



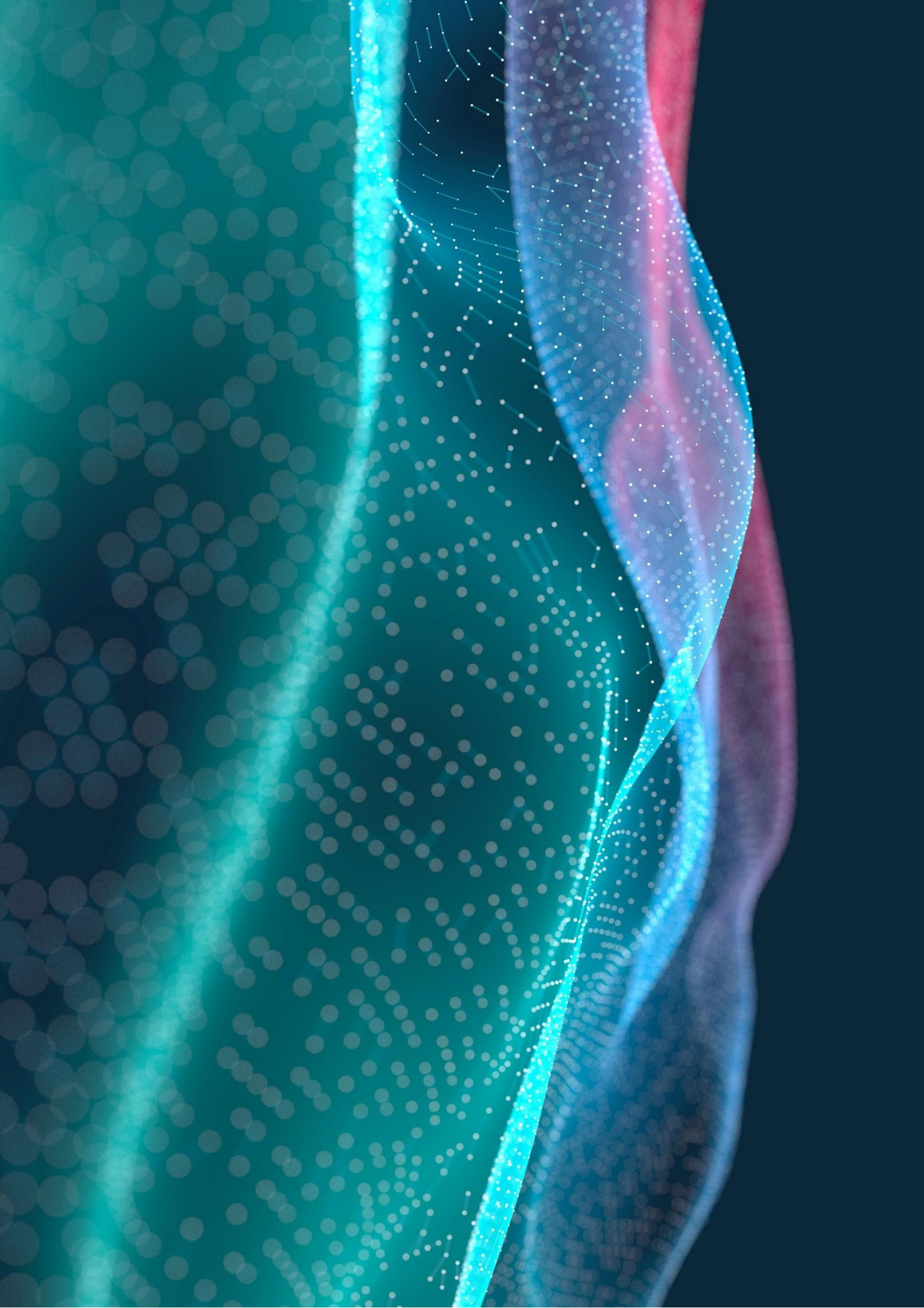
Politique du groupe relative au
signalement des comportements
inappropriés

