



Politique d'alerte

Politique « Speak Up » de CRH

Vous soupçonnez des actes répréhensibles ? Par exemple :

J'ai de sérieuses inquiétudes concernant la sécurité sur mon site	Je soupçonne un détournement de fonds au sein de CRH
Ce cadeau me semble inapproprié pour un client gouvernemental	On m'a demandé de déclarer des heures que je n'ai pas travaillées
S'agit-il d'un conflit d'intérêts ?	Je soupçonne un vol de stock sur mon site



Faites-le savoir !

Urgences

Ces incidents doivent être immédiatement signalés aux autorités locales compétentes.

Comment?

Ligne d'assistance CRH www.crhhotline.com Ou appelez le numéro indiqué sur l'affiche sur votre site. Vous pouvez choisir de rester anonyme. 	Service juridique et conformité Faites part de vos préoccupations à votre interlocuteur local chargé des questions juridiques et de conformité ou aux membres de l'équipe juridique et de conformité du Groupe. 	Gestion d'entreprise Faites part de vos préoccupations à la direction de votre entreprise locale. 	Point de contact « Speak Up ("POC") » (le cas échéant) Signalez-le au point de contact de votre entreprise locale. 	Point de contact pour les fraudes (« Point de contact pour les fraudes ») Signalez tout cas de fraude ou de vol présumé, tenté ou avéré à votre point de contact en matière de fraude.
--	---	---	---	--

I. Introduction

CRH s'engage à soutenir toutes les personnes, y compris les employés actuels, potentiels et anciens, les contracteurs indépendants, les clients et les fournisseurs, qui souhaitent signaler des préoccupations légitimes concernant des actes répréhensibles au sein de CRH. La présente politique de signalement (la « Politique ») s'inscrit dans le cadre de cet engagement et vous aide à comprendre comment effectuer un signalement.

Si une personne a des raisons valables de craindre un manquement au Code de conduite professionnelle de CRH, un comportement inapproprié ou illégal, ou une violation des lois locales (ce que l'on appelle généralement un « cas à signaler »), elle doit le signaler conformément à la présente politique sans craindre de représailles. Elle doit « prendre la parole ».

Aux fins de la présente politique, les exemples de préoccupations à signaler sont les préoccupations légitimes relatives à l'un des éléments suivants :

- Infractions pénales** : toute infraction pénale (par exemple, fraude, vol, violations des lois antitrust/de la concurrence, pots-de-vin et corruption).
- Violations de la sécurité** : toute menace pesant sur la protection des données à caractère personnel et la sécurité des réseaux et des systèmes d'information.
- Obligations légales** : non-respect de toute obligation légale (par exemple, les questions relatives aux marchés publics, à la protection des consommateurs, à la communication d'informations financières ou non financières/à la tenue des registres, au délit d'initié ou à l'utilisation non autorisée d'informations confidentielles du Groupe), à l'exception des questions liées à l'emploi décrites ci-dessous.
- Violations en matière de santé et de sécurité** : tout problème lié à la santé, à la sécurité ou à l'environnement (par exemple, la sécurité des transports, la protection de l'environnement, la santé publique, la sécurité des produits et la conformité).
- Comportements contraires à l'éthique** : toute violation du Code de conduite professionnelle de CRH ou tout autre comportement contraire à l'éthique, à l'exception des problèmes liés à l'emploi décrits ci-dessous.
- Pratiques préjudiciables à CRH ou à son personnel** : toute violation d'une politique de CRH susceptible de porter préjudice à CRH et/ou à son personnel, à l'exception des « questions liées à l'emploi » décrites ci-dessous ; et
- La dissimulation délibérée de l'un des éléments susmentionnés.
- Représailles** : toute crainte de représailles pour avoir signalé un problème.

Nonobstant toute autre disposition de la présente politique, les préoccupations à signaler n'incluent pas, et la présente politique n'est pas destinée à s'appliquer à :

Problèmes liés à l'emploi : Chaque entité de CRH a mis en place des politiques et procédures relatives au personnel (« Politiques en matière d'emploi ») afin de traiter les préoccupations, les plaintes et les problèmes des employés concernant (1) leurs relations avec leurs supérieurs hiérarchiques, la direction de l'entreprise et les autres employés, et (2) les conditions de leur emploi. Si un employé a une préoccupation ou une plainte de cette nature, celle-ci est qualifiée de « préoccupation ou plainte en matière d'emploi ».

