



Politique du groupe relative au signalement des comportements inappropriés

Finale

Juin 2026

Table des matières

Introduction.....	3
1. Contexte.....	3
2. Objet :	3
3. Champ d'application.....	3
Approche.....	3
4. Qu'est-ce qu'un comportement inapproprié ?.....	3
5. Protections	4
6. Canaux pour faire part d'une préoccupation	5
7. Signalements anonymes	5
8. Confidentialité	6
9. Enquêtes relatives à des Comportements Inappropriés	6
10. Signalement à des organismes externes.....	6
11. Conséquences du non-respect de la présente Politique.....	6
12. Adoption et signalements selon les divisions	7
13. Rôles et responsabilités	7
14. Définitions.....	10
Annexe A : Accès à la ligne d'assistance Ethics Hotline	11
Annexe E : informations spécifiques à la localisation : European Operations (EO)	13
Gouvernance des documents	21

Introduction

1. Contexte

- 1.1. QBE s'engage à promouvoir une culture fondée sur le respect, l'ouverture, la responsabilité personnelle, la confiance et l'intégrité dans la conduite de ses affaires. Cela correspond à notre ADN QBE et aux normes de professionnalisme et de conduite décrites dans notre Code de déontologie et de conduite (ci-après le « Code »).
- 1.2. QBE vous encourage à faire part de la moindre de vos préoccupations concernant d'éventuels actes répréhensibles (avérés ou suspectés), notamment en signalant les comportements qui ne répondent pas aux normes de notre code. QBE prend très au sérieux toute conduite qui ne répond pas à ces attentes.
- 1.3. La présente Politique du Groupe relative au signalement des comportements inappropriés (ci-après dénommée « la Politique ») encourage et soutient l'expression de préoccupations concernant d'éventuels actes répréhensibles (avérés ou présumés) sur le lieu de travail ou dans le déroulement des activités de QBE.
- 1.4. Le cas échéant, elle doit être lue conjointement avec toute annexe (ci-après les « Annexes ») propre à une localité en fonction de l'endroit où se trouve la personne qui soulève une telle préoccupation (désignée dans la suite de ce texte sous l'appellation « la personne rapporteuse » ou « vous »). Il existe des annexes pour les régions AUSPAC (qui comprend l'Australie, la Nouvelle-Zélande et le Pacifique), European Operations, International-Asia, et Amérique du Nord. S'il n'existe pas d'annexe spécifique à une localité, les dispositions de la présente Politique s'appliquent dans leur intégralité.

2. Objet :

- 2.1. L'objet de cette Politique et de ses Annexes est :
 - a. d'établir des principes globaux concernant l'approche de QBE dans la gestion des signalements de comportements inappropriés, avérés ou présumés (voir section 4) ;
 - b. de décrire les protections accordées aux personnes rapporteuses (voir section 5) ;
 - c. de définir quels sont les canaux disponibles pour le signalement, et de décrire les procédures suivies après réception d'un signalement de comportement inapproprié (voir les sections 6 et 9) ;
 - d. de promouvoir chez QBE une culture d'honnêteté et d'intégrité dans la conduite des opérations ;
 - e. de décrire les sanctions applicables en cas de non-respect de la présente Politique (voir section 11).

3. Champ d'application

- 3.1. La présente Politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel de QBE, y compris ses cadres de direction à tous les échelons (ci-après les « Employés »). En fonction de l'emplacement de la personne rapporteuse, elle peut aussi s'étendre à des tiers : contractants, travailleurs occasionnels, courtiers, fournisseurs, membres de la famille des Employés, anciens Employés et autres personnes similaires.
- 3.2. Il s'agit d'une Politique de Groupe. Comme QBE opère dans de nombreuses juridictions différentes, nous vous prions de consulter les Annexes pour y trouver des consignes propres au pays dans lequel vous opérez, le cas échéant. Si l'acte répréhensible présumé que vous souhaitez signaler a eu lieu (ou aura lieu) dans un autre pays, vous devez tout de même consulter les consignes relatives au pays dans lequel est basé votre poste.
- 3.3. Pour toute question relative à l'interprétation ou à l'application de la présente Politique, veuillez contacter le service Group Investigations à l'adresse suivante : conduct@qbe.com, ou auprès de votre équipe Conformité locale.
- 3.4. La présente Politique doit être lue conjointement avec les autres Politiques de QBE (y compris, mais sans s'y limiter, le Code de déontologie et de conduite).

Approche

4. Qu'est-ce qu'un comportement inapproprié?

- 4.1. Un comportement inapproprié est généralement associé à un acte répréhensible (avéré ou présumé), à propos duquel la personne rapporteuse pense raisonnablement qu'il s'est produit, qu'il est en cours ou qu'il est susceptible de se produire.



- 4.2. Nous encourageons les Employés qui estiment se trouver devant un cas de comportement inapproprié à se manifester sans attendre pour faire part de leurs inquiétudes.
- 4.3. Il est important de faire la distinction entre les types de cas devant être potentiellement traités comme comportement inapproprié et ceux qui ne le sont pas. Cette distinction est expliquée ci-dessous et présentée dans les Annexes.

Exemples de comportements à signaler

- 4.4. Voici quelques exemples non-exhaustifs de types de comportements ou d'activités pouvant être considérés comme des comportements inappropriés dans le cadre de la présente Politique :
- a. une violation du Code (ex. : le fait de proposer ou d'accepter des cadeaux ou divertissements indus, ou le fait de ne pas divulguer et gérer correctement un conflit d'intérêts) ;
 - b. une violation de la loi (ex. : vol, consommation de drogues, vente de drogues, violation des droits de l'homme, telle que les situations d'esclavage moderne, violence ou menace de violence et de dégâts matériels) ou une infraction pénale ;
 - c. le non-respect ou la violation d'exigences légales ou réglementaires, de normes sectorielles applicables ou d'obligations professionnelles ;
 - d. une conduite malhonnête ou corrompue (ex. : le fait de proposer ou d'accepter des pots-de-vin) ;
 - e. une conduite qui met (ou peut mettre) en danger la santé publique, la sécurité ou l'environnement ;
 - f. les cas de malversation financière, d'irrégularité financière, de blanchiment d'argent, de détournement de fonds, de conduite inappropriée, de tromperie, de falsification ou de fraude ;
 - g. une conduite ou une activité susceptible de causer une perte (financière ou autre) ou de nuire aux intérêts, à la situation financière ou à la réputation de QBE (ex. : un cas flagrant de mauvaise gestion des ressources de QBE ou d'entrave aux examens d'audit interne ou externe) ;
 - h. l'utilisation abusive d'informations (ex. : les cas d'accès, de modification ou de diffusion inappropriés de données, de délit d'initié ou de violation de la vie privée) ;
 - i. le fait de subir des représailles ou un Traitement Préjudiciable (voir [définitions](#)) pour avoir signalé ou eu l'intention de signaler un comportement présumé inapproprié (y compris la menace de représailles) ;
 - j. le fait de dissimuler, de décourager ou de retarder sciemment le signalement de tout comportement décrit ci-dessus.
- 4.5. Pour en savoir plus sur la manière dont les Comportements Inappropriés peuvent être définis de façon plus spécifique en fonction de votre localisation, veuillez consulter les Annexes correspondants.

