



Ethias Pension Fund OFP

Institution de retraite professionnelle agréée le 30 mai 2017

Numéro d'identification : 50621

Numéro d'entreprise : 644.695.949

voie Gisèle Halimi 10

4000 Liège

POLITIQUE DE SIGNALEMENT INTERNE

(« Lanceurs d'alerte »)

La présente politique s'applique aux signalements :

- au sens de la loi belge du 28 novembre 2022 sur la protection des personnes qui signalent des violations au sein d'une entité juridique du secteur privé (ci-après la « Loi ») ;
- qui concernent des opérations menées par Ethias Pension Fund OFP, institution de retraite professionnelle agréée (ci-après dénommé « l'OFP »).

Elle reprend les informations légales et utiles relatives aux signalements.

1. En quoi consiste un « signalement interne » et qui est concerné ?

Quoi ? « *Signalement interne* » signifie la communication orale ou écrite auprès de l'OFP d'informations, y compris des soupçons raisonnables, concernant des violations effectives ou potentielles visées par le point 2 « Violations », qui se sont produites ou sont très susceptibles de se produire ainsi que concernant des tentatives de dissimulation de telles violations.

Par qui ?

- Toutes les personnes physiques qui ont obtenu des informations sur des violations (voir point 2) dans un contexte professionnel avec l'OFP¹ (travailleurs de l'OFP, ses sous-traitants ou autres contractants, membres de ses organes, etc.) ;
- Toutefois, lorsqu'il s'agit de signaler une violation en matière de services, de produits et de marchés financiers ou de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme : n'importe quelle personne physique peut faire un signalement. La notion de « services, produits et marchés financiers » est explicitée sous le point 2.2.

Auprès de qui ?

Les signalements internes sont effectués auprès du Gestionnaire de signalement. Voyez à ce sujet le point 4.1.1. et l'annexe 2.

2. Quelles violations ?

2.1. Par « *Violations* », on entend les actes ou omissions qui sont illicites et ont trait aux domaines repris ci-dessous ou qui, sans être nécessairement illicites, vont néanmoins à l'encontre de l'objet ou de la finalité des règles qui sont prévues dans un ou plusieurs des domaines repris ci-dessous.

¹ Qu'il soit actuel ou passé ou qu'il n'ait pas encore commencé (dans ce dernier cas, lorsqu'il s'agit d'informations sur des violations ont été obtenues lors du processus de recrutement ou d'autres négociations précontractuelles).

Droit belge	1. Marchés publics 2. Services, produits et marchés financiers et prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme 3. Protection de la vie privée et des données à caractère personnel, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information 4. Sécurité et conformité des produits 5. Lutte contre la fraude fiscale 6. Lutte contre la fraude sociale	7. Radioprotection et sûreté nucléaire 8. Santé publique 9. Sécurité des transports 10. Protection des consommateurs 11. Sécurité des aliments destinés à l'alimentation humaine et animale, santé et bien-être des animaux 12. Protection de l'environnement
Droit européen	Violation portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne visés à l'article 325 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFU), c'est-à-dire principalement la lutte contre la fraude aux intérêts financiers de l'Union Européenne, ou encore lorsque cela concerne le marché intérieur visé à l'article 26 § 2 du TFU, c'est-à-dire la libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux, en ce compris en matière de concurrence et d'aides d'Etat	

2.2. Par « *services, produits et marchés financiers* » la Loi vise, entre autres, les dispositions légales et réglementaires visées à l'article 45 de la loi du 2 août 2022 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers, et dont la FSMA contrôle le respect.

Parmi ces dispositions légales et réglementaires figurent :

- La LPC (à savoir la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale) ;
- La LIRP (à savoir la loi du 27 octobre 2006 relative au contrôle des institutions de retraite professionnelle) ;
- La LPCDE (à savoir le titre 4 de la loi du 15 mai 2014 portant des dispositions diverses) ;
- La loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discrimination ;
- La loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- La loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie ;
- La loi du 5 mars 2002 relative au principe de non-discrimination en faveur des travailleurs à temps partiel ;
- La loi du 5 juin 2002 sur le principe de non-discrimination en faveur des travailleurs avec un contrat de travail à durée déterminée.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de l'adoption de nouvelles lois et de la modification des lois existantes.

Quand une loi est visée, son ou ses arrêtés d'exécution le sont aussi sans qu'il soit besoin de le préciser.

2.3.

