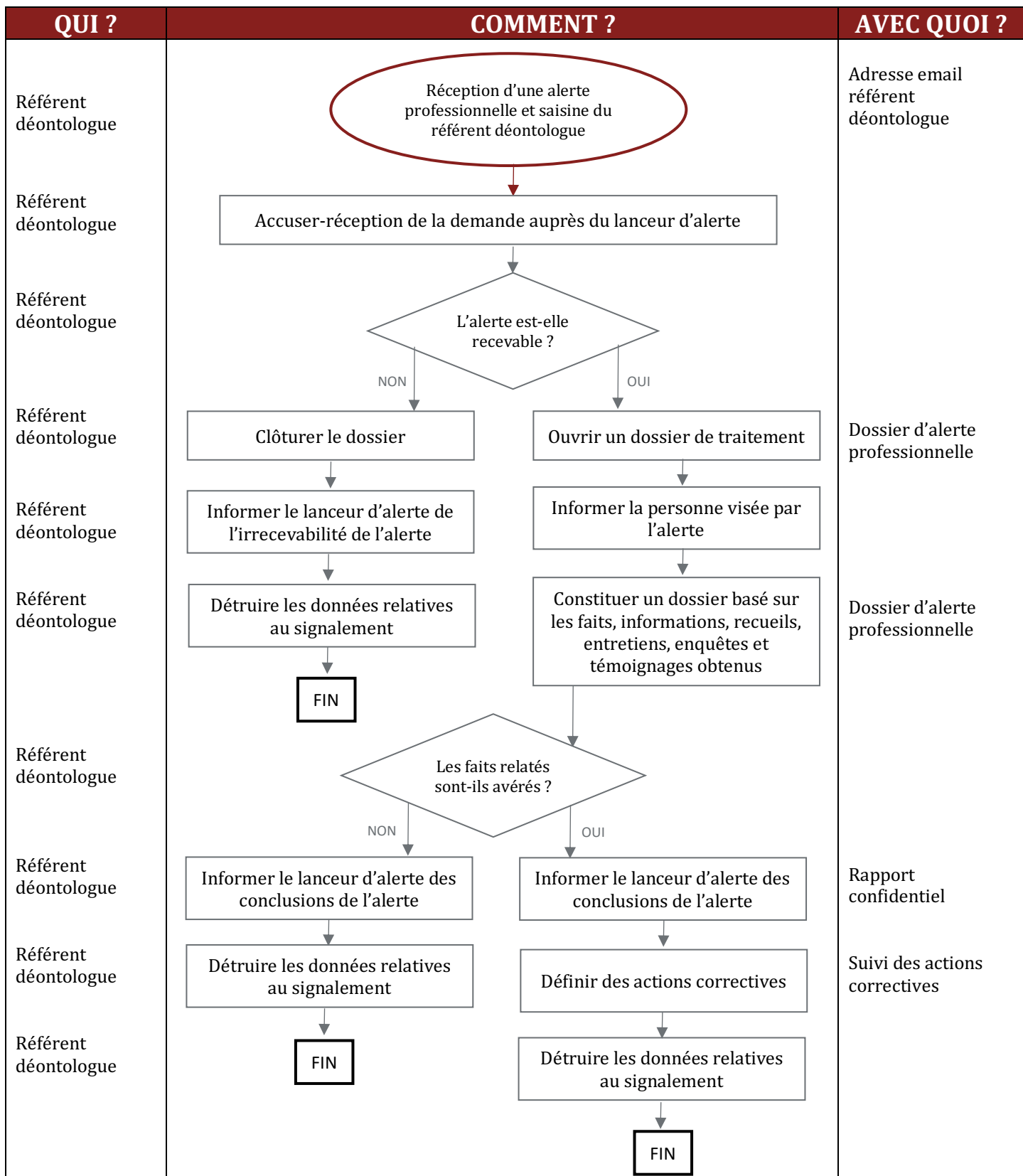


PROCEDURE DE RECUEIL DES ALERTES PROFESSIONNELLES



OBJET

La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Sapin II », instaure un nouveau statut de lanceur d'alerte et exige des entreprises d'au moins 50 salariés la mise en place d'une procédure de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels. Le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 vient préciser la procédure de recueil des signalements que l'entreprise doit mettre en place.

La présente procédure a pour objet de déterminer les modalités de recueil des signalements d'une alerte émise par tout membre du personnel du groupe ERYS Group ou par un collaborateur extérieur et occasionnel.