Exemples de comportements non visés par la présente Politique

- 4.6. Les questions et préoccupations suivantes ne sont généralement pas considérées comme des Comportements Inappropriés et ne relèvent généralement pas de la présente Politique (toutefois, veuillez vous référer aux Annexes pour de plus amples informations) :
- a. Les griefs personnels liés au travail et à votre situation personnelle. Ces griefs doivent être signalés dans le cadre des procédures locales de gestion des ressources humaines. On peut citer par exemple :
 - o les conflits interpersonnels, les désaccords ou les litiges entre vous et un autre Employé ;
 - o les décisions relatives à votre engagement, à votre promotion, à votre rémunération, à vos conditions d'emploi, ou à votre éventuelle suspension, rétrogradation ou licenciement, ou à toute autre question connexe (à moins qu'il ne s'agisse d'un Traitement Préjudiciable qui vous est infligé suite à un signalement que vous auriez fait) ;
 - b. les réclamations des clients.
- 4.7. Si vous êtes un Employé, veuillez consulter les Politiques correspondantes de QBE et les documents connexes pour en savoir plus sur les sujets susmentionnés.
- 4.8. Si vous êtes un ou une client, veuillez vous référer au site internet de QBE relatif aux réclamations des clients.

5. Protections

- 5.1. QBE s'engage à protéger les personnes qui signalent un Comportement Inapproprié. De manière générale, QBE a l'obligation de préserver la confidentialité de l'identité de toute personne rapporteuse dans la mesure du possible, en prenant des



mesures raisonnables pour empêcher son identification, et de protéger cette personne de tout Traitement Préjudiciable (voir [définitions](#)) résultant de la divulgation d'un Comportement Inapproprié.

- 5.2. De même, les Employés ne doivent pas soumettre quiconque à un traitement préjudiciable, ni menacer de le faire, au motif que cette personne a fait ou a l'intention de faire une divulgation. Si des Employés participent à de telles activités, ils peuvent faire l'objet de sanctions.
- 5.3. Les Employés ne doivent pas chercher à identifier les personnes rapporteuses, à quelque stade que ce soit, y compris après la conclusion d'une enquête.
- 5.4. Pour en savoir plus sur la définition exacte du terme « Traitement Préjudiciable » dans votre pays, veuillez consulter les Annexes.

6. Canaux pour faire part d'une préoccupation

- 6.1. Si vous désirez faire part de vos préoccupations concernant un Comportement Inapproprié, référez-vous aux Annexes concernant les canaux à votre disposition. Si aucune Annexe n'est disponible pour votre localisation, vous pouvez faire part de vos préoccupations à votre responsable, au service juridique, au service conformité ou à l'équipe ressources humaines, selon le cas, ou utiliser la ligne téléphonique d'assistance Ethics Hotline de QBE (voir ci-dessous).

Personnes désignées

- 6.2. Dans certains pays, des personnes spécifiques sont désignées pour recevoir les signalements de comportement inapproprié (ex. : les « destinataires admissibles » en Australie).
- 6.3. Un nombre limité de personnes basées en dehors de l'Australie sont des « destinataires admissibles » en vertu de la législation australienne relative aux signalements. Il s'agit des dirigeants et administrateurs, ou des cadres supérieurs (ex. : le conseil d'administration, le directeur général et ses subordonnées directs), des auditeurs (internes ou externes) et des actuels de toute société de QBE, y compris de toute société apparentée. Les destinataires admissibles doivent se référer à l'[Annexe B](#) pour comprendre leurs obligations dans les cas où ils reçoivent un signalement de comportement inapproprié de la part d'un ou d'une « Eligible Whistleblower » (lanceur d'alerte admissible) au titre de la législation australienne sur les lanceurs d'alerte. Si vous souhaitez savoir si vous êtes ou non destinataire admissible, ou si vous avez la moindre question concernant vos obligations à cet égard, veuillez contacter le service d'enquête du groupe à l'adresse : conduct@qbe.com.

Ligne d'assistance Ethics Hotline

- 6.4. La ligne d'assistance Ethics Hotline de QBE est un service de signalement spécialisé fourni par NAVEX Global. Cette entreprise fournit des rapports à QBE, qui les traite en conséquence.
- 6.5. En fonction de votre localisation, les signalements peuvent se faire de manière anonyme par l'intermédiaire de la ligne d'assistance Ethics Hotline. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Annexes.
- 6.6. Grâce à cette ligne, les personnes rapporteuses peuvent communiquer en toute confidentialité, y compris de manière anonyme, avec la personne de QBE qui gère leur signalement.
- 6.7. Selon l'endroit où vous vous situez, la ligne d'assistance Ethics Hotline est accessible via une page internet, par téléphone et via la boîte à outils de l'intranet de QBE (de plus amples informations sont fournies dans l'[Annexe A](#)).
- 6.8. En fonction de votre localisation, la ligne d'assistance Ethics Hotline peut également être disponible pour les personnes rapporteuses externes à l'entreprise. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Annexes.
- 6.9. Les préoccupations soumises par l'intermédiaire de la ligne d'assistance Ethics Hotline ne sont pas automatiquement considérées comme un comportement inapproprié, et peuvent ne pas être couvertes par la présente Politique.

7. Signalements anonymes

- 7.1. Vous n'avez pas l'obligation (sous réserve des exigences locales dans certains pays) de divulguer votre identité. Si vous choisissez de ne pas le faire, QBE respectera cette décision. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Annexes.
- 7.2. QBE vous encourage à communiquer votre identité lorsque vous signalez vos préoccupations. Cela nous permettra de mieux comprendre le contexte du signalement, de vous contacter directement pour clarifier la situation ou de vous poser des questions complémentaires, et de comprendre quelles conséquences les résultats d'une enquête pourraient avoir pour vous.



8. Confidentialité

- 8.1. QBE est tenue de garder confidentiels tous les signalements concernant un Comportement Inapproprié, dans la mesure du possible et dans la mesure où la loi le permet et l'exige.
- 8.2. Si vous décidez de divulguer votre identité, les personnes qui traiteront votre signalement maintiendront la confidentialité de votre identité dans la mesure du possible et selon les exigences de la loi locale, quel que soit le canal employé pour faire part d'une préoccupation. Pour en savoir plus sur la confidentialité, veuillez consulter les Annexes.
- 8.3. Si vous avez déjà communiqué à d'autres personnes des informations sur un Comportement Inapproprié, le fait de l'indiquer dans votre signalement rapport aidera QBE à déterminer l'approche à adopter.

