

POLITIQUE NORGINE DE RECUEIL ET DE GESTION INTERNES DES ALERTES

DERNIERE MISE A JOUR : 23 AOUT 2023

1. Déclaration générale

- 1.1 Norgine B.V. et ses sociétés affiliées (à l'exclusion de toute entité située au-dessus du niveau de Spinnaker Topco Limited) (collectivement, "**Norgine**") se conforment à toutes les lois applicables aux lanceurs d'alerte et à leur protection, dans tous les pays où Norgine exerce ses activités, que ce soit directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un Tiers (tel que défini ci-dessous).
- 1.2 La présente Politique décrit comment se conformer à ces lois. Cette Politique doit être lue en conjonction avec le Code de Conduite des Affaires de Norgine (*Norgine Business Code*).
- 1.3 Norgine s'engage à mener ses activités avec honnêteté, intégrité et transparence, et attend de tout le Personnel de Norgine qu'il conduise ses activités en toute éthique et légalité conformément au Code de Conduite des Affaires de Norgine (*Norgine Business Code*). Une culture d'ouverture et de responsabilité est essentielle pour prévenir les actes répréhensibles, tels que les comportements illégaux ou contraires à l'éthique, et pour faire face rapidement à de telles situations si elles se produisent.
- 1.4 Norgine adopte une approche de tolérance zéro à l'égard d'actes répréhensibles, en ce compris tout traitement défavorables ou représailles à l'égard des lanceurs d'alerte.

2. Objet - À propos de cette Politique

- 2.1 L'objet de cette Politique est:
 - (a) D'encourager le Personnel de Norgine à signaler dès que possible tout acte répréhensible avéré ou suspecté, en sachant que ses préoccupations seront prises au sérieux et feront l'objet d'une enquête appropriée, et que sa confidentialité sera respectée.
 - (b) De fournir au Personnel de Norgine et aux Tiers engagés par Norgine des directives sur la manière de procéder à ces signalements.
 - (c) De rassurer le Personnel de Norgine sur le fait qu'il est en mesure de signaler, de bonne foi, ses préoccupations sans crainte de représailles, même s'il s'avère a posteriori qu'il s'agit d'une erreur.
- 2.2 Dans la présente Politique, le terme "**Tiers**" désigne toute personne ou entité avec laquelle le Personnel de Norgine entre en contact dans le cadre de son travail pour ou au nom de Norgine, et inclut les clients actuels et potentiels, les patients, les agents, les partenaires, les distributeurs, les licenciés, les contractants/sous traitants, les fournisseurs, les conseillers professionnels, les consultants, les contacts commerciaux, les organisations non gouvernementales et les organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers et représentants, les fonctionnaires, les politiques et les partis politiques.
- 2.3 L'annexe 1 de la Politique contient la Notice d'Information sur le traitement des données à caractère personnel recueillies dans le cadre des alertes qui explique quelles informations à caractère personnel seront collectées auprès du lanceur

d'alerte qui utilise un Canal d'Alerte Interne et comment elles seront traitées conformément à l'article 13 du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) et toute autre loi applicable en matière de protection des données.

2.4 La présente Politique ne fait pas partie du contrat de travail ou autre contrat de prestation de services, et peut donc être modifiée à tout moment de façon unilatérale par Norgine.

3. Portée – Qui doit se conformer à cette Politique et comment sera-t-elle communiquée ?

3.1 Cette Politique s'applique à tous les directeurs, cadres et, plus généralement, tous les employés de Norgine (que leur rôle soit permanent ou temporaire) (collectivement, le "**Personnel de Norgine**").

3.2 Cette Politique s'applique également aux anciens membres du Personnel de Norgine, aux personnes postulant à un emploi ou toute autre forme d'engagement auprès de Norgine et aux Tiers engagés par Norgine qui souhaitent faire un signalement ou fournir des informations en rapport avec leur engagement auprès de Norgine.