Finale

Apr 2024

Table des matières

Introduction	4
1. Contexte	4
2. Objet :	4
3. Champ d'application	4
Approche	4
4. Qu'est-ce qu'un comportement à signaler ?	4
5. Protections	6
6. Voies à suivre pour faire part d'une préoccupation	6
7. Rapports anonymes	7
8. Confidentialité	7
9. Enquêtes relatives à des comportements inappropriés	7
10. Signalement à des organismes externes	8
11. Conséquences du non-respect de la présente politique	8
12. Adoption et rapports par les divisions	8
13. Rôles et responsabilités	8
14. Définitions	10
Annexe A : Accès à la ligne d'assistance déontologie	11
QBE European Operations (EO) Annexe à la Politique de Lancement d'alerte du Groupe	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 son code de déontologie et de conduite.
- 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 encourage et soutient l'expression de préoccupations concernant d'éventuels actes répréhensibles (avérés ou présumés) sur le lieu de travail ou dans les opérations de QBE.
- 1.4. Le cas échéant, elle doit être lue conjointement avec toute annexe 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 et International-Asia. 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 à signaler, effectives ou présumées (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. En fonction de l'emplacement de la personne rapporteuse, elle peut aussi s'étendre à des tiers : entrepreneurs, contractants, courtiers, fournisseurs, membres de la famille du personnel, anciens membres du personnel et autres personnes similaires.
- 3.2. Il s'agit d'une politique de groupe. Comme QBE opère dans de nombreuses juridictions différentes, vous devriez consulter les annexes pour y trouver des avis 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 avis relatifs 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 d'enquête du groupe à l'adresse suivante : conduct@qbe.com.
- 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 à signaler ?

- 4.1. Un comportement à signaler est généralement associé à un acte répréhensible (avéré ou présumé), à propos duquel la personne à l'origine du signalement 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 membres du personnel qui estiment se trouver devant un cas de comportement 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 à signaler 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 de types de comportements ou d'activités pouvant être considérés comme des comportements à signaler 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 humains, 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 industrielles applicables ou d'obligations professionnelles ;
 - d. une conduite malhonnête ou corrompue (ex. : le fait de proposer ou d'accepter un « dessous de table ») ;
 - 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, d'irrégularités, 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 (et peu importe que la personne n'ait fait que menacer d'appliquer des représailles ou un traitement préjudiciable, ou soit effectivement passée à l'acte) ;
 - j. le fait de dissimuler, de décourager ou de retarder sciemment le signalement de tout comportement d'un type décrit ci-dessus.
- 4.5. Pour en savoir plus sur la manière dont les comportements à signaler peuvent être définis de façon plus spécifique en fonction de votre emplacement, veuillez consulter les annexes y correspondant.

Exemples de comportements non visés par la présente politique

- 4.6. Les questions et préoccupations suivantes ne sont généralement pas considérées comme des comportements à signaler 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 ou une autre membre du personnel ;
 - 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 membre du personnel, veuillez consulter les politiques correspondantes de QBE et les documents connexes pour en savoir plus sur ce qui précède.
- 4.8. Si vous êtes un ou une client·e, 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 à signaler.
- 5.2. De même, les membres du personnel ne doivent pas soumettre qui que ce soit à un traitement préjudiciable, ou menacer de le faire, parce que cette personne a fait ou a l'intention de faire une divulgation. Si des membres du personnel participent à de telles activités, ils ou elles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.
- 5.3. Les membres du personnel ne doivent pas chercher à identifier les personnes à l'origine d'un signalement, 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. Voies à suivre pour faire part d'une préoccupation