9. Enquêtes relatives à des Comportements Inappropriés

- 9.1. Une fois un signalement effectué, la personne qui en est à l'origine reçoit un accusé de réception et, le cas échéant, des informations sur les mesures à prendre. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Annexes.

Examen et évaluation

- 9.2. Chaque signalement est examiné et évalué afin de déterminer la réponse la plus appropriée dans le cadre de la présente Politique.
- 9.3. L'examen et l'évaluation initiaux peuvent produire les résultats suivants :
 - a. une recommandation d'ouvrir une enquête ;
 - b. une demande de complément d'information, si les renseignements fournis ne sont pas clairs ou insuffisants, empêchant la progression de l'enquête ;
 - c. un renvoi vers une autre équipe, un autre canal ou une autre Division (voir [définitions](#)), s'il est établi que le signalement ne constitue pas un signalement d'un Comportement Inapproprié ;
 - d. la confirmation que l'affaire a déjà fait l'objet d'une enquête et a déjà été résolue de manière adéquate ;
 - e. le classement du signalement comme sciemment faux ou abusif.
- 9.4. S'il est conclu que le comportement présumé inapproprié était sciemment faux, l'Employé qui l'a signalé peut faire l'objet de sanctions, le cas échéant.

Enquêtes

- 9.5. Les enquêtes seront menées promptement, en toute indépendance et de façon impartiale.
- 9.6. QBE tiendra la personne à l'origine du signalement informée de l'avancement de toute enquête (dans la mesure appropriée) et de sa durée probable. Un retour d'information approprié sera également fourni après la conclusion de l'enquête. Le respect de la vie privée et de la confidentialité peut avoir une incidence sur le niveau de détail fourni au sujet de l'enquête ou de toute sanction prise à la suite de celle-ci. Lorsque le signalement a été fait de manière anonyme, QBE ne pourra communiquer que des informations très limitées. Pour en savoir plus, veuillez consulter les Annexes.

10. Signalement à des organismes externes

- 10.1. Bien que le signalement en interne soit encouragé, il est admis que, dans certaines circonstances, il peut être approprié de communiquer de telles préoccupations à des organismes externes, tels qu'un organisme public compétent ou une autorité réglementaire. Pour en savoir plus sur la situation concernant votre localisation, veuillez consulter les Annexes.

11. Conséquences du non-respect de la présente Politique

- 11.1. Selon votre localisation, le non-respect de la présente Politique (ex. : violation de la confidentialité) peut donner lieu à des sanctions, lesquelles peuvent aller jusqu'au licenciement ou à d'importantes mesures réglementaires, à une amende, à une atteinte à la réputation et à des poursuites pénales.
- 11.2. Aucun Employé ne doit faire l'objet d'un traitement préjudiciable pour avoir fait part de ses préoccupations. S'il est avéré qu'un Employé subit un traitement préjudiciable, cela peut entraîner des sanctions (pouvant aller jusqu'au licenciement). Dans certaines juridictions, le fait de soumettre autrui à un Traitement Préjudiciable peut entraîner des peines civiles ou pénales personnelles.



12. Adoption et signalements selon les divisions

- 12.1. Les Divisions sont censées adopter la Politique du Groupe relative au signalement des comportements inappropriés par « adoption de base », conformément à la Norme du Groupe pour la gestion des documents (Group Governing Document Management Standard). Les Annexes sont approuvées au niveau local.
- 12.2. Les Divisions sont tenues de signaler à l'équipe conformité du Groupe, sous couvert d'anonymat, les problèmes de Comportements Inappropriés soulevés dans le cadre de la présente Politique, aux fins d'établissement de rapports à l'intention du Conseil d'administration ou du Comité du Groupe.

13. Rôles et responsabilités

Comité du Conseil d'administration du Groupe chargé de la gestion des risques et des capitaux (Group Board Risk & Capital Committee)

- 13.1. Le Comité du Conseil d'administration du Groupe chargé de la gestion des risques et des capitaux a la responsabilité de :
- a. veiller à ce que le Groupe mette en place des politiques et des procédures permettant aux Employés de soumettre des informations de manière confidentielle, et prenne en charge leur traitement ;
 - b. veiller à ce que le Groupe dispose d'un mécanisme permettant de garantir que les Employés soient au courant de l'existence des politiques et procédures susmentionnées ;
 - c. examiner les signalements relatifs aux incidents significatifs relevant de la présente Politique.

Plateforme consultative du Groupe en charge des signalements de comportements inappropriés (Group Whistleblowing Advisory Forum)

- 13.2. La Plateforme consultative du Groupe en charge des signalements de comportements inappropriés (ci-après dénommée « la Plateforme consultative ») a la responsabilité de fournir des orientations et des conseils destinés à favoriser le bon traitement de l'enquête et des questions qui lui sont soumises ainsi que le recensement des risques (actuels ou futurs) qui y sont associés.
- 13.3. Cette Plateforme est composée des Directeurs et Directrices du Groupe en charge de la conformité, des ressources humaines et de la gestion des risques, du Conseiller ou de la Conseillère général·e du Groupe et du ou de la Secrétaire général·e de l'entreprise, le secrétariat de cette Plateforme étant assuré par le ou la Responsable des enquêtes du Groupe.

Équipes ou individus désignés responsables de la réception et de la gestion des signalements de Comportements Inappropriés

- 13.4. Les équipes du Groupe ou des Divisions qui reçoivent et gèrent les signalements de Comportements Inappropriés sont responsables de :
- a. la mise en œuvre de la présente Politique et de ses Annexes ;
 - b. la garantie et le maintien de la confidentialité des faits signalés ;
 - c. l'apport de l'assistance nécessaire aux Employés qui font part de leurs préoccupations (qu'elles s'avèrent ou non fondées par la suite) ;
 - d. l'examen et, le cas échéant, l'amélioration des systèmes et des procédures en place ;
 - e. le transfert des questions aux personnes et aux équipes compétentes, y compris lorsqu'elles ne relèvent pas de la présente Politique.

Employés

- 13.5. Les Employés ont le devoir de :
- a. se conformer à toutes les exigences de la présente Politique ;
 - b. suivre dans les délais impartis toutes les formations requises dans le cadre de la présente Politique ;
 - c. coopérer lors des enquêtes, notamment en répondant aux requêtes raisonnables et licites.