3.3 Le Personnel de Norgine recevra une copie de cette Politique avant ou au moment de son engagement par Norgine ou de son parcours d'intégration et, le cas échéant, à tout autre moment par la suite. Une copie de cette Politique est également disponible sur la plateforme de formation eGSOP de Norgine, sur le site SharePoint de Norgine consacré à la conformité et sur le site web de Norgine.

3.4 Le Personnel de Norgine doit partager une copie de cette Politique avec les Tiers (ou les diriger vers le site web de Norgine) dès le commencement de la relation commerciale avec eux et, le cas échéant, par la suite.

4. Qui est responsable de cette Politique ?

4.1 Le Conseil d'Administration de Spinnaker Topco Limited a la responsabilité de veiller à ce que la présente Politique soit conforme aux obligations légales et éthiques de Norgine et à ce que l'ensemble du Personnel de Norgine s'y conforme. Le Conseil d'Administration a délégué au président du Comité d'Audit et de Risque (*Risk and Audit Committee*) la supervision et la mise en œuvre de la Politique.

4.2 Le Comité de Conformité de Norgine (*Compliance Management Committee*) est responsable en premier lieu et au quotidien de la mise en œuvre et du contrôle régulier de l'utilisation et de l'efficacité de la Politique, en ce compris l'examen de l'efficacité des mesures prises en réponse aux signalements effectués dans le cadre de cette Politique. Le Comité de Conformité (*Compliance Management Committee*) veille à ce que le Personnel de Norgine susceptible d'être confronté à des signalements ou enquêtes dans le cadre de cette Politique, reçoive une formation régulière et adaptée.

4.3 La présente Politique est réexaminée au moins une fois par an par le Comité de Conformité (*Compliance Management Committee*) .

4.4 La direction et les responsables de Norgine à tous les niveaux doivent s'assurer que les personnes qui leur rendent compte comprennent et respectent la présente Politique et qu'elles reçoivent une formation adéquate et régulière.

5. Qu'est-ce qu'une alerte ?

- 5.1 Une **alerte** est la divulgation d'informations relatives à des actes répréhensibles avérés ou suspectés qui se sont produits ou sont susceptibles de se produire, en ce compris les tentatives d'actes répréhensibles et les mesures visant à dissimuler des actes répréhensibles. Les actes répréhensibles peuvent être les suivants
- (a) Un crime ou délit;
 - (b) le non-respect d'une obligation légale, d'une exigence réglementaire ou d'un code de conduite applicable dans l'industrie pharmaceutique ;
 - (c) une erreur judiciaire ;
 - (d) un danger pour la santé et la sécurité ;
 - (e) un dommage environnemental;
 - (f) un fait de corruption (y compris une violation de la Politique Norgine anti corruption) ;
 - (g) une facilitation d'évasion fiscale (y compris une violation de la Politique Norgine de lutte contre l'évasion fiscale) ;
 - (h) une fraude financière ou faute de gestion (y compris une violation de la Politique Norgine de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme) ;
 - (i) une violation de l'une quelconque des Politiques et Procédures internes de Norgine (y compris le *Norgine Business Code*) ; et
 - (j) la divulgation ou le partage non autorisé de données à caractère personnel ou d'informations confidentielles.
- 5.2 Un **lanceur d'alerte** est une personne qui signale, de bonne foi, sa préoccupation ou son inquiétude résultant de sa connaissance de l'un des éléments susmentionnés. Une inquiétude est sincère si le lanceur d'alerte a des motifs raisonnables de croire que l'information rapportée était vraie au moment où il l'a rapportée. Si un membre du Personnel de Norgine est, de bonne foi, sincèrement préoccupé ou inquiet par rapport à une suspicion d'actes répréhensibles ou à un danger affectant l'une des activités de Norgine tels que listés ci-dessus, il doit les signaler dans le cadre de la présente Politique.
- 5.3 Cette Politique n'est pas applicable à des plaintes relatives à la situation personnelle des membres du Personnel de Norgine, comme la manière dont ils ont été traités au travail. Dans ce cas, le membre du Personnel de Norgine concerné doit s'adresser à son supérieur hiérarchique ou au département des ressources humaines, ou, le cas échéant, utiliser toute procédure locale applicable. Si une plainte concerne une situation personnelle mais inclut également des préoccupations plus larges concernant l'un des actes cités à la paragraph 5.1 ci-dessus (par exemple, une violation des politiques internes de Norgine), le membre du Personnel de Norgine concerné doit discuter avec l'une des personnes énumérées à la section **Error! Reference source not found.** de la voie la plus appropriée.
- 5.4 En cas de doute sur le point de savoir si un fait ou une situation entre dans le champ d'application de cette Politique, il convient de demander conseil à l'une des personnes énumérées à la section **Error! Reference source not found.**