- 6.1. Si vous désirez faire part de vos préoccupations concernant un comportement à signaler, référez-vous aux annexes concernant les canaux à votre disposition. Si aucune annexe n'est disponible pour votre lieu de travail, vous pouvez faire part de vos préoccupations à votre superviseur·se, au service juridique, au service conformité ou à l'équipe ressources humaines, selon le cas, ou utiliser la ligne téléphonique d'assistance déontologie 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 éligibles » en Australie).
- 6.3. Un nombre limité de personnes basées en dehors de l'Australie sont des « destinataires éligibles » 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 subordonnés directs), des auditeurs (internes ou externes) et des actuaires de toute société de QBE, y compris de toute société apparentée. Les destinataires éligibles 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'une personne basée en Australie. Si vous souhaitez savoir si vous êtes ou non destinataire éligible, 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 déontologie

- 6.4. La ligne d'assistance déontologie de QBE est un service de signalement indépendant fourni par NAVEX Global.
- 6.5. En fonction de votre emplacement, les signalements peuvent se faire de manière anonyme par l'intermédiaire de la ligne d'assistance déontologie. 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, le service d'assistance déontologie est accessible via une page internet, un téléphone et 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 déontologie 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 déontologie ne sont pas automatiquement considérées comme un comportement inapproprié, et peuvent ne pas être couvertes par la présente politique.



7. Rapports 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 comme l'exige la loi locale, quel que soit le canal employé pour soulever le problème. 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 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 cette 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, au cas où 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 rapport 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 rapport comme sciemment faux ou frivole.
- 9.4. S'il est conclu que le comportement présumé inapproprié était sciemment faux, le ou les membre(s) du personnel à son origine peuvent faire l'objet d'une action disciplinaire, 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 des délais probables. 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 mesure disciplinaire prise à la suite de celle-ci. Lorsque le rapport 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 nous vous encourageons à faire part de vos préoccupations en interne, il est admis que, dans certaines circonstances, il peut être approprié de les communiquer à des organismes externes, tels qu'une agence publique compétente ou une autorité réglementaire. Pour en savoir plus sur la situation concernant votre emplacement, veuillez consulter les annexes.

11. Conséquences du non-respect de la présente politique

- 11.1. Selon votre emplacement, le non-respect de la présente politique (ex. : violation de la confidentialité) peut donner lieu à des mesures disciplinaires, lesquelles peuvent aller jusqu'au licenciement ou à d'importantes mesures réglementaires, à une amende, à une perte de bonne réputation et à des poursuites pénales.
- 11.2. Aucun membre du personnel ne doit faire l'objet d'un traitement préjudiciable pour avoir fait part de ses préoccupations. S'il est avéré qu'un ou une membre du personnel subit un traitement préjudiciable, cela peut entraîner des mesures disciplinaires (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 rapports par 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 de gestion des documents constitutifs du groupe. 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 en charge des risques et capitaux

- 13.1. Le comité du conseil d'administration du groupe en charge des risques et capitaux a la responsabilité de :
- veiller à ce que le groupe mette en place des politiques et des procédures permettant aux membres du personnel de soumettre des informations de manière confidentielle, et prenne en charge leur traitement ;
 - veiller à ce que le groupe dispose d'un mécanisme permettant de garantir que les membres du personnel soient au courant de l'existence des politiques et procédures susmentionnées ;
 - examiner les rapports relatifs aux incidents les plus substantiels relevant de la présente politique.

Comité du groupe en charge des signalements de comportements inappropriés

- 13.2. Le comité du groupe en charge des signalements de comportements inappropriés a la responsabilité de fournir des orientations et des conseils destinés à favoriser le bon traitement (dont enquête) des questions qui lui sont soumises et le recensement des risques (actuels ou futurs) qui y sont associés.
- 13.3. Ce comité est composé des responsables des équipes conformité, ressources humaines, gestion des risques, du conseiller ou de la conseillère général·e du groupe, du ou de la secrétaire général·e de l'entreprise, le secrétariat de ce comité 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 de division qui reçoivent et gèrent les signalements de comportements inappropriés sont responsables de :
- la mise en œuvre de la présente politique et de ses annexes ;
 - la garantie et le maintien de la confidentialité des faits signalés ;
 - l'apport de l'assistance nécessaire aux membres du personnel 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.