14. Définitions

14.1. Les définitions et acronymes suivants s'appliquent à la présente Politique et à ses Annexes.

Annexes	Ce terme a la signification donnée dans la section 1.4 .
Entité Contrôlée	Telle que définie dans la norme comptable australienne AASB 10. Chaque Entité Contrôlée est réputée faire partie d'une Division. Les entités contrôlées comprennent toutes les sociétés d'assurance et de (ré)assurance, les organismes et les sociétés de services du groupe QBE. Remarque : selon la Division, le terme d'« Entité Contrôlée » peut avoir une définition différente ou plus large.
Division	L'une des divisions opérationnelles du groupe QBE, dont : ○ AUSPAC (Australie, Nouvelle-Zélande et Pacifique) ○ International – European Operations and Asia ○ Amérique du Nord ○ QBE Capital entités et toute autre entité de réassurance ○ le siège social du groupe, y compris le centre de services partagés du groupe. Toute référence à une « Division » s'applique également aux pays qui en font partie.
Traitement Préjudiciable	Le Traitement Préjudiciable comprend tout traitement défavorable résultant du signalement d'un Comportement Inapproprié, dont le licenciement, la rétrogradation, les sanctions, la discrimination, le harcèlement, l'intimidation, les représailles, les désavantages, la victimisation, les menaces, etc. Pour en savoir plus sur la définition exacte du terme « traitement préjudiciable » (ou analogue) selon votre localisation, veuillez également consulter les Annexes.
Employé	Ce terme a la signification donnée dans la section 3.1 .
Personnes désignées	Ce terme a la signification donnée dans la section 6.2 .
Politique	Politique du Groupe relative au signalement des comportements inappropriés.
Comportement à signaler	Ce terme a la signification donnée dans la section 4.1 .
QBE	QBE Insurance Group Limited et ses entités contrôlées.



Annexe A : Accès à la ligne d'assistance Ethics Hotline

Le service d'assistance téléphonique Ethics Hotline est accessible via les canaux suivants :

- i. la page internet dont le lien se trouve [ici](http://www.qbe.ethicspoint.com/) (<http://www.qbe.ethicspoint.com/>) et qui peut être accessible;
 - o directement par vous-même ;
 - o indirectement, en demandant à la personne à qui vous avez fait part de vos préoccupations de le faire en votre nom ;
- ii. le téléphone, si cette option est disponible dans votre localisation, en composant les numéros locaux prévus (sélectionnez votre localisation emplacement sur la page internet ou référez-vous au tableau ci-dessous) – si vous rencontrez des difficultés de connexion, veuillez utiliser les méthodes d'accès susmentionnées ;
- iii. si vous êtes un Employé, la boîte à outils de l'intranet de QBE, qui vous conduit à la page internet.

Après avoir rempli votre rapport de signalement, vous recevrez un code unique appelé « clé de rapport ». Notez cette clé et votre mot de passe, et conservez-les en lieu sûr. Utilisez votre clé de rapport et votre mot de passe pour consulter votre rapport de signalement afin d'obtenir un retour d'information ou de poser des questions à son sujet.

Numéros de téléphone de la ligne d'assistance déontologie

Localisation	Numéro de téléphone	Depuis une ligne extérieure, composez le...
Australie et siège social du groupe Australie	1800 270 957	numéro OneConnect de votre lieu
Belgique	0800 27 181	numéro OneConnect de votre lieu
Canada	844-241-6854	numéro d'accès direct de votre lieu
Îles Fidji	00-800 2631	numéro OneConnect de votre lieu
France	0 801 13 08 69	numéro OneConnect de votre lieu
Allemagne	0800 1820854	numéro OneConnect de votre lieu
Hong Kong	800 968 368	numéro OneConnect de votre lieu
Inde	000 800 050 3781	numéro OneConnect de votre lieu
Irlande	1800 456 825	numéro OneConnect de votre lieu
Italie	800 931 478	numéro OneConnect de votre lieu
Malaisie	1-800-81-1037	numéro OneConnect de votre lieu
Nouvelle-Zélande et siège social du groupe Nouvelle-Zélande	0800 448 620	numéro OneConnect de votre lieu
Philippines	(02) 8540 0725	numéro OneConnect de votre lieu
Singapour	800 492 2856	numéro OneConnect de votre lieu
Espagne	900 752 123	numéro OneConnect de votre lieu
Royaume-Uni	0800 031 8430	numéro OneConnect de votre lieu
les états-unis d'Amérique	844-241-6854	numéro d'accès direct de votre lieu
Viêt Nam	024 5678 6075	numéro OneConnect de votre lieu

Argentine, Bermudes, Colombie, Danemark, Dubaï (Émirats arabes unis), Polynésie française, Japon, Macao, Pays-Bas, Nouvelle-Calédonie, Îles Salomon, Suède, Suisse et Vanuatu

Pour ces localisations, les signalements rapportés par l'intermédiaire de la ligne d'assistance Ethics Hotline ne peuvent être déposés qu'en ligne.





Annexe E : informations spécifiques à la localisation : European Operations (EO)

1. Contexte

- 1.1. Le présent document est une Annexe à la Politique du Groupe relative au signalement des comportements inappropriés.
- 1.2. Il s'applique à tous les employés, travailleurs, administrateurs, candidats, nouvelles recrues qui n'ont pas encore intégré QBE, dirigeants, travailleurs intérimaires, consultants, entrepreneurs et leurs sous-traitants, travailleurs occasionnels, bénévoles, personnes effectuant un stage (rémunéré ou non) et actionnaires opérant dans la Division EO qui souhaitent faire part d'une préoccupation fondée sur des informations acquises dans un contexte professionnel.
- 1.3. Les mesures relatives à la protection s'appliqueront également, et si nécessaire, à toute personne susceptible de faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel. Il s'agit, par exemple, de facilitateurs qui assistent une personne dans le signalement, de tiers liés à la personne qui fait le signalement ou d'entités juridiques dont la personne qui fait le signalement est propriétaire, ou pour laquelle elle travaille ou avec lesquelles elle est liée de quelque façon¹.
- 1.4. La présente Annexe ne fait pas partie du contrat de travail d'un employé de la Division EO et peut être modifiée à tout moment.