6. Responsabilité du Personnel de Norgine

Le Personnel de Norgine doit :

- (a) lire, comprendre et respecter la présente Politique et éviter toute activité susceptible d'entraîner une violation de celle-ci ;
- (b) signaler tout acte répréhensible avéré ou suspecté en utilisant la présente Politique ;
- (c) traiter de manière confidentielle toute information reçue au sujet d'une enquête menée dans le cadre de la présente Politique, y compris l'identité d'un lanceur d'alerte et de tout Tiers mentionné dans le rapport du lanceur d'alerte ; et
- (d) ne pas exercer de représailles ou d'autres traitements défavorables ou préjudiciables à l'égard du lanceur d'alerte à la suite d'une alerte.

7. Soulever une préoccupation / lancer une alerte

7.1 Norgine espère que, le plus souvent, les membres du Personnel de Norgine pourront faire part de leurs préoccupations à leur supérieur hiérarchique ou à un membre du service des ressources humaines qui conviendront d'un moyen de résoudre le problème rapidement et efficacement ou, qui, dans certains cas, utiliseront l'un des Canaux d'Alerte Internes énumérés à la section 7.2 ci-dessous. Toutefois, si le problème est plus grave ou si le membre du Personnel de Norgine concerné estime que son supérieur hiérarchique ou le département des ressources humaines n'a pas réglé le problème ou, encore, s'il préfère ne pas l'évoquer avec eux pour quelque raison que ce soit, il doit alors utiliser l'un des Canaux d'Alerte Internes énumérés à la section 7.2 ci-dessous. Les Tiers, eux, doivent dans tous les cas utiliser l'un des Canaux d'Alerte Internes énumérés à la section 7.2 ci-dessous.

7.2 Les "**Canaux d'Alerte Internes**" sont les suivants :

- (a) La boîte mail centrale dédiée aux alertes: whistleblowing@norgine.com ;
- (b) le formulaire d'alerte, qui peut être consulté à l'adresse suivante : <https://norgine.com/whistleblowing-online-form> ;
- (c) le Responsable de Conformité (*Compliance Manager*);
- (d) le Directeur Juridique du groupe (*Chief Legal Officer*);
- (e) le Directeur Financier du groupe (*Chief Financial Officer*); et/ou
- (f) le Directeur Due Diligence (*Senior Director, Due Diligence*).

Les coordonnées des Canaux d'Alerte Internes sont disponibles sur le site web de Norgine à l'adresse www.norgine.com/compliance-overview , dans la section relative à la procédure d'alerte (*Whistleblowing*) ou sur le site interne SharePoint de Norgine consacré à la Conformité ou, encore, peuvent être demandées au Comité de Conformité (*Compliance Management Committee*).

7.3 Les Canaux d'Alerte Interne peuvent être contacté en personne ou par écrit, en ce compris par courrier électronique ou via le formulaire d'alerte. Ils peuvent également être contacté par téléphone. Lorsqu'une alerte est effectuée par téléphone, y compris par messagerie vocale, l'alerte pourra, sous réserve du consentement du lanceur d'alerte, être enregistrée (enregistrement vocal ou transcription). A défaut de

consentement, un procès-verbal de la conversation sera établi et soumis au lanceur d'alerte pour accord et révisions éventuelles avant sa signature.