Membres du personnel

13.5. Les membres du personnel ont le devoir de :

- a. se conformer à toutes les exigences de la présente politique ;
- b. suivre en temps voulu toutes les formations requises dans le cadre de la présente politique ;
- c. coopérer aux 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 : <ul style="list-style-type: none">○ AUSPAC (Australie, Nouvelle-Zélande et Pacifique)○ International – European Operations and Asia○ Amérique du Nord○ Equator Reinsurances Limited 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 mesures disciplinaires, 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) dans votre pays, veuillez également consulter les annexes.
Membre du personnel	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 inapproprié	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 déontologie

Le service d'assistance téléphonique en matière de déontologie 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/) ;
 - o directement par vous-même ;
 - o indirectement, en demandant à votre responsable ou à une autre personne désignée de le faire en votre nom ;
- ii. le téléphone, aux emplacements où cette option est disponible, en composant les numéros locaux prévus (sélectionnez votre 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 membre du personnel, 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 afin d'obtenir un retour d'information ou de poser des questions à son sujet.

Numéros de téléphone de la ligne d'assistance déontologie

Emplacement	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 7779 9068	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 emplacements, les signalements rapportés par l'intermédiaire de la ligne d'assistance déontologie ne peuvent être déposés qu'en ligne.





QBE European Operations (EO) Annexe à la Politique de Lancement d'alerte du Groupe

1. Contexte

- 1.1. Le présent document est une annexe à la Politique de Lancement d'alerte du Groupe.
- 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 qui souhaitent soulever 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 ceux qui pourraient faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel. Il s'agit, par exemple, de facilitateurs qui assistent une personne dans le processus de 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 par un autre biais.¹
- 1.4. La présente annexe ne fait pas partie du contrat de travail d'un employé d'EO et peut être modifiée à tout moment.

2. Responsabilités

- 2.1. Les conseils d'administration EO ont le devoir d'établir et de maintenir un mécanisme permettant au personnel de faire part de ses préoccupations concernant les fautes professionnelles, les actes répréhensibles ou les dangers sur le lieu de travail.
- 2.2. Les (i) directeur de la conformité pour EO ; ii) Senior Manager de la conformité, Conformité EO; (iii) Responsable de la conformité, QBE Europe ; et (iv) le Responsable de la conformité, QBE Europe SA/NV Rappresentanza Generale per l'Italia (les « **Responsables du Lancement d'Alerte** ») ont la responsabilité opérationnelle quotidienne de la présente Annexe. Les coordonnées des Responsables du Lancement d'Alerte se trouvent dans l'annexe 1.
- 2.3. Le directeur de la conformité d'EO et le responsable de la conformité, l'équipe Conformité seront responsables de toutes les préoccupations relatives à la conduite à signaler (telle que définie ci-dessous) soulevées par des personnes basées au Royaume-Uni, au Canada, à Dubaï et au Japon.
- 2.4. Le responsable de la conformité de QBE Europe et le responsable de la conformité de QBE Europe SA/NV Rappresentanza Generale pour l'Italie seront responsables de toutes les préoccupations relatives aux Conduites à Signaler soulevées 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 et en Irlande. Lorsqu'une préoccupation relative à une conduite à signaler est soulevée en Espagne, le responsable de la conformité de l'Espagne sera également responsable pour déterminer si une préoccupation relative à une Conduite à Signaler est 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 Lancement d'Alerte (soit directement, soit par le biais de la plateforme EthicsPoint). Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsque les Responsables du Lancement d'Alerte sont en situation de conflit d'intérêts, il est également possible de faire part de ses préoccupations auprès du Président du Comité d'Audit. Les coordonnées se trouvent dans l'annexe 1.