/!\ il n'y a pas de signalement interne valable, et donc pas de protection, lorsque le signalement concerne un autre domaine que ceux qui sont précités

3. Bonne foi de l'auteur du signalement

L'auteur du signalement doit toujours agir de bonne foi. Cela signifie qu'il devait avoir des motifs raisonnables de croire que les informations signalées sur des Violations étaient véridiques au moment du signalement et que ces informations entraient dans le champ d'application de la Loi (tel que décrit ci-dessus).

S'il s'avère que l'auteur du signalement a sciemment signalé ou divulgué publiquement de fausses informations, celui-ci est passible des sanctions prévues par la Loi et sera le cas échéant tenu d'indemniser les personnes victimes des dommages en résultant.

4. Procédure de signalement

A titre préalable, l'OFP invite l'auteur potentiel de signalement à utiliser d'abord les canaux de signalement habituels tels que de s'adresser à son supérieur hiérarchique direct.

En marge de ceci, privilégier un signalement interne par rapport à un signalement externe² ou une divulgation publique³ est de nature à permettre à l'OFP de mener une enquête approfondie sur la Violation dont il serait question et ainsi d'adopter au plus vite des mesures appropriées pour y remédier.

4.1. Canaux de signalement

4.1.1. *Canal de signalement interne*

Les signalements internes sont effectués auprès du Gestionnaire de signalement (tel qu'identifié au point 5 et dans l'annexe 2).

Les signalements effectués par ce biais peuvent l'être par écrit ou verbalement via les canaux de signalement interne mentionnés dans l'annexe 2.

L'auteur de signalement peut également faire usage de l'écrit pour demander une réunion visant à effectuer un signalement verbal auprès du Gestionnaire de signalement.

Lorsqu'un signalement est transmis verbalement (par exemple par voicemail), le Gestionnaire de signalement prépare une transcription de l'enregistrement pour faciliter le traitement du signalement. Lorsqu'un signalement est transmis verbalement lors d'une réunion organisée à la demande de l'auteur de signalement, le Gestionnaire de signalement prépare le procès-verbal de la réunion. Dans les deux cas, l'auteur de signalement a la possibilité de vérifier et de rectifier la transcription de l'enregistrement ou le procès-verbal de la réunion et, après accord, sera invité à la/le signer.

² A savoir « la communication orale ou écrite d'informations sur des violations au coordinateur fédéral ou aux autorités compétentes » (art. 7, 5° de la Loi). Voir point 4.2.

³ A savoir « la mise à disposition dans la sphère publique d'informations sur des violations » (art. 7, 7° de la Loi).

Les signalements internes sur base anonyme sont autorisés.

Toutefois, l'OFP encourage l'auteur de signalement à fournir son identité au Gestionnaire de signalement pour faciliter l'enquête interne, lui demander, si nécessaire, des informations complémentaires, le tenir informé et mettre en place les mesures de protection requises à son égard.

4.1.2 Canal de signalement externe

Conformément à la Loi, l'auteur de signalement a également la possibilité de signaler toute Violation à une autorité compétente chargée de recevoir des signalements conformément à la Loi et de fournir un retour d'informations à l'auteur de signalement, et ce en fonction du domaine concerné. La liste des autorités compétentes belges est reprise dans l'arrêté royal du 22 janvier 2023 portant désignation des autorités compétentes pour la mise en œuvre de la Loi⁴. De plus amples informations sont disponibles sur les sites internet respectifs de ces autorités compétentes, ainsi que sur le site internet du coordinateur fédéral : <https://www.mediateurfederal.be/>].

4.2. Informations à inclure dans un signalement interne

De manière générale, un signalement doit être suffisamment détaillé et documenté et doit dans la mesure du possible comprendre les informations suivantes⁵:

- a) La description détaillée des événements et de la manière dont ils ont été portés à la connaissance de l'auteur du signalement ;
- b) La date et le lieu des événements ;
- c) Les noms et les fonctions des personnes impliquées, ou les informations permettant de les identifier ;
- d) Les noms d'autres personnes susceptibles d'attester les faits signalés ; et
- e) Tout autre élément ou information susceptible d'aider le Gestionnaire de signalement à vérifier les faits.

5. Gestionnaire de signalement

⁴ Arrêté royal du 22 janvier 2023 portant désignation des autorités compétentes pour la mise en œuvre de 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, *M.B.*, 31 janvier 2023, consultable [ici](#). A noter que cet arrêté royal et donc la liste qu'il contient sont susceptibles d'évoluer, et qu'il convient donc d'avoir égard à leur dernière version.

⁵ L'auteur de signalement est invité à ne pas transmettre d'informations ou de données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un signalement spécifique. Par exemple, il n'est pas nécessaire de renseigner l'état de santé d'une personne faisant l'objet d'un signalement si cet état de santé n'a rien à voir avec la Violation en question.