- 7.4 Le lanceur d'alerte peut rédiger son rapport dans la langue de l'un quelconque des pays dans lequel Norgine exerce ses activités. Si la personne qui reçoit le rapport ne parle pas la langue dans laquelle le rapport est rédigé, Norgine fera procéder à la traduction et inclura, si besoin, dans l'équipe chargée de l'enquête, une personne ayant les capacités linguistiques requises.
- 7.5 Norgine accusera réception de l'alerte dans les sept jours. La personne qui reçoit l'alerte en assurera le suivi et, le cas échéant, organisera une réunion avec le lanceur d'alerte dans les plus brefs délais. Le lanceur d'alerte pourra aussi lui-même demander l'organisation d'une réunion, qui devra se tenir au plus tard dans les 14 jours de la demande. Au choix du lanceur d'alerte, cette réunion pourra se tenir en personne ou par vidéoconférence ou conférence téléphonique. Le lanceur d'alerte peut se faire accompagner d'un collègue pour toute réunion organisée dans le cadre de la présente Politique. Ledit collègue devra respecter la confidentialité de l'alerte et de toute enquête ultérieure.
- 7.6 Toute réunion organisée conformément à la section 7.5 ci-dessus, pourra, avec le consentement du lanceur d'alerte, être documentée au moyen d'un enregistrement vocal ou d'une transcription. A défaut de consentement, un compte rendu écrit sera établi. Le projet de transcription ou de compte rendu, selon le cas, sera transmis au lanceur d'alerte pour approbation et révisions éventuelles avant sa signature. Norgine s'efforcera également d'informer le lanceur d'alerte de la manière dont elle pense traiter la situation.
- 7.7 Norgine conservera tous les rapports reçus dans le cadre de cette Politique conformément à la Politique Norgine de conservation des documents et aux exigences légales applicables.

8. Confidentialité

- 8.1 Norgine espère que toute personne utilisant cette Politique se sentira en mesure d'exprimer ouvertement ses préoccupations et inquiétudes. Toutefois, si le lanceur d'alerte préfère garder l'anonymat, Norgine veillera à ce que son identité et celle de tout Tiers mentionné dans le rapport d'alerte soient gardées confidentielles et protégées. Dans le cas où il serait nécessaire de communiquer ces identités à la personne chargée de l'enquête, il en sera discuté avec le lanceur d'alerte.
- 8.2 Sauf consentement explicite du lanceur d'alerte ou si la loi l'exige, Norgine s'engage à ne communiquer, ou autoriser l'accès au rapport, à l'identité du lanceur d'alerte ou à l'identité d'un Tiers mentionné dans le rapport, à aucune autre personne que celles qui enquêtent sur la situation ou qui mettent en œuvre des mesures correctives à la suite de l'alerte et ce, après en avoir informé le lanceur d'alerte.
- 8.3 Norgine encourage le Personnel de Norgine ou les Tiers à faire les signalements de manière non anonyme, même si elle met évidemment tout en œuvre pour enquêter avec la même diligence sur les révélations anonymes. Si le lanceur d'alerte souhaite faire un rapport de façon anonyme, il peut utiliser le formulaire d'alerte, accessible à l'adresse <https://norgine.com/whistleblowing-online-form>. L'enquête peut s'avérer plus difficile, voire impossible, si Norgine n'est pas en mesure d'obtenir des informations supplémentaires de la part du lanceur d'alerte. Il est également plus difficile d'établir la crédibilité des allégations. Norgine encourage donc les lanceurs

d'alerte qui craindraient d'éventuelles représailles si leur identité était révélée, à s'adresser à l'une des personnes énumérées à la **Error! Bookmark not defined.Error! Reference source not found.** qui pourront prendre les mesures appropriées pour préserver la confidentialité.