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



- 2.6. Il est attendu de tous les managers EO qu'ils encouragent une culture de travail positive et ouverte. Toutes les préoccupations soulevées en vertu de la présente annexe doivent être communiquées à l'un des Responsables du Lancement d'Alerte dès que possible.
- 2.7. Le comité d'audit EO supervise toutes les mesures prises par les Responsables du Lancement d'Alerte en ce qui concerne toute préoccupation concernant la Conduite à Signaler soulevée en vertu de la présente annexe.

3. Qu'est-ce que le lancement d'alerte ?

- 3.1. En termes généraux, le lancement d'alerte est la divulgation d'informations (qui ont été obtenues dans un contexte professionnel) qui se rapportent à une préoccupation réelle concernant une faute professionnelle, un acte répréhensible ou un danger soupçonné ou anticipé sur le lieu de travail (« **Conduite à Signaler** »). 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 internes ou de procédures ou de comportements graves susceptibles de nuire à la réputation ou au bien-être financier d'EO, ou de la dissimulation délibérée de tels problèmes.
- 3.2. Le concept de lancement d'alerte est cependant défini différemment au sein d'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'Alertes UE** »), mais l'approche adoptée n'est pas toujours exactement la même. Par conséquent, vous devez vous référer aux Annexes pour obtenir des conseils spécifiques à chaque pays.
- 3.3. Si vous êtes basé 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. S'il n'y a pas d'annexe pour la juridiction où vous êtes basé, 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 Lancement d'Alerte ou en suivant les instructions décrites sur <http://www.qbe.ethicspoint.com/>.
- 3.4. Si vous avez des questions quant à si vous devez ou non signaler votre préoccupation en vertu de la présente annexe ou toute autre question concernant le lancement d'alerte, veuillez contacter les Responsables du Lancement d'Alerte.
- 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 avez été traité au travail.² 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 Lancement d'Alerte peuvent décider que les préoccupations soulevées dans le cadre de cette politique seraient mieux traitées dans le cadre d'une autre politique d'EO, à savoir la procédure de règlement des griefs du Royaume-Uni « UK Grievance Procedure ».

4. Enquête et procédure

- 4.1. Si vous soulevez une préoccupation au sujet d'une Conduite à Signaler (telle que définie 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 Lancement d'Alerte procéderont 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 une Conduite à Signaler. Si c'est le cas, ils ouvriront une enquête.

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



- 4.3. Si les Responsables du Lancement d'Alerte considèrent que les informations signalées ne semblent pas constituer une Conduite à Signaler, 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 d'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. Parfois, cependant, le besoin de confidentialité peut empêcher les Responsables du Lancement d'Alerte de vous donner des détails spécifiques concernant l'enquête ou toute mesure disciplinaire prise en conséquence. Vous devez 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 signalement.³ Vous serez informé de la clôture de la procédure.
- 4.6. S'il s'avère qu'une préoccupation a intentionnellement été soulevée de manière incorrecte, malveillante ou en vue d'un gain personnel, les personnes concernées pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires dans la mesure jugée adéquate.

5. Confidentialité et protection des données

- 5.1. Lorsque vous effectuer 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 dispositif d'alerte aient accès à des informations permettant d'identifier ou de déduire votre identité, sous réserve des exigences légales locales, ces derniers vous informeront, ou vous demanderont votre consentement pour 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 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 dispositif d'alerte 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 Lancement d'Alerte partage des informations avec QBE Group Insurance Limited (le « **Groupe** ») ou avec d'autres divisions. Par exemple, lorsque la préoccupation concernant la Conduite à Signaler concerne des employés basés en dehors d'EO, ou une fonction du Groupe. Une évaluation de la nature, de l'ampleur et de la gravité du problème doit être effectuée par les Responsables du Lancement d'Alerte afin de déterminer s'il est nécessaire de partager des informations en dehors d'EO. S'il y a un tel besoin, les informations doivent être partagées sur une base confidentielle et sécurisée. S'il est nécessaire de divulguer l'identité de la personne qui soulève la préoccupation ou des informations à partir desquelles 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 Lancement d'Alerte peuvent être amenés à informer le PDG ou le président du comité d'audit de l'existence d'une préoccupation concernant une Conduite 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 une potentielle Conduite à signaler, 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 sont pas collectées ou, si elles sont collectées accidentellement, seront supprimées dans les meilleurs délais.