2. Responsabilités

- 2.1. Les conseils d'administration de la Division EO ont le devoir d'établir et de maintenir un mécanisme permettant aux membres du personnel de faire part de leurs préoccupations concernant les fautes professionnelles, les manquements ou les dangers sur le lieu de travail.
- 2.2. La responsabilité opérationnelle au quotidien de la présente Annexe incombe aux personnes suivantes : i) Directeur-trice de la conformité pour la Division EO ; ii) Responsable principal-e de la conformité de la Division EO ; iii) Responsable de la conformité de QBE Europe ; iv) Responsable de la conformité de QBE Europe SA/NV Rappresentanza Generale per l'Italia (ci-après dénommés les « **Responsables du signalement de comportements inappropriés** »). Les coordonnées de ces Responsables se trouvent dans l'Annexe 1.
- 2.3. Le Directeur ou la Directrice de la conformité de la Division EO et le ou la Responsable principal-e de la conformité de la Division EO seront responsables de toute préoccupation relative à une Conduite Inappropriée (telle que définie ci-dessous) soulevées par des personnes basées au Royaume-Uni, au Canada, à Dubaï ou au Japon.
- 2.4. Le ou la Responsable de la conformité de QBE Europe et le ou la Responsable de la conformité de QBE Europe SA/NV Rappresentanza Generale per l'Italia seront responsables de toute préoccupation relative à une Conduite Inappropriée soulevée par des personnes basées en Belgique, en France, en Allemagne, en Italie, au Danemark, en Espagne, en Suède, en Suisse, aux Pays-Bas, en Colombie, en Argentine ou en Irlande. Lorsqu'une préoccupation relative à une Conduite Inappropriée est soulevée en Espagne, le ou la Responsable de la conformité pour l'Espagne sera également responsable de déterminer si cette préoccupation doit être traitée afin de garantir sa conformité aux exigences locales.
- 2.5. Comme expliqué ci-dessous, les préoccupations peuvent être soulevées auprès des responsables hiérarchiques et des Responsables du signalement de comportements inappropriés soit directement, soit par le biais de la plateforme EthicsPoint. Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsque les Responsables se trouvent en situation de conflit d'intérêts, il est également possible de faire part de telles préoccupations auprès du Président ou de la Présidente du Comité d'audit, dont les coordonnées figurent à l'Annexe 1.
- 2.6. À tout moment, les collaborateurs peuvent signaler des préoccupations liées à des « Comportements Inappropriés » via la ligne d'assistance Ethics Hotline déontologique (<http://www.qbe.ethicspoint.com/>), un service de signalement

¹ En France, cela couvre également toute personne morale à but non lucratif qui aide une personne physique à faire un signalement.



spécialisé géré par un tiers, NAVEX Global, qui permet de procéder à des signalements en toute confidentialité et, lorsque la loi l'autorise, de façon anonyme. Ces signalements sont ensuite transmis à QBE, qui les traite en conséquence.

- 2.7. Outre les canaux internes de QBE, les collaborateurs sont informés que la Commission européenne met à disposition un outil externe de signalement dédié à la loi européenne sur l'IA (EU AI Act), qui peut être utilisé pour soumettre des signalements concernant spécifiquement des violations présumées de la Loi européenne sur l'intelligence artificielle. Ce canal de signalement externe est accessible via la plateforme officielle de la Commission européenne, à l'adresse suivante : <https://ai-act-whistleblower.integrityline.app/>. Les collaborateurs peuvent choisir d'utiliser cet outil lorsqu'ils ou elles l'estiment approprié ; toutefois, QBE encourage vivement de recourir en premier lieu au signalement en interne.
- 2.8. Il est attendu de tous les responsables de la Division EO qu'ils et elles encouragent une culture de travail positive et ouverte. Toutes les préoccupations soulevées en vertu de la présente Annexe doivent être communiquées à l'un ou l'une des Responsables du signalement de comportements inappropriés dès que possible.
- 2.9. Le Comité d'audit de la Division EO supervise toutes les mesures prises par les Responsables du signalement de comportements inappropriés en ce qui concerne toute préoccupation concernant un Comportement Inapproprié soulevé en vertu de la présente Annexe.

3. En quoi consiste le signalement de comportements inappropriés ?

- 3.1. De façon générale, le signalement de comportements inappropriés est la divulgation d'informations (obtenues dans un contexte professionnel) se rapportant à une préoccupation réelle concernant une faute professionnelle, un acte répréhensible ou un danger soupçonné ou anticipé sur le lieu de travail (le « Comportement Inapproprié »). À titre d'exemple, il peut s'agir d'activités criminelles, de pots-de-vin, de fraude financière ou de mauvaise gestion, de violations de politiques ou de procédures internes, ou de comportements graves susceptibles de nuire à la réputation ou à la stabilité financière de la Division EO, ou la dissimulation délibérée de tels problèmes.
- 3.2. Le concept de signalement de comportements inappropriés est cependant défini différemment au sein de la Division EO. Les pays de l'Union européenne (« UE ») ont été tenus d'adopter une législation transposant la Directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union (la « Directive lanceurs d'alerte UE »), mais l'approche adoptée n'est pas toujours exactement la même. Par conséquent, vous devez vous référer aux Annexes pour obtenir des consignes propres à chaque pays.
- 3.3. Si vous êtes basé-e dans un pays, mais que l'acte répréhensible présumé que vous souhaitez signaler a eu lieu dans un autre pays, vous devez vous référer à l'Annexe relative au pays dans lequel vous êtes basé-e. S'il n'y a pas d'Annexe pour la juridiction où vous êtes basé-e, vous devez faire part de toute préoccupation réelle concernant une faute professionnelle, un acte répréhensible ou un danger soupçonné ou anticipé sur les lieux de travail auprès des Responsables du signalement de comportements inappropriés ou en suivant les instructions décrites sur <http://www.qbe.ethicspoint.com/>.
- 3.4. Si vous avez la moindre question concernant l'opportunité du signalement de votre préoccupation en vertu de la présente Annexe ou toute autre question concernant de tels signalements, veuillez contacter les Responsables du signalement de comportements inappropriés.
- 3.5. La présente Annexe ne doit pas être utilisée pour donner suite à des griefs individuels ou à d'autres plaintes relatives à votre situation personnelle, comme la façon dont vous êtes traité-e sur votre lieu de travail². Vous ne devez faire part d'une préoccupation en vertu de la présente Annexe que si vous avez des motifs raisonnables de croire que les renseignements que vous fournissez sont véridiques. Les Responsables du signalement de comportements inappropriés pourraient décider que les préoccupations soulevées dans le cadre de la présente Politique seraient mieux

² À l'exception des violations du Protocole espagnol pour la prévention et la détection du harcèlement sexuel et du harcèlement sexuel au travail.



traitées dans le cadre d'une autre Politique de la Division EO, telle que la Procédure de règlement des griefs au Royaume-Uni (« UK Grievance Procedure »).

