



Conformité

PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS


Procédure

C1 : Public Use
CONF-PRO-001000
Révision : 06
31/12/2024
Page : 1 / 19

Conformité
PROCEDURE DE RECUEIL ET TRAITEMENT DES
SIGNALEMENTS
Procédure


REVISION 06	Actualisation – Intégration plateforme d'alerte – Rôle Comité d'Ethique et Comité Sponsor – Ecriture claire	31/12/2024			
REVISION 05	Nouveau Logo – Référent « Harcèlement sexuel et agissement sexiste » - Titre	31/10/2022			
REVISION 04	Actualisation - Mise à jour des paragraphes	16/09/2022			
REVISION 03	Mise à jour de la fonction du Responsable Ethique & Compliance et du Directeur Juridique, Ethique & Compliance du Groupe	30/11/2020	AFU	ELD	LGH
REVISION 02	Mise à jour des termes « Responsable Ethique & Compliance »	19/11/2020	BY	CHECKED	APPROVED

document_simple-rev11

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 2 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1. OBJET DU DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE	3
2. BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF	4
2.1. BENEFICIAIRES IDENTIFIES	4
2.2. CAS DES SIGNALEMENTS ANONYMES	4
3. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DE L'AUTEUR DU SIGNALEMENT	4
4. RECEVABILITE DES SIGNALEMENTS	5
4.1. LES ELEMENTS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN SIGNALEMENT	6
4.2. LES ELEMENTS EXCLUS DE LA PROCEDURE DE SIGNALEMENT	6
5. PERSONNE(S) VISEE(S) PAR UN SIGNALEMENT	7
6. TRANSMISSION DU SIGNALEMENT	7
7. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS.....	8
7.1. RECEPTION DU SIGNALEMENT.....	8
7.2. EXAMEN DE RECEVABILITE DU SIGNALEMENT	9
7.3. VERIFICATIONS INTERNES.....	9
7.4. DECISIONS SUR LES SUITES A DONNER	10
7.5. CLOTURE DU DOSSIER ET CONSERVATION DES DONNEES	10
8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	11
8.1. PERSONNES CONCERNEES ET DONNEES PERSONNELLES	11
8.2. DESTINATAIRES DES DONNEES ET SOUS-TRAITANT	12
8.3. SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES ET EXERCICE DES DROITS.....	12
9. PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF	12
10. SIGNALEMENT A L'AUTORITE JUDICIAIRE OU ADMINISTRATIVE	12
APPENDIX 1 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES – REPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE.....	14
APPENDIX 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES – COREE.....	17

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 3 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Le Groupe GTT est engagé dans la promotion de comportements individuels et collectifs intègres, conformes à ses valeurs et aux stipulations de sa Charte éthique.

La Direction Générale encourage le signalement des comportements contraires à la Charte Ethique et ceci dans le cadre réglementaire applicable, notamment 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 « Loi Sapin II »), telle que modifiée par la Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte (dite « Loi Wasserman »), et le Décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

La présente procédure définit le dispositif de recueil et de traitement des signalements (le « **Dispositif** ») applicable au sein de GTT France et des entités qu'elle contrôle (le « **Groupe** »).

Des réglementations locales spécifiques peuvent être applicables au sein des filiales ou entités du Groupe situées hors de France. Dans ces filiales ou entités, le Dispositif reste applicable, en tenant compte des particularités légales locales. Celles-ci sont détaillées en Appendix 1 (pour la Chine) et 2 (pour la Corée).

Pour toute question sur les spécificités applicables à une juridiction particulière, vous pouvez vous adresser au correspondant éthique de votre filiale ou entité ou au Group Compliance Officer.

1. **Objet du dispositif d'alerte professionnelle**


Le Dispositif a pour objet de permettre aux collaborateurs du Groupe ainsi qu'à tous ses partenaires externes et autres parties prenantes, quelle que soit leur implantation géographique, de signaler tout événement ou information impliquant la violation des lois et règlements applicables, des normes et principes énoncés dans la Charte Ethique du Groupe, et/ou de toute procédure interne du Groupe.

Le Dispositif s'inscrit dans la démarche éthique du Groupe. Il offre un moyen d'expression supplémentaire aux collaborateurs et autres parties prenantes du Groupe, afin que chacun puisse être un acteur de l'éthique et de la prévention des risques qui y sont liés. Il garantit un traitement impartial et diligent des signalements.

L'utilisation du Dispositif est facultative. Aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un collaborateur au motif que ce dernier n'aurait pas fait usage du Dispositif.