LES CONDITIONS DE RECEVABILITE DE L'ALERTE

Pour être recevable, l'alerte professionnelle doit respecter les conditions ci-dessous :

- Le signalement

Le lanceur d'alerte est défini par la loi comme une « *personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance* ».

L'alerte professionnelle peut donc émaner d'un membre du personnel du groupe ERYS Group, permanent ou occasionnel (peuvent être concernés les stagiaires, intérimaires, consultants, personnel d'un sous-traitant d'ERYS Group).

Le lanceur d'alerte doit :

- Agir de bonne foi, autrement dit ne pas être animé d'une intention de nuire. Le signalement doit être effectué sans malveillance ou sans attente d'une contrepartie personnelle,
- Agir de manière désintéressée, dans l'intérêt général et non dans son propre intérêt,
- Avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il dénonce, ce qui implique qu'il ne peut ni déduire les faits qu'il dénonce ni servir d'intermédiaire à un collaborateur refusant de procéder à un signalement.

Seul le lanceur d'alerte remplissant l'ensemble des conditions précitées et respectant la procédure de recueil des signalements peut prétendre bénéficier du dispositif d'alerte professionnelle.

- Les faits susceptibles d'être signalés

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, un collaborateur peut signaler un fait qu'il estime constituer :

- Un crime,
- Une violation grave et manifeste d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié,
- Une violation grave et manifeste d'une loi ou d'un règlement,
- Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

Par exemple, les faits suivants peuvent faire l'objet d'une alerte lorsqu'ils peuvent constituer : un harcèlement sexuel ou moral, un préjudice financier, vol, des situations à risque portant atteinte à la santé et la sécurité des travailleurs ou des communautés avoisinantes, une situation de travail forcé ou d'esclavagisme...

- **La transmission des informations relatives au signalement**

Le lanceur d'alerte peut transmettre toute donnée permettant d'étayer les faits qu'il déclare (faits, informations ou documents, quelle que soit leur forme ou leur support) dès lors que ceux-ci entrent dans le champ du dispositif d'alerte.

Le lanceur d'alerte doit transmettre son identité, fonction et coordonnées afin qu'il puisse être identifiable par le destinataire de l'alerte. En effet, les alertes effectuées de manière anonyme ne peuvent être traitées, excepté si la gravité des faits est établie et les éléments factuels suffisamment détaillés.

Ces informations doivent être transmises soit au supérieur hiérarchique ou à l'employeur, qui se chargeront de communiquer ces informations au référent déontologue, soit directement à ce dernier à l'adresse email codeconduite@erysgroup.com.

PROCEDURE APPLICABLE

- **La saisine du référent déontologue**

Dans un premier temps, le lanceur d'alerte peut porter son signalement à la connaissance :

- De son supérieur hiérarchique direct ou indirect,
- De son employeur,
- Directement auprès du référent déontologue désigné par ERYs Group (codeconduite@erysgroup.com)

Si le lanceur d'alerte sollicite son supérieur hiérarchique direct ou indirect ou son employeur, ces derniers doivent alors saisir le référent déontologue pour déclencher la procédure.

Celui-ci s'engage à accuser réception de la demande dans les meilleurs délais et à examiner la recevabilité de l'alerte dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception du signalement.

- **L'examen de la recevabilité de l'alerte**

Dès réception du signalement, le référent déontologue informe le lanceur d'alerte sans délai et par écrit de :

- La bonne réception de l'alerte,
- Du délai fixé par le référent déontologue permettant l'examen de la recevabilité du signalement,
- Des modalités suivant lesquelles le lanceur d'alerte sera informé des suites données à son signalement.

Le référent déontologue examine le dossier et détermine si le signalement est recevable ou non, conformément aux critères énoncés dans la partie « Conditions de recevabilité de l'alerte ».

L'alerte peut être déclarée irrecevable par manque d'éléments ou parce qu'elle n'entre pas dans le champ d'application du dispositif d'alerte. Le référent déontologue informe alors le lanceur d'alerte de l'irrecevabilité de sa demande dans le délai fixé initialement et de la destruction des données qui lui ont été transmises.

Si l'alerte est déclarée recevable, le référent déontologue en informe le lanceur d'alerte dans le délai fixé initialement et la ou les personnes visées par l'alerte, et traite l'alerte.