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.



- 5.5. À tout moment, vous pouvez exercer tous les droits qui vous sont accordés en vertu de la RGPD et de toute législation locale équivalente. Si vous souhaitez faire part d'une préoccupation concernant une Conduite à Signaler par le biais de la plateforme QBE Ethics Hotline, vous accéderez alors à la déclaration de protection des données pertinente. Les employés doivent consulter la déclaration de protection des données applicable aux employés de leur pays pour plus d'informations et les personnes externes doivent se référer à <https://qbeeurope.com/privacy-policy/>.

6. Protection et assistance

- 6.1. 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 une Conduite à Signaler, que ce soit en interne ou à 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 une Conduite à Signaler.
- 6.3. Vous ne devez pas menacer ou exercer des représailles à l'encontre d'un membre du personnel qui a soulevé une préoccupation au sujet d'une Conduite à Signaler. Si vous êtes impliqué dans une telle conduite, vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires.
- 6.4. Toute personne souhaitant obtenir des informations supplémentaires sur cette annexe est invitée à contacter les Responsables du Lancement d'Alerte.

7. Renseignements sur la gestion

- 7.1. Toutes les préoccupations concernant des Conduites à Signaler soulevées en vertu de la présente annexe seront consignées de manière anonyme par le service de conformité d'EO.
- 7.2. Des renseignements anonymes concernant toute préoccupation soulevée en vertu de la présente annexe au sujet d'une Conduite à Signaler peuvent être fournis à :
- L'équipe de surveillance de la conformité afin d'évaluer l'efficacité des procédures de lancement d'alerte d'EO ;
 - L'audit interne ;
 - Les conseils d'administration d'EO ;
 - La fonction Conformité du Groupe ; et
 - Tout régulateur pertinent.

Annexe 1 - Coordonnées des Responsables du Lancement d'Alerte et du Président du Comité d'Audit

Rôle	Nom / Responsable du Lancement d'Alerte	Coordonnées
Director of Compliance EO	Ian Beckerson	Ian.Beckerson@qbe.com
Senior Compliance Manager, EO Compliance	Paul Stephens	Paul.Stephens@qbe.com
Head of Compliance, QBE Europe	Stefan Dura	Stefan.Dura@qbe.com
Compliance Manager, 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. Qu'est-ce que le lancement d'alerte ?

- 1.1. Le lancement d'alerte est la divulgation d'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 UE Lancement d'Alerte, relative – sans que cette énumération ne doive être considérée comme exhaustive – aux services, produits et marchés financiers et à la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme, à la protection de l'environnement, à la santé publique, à la protection des consommateurs, à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel et à 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, en ce compris et par 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 EO, à un comportement susceptible de porter atteinte à la réputation de 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 (« **Conduite à Signaler** »), vous pouvez le signaler en vertu de la présente annexe pour autant que :
 - vous ayez personnellement connaissance des faits (c'est-à-dire qu'elle n'est pas basée sur de simples rumeurs);
 - le signalement n'est pas fait dans le but qu'il vous profite ou de nuire ; et
 - 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 une Conduite à Signaler à votre responsable hiérarchique.
- 2.2. Si, pour n'importe quelle raison, vous préférez ne pas signaler la préoccupation relative à une Conduite à Signaler à votre responsable hiérarchique, vous pouvez signaler cette préoccupation en :
 - contactant directement les Responsables du Lancement d'Alerte (dont les coordonnées figurent à l'annexe 1) ; ou
 - suivant les instructions reprise à <http://www.gbe.ethicspoint.com/>.
- 2.3. Lorsque vous soulevez une préoccupation au sujet d'une Conduite à Signaler, 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 une Conduite à Signaler, vous en serez informé par les Responsables du Lancement d'Alerte lorsque des données à caractère personnel vous concernant sont traitées, sous réserve de toute exigence légale et/ou réglementaire pertinente qui pourrait l'empêcher. Si 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 la préoccupation relative à une Conduite à Signaler 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 cette annexe est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler et remédier à toute préoccupation concernant une Conduite à Signaler.
- 4.2. Cela n'exclut pas que vous pourriez préférer signaler vos préoccupations à une entité externe.
- 4.3. Le Médiateur Fédéral agit en tant que coordinateur au niveau fédéral pour tout signalement externe (www.federaalombudsman.be/).