« Préoccupations ». Pour traiter ces préoccupations de manière appropriée, il est nécessaire de bien connaître l'activité concernée et ses politiques en matière d'emploi, ainsi que la législation locale. Il est donc préférable de les résoudre conformément aux politiques et procédures propres à l'entreprise en matière d'enquête et de résolution de ce type de problèmes. La présente politique ne remplace pas les voies hiérarchiques habituelles de signalement des plaintes au sein des sociétés d'exploitation locales pour ce type de problèmes.

Une fois imprimé, ce document devient un document non contrôlé.

Consultez CRH World pour obtenir la dernière version et la documentation complémentaire. Politique à diffusion interne uniquement.

Référence du document : LEG-PCY-ENG-06 v1.0, Date d'entrée en vigueur : 1er janvier 2026



Suite de la politique « CRH Speak Up »

II. Moyens de signaler un problème

CRH a mis en place divers canaux permettant de signaler des préoccupations devant faire l'objet d'un signalement (« Rapports Speak Up ») et s'engage à traiter toute préoccupation de manière appropriée et confidentielle. Les canaux de signalement sont les suivants :

- **Direction de l'entreprise** : les employés sont encouragés à s'exprimer auprès de la direction de leur société d'exploitation locale.
- **Interlocuteur « Speak Up »** : Certaines entités de CRH ont désigné un interlocuteur « Speak Up » interne, impartial et compétent, qui constitue une ressource dédiée au sein de l'entité pour recevoir les signalements « Speak Up ».
- **Point de contact pour les fraudes** : s'il s'agit d'une fraude ou d'un vol, des points de contact pour les fraudes ont été désignés au sein des entreprises et tous les cas de fraude ou de vol avérés, présumés ou tentés peuvent être signalés à ce point de contact.
- **Hotline** : Les signalements peuvent être effectués de manière confidentielle, dans différentes langues, par téléphone ou en ligne, via la hotline CRH : www.crhhotline.com.

- **Service juridique et conformité** : Contactez directement votre interlocuteur juridique et conformité local ou divisionnaire, ou l'équipe juridique et conformité du Groupe (les coordonnées sont fournies dans la section V).

L'équipe juridique et de conformité supervise la réception et l'attribution des enquêtes concernant tous les signalements reçus via la ligne d'assistance téléphonique de CRH. La ligne d'assistance téléphonique de CRH est gérée par un tiers indépendant. Les auteurs de signalements peuvent suivre l'état d'avancement de leur signalement et communiquer avec CRH par l'intermédiaire de cette ligne d'assistance.

Les signalements effectués via la ligne d'assistance CRH ou par d'autres canaux peuvent être soumis de manière anonyme. Si l'auteur d'un signalement choisit de rester anonyme, aucune information concernant son identité n'est recueillie. Cette personne a la possibilité de recevoir des informations sur l'évolution du dossier en obtenant un identifiant de connexion sécurisé. Cela lui permet de suivre l'évolution du dossier.

Quel que soit le canal utilisé, tous les problèmes devant faire l'objet d'un signalement doivent être signalés dès que cela est raisonnablement possible.

III. Notre politique

CRH s'engage à :

- Veiller à ce que toute personne ayant un sujet de préoccupation à signaler dispose de canaux suffisants pour s'exprimer en toute sécurité et en toute confidentialité et, si elle le souhaite, de manière anonyme.
- Veiller à ce que les signalements soient examinés par des personnes objectives et compétentes.
- Assurer un suivi auprès des auteurs de signalements, si nécessaire, concernant l'état d'avancement de l'enquête sur leur préoccupation à signaler.
- Traiter toutes les parties impliquées dans une enquête relative à un signalement de manière équitable et respectueuse.
- Traiter les signalements et les enquêtes Speak Up avec la plus grande confidentialité, en fonction des circonstances et conformément à la législation locale.
- Évaluer les faits établis par une enquête Speak Up afin de déterminer quelles mesures correctives et/ou disciplinaires, le cas échéant, devraient être envisagées.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les personnes qui signalent des problèmes et appliquer une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de représailles pour avoir signalé un problème justifié, conformément à la législation locale.
- Protéger, dans la mesure du possible, les informations sensibles relatives à l'entreprise et aux personnes qui pourraient être divulguées lors d'un signalement Speak Up ou au cours de la procédure d'enquête (pour plus d'informations, consultez la FAQ Speak Up).
- CRH ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé un problème réel. L'entreprise mènera une enquête sur tout cas présumé de représailles et prendra les mesures qui s'imposent, y compris des mesures disciplinaires, le cas échéant. Si, à un moment quelconque, un employé estime avoir fait l'objet de représailles pour avoir signalé un problème réel, il doit contacter son interlocuteur local du service juridique et de la conformité ou envoyer un e-mail à www.crhhotline.com. Toutefois, la soumission d'un rapport Speak Up soiemment mensonger ne sera pas tolérée et CRH pourra prendre des mesures disciplinaires conformément à la législation locale. Tout comportement délictueux pourra être signalé aux autorités locales chargées de l'application de la loi. Une personne ayant fait un rapport Speak Up peut également faire l'objet de mesures disciplinaires résultant de ses propres actes, indépendamment du fait d'avoir effectué un signalement.