- **L'information de la personne visée par l'alerte**

La personne visée par l'alerte est informée par le référent déontologue de l'enregistrement de données la concernant. Cependant, lorsque des mesures conservatoires s'avèrent nécessaires, en particulier pour prévenir toute destruction de preuves relatives au signalement, l'information de cette personne pourra intervenir qu'après l'adoption de ces mesures.

Le destinataire de l'alerte doit préciser dans le courrier ou le courriel adressé à la personne visée par les faits :

- La personne responsable du traitement du signalement,
- Les faits reprochés,
- Les services destinataires de l'alerte,
- Les modalités d'exercice des droits d'accès, de rectification et d'opposition dans le traitement des données à caractère personnel,
- Une copie de la présente procédure.

- **Le traitement de l'alerte professionnelle**

Le référent déontologue pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour traiter l'alerte professionnelle : enquêtes internes, entretiens, témoignages, recueil et traitement de données complémentaires.

- **Les conclusions de l'alerte**

Après avoir réalisé une analyse approfondie du dossier d'alerte professionnelle, le référent déontologue statue sur l'alerte et rédige un rapport confidentiel.

Suite à la rédaction du rapport et selon la situation, le référent déontologue agit comme suit :

- Le rapport n'appelle aucune suite : le référent déontologue en informe le lanceur d'alerte et la personne visée par l'alerte et détruit les données à caractère individuel relatives au signalement,
- Le rapport suggère la mise en place de mesures correctives : le référent déontologue en informe le lanceur d'alerte et la personne visée par l'alerte et se rapproche de la ligne managériale pour préconiser un traitement.
Les mesures disciplinaires ou signalement aux autorités compétentes seront mises en œuvre conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables. La ligne managériale sera tenue de notifier au référent déontologue les mesures qu'elle aura prises.
Le référent déontologue détruit les données à caractère individuel relatives au signalement.

DISPOSITIONS DIVERSES

- **La confidentialité des informations transmises**

Toute donnée relative à l'identification du lanceur d'alerte, des personnes visées par l'alerte et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement sont strictement confidentielles.

Toute personne utilisant ou visée par ce dispositif est donc assurée que toutes les précautions seront prises pour garantir la confidentialité des informations la concernant. Chaque information transmise sera stockée dans un espace sécurisé, faisant l'objet d'un accès restreint et protégé par un mot de passe connu des seuls destinataires du signalement. Le référent déontologue dispose d'une adresse email propre à cette fonction (codeconduite@erysgroup.com), et est le seul à en détenir l'accès.

Par ailleurs, à l'exception de l'autorité judiciaire, les éléments de nature à permettre l'identification du lanceur d'alerte et de la personne visée ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de chacun d'eux. De ce fait, la personne faisant l'objet d'un signalement ne peut en aucun cas obtenir des informations concernant l'identité du lanceur d'alerte.

- La conservation des données relatives au signalement

Lorsqu'un signalement est déclaré irrecevable par le référent déontologue, les données relatives à ce signalement doivent être immédiatement supprimées.

Lorsque le référent déontologue rend un rapport sans suite, la suppression des données relatives au signalement doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la clôture du dossier.

Lorsque le référent déontologue rend un rapport avec recommandations (hors procédure judiciaire ou administrative), la suppression des données relatives au signalement doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la mise en œuvre des recommandations.

Lorsque le référent déontologue rend un rapport avec signalement aux autorités compétentes, la suppression des données relatives au signalement doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la clôture des procédures judiciaires et administratives.

- Les droits d'accès, de rectification et d'opposition dans le traitement des données à caractère personnel

Conformément aux articles 16 et 19 du Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle peut accéder aux données la concernant et en demander la suppression ou la rectification si celles-ci sont incomplètes, inexactes ou périmées.

- Responsabilités et sanctions

Le lanceur d'alerte bénéficie du statut protégé de « lanceur d'alerte » dès lors que l'alerte professionnelle a été signalée conformément aux exigences citées dans la présente procédure. Il ne peut faire l'objet de sanctions ou de mesures discriminatoires liées au signalement.

Dans le cas contraire, le lanceur d'alerte ayant agi de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave non exclusives de poursuites judiciaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

- Diffusion de la présente procédure

Conformément au décret du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte, la présente procédure est publiée sur le site internet d'ERYS Group (www.erysgroup.com), intégrée dans le livret d'accueil du nouveau salarié et dans le code de conduite, et transmise à chaque manager et au référent déontologue désigné par ERYG Group.