9. Enquête et résultats

- 9.1 Une fois l'alerte lancée et reçue, Norgine procédera à une première évaluation afin de déterminer l'étendue de l'enquête à mener et les éventuelles mesures de suivi.
- 9.2 A l'issue de cette première évaluation, Norgine informera le lanceur d'alerte du résultat, y compris des mesures prises ou prévues à la suite de l'alerte. Bien que la durée de l'évaluation initiale varie en fonction de la complexité du problème, Norgine d'informera le lanceur d'alerte au plus tard trois mois après la date de l'alerte. Cette information pourra être préliminaire si l'enquête n'est pas terminée et, dans ce cas, Norgine indiquera la date à laquelle d'autres informations seront communiquées.
- 9.3 Dans certains cas, Norgine peut nommer un enquêteur ou une équipe d'enquêteurs comprenant des membres du Personnel de Norgine ou des conseillers externes ayant une expérience pertinente en matière d'enquêtes ou des connaissances spécialisées dans le domaine concerné. L'enquêteur ou les enquêteurs peuvent formuler des recommandations pour permettre à Norgine de minimiser le risque d'actes répréhensibles à l'avenir.
- 9.4 Norgine tiendra le lanceur d'alerte informé de la progression et du résultat de l'enquête. Cependant, la confidentialité ou les exigences légales peuvent parfois empêcher Norgine de donner des détails spécifiques sur l'enquête, son résultat ou toute mesure disciplinaire prise à la suite de celle-ci. Le lanceur d'alerte doit traiter toute information relative à l'enquête de manière confidentielle.
- 9.5 Si Norgine conclut qu'un lanceur d'alerte appartenant au Personnel de Norgine a fait état de fausses allégations par malveillance, le lanceur d'alerte fera l'objet d'une action disciplinaire, outre les autres sanctions auquel il serait exposé par la loi.

10. Recours

- 10.1 Norgine ne peut pas garantir d'atteindre le résultat recherché par le lanceur d'alerte mais s'engage à traiter le problème de manière équitable et appropriée. En utilisant cette Politique, le Personnel de Norgine aide Norgine à atteindre cet objectif.
- 10.2 Dans le cas où le lanceur d'alerte ne serait pas satisfait de la manière dont le problème a été traité, il peut alors s'adresser à l'un des autres contacts listés à la **Error! Bookmark not defined.Error! Reference source not found.** Il peut également contacter le président du Comité d'Audit et de Risque (*Risk & Audit Committee*). Les coordonnées sont disponibles sur le site Internet de Norgine à l'adresse www.norgine.com/compliance-overview dans la section relative aux alertes, ou sur le site interne SharePoint de Norgine consacré à la Conformité. Elles peuvent aussi être demandées au Comité de Conformité (*Compliance Management Committee*).

11. Divulgations externes

- 11.1 L'objectif de cette Politique est de fournir un mécanisme interne permettant de signaler, d'enquêter et de remédier à tout acte répréhensible sur le lieu de travail. Dans

la plupart des cas, il ne devrait donc pas être nécessaire d'alerter qui que ce soit à l'extérieur de l'entreprise.

- 11.2 Selon la législation en vigueur, il peut cependant être approprié dans certaines circonstances de faire part de ses préoccupations à un organisme ou une autorité externe, telle qu'une autorité réglementaire ou une autre autorité nationale compétente, et le lanceur d'alerte ne doit pas nécessairement lancer d'alerte interne avant d'agir de la sorte. Il ne sera que très rarement, voire jamais, approprié pour le lanceur d'alerte de divulguer ses préoccupations publiquement, par exemple en alertant les médias, et dans la plupart des cas, le lanceur d'alerte ne sera pas protégé s'il n'a pas, en premier lieu, alerté soit en interne dans le cadre de la présente Politique, soit à un organisme ou une autorité externe compétente. La législation sur la protection des lanceurs d'alertes externes varie d'un pays à l'autre. Norgine encourage donc le Personnel de Norgine à se rapprocher d'un conseil externe indépendant avant de lancer une alerte externe.
- 11.3 La plupart des pays dans lesquels Norgine opère ont désigné des autorités spécifiques qui gèrent les canaux d'alerte externes. Le Comité de Conformité (*Compliance Management Committee*) tient et met régulièrement à jour une liste des autorités désignées au plan national et des canaux de d'alerte externes. Les procédures d'alerte varient en fonction du pays et de l'autorité d'alerte locale. En cas de besoin, un membre du Comité de Conformité peut aider à déterminer l'autorité locale externe et la procédure à suivre.
- 11.4 Les préoccupations pouvant donner lieu à alerte concernent, en général, la conduite du Personnel de Norgine, mais ils peuvent parfois concerner les actions de Tiers avec le(s)quel(s) Norgine a des interactions. Dans certaines circonstances, la loi protégera le lanceur d'alerte s'il fait son signalement directement auprès du Tiers concerné. Toutefois, Norgine encourage le Personnel de Norgine concerné à faire part de ses préoccupations en interne conformément à la présente Politique en contactant son supérieur hiérarchique, le département des ressources humaines ou l'un des Canaux d'Alerte Internes pour obtenir des conseils.