Afin d'encourager les signalements, le Dispositif repose sur les principes clés suivants :

- Protection de la **confidentialité** de l'identité de la personne qui effectue un signalement ;
- Protection de la **présomption d'innocence** de la personne ciblée par un signalement ;
- **Information** de la personne qui a effectué un signalement ;
- **Protection** de la personne qui effectue un signalement de bonne foi et qui remplit les conditions prévues à l'article 6 de la loi Sapin II contre toute forme de rétorsion, représailles ou menace de représailles de la part du Groupe, même s'il s'avère, par la suite, que le signalement n'était pas fondé ;
- L'auteur de toute forme de rétorsion, représailles ou menace de représailles, ou de tout signalement malveillant, diffamatoire ou calomnieux, s'expose à des **sanctions disciplinaires** pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément au droit applicable ;
- Protection des **données personnelles**.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 4 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

2. Bénéficiaires du Dispositif

2.1. Bénéficiaires identifiés

Le Dispositif est ouvert à tous les collaborateurs du Groupe ainsi qu'à ses partenaires commerciaux, personnes physiques ou morales (collaborateurs externes, prestataires, sous-traitants, fournisseur, etc.), ou plus généralement toute partie prenante du Groupe, notamment:

- les membres du personnel du Groupe en service ou passés lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation de travail passée,
- des candidats au recrutement, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature,
- des collaborateurs extérieurs ou occasionnels du Groupe (stagiaires, rémunérés ou non, alternants, consultants, etc.),
- des actionnaires ou associés et titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale de GTT,
- des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de GTT,
- de cocontractants du Groupe, ses sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, aux membres de leur organe d'administration, de direction ou de surveillance et des membres de leur personnel,

ayant obtenu les informations signalées dans le cadre de leurs activités professionnelles.

2.2. Cas des signalements anonymes

L'auteur d'un signalement peut décider de ne pas communiquer son identité et de faire un signalement de manière anonyme. Toutefois, cet anonymat pourrait entraîner une impossibilité de mener à bien les vérifications internes des faits allégués, auquel cas l'auteur du signalement en serait informé (cf. section 7). Les conditions de recevabilité des signalements anonymes sont exposées ci-dessous (cf. section 4).

Le Groupe encourage les signalements identifiés afin de faciliter les échanges tout en garantissant la confidentialité des informations telles qu'exposées ci-dessous (cf. section 3). Par ailleurs, selon la loi, les auteurs de signalement anonymes qui souhaiteraient révéler leur identité a posteriori bénéficient des mêmes garanties de confidentialité et de protection légale que tout lanceur d'alerte.


Pour transmettre un signalement anonyme, voir la section 6.

3. Confidentialité et protection de l'auteur du signalement

L'auteur du signalement bénéficie des garanties et mesures de protection associées par la réglementation applicable au statut de lanceur d'alerte, rappelées ci-dessous.

Ces garanties et mesures de protection s'appliquent également :

- aux facilitateurs, c'est-à-dire toute personne physique ou morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation ;

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 5 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

- aux personnes physiques qui sont en lien avec le lanceur d'alerte et qui risquent de faire l'objet de représailles dans le cadre de leurs activités professionnelles, tels que des collègues ou proches des auteurs de signalement ;
- aux entités juridiques contrôlées par le lanceur d'alerte ou pour lesquelles il travaille, ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel.

Confidentialité : La procédure garantit une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers mentionné dans le signalement ainsi que des informations recueillies par le destinataire du signalement. Les éléments de nature à identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci. Ils peuvent toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire, dans les cas où le Groupe serait tenu de dénoncer les faits à celle-ci. Le lanceur d'alerte en est alors informé, avec des explications écrites, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Sont tenus de cette stricte obligation de confidentialité les membres du Comité d'Ethique et du Comité Sponsor, ainsi que toute personne impliquée ou consultée dans le cadre du traitement d'un signalement. À cet effet, les membres des Comités et toute personne impliquée ou consultée dans le cadre du traitement d'un signalement, signent un accord de confidentialité renforcée. La violation de cette obligation de confidentialité est susceptible de sanctions pénales.

Protection : Aucune sanction disciplinaire ou action de représailles ne saurait être prise à l'encontre de l'auteur du signalement du fait d'une utilisation désintéressée et de bonne foi du Dispositif. L'auteur du signalement ne pourra notamment pas faire l'objet des mesures suivantes¹ : suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes ; rétrogradation ; transfert de fonctions, changement de lieu de travail, réduction de salaire, modification des horaires de travail ; coercition, intimidation, harcèlement ou ostracisme ; non-conversion d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire en un contrat permanent lorsque le travailleur pouvait légitimement espérer se voir offrir un emploi permanent ; non-renouvellement ou résiliation anticipée d'un contrat de travail à durée déterminée ou d'un contrat temporaire.


En revanche, l'utilisation abusive du Dispositif (allégations mensongères, intention de nuire à la personne visée par le signalement) peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement conformément au droit applicable, ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

4. Recevabilité des signalements

Pour être recevables, les signalements doivent satisfaire aux conditions ci-dessous :

Qualité de lanceur d'alerte : le signalement doit émaner d'un lanceur d'alerte au sens de l'article 6 de la Loi Sapin II. Aux termes de ce texte, le **lanceur d'alerte** s'entend de toute personne physique qui signale ou divulgue, **sans contrepartie financière directe et de bonne foi**, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation légale ou réglementaire applicable au Groupe.