4. Enquête et procédure

- 4.1. Si vous soulevez une préoccupation au sujet d'un Comportement Inapproprié (tel que défini ci-dessus ou dans l'Annexe pertinente), vous serez notifié de sa bonne réception dans les sept jours qui suivent.
- 4.2. Les Responsables du signalement de comportements inappropriés procèderont à un examen préliminaire des informations signalées afin d'établir (avec l'aide d'un avis juridique si nécessaire) si les faits signalés pourraient constituer un Comportement Inapproprié. Si c'est le cas, une enquête sera ouverte.
- 4.3. Si les Responsables du signalement de comportements inappropriés considèrent que les informations signalées ne semblent pas constituer un Comportement Inapproprié, les informations seront immédiatement soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées. Ces informations peuvent être traitées en vertu d'une autre Politique ou procédure de la Division EO et transférées en conséquence. Vous serez informé de toute mesure prise, et une explication vous sera fournie.
- 4.4. Il se peut que vous deviez participer à des réunions pour fournir de plus amples renseignements. Cependant, parfois le besoin de confidentialité peut empêcher les Responsables du signalement de comportements inappropriés de vous donner des détails spécifiques concernant l'enquête ou les sanctions prises en conséquence. Vous devrez traiter toute information relative à l'enquête de manière confidentielle.
- 4.5. Un retour sur le signalement doit être fourni dans un délai raisonnable et ne dépassant pas trois mois à compter de la date de réception du signalement³. Vous serez informé-e de la clôture de la procédure.
- 4.6. S'il s'avère qu'une préoccupation a intentionnellement été soulevée de manière mensongère, malveillante ou en vue d'un gain personnel, les personnes concernées pourraient faire l'objet de sanctions dans la mesure jugée adéquate.

5. Confidentialité et protection des données

- 5.1. Lorsque vous effectuez un signalement, nous vous invitons à vous identifier. Cela nous permettra de mener plus aisément l'enquête. Pour autant, Il est préférable d'effectuer les signalements de manière anonyme plutôt que de ne pas les effectuer. Par conséquent si vous vous identifiez, nous mettrons tout en œuvre pour garder votre identité secrète. S'il est nécessaire des personnes autres que les Responsables du signalement de comportements inappropriés aient accès à des informations permettant de vous identifier ou de déduire votre identité, sous réserve des exigences légales locales, ces Responsables vous informeront, ou vous demanderont votre consentement avant de procéder à la divulgation de ces informations. Votre identité est susceptible d'être révélée dans le cadre d'une enquête menée par une autorité nationale ou dans le cadre d'une procédure judiciaire. Vous serez informé-e à l'avance de cette divulgation, sauf si cela risque de nuire à l'enquête ou à la procédure judiciaire en cours concernées. Les Responsables du signalement de comportements inappropriés prendront toutes les mesures raisonnables pour limiter l'accès à ces informations.
- 5.2. Dans certaines circonstances il peut être jugé nécessaire ou approprié que les Responsables du signalement de comportements inappropriés communiquent des informations avec QBE Group Insurance Limited (le « Groupe ») ou avec d'autres Divisions. Par exemple, lorsque la préoccupation concernant le Comportement Inapproprié à signaler concerne des employés basés en dehors de la Division EO, ou une Fonction au niveau du Groupe. Une évaluation de la nature, de l'ampleur et de la gravité du problème doit être effectuée par les Responsables du signalement de comportements inappropriés afin de déterminer s'il est nécessaire de communiquer des informations en dehors de la Division EO. S'il y a un tel besoin, les informations doivent être communiquées de façon confidentielle et sécurisée. S'il est nécessaire de divulguer l'identité de la personne qui soulève la préoccupation ou des informations à partir desquelles

³ En Espagne, le retour d'information peut être retardé de trois mois supplémentaires si la nature complexe de la préoccupation l'exige. La personne qui a soulevé la préoccupation en sera informée.



son identité pourrait être inférée, la personne concernée doit alors, sous réserve des exigences légales locales, en être informée, ou donner son consentement à une telle divulgation.

- 5.3. Les Responsables du signalement de comportements inappropriés peuvent être amenés à informer le Directeur ou la Directrice général·e ou le ou la Président·e du comité d'audit de l'existence d'une préoccupation concernant un comportement à signaler, si cela est jugé nécessaire compte tenu de la nature, de l'ampleur et de la gravité de la question soulevée.
- 5.4. Dans le cadre du traitement de toute préoccupation concernant un éventuel comportement à signaler, la Division EO respectera toutes les lois applicables en matière de protection des données personnelles. Les données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'une préoccupation spécifique ne seront pas collectées ou, si elles sont collectées accidentellement, seront supprimées dans les meilleurs délais.
- 5.5. À tout moment, vous pouvez exercer tous les droits qui vous sont accordés en vertu du RGPD et de toute législation locale équivalente. Si vous souhaitez faire part d'une préoccupation concernant un comportement à signaler par le biais de la plateforme QBE Ethics Hotline, vous accéderez alors à la déclaration de confidentialité associée. Pour de plus amples informations, les Employés doivent consulter la déclaration de confidentialité applicable aux employés de leur pays ; les personnes externes doivent se référer à <https://qbееurope.com/privacy-policy/>.

6. Protection et assistance

- 6.1. La Division EO encourage la transparence et soutiendra les collaborateurs qui soulèvent de véritables préoccupations dans le cadre de la présente Annexe.
- 6.2. Nous nous engageons à veiller à ce que vous ne subissiez aucun traitement préjudiciable à la suite du signalement d'une préoccupation relative à un Comportement Inapproprié, que ce soit en interne ou en externe. Les traitements préjudiciables incluent le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable lié au signalement d'une préoccupation relative à un Comportement Inapproprié.
- 6.3. Vous ne devez pas exercer les moindres représailles à l'encontre d'un membre du personnel qui a soulevé une préoccupation au sujet d'un Comportement Inapproprié, ni menacer de le faire. Dans le cas contraire, vous pourriez faire l'objet de sanctions.
- 6.4. Toute personne souhaitant obtenir des informations supplémentaires sur la présente Annexe est invitée à contacter les Responsables du signalement de comportements inappropriés.

7. Renseignements sur la gestion

- 7.1. Toutes les préoccupations concernant des Comportements Inappropriés soulevées en vertu de la présente Annexe seront consignées de manière anonyme par le service de conformité de la Division EO.
- 7.2. Des renseignements anonymes concernant toute préoccupation soulevée en vertu de la présente Annexe au sujet d'un Comportement Inapproprié peuvent être fournis à :
 - L'équipe de surveillance de la Conformité afin d'évaluer l'efficacité des procédures de lancement d'alerte de la Division EO ;
 - L'audit interne ;
 - Les conseils d'administration de la Division EO ;
 - La fonction Conformité du Groupe ;
 - Tout organe de réglementation compétent.