12. Protection et soutien des lanceurs d'alerte

- 12.1 Il est compréhensible que les lanceurs d'alertes craignent ou s'inquiètent de possibles représailles. Norgine encourage le dialogue ouvert et soutiendra tout membre du Personnel de Norgine qui soulève, de bonne foi, ses préoccupations en application de cette Politique, même si elles s'avèrent par la suite erronées.
- 12.2 Les lanceurs d'alerte ne doivent en aucun cas subir de traitement préjudiciable en conséquence de l'alerte soulevée, y compris des menaces ou tentatives de représailles et Norgine adopte une approche de tolérance zéro à cet égard. Le traitement préjudiciable comprend la suspension du contrat de travail ou le licenciement, les mesures disciplinaires, la coercition ou l'intimidation, le refus d'une promotion, d'un poste permanent ou d'une formation, la rétrogradation ou la modification des tâches ou d'autres conditions de travail dans un sens défavorable, la discrimination, l'intimidation ou le harcèlement, ou tout autre traitement défavorable ou injuste lié au fait d'avoir lancé une alerte. Le membre du Personnel de Norgine qui pense avoir été victime d'un tel traitement doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique ou le département des ressources humaines ou l'un des Canaux d'Alerte Internes. Si le problème n'est pas résolu, il convient de suivre la procédure locale officielle applicable pour former une réclamation.

12.3 Le Personnel de Norgine ne doit en aucun cas menacer ou exercer des représailles à l'encontre des lanceurs d'alerte. L'implication dans un comportement de ce genre donnera lieu a des mesures disciplinaires.

Annexe 1

Notice d'Information sur le traitement des données à caractère personnel recueillies dans le cadre des Alertes

Dernière mise à jour : 23 août 2023

1. Introduction

Norgine B.V. et ses filiales (à l'exclusion de toute entité située au-dessus du niveau de Spinnaker Topco Limited) (collectivement, "**Norgine**") prennent très au sérieux la protection des données à caractère personnel. La présente annexe explique quelles informations personnelles seront collectées auprès de vous lorsque vous utilisez l'un de nos Canaux d'Alertes Internes (tels que définis dans la Politique de Recueil et Gestion Internes des Alertes) et comment elles seront utilisées. Nous veillerons à respecter les réglementations applicables en matière de protection des données et à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de vos données en mettant en œuvre les mesures de sécurité et d'organisation appropriées.

2. Le responsable de traitement des données à caractère personnel est

Norgine B.V.
Antonio Vivaldistraat 150, 1083 HP Amsterdam, Pays-Bas
www.norgine.com

Le délégué à la protection des données (DPD ou « *Data Protection Officer - DPO* ») de Norgine est FIRST PRIVACY GmbH, qui peut être contacté à l'adresse suivante : office@first-privacy.com.

3. Catégories de données à caractère personnel

Vous pouvez envoyer votre rapport via l'un de nos Canaux d'Alerte Interne décrits dans la Politique de Recueil et Gestion Internes des Alertes sans fournir de données à caractère personnel. Toutefois, vous pouvez également souhaiter partager volontairement des données à caractère personnel dans le cadre du processus d'alerte, en particulier des informations sur votre identité, vos nom et prénom, votre pays de résidence, votre numéro de téléphone ou votre adresse électronique, ainsi que des données relatives à votre rapport.