¹ La liste exhaustive de ces mesures est prévue à l'article 10-1 de la Loi Sapin II.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 6 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Authentification : l'utilisation du Dispositif est réservée aux Bénéficiaires identifiés en section 2. L'utilisateur doit être en mesure de fournir des informations permettant de l'identifier et de s'assurer qu'il fait partie des catégories de Bénéficiaires. Par exception, le signalement anonyme est admis s'il fournit suffisamment de détails permettant d'établir la gravité des faits visés.

Bonne foi : l'utilisateur du Dispositif doit agir sans contrepartie financière directe et de bonne foi. Il doit avoir des motifs raisonnables de croire que les informations révélées sur les violations étaient véridiques au moment des faits. A ce titre, les faits qui font l'objet du signalement doivent être présentés de manière objective et aussi précise et étayée que possible.

4.1. Les éléments pouvant faire l'objet d'un signalement

Le signalement peut porter sur des faits susceptibles de constituer un crime ou un délit, une violation ou la tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement, et/ou plus généralement de la Charte Ethique ou d'une procédure interne du Groupe. Cela inclut notamment :


- la corruption et le trafic d'influence ;
- les conflits d'intérêts ;
- les pratiques anti-concurrentielles,
- les droits humains ;
- les relations commerciales ;
- les pratiques managériales (harcèlement, discrimination, exploitation, etc.) ;
- la protection de l'environnement ;
- le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
- la protection de la propriété intellectuelle ;
- la violation de la vie privée et la sécurité des données ;
- le non-respect de la réglementation relatives aux sanctions économiques internationales et au contrôle des exportations.

Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, l'auteur du signalement doit en avoir eu personnellement connaissance.

Seuls les faits et circonstances explicitement visés par le signalement pourront être traités.

4.2. Les éléments exclus de la procédure de signalement

Les faits, informations ou documents, quelle que soit leur forme ou leur support, dont la révélation ou la divulgation est interdite par les dispositions relatives au secret de la défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaire ou au secret des relations entre un avocat et son client, ne peuvent faire l'objet d'un signalement.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 7 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

5. Personne(s) visée(s) par un signalement

Toute personne faisant l'objet d'un signalement est présumée innocente, tant que les faits rapportés n'ont pas été établis par une décision de justice.

Afin de garantir les droits de la personne mise en cause, le Comité d'Éthique veillera à informer, dès que possible, la personne visée par le signalement. Par exception et compte tenu du caractère spécifique du Dispositif, les personnes mises en cause ne peuvent avoir accès à l'identité de l'auteur d'un signalement.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour éviter d'éventuelles destructions de preuves relatives au signalement, l'information portée à la personne visée par un signalement peut être retardée.

6. Transmission du signalement

Le Groupe invite les auteurs d'un signalement à contacter directement, par écrit, le Comité d'Éthique, par l'une des voies suivantes :

- Transmettre un signalement confidentiel en ligne au moyen de la plateforme gérée par le fournisseur de service externe EQS Integrity Line, disponible à l'adresse suivante : <https://gtt.integrityline.fr/>
- Adresser un courrier, avec la mention « confidentiel » au Group Compliance Officer, Président du Comité d'Éthique, qui assume le rôle d'interlocuteur au nom du Comité d'Éthique :

GTT

À l'attention du Group Compliance Officer, Président du Comité d'Éthique

1, route de Versailles

78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse

France

- Envoyer un e-mail avec la mention « confidentiel » au Comité d'Éthique, à l'adresse mail : ethics@gtt.fr.


L'ensemble de ces canaux sont sécurisés et garantissent la stricte confidentialité du signalement, des faits objet du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par les destinataires du signalement.

Afin de permettre un traitement diligent et efficace du signalement par le Comité d'Éthique, les auteurs de signalement sont invités à fournir une description aussi objective et détaillée que possible des faits, accompagnée éventuellement de documents justificatifs, quelle que soit leur forme ou leur support de nature à étayer leur signalement, lorsqu'ils disposent de tels éléments.

Il est préférable pour le traitement du signalement que son auteur se fasse connaître du Comité d'Éthique, étant observé que son identité sera strictement confidentielle (cf. section 3). Dans ce cas, le Comité d'Éthique peut, le cas échéant, tenir informé l'auteur du signalement de l'avancement du processus de traitement du signalement et, avec son accord, si cela s'avère utile, l'impliquer dans le processus de vérification.

En cas de signalement anonyme, il est recommandé d'utiliser la plateforme EQS Integrity Line, qui met à disposition une messagerie permettant de communiquer avec le Comité d'Éthique en toute confidentialité et en respectant l'anonymat.