Annexe 1 - Coordonnées des Responsables du signalement de comportements inappropriés et du Président du Comité d'audit

Rôle	Nom / Responsable du Lancement d'Alerte	Coordonnées
Directeur de la conformité de la Division EO	Ian Beckerson	Ian.Beckerson@qbe.com
Responsable principal de la conformité de la Division EO	Paul Stephens	Paul.Stephens@qbe.com
Responsable de la conformité, QBE Europe	Stefan Dura	Stefan.Dura@qbe.com
Responsable de la conformité, QBE Europe SA/NV Rappresentanza Generale per l'Italia	Marco Cicala	Marco.Cicala@qbe.com
Président du Comité d'audit	Tim Wade	Tim.Wade@qbe.com

Annexe 2 - Belgique

1. En quoi consiste le signalement de comportements inappropriés ?

- 1.1. Le signalement de comportements inappropriés est le fait de divulguer des informations qui se rapportent à une préoccupation réelle relative à une violation du droit de l'Union européenne, entrant dans le champ d'application de la Directive « Lanceurs d'alerte » de l'UE, telle que transposée dans le droit belge par la Loi du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé, notamment en ce qui concerne les services, produits et marchés financiers et la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme, la protection de l'environnement, la santé publique, la protection des consommateurs, la protection de la vie privée et des données à caractère personnel et la sécurité des réseaux et des systèmes d'information.
- 1.2. En outre, tout autre manquement grave relatif à des fautes professionnelles, des manquements ou comportements et/ou situations dangereux sur le lieu de travail, y compris à titre d'exemple, une activité criminelle, au manquement à une obligation professionnelle, légale ou réglementaire, à la corruption, à la fraude ou mauvaise gestion financière, à l'esclavage, la servitude ou le travail forcé et la traite des êtres humaines au sein de notre entreprise ou de nos chaînes logistiques, à un manquement à toute Politique ou procédure de la Division EO, à un comportement susceptible de porter atteinte à la réputation de la Division EO ou à sa stabilité financière, à des manquements sérieux ou répétés à des directives internes, à du harcèlement sévère, ou à la dissimulation intentionnelle de n'importe lequel des manquements cités ci-avant, peut également être signalé en vertu de la présente Annexe.
- 1.3. Si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner l'un des comportements ci-dessus (« Comportements Inappropriés »), vous pouvez le signaler en vertu de la présente Annexe pour autant que :
 - vous ayez personnellement connaissance des faits (c'est-à-dire que votre signalement ne soit pas fondé sur de simples rumeurs) ;
 - le signalement n'est pas fait dans le but qu'il vous profite ou de nuire ;
 - le signalement est fait de bonne foi, c'est-à-dire que vous devez avoir une croyance raisonnable en la véracité de ce que vous signalez à la lumière des informations auxquelles vous avez accès.

2. Comment signaler une préoccupation

- 2.1. Il est espéré que, dans la plupart des cas, vous serez en mesure de signaler une préoccupation relative à un Comportement Inapproprié à votre responsable hiérarchique.



2.2. Si, pour quelque raison que ce soit, vous préférez ne pas faire part d'une préoccupation relative à un Comportement Inapproprié à votre responsable hiérarchique, vous pouvez faire part de cette préoccupation :

- En contactant directement les Responsables du signalement de comportements inappropriés (dont les coordonnées figurent à l'Annexe 1) ;
- En suivant les instructions reprise à <http://www.qbe.ethicspoint.com/>.

2.3. Lorsque vous soulevez une préoccupation au sujet d'un Comportement Inapproprié, vous devez expliquer les faits pertinents de façon aussi détaillée que possible et fournir tous les documents pertinents. Vous devez également expliquer comment vous avez pris connaissance des faits.

3. Protection des données

3.1. À l'issue d'une enquête, si le signalement n'est pas suivi d'une sanction disciplinaire ou d'une procédure judiciaire, toutes les données à caractère personnel relatives au signalement seront détruites dans les meilleurs délais et au plus tard dans les deux mois de l'issue de l'enquête, sauf s'il existe une obligation légale de conserver ces données. Si une procédure disciplinaire ou judiciaire est engagée, les données à caractère personnel seront alors conservées jusqu'à ce que cette procédure ait abouti et que tout délai de recours applicable ait expiré, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

3.2. Si vous faites l'objet d'un signalement concernant un Comportement Inapproprié, vous en serez informé par les Responsables du signalement de comportements inappropriés lorsque des données à caractère personnel vous concernant sont traitées, sous réserve de toute exigence légale ou réglementaire pertinente qui pourrait l'empêcher. Si le fait de fournir ces informations risque d'entraîner la destruction de preuves ou la divulgation de l'identité du lanceur d'alerte, elle pourrait être retardée ou limitée. Les informations fournies comprendront l'identité de la personne en charge de l'enquête, les faits qui ont été signalés le cas échéant, les personnes ayant reçu le signalement relatif à un Comportement Inapproprié et les informations concernant vos droits pour les données personnelles vous concernant. Ce droit n'inclut pas le droit de connaître l'identité du lanceur d'alerte.

4. Signalement externe

4.1. L'objectif de la présente Annexe est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler et remédier à toute préoccupation concernant un Comportement Inapproprié.

4.2. Cela n'exclut pas que vous pourriez préférer signaler vos préoccupations à une entité externe.

3.1. Le Médiateur fédéral agit en tant que coordinateur au niveau fédéral pour tout signalement externe (www.federaalombudsman.be/).

Annexe 4 – France

1. En quoi consiste le signalement de comportements inappropriés ?

1.1. Le signalement de comportements inappropriés est la divulgation d'informations concernant des faits qui se sont produits ou qui sont très susceptibles de se produire concernant :

- un crime ou d'un délit ;
- la violation ou la tentative de dissimulation de la violation d'un engagement international dûment ratifié ou approuvé par la France (par exemple un traité ou une convention internationale) ;
- la violation ou la tentative de dissimulation de la violation d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur la base d'un engagement international dûment ratifié ou approuvé par la France (par exemple des résolutions de l'ONU ou de l'OTAN) ;
- une violation ou d'une tentative de dissimulation de la violation du droit de l'Union européenne ou de la loi ou de la réglementation française ;



- une menace ou un préjudice à l'intérêt public ;
 - un comportement concernant des actes de corruption, y compris dans le cadre de la Politique du Groupe relative à la lutte contre la corruption ou des délits d'initiés.
- 1.2. Les informations concernant des questions de défense nationale, des questions médicales confidentielles, des questions judiciaires, des enquêtes ou des instructions judiciaires ou des questions couvertes par le secret professionnel ne peuvent être déclarés dans le cadre de la présente Politique.
- 1.3. De plus, les trois conditions suivantes doivent être remplies :
- Vous devez avoir une connaissance personnelle des faits lorsque les renseignements n'ont pas été obtenus dans l'exercice de vos fonctions professionnelles ;
 - Vous ne devez pas faire la déclaration dans le but d'obtenir un gain financier ;
 - Le signalement doit être fait de bonne foi, c'est-à-dire que vous devez avoir une croyance raisonnable en la véracité de ce que vous signalez à la lumière des informations auxquelles vous avez accès et qu'il ne doit y avoir aucune intention de nuire.
- 1.4. Si vous avez des motifs raisonnables de soupçonner l'un des comportements ci-dessus (« Comportement Inapproprié »), vous pouvez le signaler en vertu de la présente Annexe. Cependant, le fait de ne pas signaler un Comportement Inapproprié n'entraînera aucune conséquence négative pour vous.
- 1.5. Outre les mesures de protection prévues au paragraphe 5 de la Politique du Groupe relative au signalement de comportements inappropriés, la législation française étend la protection des lanceurs d'alerte aux personnes et entités suivantes :
- Les facilitateurs, c'est-à-dire toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation publique conformément aux articles 6 et 8 ;
 - Les personnes physiques proches d'un lanceur d'alerte (au sens des articles 6 et 8) qui, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont susceptibles d'être exposées à l'une des mesures de représailles visées à l'article 10-1, II, de la part de leur employeur, d'un-e client-e ou du destinataire de leurs services ;
 - Les personnes morales contrôlées (au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce) par un lanceur d'alerte (au sens des articles 6 et 8) pour lesquelles elles travaillent ou auxquelles elles sont liées dans un contexte professionnel.