En principe, nous ne demandons ni ne traitons aucune catégorie particulière de données à caractère personnel (au sens de la définition de l'article 9, paragraphe 1 du Règlement général sur la protection des données – Règlement (EU) 2016/679 – « RGPD »), tels que des informations sur l'origine raciale et/ou ethnique, les convictions religieuses et/ou idéologiques, l'appartenance à un syndicat ou l'orientation sexuelle. Vous pouvez cependant considérer qu'il est approprié et pertinent de partager ces catégories particulières de données à caractère personnel pour les besoins de votre alerte.

Le rapport que vous partagez peut également contenir des données à caractère personnel de tiers auxquels vous faites référence dans votre rapport. Ces personnes peuvent avoir la possibilité de commenter vos informations. Dans ce cas, nous informerons les personnes concernées de la présence de ces informations dans votre rapport. Dans ce cas également, votre anonymat peut être préservé dans la mesure où cela est légalement possible et vos informations seront utilisées de manière à ne pas compromettre votre anonymat.

4. Finalité et base juridique du traitement

Les Canaux d'Alertes Internes vous permettent de nous contacter et de signaler tout acte répréhensible ou violation de la loi. Nous traitons vos informations personnelles identifiables afin d'enquêter sur les alertes que vous lancez et sur les actes ou violations dénoncés. La protection continue de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations confiées (données à la fois à caractère personnelles et non personnelles) est d'une importance capitale pour Norgine.

Vos données personnelles seront traitées sur la base du consentement que vous avez donné en remplissant et en nous envoyant le formulaire d'alerte (article 6, paragraphe 1, point a) du RGPD).

En outre, nous traitons vos données à caractère personnel dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution d'obligations légales. Cela inclut notamment les rapports sur les faits relevant du droit pénal, du droit de la concurrence et du droit du travail (article 6, paragraphe 1, point c) du RGPD).

Enfin, vos données personnelles seront traitées si cela est nécessaire pour sauvegarder les intérêts légitimes de Norgine ou d'un tiers (article 6, paragraphe 1, point f) du RGPD). Nous avons un intérêt légitime à traiter les données à caractère personnel pour prévenir et détecter les infractions au sein de Norgine, pour vérifier la légalité des processus internes et pour sauvegarder l'intégrité de Norgine. Si vous nous fournissez des catégories

spéciales de données à caractère personnel, nous les traiterons sur la base de votre consentement (article 9, paragraphe 2, point a) du RGPD).

Nous n'utiliserons pas vos données personnelles à d'autres fins que celles énumérées ci-dessus. Si nous envisageons d'utiliser vos données à d'autres fins, nous veillerons à obtenir votre consentement spécifique et explicite au préalable.

5. Mise en œuvre technique et sécurité de vos données

Norgine a mis en place des Canaux d'Alerte Internes spécifiques afin de fournir des voies alternatives en cas de conflits d'intérêts tout en garantissant un niveau élevé de sécurité. Si vous souhaitez rester anonyme, veuillez utiliser le formulaire d'alerte ou le mentionner lorsque vous écrivez pour la première fois par courrier électronique (e-mail) et pensez éventuellement à créer une adresse électronique dédiée et non identifiable (sans votre nom et prénom par exemple). Veuillez noter que si vous utilisez votre adresse électronique professionnelle ou personnelle, votre nom apparaîtra. Si vous utilisez le formulaire d'alerte ou le l'adresse whistleblowing@norgine.com, les destinataires de votre alerte seront : le Responsable de la Conformité (*Compliance Manager*), le Directeur Due Diligence (*Senior Director Due Diligence*), le directeur financier groupe (*Chief Financial Officer*) et le directeur juridique groupe (*Chief Legal Officer*).