Afin de garantir un meilleur traitement du signalement, il est préférable d'utiliser la plateforme EQS Integrity Line.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 8 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

7. Traitement des signalements

Le Dispositif est mis en œuvre et suivi à l'échelle du Groupe par deux comités :

- Le **Comité d’Ethique** est le responsable de la bonne application de cette procédure. Il est le destinataire des signalements et l’administrateur de la plateforme de recueil et de traitement des signalements externalisée (cf. section 6). Il est composé de quatre membres permanents, non membres du Comité Exécutif : un représentant des Ressources Humaines, un représentant de la Finance, un représentant de la Direction Juridique et le Group Compliance Officer qui le préside. Dans le cadre de cette fonction, chacun de ses membres est indépendant.
- Le **Comité Sponsor** a pour rôle de valider les plans d’actions et les recommandations faites par le Comité d’Ethique à l’issue du traitement d’une alerte, et de les porter le cas échéant, à la connaissance de la Direction Générale, du Comité Exécutif et/ou du Conseil d’Administration selon la nature des faits visés par le signalement et de l’impact potentiel sur le Groupe. Il est composé de trois membres permanents, tous membres du Comité Exécutif : le Secrétariat Général, la Finance, et les Ressources Humaines. Dans le cadre de cette fonction, chacun de ses membres est indépendant.

Les membres des Comités exercent leur mission de manière impartiale et disposent des compétences, de l’autorité et des moyens nécessaires au recueil et au traitement des signalements et à la réalisation des vérifications. Ils sont tenus à une obligation de confidentialité renforcée.

Ils signent chaque année un engagement de déclarer toute situation de conflit d’intérêts et de se déporter du traitement des signalements susceptibles de les placer dans une situation de conflit d’intérêt, afin de garantir l’impartialité du traitement des signalements.

7.1. Réception du signalement


Les signalements, quel que soit le canal utilisé, sont communiqués et traités par le Comité d’Ethique, sous la supervision du Comité Sponsor.

S’il dispose des coordonnées de l’auteur du signalement, le Comité d’Ethique accuse réception du signalement sous sept (7) jours, par la plateforme EQS dédiée, par e-mail ou par courrier personnalisé à l’auteur du signalement. L’accusé de réception personnalisé précise également le délai raisonnable et prévisible de traitement de celui-ci. Il ne vaut pas recevabilité du signalement.

Le Comité d’Ethique désigne la personne au sein du Comité d’Ethique qui assurera le traitement du signalement, qui maintiendra la communication avec l’auteur du signalement et, si nécessaire, lui demandera des informations complémentaires et l’informera des suites données à son signalement.

Dans un délai raisonnable à compter de la réception du signalement, le Comité d’Ethique doit :

- Analyser l’alerte reçue et la qualifier comme recevable ou non sur la base des éléments transmis ;
- Décider de la nécessité, au regard de la nature des faits visés par le signalement et de l’impact potentiel du signalement pour le Groupe, d’en informer le Comité Sponsor ;
- Définir, le cas échéant en concertation avec le Comité Sponsor, les actions à engager dans le cadre de la vérification à mener au regard des faits signalés ;
- Décider de la période adéquate pour en informer la ou les personnes mises en cause.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 9 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Dans un délai de trois mois après avoir accusé réception du signalement, le Comité d’Ethique informe par écrit l’auteur du signalement des suites données à son signalement.

7.2. Examen de recevabilité du signalement

Tout signalement reçu est soumis à un examen de recevabilité. Il consiste à vérifier si la saisine répond à la définition de signalement au regard des dispositions légales et du Dispositif (cf. section 4). Durant cette phase, des informations complémentaires peuvent être demandées à l’auteur du signalement.

Un signalement anonyme est recevable à condition qu’il porte sur l’un des sujets susmentionnés (cf. section 4.1) et qu’il contienne des faits/informations suffisamment graves et détaillés pour lancer des vérifications internes. Le cas échéant et si cela est possible, l’auteur du signalement sera contacté. En cas d’impossibilité de collecter les informations manquantes nécessaires pour poursuivre les vérifications, le signalement ne sera pas recevable et sera clôturé.

Si des mesures conservatoires sont nécessaires pour éviter la destruction de preuves, ou si des vérifications préliminaires sont nécessaires ou des mesures de protection de l’auteur du signalement requises, l’auteur du signalement sera informé de la décision concernant la recevabilité de son signalement après l’adoption de ces mesures.

Si après l’évaluation préliminaire, le Comité d’Ethique conclut à la recevabilité du signalement, il en informe son auteur dans le délai et dans les conditions décrites au paragraphe 7.1. L’auteur du signalement est également informé de la possibilité de communiquer avec les personnes en charge des vérifications et des modalités de communication avec elle. Le Comité d’Ethique prend toute mesure utile pour traiter le signalement et lui garantir un traitement diligent et impartial, notamment en déclenchant des vérifications internes si cela s’avère nécessaire.


Si le Comité d’Ethique conclut à l’irrecevabilité du signalement qui ne respecterait pas les conditions légales susmentionnées, il en informe par écrit l’auteur du signalement en précisant les motifs de l’irrecevabilité.

7.3. Vérifications internes

Le Comité d’Ethique diligente ou coordonne les vérifications internes visant à établir la matérialité des manquements allégués et à caractériser l’éventuelle responsabilité de leurs auteurs (les « personnes mises en cause »).