Annex 3 - France

1. Qu'est-ce que le lancement d'alerte ?

- 1.1. Le lancement d'alerte 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 régulièrement 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 ; ou
 - un comportement concernant des actes de corruption, y compris dans le cadre de la politique de lutte contre la corruption du Groupe ou des délits d'initiés.
- 1.2. Les renseignements 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; et
 - 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 (« **Conduite à Signaler** »), vous pouvez le signaler en vertu de la présente annexe. Cependant, le fait de ne pas signaler une Conduite à Signaler n'entraînera aucune conséquence négative pour vous.

2. Comment signaler une préoccupation

- 2.1. Si vous souhaitez faire part de toute préoccupation concernant une Conduite à Signaler en vertu de la présente annexe, vous pouvez :
 - contacter directement les Responsables du Lancement d'Alerte (dont les coordonnées figurent à l'annexe 1) ; ou
 - suivre les instructions reprise à <http://www.qbe.ethicspoint.com/>.
- 2.2. Lorsque vous soulevez une préoccupation au sujet d'une Conduite à Signaler, vous devez expliquer des 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 Lancement d'Alerte, celle-ci sera organisée dans les vingt jours suivant la réception de votre signalement. 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 une Conduite à Signaler oralement, par le biais de la ligne d'assistance éthique de QBE ou directement auprès des Responsables du Lancement d'Alerte, il vous sera demandé d'approuver votre déclaration.
- 2.5. Les Responsables du Lancement d'Alerte exercent leurs fonctions de manière impartiale et ne peuvent faire l'objet d'aucune mesure de représailles pour avoir enquêté sur un problème lié à une conduite à signaler.

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 une Conduite à Signaler, vous en serez informé par les Responsables du Lancement d'Alerte lorsque des données personnelles vous concernant sont traitées, sous réserve de toute exigence légale et 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 cette politique est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler et remédier à toute préoccupation concernant une Conduite à Signaler. Le droit vous accorde cependant également la possibilité de soulever une préoccupation en dehors de l'entreprise, avec :
 - soit une autorité compétente telle que désignée par le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 (www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046357368) ;
 - soit le 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 8h30 à 19h30 (coût d'un appel local) ;



- soit autorité judiciaire compétente ;
- soit une institution, un organe ou une agence de l'Union européenne compétent pour collecter des informations sur des violations relevant du champ d'application de la directive de l'UE sur les lanceurs d'alerte.

4.2. Vous pouvez divulguer publiquement vos préoccupations concernant les Conduites à Signaler :

- si aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse à la préoccupation à la fin de la période dans laquelle 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 ; ou
- si une divulgation externe vous exposerait à des représailles ou ne permettrait pas de remédier efficacement à 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 politique :	EWGC06	
Cadre responsable :	Responsable des risques (groupe)	
Propriétaire du document :	Responsable de la conformité (groupe)	
Fréquence de l'examen :	Tous les deux ans, ou plus fréquemment si nécessaire	
Autorité d'approbation :	Comité du conseil d'administration du groupe en charge des risques et capitaux	
Date d'approbation :	7 décembre 2023	
Date d'entrée en vigueur :	1 ^{er} avril 2024	
État d'avancement :	Version finale	
Principaux points de contact :	Responsable des enquêtes (groupe)	Gestionnaire des enquêtes (groupe)

Ce document est conforme à la norme de gestion du groupe relative aux documents de gouvernance