Nous maintenons des contrôles de sécurité, techniques et organisationnels appropriés et proportionnés afin de garantir une protection efficace des données et la confidentialité. Les informations et les pièces jointes que vous nous fournissez sont ensuite stockées dans une base de données spécialement sécurisée (Microsoft SharePoint) dans l'environnement informatique du groupe Norgine. Toutes les données stockées dans cette base de données sont chiffrées à l'état de l'art.

L'accès aux informations contenues dans cette base de données sera strictement limité, sur la base du « besoin d'en connaître » et dans le seul but d'enquêter de manière approfondie et d'examiner les allégations contenues dans le rapport d'alerte reçu. En fonction de la nature de l'allégation, dans le cadre de l'enquête, l'accès peut être accordé à un conseiller juridique, à des comptables, à des experts-comptables ainsi qu'aux autorités compétentes chargées de l'application de la loi. Les accès peuvent être accordés et révoqués, à tout individu, tout au long du processus.

Les informations fournies seront conservées pendant la durée de l'enquête et très probablement au-delà de cette période, conformément aux lois et réglementations locales. Une fois l'enquête considérée comme terminée, le dossier complet du rapport sera archivé et des droits d'accès stricts seront mis en œuvre pour continuer à préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données confiées, que vous ayez demandé à rester anonyme ou non.

6. Divulcation de données à caractère personnel (interne et externe au groupe)

Norgine opère à l'échelle internationale et possède des sites dans différents pays au sein et en dehors de l'Union européenne. Les données confiées ne peuvent être consultées que par des personnes autorisées internes au groupe Norgine (au sein de la filiale concernée ou dans d'autres filiales ou au niveau des opérations globales) ou des personnes extérieures à Norgine ayant fait l'objet d'une autorisation expresse et limitée dans le temps. Toutes les personnes autorisées à consulter le rapport sont expressément tenues de strictement respecter la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données auxquelles elles ont accès.

Pour atteindre l'objectif susmentionné, nous pouvons également être amenés à transférer vos données à caractère personnel à des organismes externes tels que des cabinets d'avocats, cabinets comptables ou experts-comptables, des autorités pénales ou des autorités chargées de la concurrence, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Union européenne.

Si nous transmettons vos données personnelles au sein du groupe ou à l'extérieur, un niveau uniforme de protection des données est assuré au moyen de réglementations internes sur la protection des données et/ou d'accords contractuels correspondants. Dans tous les cas, la responsabilité du traitement des données incombe à Norgine.

7. Transfert de données

Norgine peut être amenée à transférer vos données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen (EEE). Lorsque Norgine transfère des données personnelles au Royaume-Uni, elle le fait sur la base de la décision d'adéquation de la Commission européenne (Règlement européen (UE 2021/1772) de la Commission européenne - [adequacy decision](#)). Si vos données personnelles sont envoyées dans des pays qui ne sont pas considérés comme assurant un niveau de protection adéquat au sens du droit européen sur la protection des données à caractère personnel, Norgine mettra en place des Clauses Contractuelles Type pour le transfert de données à caractère personnel vers des pays tiers conformément à la Décision d'exécution (UE) 2021/914 de la Commission européenne.

8. Durée de conservation des données à caractère personnel

Comme indiqué au paragraphe 5 ci-dessus, vos données à caractère personnel ne seront pas conservées plus longtemps que nécessaire pour le traitement de l'alerte. Elles seront cependant aussi soumises aux périodes de conservation précisées dans les réglementations nationales applicables.

9. Vos droits

Sous réserve de la législation applicable, vous pouvez disposer d'un certain nombre de droits, notamment : le droit de ne pas nous fournir vos données à caractère personnel; le droit d'accès à vos données à caractère personnel; le droit de demander la rectification des inexactitudes; le droit de demander la suppression ou la limitation du traitement de vos données à caractère personnel; le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel; le droit de faire transférer vos données à caractère personnel à un autre Responsable du traitement; le droit de retirer votre consentement; et le droit de déposer des plaintes auprès des autorités chargées de la protection des données. Dans certains cas, il sera nécessaire de fournir une preuve de votre identité avant que nous puissions donner effet à ces droits.