La ou les personnes citées dans le signalement, en tant que témoin(s), victime(s) ou auteur(s) présumé(s) en sont informées, dans un délai raisonnable ne pouvant dépasser un (1) mois à compter de l’émission du signalement. Toutefois, si l’information des personnes mises en cause par le signalement est susceptible d’entraver les vérifications internes ou de mettre en péril la collecte des preuves, la communication de cette information doit être retardée et n’être effectuée qu’une fois les preuves sauvegardées ou les vérifications nécessaires menées. En aucun cas l’identité de l’auteur du signalement ou tout élément permettant de l’identifier ne peut être communiqué aux personnes mises en cause.

Le Comité d’Ethique désigne les personnes responsables de la conduite des vérifications internes. Les vérifications internes sont supervisées par un membre désigné du Comité d’Ethique. Toutefois, d’autres collaborateurs du Groupe ou des tiers externes (avocat, expert, auditeur) peuvent y être associés dans chaque cas en présentant des garanties appropriées en matière de confidentialité et de protection des données personnelles. Les personnes en charge des vérifications internes doivent être libres de tout conflit d’intérêts avec les personnes mises en cause ou l’auteur du signalement. Selon la nature et l’impact potentiel du signalement, le Comité d’Ethique peut associer d’autres personnes (internes ou externes au Groupe) aux vérifications.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 10 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Dans le cadre de leurs vérifications, les équipes ou le tiers mandaté sont habilités à :

- Collecter et procéder au traitement informatique de toute donnée (comptable, bancaire, informatique) qu'ils jugeront pertinente (à l'exclusion des données interdites de collecte) concernant la société ou les personnes mises en cause ;
- Réaliser les entretiens permettant aux personnes mises en cause de répondre aux accusations dont elles font l'objet ;
- Interroger toute personne pour recueillir toute information permettant de vérifier l'exactitude des faits allégués.

Les vérifications sont menées conformément aux lois en vigueur, notamment celles protégeant la confidentialité et la vie privée de l'auteur du signalement, ainsi que la présomption d'innocence.

Ainsi, toutes les vérifications nécessaires sont effectuées dans le respect de la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées. Cette confidentialité s'applique y compris en cas de communication à des tiers, dès lors qu'elle s'avère nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Pour les signalements relatant des faits de harcèlement sexuel et/ou un agissement sexiste, les Référénts désignés par la Direction Générale seront informés et associés aux vérifications décidées.

7.4. Décisions sur les suites à donner

A l'issue des vérifications, les personnes désignées par le Comité d'Ethique pour les conduire présentent leurs constatations et conclusions au Comité d'Ethique.

Celui-ci établit des recommandations à l'attention du Comité Sponsor sur des suites à donner aux éventuels manquements constatés incluant notamment des mesures suivantes :

- Vérifications complémentaires,
- Mesures de remédiation propres à faire cesser le manquement,
- Saisine des Ressources Humaines et/ou de la hiérarchie pour qu'elles engagent, si nécessaire, une mesure disciplinaire,
- Saisine des autorités administratives ou judiciaires, ou
- Demande d'assistance (soutien psychologique, Médecin du travail, Inspecteur du travail, etc.).


Le Comité d'Ethique informe l'auteur du signalement par écrit des suites données à celui-ci, au plus tard dans un délai de trois (3) mois à compter de l'accusé de réception du signalement.

Par ailleurs et si nécessaire, le Groupe procédera à la saisine des autorités publiques compétentes et/ou engagera toute procédure qu'il jugera opportune.

7.5. Clôture du dossier et conservation des données

Le Comité d'Ethique clôture un signalement après archivage du dossier selon les règles en vigueur :

- Les données relatives à un signalement déclaré irrecevable sont archivées sans délai ;

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 11 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

- Lorsqu'un signalement est déclaré recevable mais qu'aucune suite n'y est donnée, les données sont archivées dans un délai de deux (2) ans à compter de la clôture des opérations de vérification ;
- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'un signalement abusif, les données relatives à ce signalement peuvent être conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision disciplinaire ou contentieuse.

L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de la clôture du dossier par e-mail ou par courrier personnalisé.

8. Protection des données personnelles

Les informations et éléments concernant les personnes sont recueillis et traités dans le cadre de ce Dispositif conformément aux réglementations applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

8.1. Personnes concernées et données personnelles


a. Personnes concernées

- Les employés de l'entité concernée, quel que soit leur statut juridique de collaboration. Les employés sont toutes personnes salariées, agents, intérimaires, stagiaires, salariés détachés par une entité tierce, bénévoles, etc. ;
- Les collaborateurs, clients et fournisseurs extérieurs de l'entité, lorsqu'il s'agit de personnes physiques ayant un lien contractuel direct avec l'entité (consultants, agents, conseils, sous-traitants personnes physiques au statut d'autoentrepreneur, etc.) ;
- Les effectifs (salariés, associés, dirigeants, etc.) des personnes morales qui entretiennent un lien contractuel avec l'entité concernée ;
- Toutes les personnes dont les données à caractère personnel sont effectivement traitées dans le cadre du Dispositif.

b. Données personnelles

Dans le cadre du Dispositif, les catégories de données personnelles énumérées ci-dessous peuvent faire l'objet d'un traitement :

- Pour les personnes physiques (auteur du signalement, personnes impliquées, personnes traitant le signalement) : Identité (civilité, prénom, nom), fonctions et coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique) ;
- Faits signalés ;
- Éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Comptes-rendus des opérations de vérification ;
- Suites données au signalement.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 12 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Les données sensibles ne font pas l'objet d'un traitement et ne peuvent être mentionnées que si elles sont sans rapport avec les faits objets d'un signalement sauf cas exceptionnel précisé dans la réglementation applicable de chaque pays.