2. Comment signaler une préoccupation

- 2.1. Si vous souhaitez faire part de toute préoccupation concernant un comportement à signaler en vertu de la présente Annexe, vous pouvez :
- contacter directement les Responsables du signalement de comportements inappropriés (dont les coordonnées figurent à l'Annexe 1) ;
 - suivre les instructions figurant sur le site : <http://www.qbe.ethicspoint.com/>.
- 2.2. Lorsque vous soulevez une préoccupation au sujet d'un Comportement Inapproprié, vous devez expliquer les faits pertinents de façon aussi détaillée que possible et fournir tous les documents nécessaires. Vous devez également expliquer comment vous avez pris connaissance de ces faits.
- 2.3. Si vous souhaitez demander une réunion en présentiel (ou via Teams) avec les Responsables du signalement de comportements inappropriés, celle-ci sera organisée dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de votre requête. À la suite de cette réunion, un compte-rendu sera préparé et il sera ensuite revu avec vous afin de confirmer votre accord.
- 2.4. Dans le cas où vous soulevez une préoccupation relative à un Comportement Inapproprié à signaler de façon orale, par le biais de la ligne d'assistance Ethics Hotline de QBE ou directement auprès des Responsables du signalement de comportements inappropriés, il vous sera demandé d'approuver votre déclaration.



- 2.5. Les Responsables du signalement de comportements inappropriés exercent leurs fonctions de manière impartiale et ne peuvent faire l'objet de la moindre mesure de représailles pour avoir enquêté sur un problème lié à un Comportement Inapproprié.

3. Protection des données

- 3.1. À l'issue d'une enquête, si le signalement n'est pas suivi d'une sanction disciplinaire ou d'une procédure judiciaire, les données relatives au signalement sont soit détruites soit stockées après avoir été anonymisées dans un délai de deux mois à compter de la clôture de l'enquête, à moins qu'il n'existe une raison légale de conserver ces données. Si une sanction disciplinaire est nécessaire ou si une procédure judiciaire est menacée ou engagée, les données relatives au problème signalé doivent être conservées conformément aux exigences légales et réglementaires.
- 3.2. Si vous faites l'objet d'un signalement concernant un Comportement Inapproprié, vous en serez informé-e par les Responsables du signalement de comportements inappropriés lorsque des données personnelles vous concernant sont traitées, sous réserve de toute exigence légale ou réglementaire pertinente qui pourrait l'empêcher. Si la transmission de ces informations risque d'entraîner la destruction de preuves ou la divulgation de l'identité du lanceur d'alerte, elle pourrait être retardée ou limitée. Les informations fournies comprendront l'identité de la personne en charge de l'enquête, les faits qui ont été signalés le cas échéant, les personnes ayant reçu le signalement et des informations concernant vos droits pour les données personnelles vous concernant. Ce droit n'inclut pas le droit de connaître l'identité du lanceur d'alerte.

4. Signalement externe

- 4.1. L'objectif de la présente Politique est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler et remédier à toute préoccupation concernant un Comportement Inapproprié. La loi vous accorde cependant également la possibilité de soulever une préoccupation en dehors de l'entreprise, auprès :
- soit d'une autorité compétente telle que désignée par le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 (https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000046357368?init=true&page=1&query=2022-1284&searchField=ALL&tab_selection=all) ;
 - soit du Défenseur des droits, qui vous orientera vers l'autorité ou les autorités les mieux placées pour traiter l'affaire et qui pourront être contactées : i) par courrier gratuit et sans cachet (Défenseur des droits – réponse gratuite 71120 – 75342 Paris CEDEX 07) ; ii) en remplissant le formulaire en ligne defenseurdesdroits.fr/ « Saisir le Défenseur des droits » ; ou iii) par téléphone au 09 69 39 00 00, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 19 h 30 (cout d'un appel local) ;
 - soit d'une autorité judiciaire compétente ;
 - soit d'une institution, d'un organe ou d'une agence de l'Union européenne compétent pour collecter des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive « Lanceurs d'alerte » de l'UE.
- 4.2. Vous pouvez divulguer publiquement vos préoccupations concernant le Comportement Inapproprié :
- si aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse à la préoccupation à la fin du délai dans lequel un retour doit être fourni ;
 - en cas de danger grave et imminent ;
 - en cas de danger imminent ou évident pour le public, notamment en cas d'urgence ou en cas de risque de préjudice irréversible ;
 - si une divulgation externe vous exposerait à des représailles ou ne permettrait pas de remédier efficacement au problème faisant l'objet de la divulgation, en raison des circonstances particulières de l'affaire – en particulier si des preuves peuvent être dissimulées ou détruites ou si vous avez des motifs sérieux de croire qu'il existe un conflit d'intérêts, ou qu'une autorité compétente est de connivence ou impliquée dans la situation.
- 4.3. Les deuxième et troisième point ci-dessus ne s'appliquent pas lorsque la divulgation publique est préjudiciable aux intérêts de la défense ou de la sécurité nationale.



Gouvernance des documents

Référence de la EWGC06

Politique :

Cadre responsable : Directeur-trice de la gestion des risques (Groupe)

Propriétaire du Directeur-trice de la conformité (Groupe)
document :

Fréquence de l'examen : Tous les deux ans, ou plus fréquemment si nécessaire

Autorité d'approbation : Comité du Conseil d'administration du Groupe chargé de la gestion des risques et des capitaux

Date d'approbation : 9 juin 2026

Date d'entrée en Au niveau du Groupe une fois approuvé, avec adoption progressive par les divisions d'ici
vigueur : septembre 2026

État d'avancement : Version définitive

Principaux points de Responsable des enquêtes (Groupe)

Gestionnaire des enquêtes (Groupe)

contact :

Ce document est conforme à la Norme du Groupe pour la gestion des documents de gouvernance





QBE Insurance
388 George Street, Sydney NSW 2000
qbe.com