le droit d'accès et de correction dont dispose la personne visée par un signalement (§ 5.1) ?

Que recouvre précisément le « *risque de responsabilité ou de quelconque nuisance future pour RICOH* » visé au § 5.5 ?

Pendant la durée de conservation des données collectées, quelles personnes auront accès aux données, et à quelles fins ?

33 1 48 96 13 27

6. Les élus demandent communication de la déclaration faite à la CNIL par RICOH sur le dispositif d'alerte : s'agit-il d'un engagement de conformité ou d'une déclaration normale, compte tenu de la portée du dispositif tel qu'il est présenté ?

Aucune réponse précise n'a été apportée par la direction, ni aucun engagement pris quant aux modifications demandées.

En l'état, ce dispositif est contraire aux règles posées par la CNIL et par la Loi Informatique et Libertés, et s'apparente plutôt à un procédé de délation à caractère général et obligatoire.

Au regard de l'ensemble de ces irrégularités, tant sur le fond que dans l'information et la consultation du Comité Central d'Entreprise, les élus sont aujourd'hui dans l'impossibilité de rendre un avis éclairé et motivé conformément aux dispositions de l'article L 2323-4 du Code du travail.

Dans l'hypothèse où la Direction maintenait sa position actuelle, les élus mandatent dès à présent le Secrétaire du Comité Central d'Entreprise pour agir en justice aux fins de faire respecter les prérogatives de l'institution représentative, qu'il soit fait interdiction à la Direction de procéder à la mise en œuvre de la procédure d'alerte, telle que présentée aujourd'hui, et que soit sanctionnée toute personne à qui le délit d'entrave pourra être imputé.

Ce mandat est valable devant toute juridiction tant civile que répressive, statuant au fond ou en référé.

Le Comité désigne le Cabinet JDS AVOCATS pour l'assister dans la mise en œuvre de toute action nécessaire.

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION :

Fait à

Le 4 décembre 2008