8.2. Destinataires des données et sous-traitant

Les destinataires des données liées à la procédure d'alerte professionnelle sont le Comité d'Ethique du Groupe, les Directions ou entités du Groupe concernées par l'alerte professionnelle, y compris celles situées en dehors de l'Union Européenne.

La procédure de recueil et de traitement des signalements s'appuie sur une plateforme externe, gérée par un sous-traitant (<https://www.eq5.com/fr/a-propos-deq5/protection-des-donnees/>) pour l'ensemble du Groupe, tenu aux mêmes obligations de garantir l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans un signalement.

8.3. Sécurité des données personnelles et exercice des droits

La sécurité des données personnelles collectées dans le cadre du Dispositif est assurée par une segmentation des bases de données sur des serveurs dédiés et du chiffrement.

Toute personne dont les données personnelles sont collectées et traitées dans le cadre du Dispositif dispose des droits d'accès, de rectification, d'opposition au traitement de ses données, pour des raisons liées à sa situation particulière et dans la mesure où le traitement ne relève pas d'une obligation légale.

Ces droits s'exercent auprès du Data Protection Officer, que vous pouvez contacter :

- Par voie postale :
A l'attention du Data Protection Officer
1, route de Versailles
78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse
France
- Par voie électronique : dpo@gtt.fr


Vous pouvez ensuite adresser une réclamation en ligne auprès de votre autorité nationale de protection des données (par exemple, CNIL en France).

9. Procédure de mise en œuvre du Dispositif


Cette procédure entrera en vigueur après consultation des instances représentatives du personnel et fera l'objet d'un enregistrement au sein du Registre des traitements d'une part et d'une analyse d'impact conformément à la loi « Informatiques et Libertés » et aux recommandations de la CNIL, dès lors que celle-ci est applicable.

10. Signalement à l'autorité judiciaire ou administrative

L'auteur du signalement décide librement du choix du canal de signalement interne ou externe, auprès des autorités judiciaires ou administratives compétentes. Pour toute question relative à celles-ci vous pouvez contacter le Group Compliance Officer.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 13 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Le Groupe encourage ses collaborateurs et autres parties prenantes externes à utiliser les canaux de signalement internes afin de permettre une mise en œuvre rapide et efficace des mesures correctives, dans le respect d'une stricte confidentialité.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 14 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Appendix 1 – Dispositions spécifiques – République Populaire de Chine

As far as data subjects within the territory of PRC and/or GTT entities in China are concerned, the below shall be noted regarding how personal information will be dealt with pursuant to the *PRC Personal Information Protection Law* (“PIPL”).

I. Key principles and definitions


- (a) “Personal Information” (“PI”) is the term used by PRC laws instead of personal data. PI under PIPL means all kinds of information recorded by electronic or otherwise that relates to an identified or identifiable natural person, excluding anonymized information. Typical examples of PI include but are not limited to natural persons’ names, occupation, title, workplace, work experience, dates of birth, ID number, biometric information, residence and telephone numbers, email, health information, and tracking information.
- (b) “Sensitive PI” under PIPL refers to PI that, if leaked or illegally used, could easily result in infringement of a natural person’s dignity or endangering of personal/proprietary security, including but not limited to biometric information, religious belief, special identity, medical and health information, financial account, tracking and whereabouts, information of minors below the age of 14.
- (c) “Important Data” under the PRC laws regime refers to the data that, if tampered with, destroyed, leaked, or illegally obtained or used, may directly endanger national security, economic operations, social stability, public health, and safety.
- (d) There is no concept of data controller under PIPL. With the wide definition of processing, this generally means all legal obligation under PIPL will fall upon the shoulder of a data processor while there is no differentiation between obligations of a data controller and a data processor.
- (e) “Processing” is defined by PIPL to include actions such as collection, storing, use, refinery, transmission, provision, publishing and deletion.

II. Retention period

Despite the terms specified under article 7.5 above in the WHISTLEBLOWING RECEPTION AND HANDLING PROCEDURE (“**Main Policy**”) regarding data retention, the PI of data subjects in PRC will be stored only for the shortest necessary period of time to handle the reported matter.