IV. Rôles et responsabilités

Les employés doivent :

- Signaler tout problème devant faire l'objet d'un signalement.
- Lire le Code de conduite professionnelle et comprendre le comportement attendu d'eux.
- Lire et comprendre leurs obligations en vertu de la présente politique.
- Participer aux programmes de formation pertinents qui lui sont assignés.

La direction de l'entreprise doit* :

- Diriger avec intégrité et renforcer les valeurs de CRH.
- Instaurer une culture d'expression libre et créer un environnement dans lequel les employés se sentent à l'aise pour s'exprimer auprès de la direction.

- Veillez à ce que des affiches Speak Up indiquant le numéro de la ligne d'assistance et, le cas échéant, les coordonnées du point de contact Speak Up local soient affichées dans tous les locaux.
- Veiller à ce que chaque signalement reçu par l'entreprise fasse l'objet d'une enquête menée par une personne compétente et impartiale (« enquêteur Speak Up ») et à ce que les mesures appropriées soient prises.
- Préserver la confidentialité de l'identité des auteurs des signalements et des personnes citées dans les rapports, dans la mesure du possible et conformément à la législation locale.
- Appliquer des politiques anti-représailles appropriées, conformément à la législation locale.
- Prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas de représailles.

* Contactez le service juridique et de conformité pour obtenir des ressources supplémentaires qui vous aideront à assumer ces responsabilités

Suite de la politique « CRH Speak Up »

Enquêteurs Speak Up :

- Menez des enquêtes rapides et impartiales sur tous les signalements Speak Up qui vous sont attribués en vertu de la présente politique.
- Préserver la confidentialité de l'identité des auteurs des signalements et des personnes citées dans les signalements lorsque cela est possible et requis par la législation locale.
- Participer à la formation sur les enquêtes Speak Up.
- En collaboration avec la direction, prendre les mesures nécessaires pour faire respecter les politiques anti-représailles appropriées, conformément à la législation locale.

Service juridique et conformité :

- Superviser la présente politique, notamment, mais sans s'y limiter :
 - Collaborer avec la direction de l'entreprise à tous les niveaux de l'organisation pour appliquer cette politique (avec le soutien de l'Audit interne et de la Sécurité si nécessaire)
 - Surveiller la réception et l'attribution des enquêtes pour tous les signalements « Speak Up » reçus via la hotline CRH
 - Fournir des conseils juridiques, des évaluations de conformité et des programmes de formation.

Nonobstant toute disposition de la présente politique, CRH se réserve le droit de modifier son approche en fonction des circonstances du signalement et des lois locales.

V. Coordonnées utiles

Pour toute question concernant le contenu, le contexte ou la signification du présent document, veuillez contacter votre interlocuteur local chargé de la conformité ou l'équipe juridique et de conformité.

Responsabilité	Nom	Email	Ligne directe
Service juridique et conformité			
Directrice juridique – Entreprise	Aisling McKeown	amckeown@crh.com	+353 87 123 9493
Directrice juridique – CRH International	Niamh Flood	nflood@crh.com	+353 87 622 0451
Directrice juridique – Amérique du Nord	Dave Toolan	david.toolan@crh.com	+1 404 216 8706
Responsable de la conformité – CRH International	Barbara Przedpelska	bprzedpelska@crh.com	+48 600 806 505
Responsable de la conformité	Martha Burke	martha.burke@crh.com	+1 770 392 5306

VI. Documents complémentaires

- [Foire aux questions sur le programme « Speak Up »](#)
- [Code de conduite professionnelle](#)