



## Protocole de déclaration des incidents

### Introduction

Cette politique fait partie de l'ensemble des politiques de Modulaire Group, elle précise leur application pour la France, mais en cas de conflit les politiques de Modulaire Group (sur <https://www.modulairegroup.com/corporate-policies>), prévaudront.

Le présent protocole concerne la déclaration interne des incidents au sein d'Algeco.

Aux fins de ce protocole, le terme « collaborateur » désigne tous les employés (en CDD, CDI ou temporaires), les administrateurs, les dirigeants et les autres personnes travaillant pour Algeco, y compris les sous-traitants et les travailleurs intérimaires.

Algeco peut avoir des directives à l'intention des collaborateurs qui sont spécifiques au pays ou à l'unité dans laquelle ils travaillent, mais ces protocoles doivent être conformes à ce protocole mondial.

### Guide de déclaration

Les incidents qui répondent à l'un des critères énoncés ci-dessous doivent être déclarés à l'adresse électronique [incidentnotification@modulairegroup.com](mailto:incidentnotification@modulairegroup.com) ou au directeur juridique du groupe, au directeur juridique adjoint ou au conseiller juridique principal dès que possible. Les incidents peuvent également être signalés au directeur général, au directeur financier ou au directeur de l'exploitation du groupe, selon le cas. La haute direction signalera ensuite, si nécessaire, l'incident à l'équipe de gestion des risques de l'actionnaire d'Algeco, Brookfield Asset Management, Inc. dès que possible :

1. Questions réglementaires :

L'incident mènera ou est susceptible de mener à une enquête réglementaire ou à une amende

2. Couverture médiatique :

Il y a eu ou il est probable qu'il y ait une couverture médiatique régionale ou nationale liée à l'incident

3. Impact financier :

Une perte financière directe ou des efforts de remédiation estimés à plus de 100 000 EUR

4. Opérations :

Perturbation des opérations commerciales de plus de 48 heures

### Processus de déclaration

Un *rapport de déclaration d'incident* doit être préparé et doit inclure :

- a) Une description détaillée de l'incident
- b) Sites/localisations, systèmes, collaborateurs, etc., concernés
- c) Cause(s) connue(s) et/ou potentielle(s) de l'incident
- d) Chronologie de l'événement

Une *évaluation d'impact* doit être réalisée et doit inclure :

- a) Les détails de l'impact connus ou potentiels
- b) L'impact financier direct ou indirect
- c) Toute considération réglementaire

Un *plan de remédiation* doit être préparé et doit inclure :

- a) Les mesures prises à ce jour
- b) Le plan de remédiation proposé, y compris les coûts estimés et les délais.



## Exemples de types d'incidents

Les types d'incidents courants et les critères associés pour une déclaration immédiate sont indiqués ci-dessous.

Type d'incident	Critères de déclaration
Lutte contre les potsdevin	Un incident ou une allégation de corruption d'un fonctionnaire ou et la corruption d'une entreprise
Hygiène et sécurité	Tout incident de sécurité grave : un incident qui entraîne un décès ou une invalidité permanente d'un collaborateur ou d'un entrepreneur. Une invalidité permanente est une invalidité qui empêcherait la personne blessée de réintégrer le monde du travail dans sa capacité antérieure ou équivalente.
Environnement	<p>Tout incident environnemental significatif ou un incident ayant un impact irréversible sur l'environnement. Les incidents environnementaux peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déversements ou décharges de carburants, huiles, produits chimiques, déchets et autres matières dangereuses</li> <li>- Déversement non autorisé à partir de bassins de sédimentation ou d'autres dispositifs de confinement</li> <li>- Dommages non autorisés ou interférence avec des espèces menacées ou un habitat critique</li> <li>- Dommages non autorisés ou profanation d'objets et de lieux autochtones</li> <li>- Dommage ou destruction non autorisés de toute relique ou élément du patrimoine d'importance nationale ou locale</li> <li>- Contamination des cours d'eau ou des terres</li> <li>- Un incendie accidentel ou un feu échappant au confinement</li> <li>- Violation d'une licence environnementale, d'une autorisation de développement ou de toute condition de permis d'agence</li> </ul>

<p style="text-align: center;">Cyber</p>	<p>Tout cyber incident significatif qui entraîne ou est susceptible d'entraîner l'un des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout montant de perte financière directe</li> <li>- Perturbation grave de l'activité et des opérations pendant 4 heures ou plus</li> <li>- Perte d'informations personnelles identifiables d'un collaborateur ou d'un non-collaborateur</li> <li>- Paiement d'une rançon</li> <li>- Couverture médiatique régionale ou nationale</li> <li>- Rapport ou enquête réglementaire</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Juridique et réglementaire</p>	<p>Ouverture de toute poursuite judiciaire contre une entité, toute enquête réglementaire, tout jugement défavorable ou toute amende réglementaire supérieure à 100 000 EUR</p>
<p style="text-align: center;">Événement catastrophique</p>	<p>Toute catastrophe naturelle (par exemple, un tremblement de terre, des incendies de forêt, un ouragan, etc.) qui entraîne ou entraînera dans un avenir immédiat des perturbations des opérations commerciales de plus de 48 heures.</p>



## Contacts de l'équipe juridique et des risques

### Directeur juridique du groupe

James Odom

Téléphone : +44 (0)2039 610 922

E-mail : JamesOdom@modulairegroup.com

### Conseiller juridique principal

Elisha McAuliffe Murphy

Téléphone : +44(0) 7712 521207

E-mail : ElishaMcauliffeMurphy@modulairegroup.com

Cette politique a été émise en juin 2022, et mise à jour en octobre 2023.