III. Export/processing of PI and legal basis

According to article 6 of the Main Policy, regardless of whether the whistleblowing reports are made through third-party platforms (i.e. EQS Integrity Line via <https://gtt.integrityline.fr/?lang=en>), letter, or email, the whistleblowing reports will be encrypted and transmitted for processing (including storage) outside of China. **Therefore, if the whistleblowers decide to report via the aforementioned channels, it shall be deemed that they have clearly understood and irrevocably consented to the consequences of reporting via such channels, which will result in (a) data (including PI) contained in the whistleblowing reports being exported abroad (outside of PRC); and (b) such exported PI will then be processed by overseas recipients in accordance with the purposes and methods provided in article 7 of the Main Policy.** In the event of transferring the exported PI to third parties, please refer to section V below for details.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 15 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

If the PI of any third parties is essential and indispensable to the facts being reported under the System and the whistleblowers wish to include such PI of third parties into the whistleblowing reports, such PI shall be anonymized by the whistleblowers for further assessment by the Ethics Committee in accordance with applicable PRC laws and regulations. No PI of third parties shall be disclosed under the System until the Ethics Committee has informed the whistleblowers with an appropriate measure to further investigate the reported issue pursuant to the PIPL and other relevant laws and regulations of the PRC laws.

IV. Exclusion of data

- **Sensitive PI:** as processing of Sensitive PI is only allowed for specific purpose with sufficient necessity and shall be subject to strict security measures under PRC laws, the Sensitive PI of neither the whistleblowers themselves nor any third parties (e.g. the subjects of the whistleblowing reports) shall be provided under the System.
- **Important Data:** the whistleblowers shall not provide any Important Data or data that is prohibited or restricted from being transferred overseas by applicable PRC laws and regulations, including but not limited to the *Cybersecurity Law*, the *Data Security Law*, and the national standard *GB/T 43697-2024 "Data Security Technology – Rules for Data Classification and Grading"*. However, if the important data (if any) is essential and indispensable to the facts being reported under the System, the whistleblowers shall, without disclosing the important data itself, indicate the existence of such important data in the whistleblowing reports to be further assessed by the Ethics Committee in accordance with applicable PRC laws and regulations.

V. Intended third party transfer

As far as PRC is concerned where the Ethics Committee needs to transmit PI to others (e.g. external third parties such as lawyers, experts, auditors), notably in order to conduct verifications on the allegations mentioned in the report, the data subjects will be informed about

- name and contact of the recipient,
- purpose of processing,
- method of processing, and
- categories of PI to be transmitted.

A separate consent to this effect shall be secured from the data subjects. The recipient shall be obliged to process the received PI within the scope and in the way as disclosed above. Any change of the above disclosed processing purpose or method of processing shall require a new consent from the data subjects.


VI. Existing rights of the data subjects

PIPL grants extensive rights to data subjects to control and oversee the use of their PI, including but not limited to:


- right to be informed, to decide, to restrict and to decline (art. 44);
- right of access and data portability (art. 45);
- right to rectification and supplementation (art. 46);
- right to erasure (art. 47);
- right for explanation of privacy rules (art. 48);
- right related to automated decision making (art. 24);
- right to withdraw consent at any time (art. 15); and
- right to lodge a complaint with a supervisory authority (art. 65).

VII. Confidentiality

All information in a whistleblowing report, including the identity of the whistleblowers or the identity of other persons involved in an inquiry or investigation, shall only be disclosed to those functions within the Group (e.g. members of the Ethics Committee and of the Sponsor Committee) or outside the Group (e.g. forensic auditors and external legal counsels) on a strict need-to-know-basis. This means that information in a whistleblowing report will

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 16 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

only be shared with those who require this information in order to ensure compliance under the System and with legal or regulatory obligations, or as input for subsequent judicial proceedings. Depending on the purpose of sharing, the Ethics Committee may (further) anonymize the information prior to sharing it. During an investigation, the Group will comply with the privacy rules and applicable PRC laws and regulations, including PIPL to the extent an investigation includes processing of personal data.

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 17 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

Appendix 2 – Dispositions spécifiques – Corée

I. Application of Korean Laws

In cases where Korean regulations are applicable, the Whistleblowing Reception and Handling Procedure (this “**Procedure**”) applies only within the scope that does not violate Korean laws, such as the Public Interest Reporter Protection Act (the “**Whistleblower Act**”). In cases where any provision of this Procedure violates Korean laws, such as the Whistleblower Act, Labor Standards Act, and Act on Gender Equal Opportunity and Support for Work-Family Balance, Korean laws shall take precedence.

II. Issues that can be reported

The reports subject to this Procedure include violations of the public interest under the Whistleblower Act. Any violation of the public interest refers to violations of the 491 laws and regulations specified by the Whistleblower Act (this may change due to amendments to the Whistleblower Act), which infringe upon the health and safety of the public, the environment, consumer interests, fair competition, or other similar public interests, such as :

- Fair Transactions in Franchise Businesses Act,
- Security Services Industry Act,
- Traffic Safety Act,
- Sexual Violence Prevention and Victims Protection Act,
- Special Cases Concerning the Punishment, etc. of Sexual Crimes Act,
- Labor Standard Act,
- Personal Information Protection Act.