Ce n'est pas à l'auteur de signalement d'enquêter sur la Violation, ni à déterminer des mesures correctrices. Cette tâche revient à un gestionnaire de signalement qualifié, c'est-à-dire la personne ou le service correspondant qui a été désigné par l'OFP pour, de manière impartiale et compétente, recevoir et accuser réception du signalement, en assurer le suivi, maintenir la communication avec l'auteur de signalement, lui demander, si nécessaire, d'autres informations, lui fournir un retour d'informations conformément à Loi et faire rapport au Conseil d'administration de l'OFP pour que celui-ci décide des mesures à prendre, le cas échéant, par rapport à la Violation.

Le Gestionnaire de signalement est le responsable de la fonction de compliance de l'OFP. Il est identifié dans l'annexe 2.

Si le signalement est relatif à une Violation qui met en cause le Gestionnaire de signalement lui-même ou si l'auteur de signalement est le Gestionnaire de signalement lui-même, celui-ci est remplacé par le président du Comité de Gestion 2 de l'OFP, qui officie donc alors en qualité de Gestionnaire de signalement « back up ». Celui-ci est identifié dans l'annexe 2.

6. Procédure de suivi interne

6.1. *Accusé de réception*

Dans les 7 jours à compter de la réception du signalement, le Gestionnaire de signalement enverra un accusé de réception à l'auteur de signalement, soit via email si le signalement a été reçu par email, soit via le moyen de communication qui aura été convenu avec l'auteur de signalement si celui-ci a fait un signalement verbal.

6.2. *Enquête*

Le signalement fera l'objet d'une enquête menée rapidement mais de manière approfondie et dans le respect des principes de confidentialité, d'impartialité et d'équité vis-à-vis de toutes les personnes impliquées. Le Gestionnaire de signalement peut contacter l'auteur du signalement pour obtenir davantage d'informations et/ou de preuves concernant la Violation. Il peut également contacter toute personne susceptible d'avoir des informations ou documents utiles à l'aboutissement de l'enquête. Il demande l'avis des responsables des fonctions clés et/ou du DPO en fonction de leur domaine de contrôle et s'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts. Il peut se faire assister par des tiers lorsqu'il le juge nécessaire et qu'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts.

Toute fonction clé ainsi que le DPO est contacté, et le cas échéant, impliqué dans l'enquête lorsque la Violation concerne leur domaine de contrôle et qu'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts.

6.3. Retour d'information

Au plus tard 3 mois après l'accusé de réception, l'auteur de signalement recevra un retour d'information au sujet des mesures envisagées ou prises au titre de suivi de son signalement et sur les motifs de ce suivi.

6.4. Rapport

À la fin de l'enquête, un rapport de synthèse sera rédigé par le Gestionnaire de signalement.

Il contiendra une description des faits et les conclusions de l'enquête. Dans l'hypothèse où il conclut que la Violation est avérée, le rapport contient également les mesures appropriées recommandées en vue de mettre un terme à la Violation.

Une version anonymisée sera adressée :

- au président du Conseil d'administration de l'OFP afin qu'il le mette à l'ordre du jour d'un prochain Conseil d'administration (voir point 6.5.) ;
- lorsque la Violation relève de leur domaine de contrôle, aux fonctions clés autres que celle de compliance et/ou au DPO s'ils ne sont pas dans une situation de conflit d'intérêts.

6.5. Décision

Le Conseil d'administration prend, au plus tard 3 mois après réception du rapport du Gestionnaire de signalement, la décision sur, le cas échéant, les mesures appropriées nécessaires pour mettre un terme à la Violation et/ou la clôture de l'enquête.

L'administrateur délégué en informe le Gestionnaire de signalement. Il en informe également le président du Comité de placement du Patrimoine distinct APL lorsque la Violation faisant l'objet du signalement a un lien avec le Patrimoine distinct APL, et ce afin que celui-ci en informe ledit Comité.

L'auteur de signalement est informé, par le Gestionnaire de signalement, de la conclusion du rapport et de la décision prise. Il en va de même quand la Violation relève de leur domaine de contrôle, des fonctions clés et du DPO de l'OFP.

6.6. Tenue des dossiers

Les informations transmises par l'auteur de signalement seront conservées de manière sécurisée afin de garantir un traitement confidentiel du signalement.

Les signalements internes reçus par l'OFP sont inscrits dans un registre de signalements par le Gestionnaire de signalement, dans le respect des exigences en matière de confidentialité. Ce registre mentionne les suites réservées aux signalements internes et leur motivation. L'identité de l'auteur de signalement n'y est pas inscrite.

7. Mesures pour protéger l'auteur de signalement

L'OFP souhaite créer un environnement sûr où un auteur de signalement se sent à l'aise pour signaler toute Violation au sein de l'OFP. C'est pourquoi les mesures de protection suivantes ont été mises en place :

La confidentialité de l'identité de l'auteur de signalement	L'interdiction de toute forme de représailles à l'encontre de l'auteur de signalement et des parties liées
<ul style="list-style-type: none"> • Tout traitement de données à caractère personnel relevant de cette politique est effectué en conformité aux règles du RGPD (Règlement UE 2016/679) – voir annexe 1. • Les signalements sont gérés par le Gestionnaire de signalement et les dossiers sont conservés à un endroit qui n'est accessible qu'aux personnes autorisées de l'équipe chargée de l'enquête ; • Toutes les parties internes et externes qui sont impliquées dans l'enquête et dans les actions de suivi sont soumises à des obligations de confidentialité. La divulgation non autorisée d'informations relatives aux enquêtes, au signalement ou à l'identité d'un auteur de signalement ne sera pas tolérée et pourra donner lieu à des sanctions, voire à des poursuites civiles ou pénales. • L'identité de l'auteur de signalement ne sera pas divulguée, à moins que : <ul style="list-style-type: none"> (i) l'auteur de signalement consente explicitement à sa divulgation ; ou (ii) la divulgation ne soit exigée par la loi <p>Un auteur de signalement est toutefois informé avant que son identité ne soit divulguée, à moins qu'une telle information ne risque de compromettre les enquêtes ou les procédures judiciaires concernées.</p>	<p>Aucune forme de « représailles » (telle que la rupture ou le non-renouvellement de contrat ou de mandat, l'écartement ou des mesures équivalentes, etc.) ne sera exercée par l'OFP à l'encontre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'auteur de signalement ; • d'un facilitateur (c'est-à-dire une personne physique qui aide l'auteur de signalement au cours du processus de signalement et dont l'aide devrait être confidentielle) ; • d'un tiers qui est en lien avec l'auteur de signalement et qui risque de faire l'objet de représailles dans un contexte professionnel, tels que des collègues ou des proches, ou encore d'une entité juridique appartenant à l'auteur de signalement ou pour laquelle il travaille, ou encore avec laquelle il est en lien dans un contexte professionnel, telle que sa société de management. <p>Si un auteur de signalement ou l'une de ces personnes craint de subir des représailles ou a l'impression d'avoir déjà fait l'objet de représailles, il ou elle est invité(e) à faire part sans délai de ses inquiétudes auprès du Gestionnaire de signalement.</p>

8. Publicité de la présente procédure

L'OFP communique cette procédure à ses sous-traitants et responsables de fonctions de contrôle, commissaire agréé et aux membres de ses organes. Il la publie par ailleurs sur son site internet.

Les sous-traitants de l'OFP et les responsables de fonctions de contrôle devront s'engager à communiquer la présente procédure à tout membre de leur personnel travaillant pour l'OFP.

	Date
Adopté par le Conseil d'administration	16/05/2023

Annexe 1 : traitement des données à caractère personnel dans le cadre d'un signalement interne

Cette annexe explique les modalités de traitement par l'OFP des données à caractère personnel de l'auteur de signalement, d'une personne faisant l'objet d'un signalement ou de tout autre tiers mentionné à cette occasion. Elle doit être lue en complément avec la procédure de confidentialité générique de l'OFP qui est disponible sur simple demande adressée par e-mail à l'adresse : info@ethiaspensionfund.be.

En ce qui concerne le Lanceur d'alerte (article 13 du RGPD)		
Finalités	Les données transmises à l'OFP sont utilisées afin d'envoyer un accusé de réception du signalement à l'auteur de signalement, et ce en principe dans les 7 jours qui suivent la réception dudit signalement. Les données sont également traitées pour assurer le suivi du signalement, c'est-à-dire toute mesure prise par le Gestionnaire de signalement et l'équipe chargée de l'enquête, ou toute autorité compétente, pour évaluer l'exactitude des allégations formulées dans le signalement, et, le cas échéant, pour remédier à la Violation signalée.	
Bases juridiques	L'auteur de signalement a consenti au traitement de ces données (article 6.1.a) RGPD). Le traitement de ces données est également nécessaire aux fins d'intérêts légitimes poursuivis par l'OFP agissant comme responsable du traitement, et ce dans le but de remédier à la potentielle Violation qui lui a été rapportée (article 6.1.f) RGPD).	
Catégories de données	Il peut s'agir de son nom, de sa fonction, de sa relation avec l'OFP, d'informations sur la Violation (qu'il s'agisse ou non d'infractions pénales), et d'informations sur les sanctions.	
Durée	Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée	Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans.
	Lorsqu'aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement	Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (càd à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement.
Destinataires	La communication des données de l'auteur de signalement est nécessaire à l'OFP ainsi que, le cas échéant, aux autorités compétentes. Ces données peuvent également être communiquées, en tout ou en partie, à la personne faisant l'objet du signalement ou à d'autres tiers mentionnés dans le signalement dans les cas prévus par la Loi.	