III. Confidentiality and protection of the Whistleblower, etc.

No one shall disclose, report, or make public the following information to others without the consent of (i) the whistleblower or (ii) anyone (other than whistleblower) who has made a statement, testimony, or provided materials during the investigation, audit, or lawsuit regarding the public interest violation report or protective measures for whistleblower (hereinafter referred to as “Whistleblower, etc.”):

- Personal information of the Whistleblower, etc. such as their name, photo, resident registration number, phone number, address, workplace, etc.
- Any information that could lead to the identification of a person as a Whistleblower, etc.

The details of the report as well as the personal information of the person subject of a report, must not be disclosed until a public interest violation is found as a result of the investigation or audit.

IV. Prohibition of retaliation or disadvantageous action

No one shall impose any disadvantageous measures on a Whistleblower, etc., for the reason that they have made a public interest report or have provided a statement, testimony, or materials during the investigation, audit, or lawsuit regarding the public interest violation report or protection measures for whistleblower.

No one shall obstruct a Whistleblower, etc. from making a report or providing a statement, testimony, or materials, or coerce them into revoking their report, statement, testimony, or provision of materials during the investigation, audit, or lawsuit regarding the public interest violation report or protection measures for whistleblower.

V. Special provisions on workplace harassment reporting

If any person becomes aware of the fact that workplace harassment has occurred, he/she may report the fact. When the Group receives a report or becomes aware of allegations that workplace harassment has occurred, the Group shall immediately conduct an objective investigation to verify whether workplace harassment has occurred.



Conformité

PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Procédure

C1 : Public Use

CONF-PRO-001000

Révision : 06

31/12/2024

Page : 18 / 19

During the investigation, if necessary to protect an employee who suffered workplace harassment or who alleges that he/she suffered such harassment (a “**harassed employee, etc.**”), the Group shall take adequate measures such as change of workplace or paid leave, but not against the will of the harassed employee, etc.

If the investigation finds that workplace harassment has occurred, upon the request of the harassed employee, the Group shall take appropriate protective measures such as change of workplace, role change, or paid leave.

If the investigation finds that workplace harassment has occurred, the Group shall immediately take necessary measures against the person who has committed workplace harassment, such as disciplinary action or assigning the perpetrator to another workplace. In such cases, before taking action, the Group should listen to the opinion of the harassed employee regarding measures such as disciplinary action.

The Group should not dismiss or impose any disadvantageous treatment on an employee who reports the occurrence of workplace harassment, or a harassed employee, etc., on the basis of his/her report of workplace harassment.

A person who has investigated a workplace harassment report, a person who has been informed of such investigation and any other person who participates in such investigation process shall not disclose the confidential information obtained during such investigation to others against the wishes of the harassed employee, etc.; provided that this shall not apply to cases where the matters relating to the investigation is being reported to the Group or necessary information is being provided at the request of a relevant official authorities.

VI. Special provisions on workplace sexual harassment reporting


If any person becomes aware of the fact that sexual harassment has occurred in the workplace, he/she may report the fact to the Group. When the Group receives a report or becomes aware of the fact that sexual harassment has occurred in the workplace, the Group shall immediately conduct an investigation to verify whether sexual harassment has occurred in the workplace. In such cases, the Group shall ensure that the employee who suffered sexual harassment in the workplace or the employee who alleges that he/she suffered such harassment (a “**sexually harassed employee, etc.**”) does not feel humiliated or offended in the course of any investigation.

During the investigation, if necessary to protect the sexually harassed employee, etc., the Group shall take adequate measures such as a change of workplace or paid leave, but not against the will of the sexually harassed employee, etc.

If the investigation finds that sexual harassment has occurred in the workplace, upon the request of the sexually harassed employee, the Group shall take appropriate protective measures such as change of workplace, role change, or paid leave. If the investigation finds that sexual harassment has occurred in the workplace, the Group shall immediately take necessary measures against the person who has committed sexual harassment at the workplace, such as disciplinary action or changing the place where the perpetrator works. In such cases, the Group shall listen to the opinion of the sexually harassed employee beforehand on measures such as disciplinary action.

The Group should not dismiss or impose any disadvantageous treatment on an employee who reports the occurrence of workplace sexual harassment, or a sexually harassed employee, etc., on the basis of his/her report of workplace harassment.

A person who has investigated a workplace sexual harassment report, a person who has been informed of such investigation and any other person who participates in such investigation process shall not disclose the confidential information obtained during such investigation to others against the wishes of the sexually harassed employee,

	Conformité	C1 : Public Use CONF-PRO-001000 Révision : 06 31/12/2024 Page : 19 / 19
	PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS	
	Procédure	

etc.; provided that this shall not apply to cases where the matters relating to the investigation is being reported to the Group or necessary information is being provided at the request of a relevant official authorities.

VII. Data privacy

Matters related to personal information are subject to the application of the Personal Information Protection Act (“PIPA”).

When a whistleblower submits a report, including personal information of themselves and the reported party, the personal data will be directly collected by the GTT Group through the system. The GTT Group will collect the personal data of the reporter and the reported party based on the consent of the data subject (Article 15 (1), item 1 of the PIPA) or base on the principle of the legitimate interest of the Group (Article 15 (1) item 6 of the PIPA). The Group does not process any sensitive personal information of Korean data subjects through the system.