En ce qui concerne la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion (article 14 du RGPD)		
Finalités	Les données transmises à l'OFP concernant la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion sont utilisées afin de vérifier si une Violation a été commise par la personne faisant l'objet du signalement.	
Catégories de données	Au stade de l'émission du signalement	Les données collectées et traitées sont celles permettant d'identifier la personne faisant l'objet du signalement ou tout autre tiers mentionné à cette occasion. Il peut s'agir de leur nom, de leur fonction, de leur relation avec l'OFP, d'informations sur la Violation (qu'il s'agisse ou non d'infractions pénales), et d'informations sur les sanctions.
	Au stade de l'instruction du signalement	Dans le cas où une enquête est ouverte dans le but de vérifier les faits allégués par l'auteur de signalement, toutes les données nécessaires et relatives à l'enquête et à l'adoption de mesures appropriées pour remédier à la Violation peuvent être collectées, y compris les comptes rendus des opérations de vérification, la suite donnée au signalement et les courriers de signalement.
Durée	Lorsque le signalement débouche sur une Violation avérée	Jusqu'à ce que la Violation signalée soit prescrite, en ce compris jusqu'au terme de la prescription des recours à l'encontre d'une décision judiciaire, administrative ou autre. En cas de procédure pénale : 5 ans pour les délits. En cas d'action en responsabilité civile : 5 ans. En cas d'action en responsabilité contractuelle : 10 ans.
	Lorsque aucune Violation effective n'est constatée à la suite du signalement	Destruction ou anonymisation des données dans un délai de 2 mois à compter de la clôture de l'enquête (càd à partir du moment où le Conseil d'administration s'est prononcé en ce sens), sauf les données qui permettent de satisfaire à l'exigence de conserver les signalements pendant toute la durée de la relation de travail correspondante avec l'auteur de signalement.
Destinataires	La communication des données est nécessaire à l'OFP ainsi que, le cas échéant, aux autorités compétentes. Ces données seront également communiquées, en tout ou en partie, à l'auteur de signalement dans le cadre d'un retour d'informations et du suivi de la procédure pourvu cependant que cette communication ne remette pas en cause la confidentialité de la personne concernée par le signalement ou sauf dérogations légales.	

Annexe 2 : coordonnées du Gestionnaire de signalement et canaux de signalement interne

1. Coordonnées du Gestionnaire de signalement

Gestionnaire de signalement « prioritaire »	
Claeys & Engels Représenté par Jan Van Gysegem Compliance Officer d'Ethias Pension Fund OFP	
Gestionnaire de signalement « back up » lorsque le Gestionnaire de signalement « prioritaire » n'est pas autorisé à intervenir (voir point 5, dernier alinea de la procédure)	
Geneviève Lardinois Présidente du Comité de Gestion 2 d'Ethias Pension Fund OFP	

2. Canaux de signalement

Canal prioritaire	
Email	Jan.VanGysegem@claeysengels.be ⁶
Adresse postale	Claeys & Engels, à l'attention de Me Jan Van Gysegem Boulevard du Souverain 280 à 1160 Bruxelles ⁷ . A partir du 1/11/2023, l'adresse postale devient : Boulevard du Souverain 25 à 1170 Watermael-Boitsfort
Téléphone	+32 2 761 46 00
Canal lorsque le Gestionnaire de signalement « prioritaire » n'est pas autorisé à intervenir (voir point 5 dernier alinea de la procédure)	
Email	genevieve.lardinois@ethias.be
Adresse postale	Ethias Pension Fund OFP, à l'attention de Mme Geneviève Lardinois, voie Gisèle Halimi 10 à 4000 Liège ⁸
Téléphone	+32 4 220 31 68

⁶ Nous rappelons que l'expéditeur a généralement la possibilité d'activer l'option « privé » dans son email.

⁷ Prière d'indiquer « Confidentiel » sur l'enveloppe.

⁸ Prière d'indiquer « Confidentiel » sur l'enveloppe.