



Éthique et conformité

Processus d'alerte professionnelle



Sommaire

Notre engagement	3
 PARTIE 1 – Les principes d’une alerte professionnelle	 4
Objet de la procédure	4
Principes fondamentaux	4
 PARTIE 2 – La procédure et quand l'utiliser	 6
Définition	6
Comment soulever une question	9
La procédure d’alerte professionnelle	13
Étape 1 – Évaluation initiale	14
Étape 2 – Enquête formelle	15
Prolongation du délai	16
 PARTIE 3 – Gouvernance : Responsabilités du management et du personnel de Scalian	 20
Introduction	20
Rôles et responsabilités	20

Notre engagement

En tant que président, et au nom du Comité Exécutif, je reconnais l'importance cruciale de favoriser une culture d'intégrité, de responsabilité et de transparence au sein de notre organisation. Dans cette optique, je m'engage à mettre en œuvre et à faire respecter une procédure d'alerte professionnelle complète qui constitue la pierre angulaire de notre cadre éthique. Cet engagement comporte plusieurs éléments clés :

- **Des politiques et des procédures claires** : Nous établissons des politiques et des procédures claires et bien définies indiquant comment les employés peuvent faire part de leurs préoccupations, le processus d'enquête et de résolution, et les protections contre les représailles. Ces politiques seront facilement accessibles à tous les employés et seront régulièrement révisées pour s'assurer qu'elles restent pertinentes et efficaces.
- **Confidentialité et protection** : Nous accordons la priorité à la confidentialité et à la protection des personnes qui nous font part de leurs préoccupations. Nous prenons toutes les mesures nécessaires pour protéger leur identité et veiller à ce qu'elles ne fassent pas l'objet de représailles ou de victimisation à la suite de leur divulgation.
- **Enquêtes rapides et approfondies** : Nous nous engageons à mener des enquêtes rapides et approfondies sur toutes les préoccupations soulevées dans le cadre de la **procédure d'alerte professionnelle**. Les enquêtes seront menées par des professionnels formés et impartiaux, et les conclusions seront fondées sur des preuves et des faits.
- **Responsabilité et action** : Nous tenons les individus responsables des comportements contraires à l'éthique ou inappropriés découverts dans le cadre de la procédure d'alerte professionnelle. Il peut s'agir de mesures disciplinaires, de mesures correctives ou d'autres interventions appropriées pour résoudre les problèmes sous-jacents.
- **Amélioration continue** : Nous examinons et évaluons régulièrement notre procédure d'alerte professionnelle afin d'identifier les domaines susceptibles d'être améliorés. Les commentaires des employés et des parties prenantes seront activement sollicités et utilisés pour affiner nos processus et nos pratiques.

En tant que président, je donne l'exemple et démontre mon engagement inébranlable en matière de conduite éthique et de responsabilité. Je soutiens et promeus activement la procédure d'alerte professionnelle, en encourageant une communication ouverte et une culture de la parole à tous les niveaux de l'organisation.

Avec notre plein soutien et détermination, je reste engagé.

William ROZÉ

Président



Partie 1 – Les principes d’une alerte professionnelle

Objet de la procédure

L’objectif de cette procédure d’alerte professionnelle est de mettre en place un processus clair et transparent permettant de signaler toute préoccupation au sein du Groupe Scalian, qui comprend Scalian, Tagueri, Mannarino Systems & Software, Skills & Infinity et Yucca, désignés collectivement comme “Scalian” ou “le Groupe”. Elle est conçue pour fournir aux employés, aux fournisseurs, aux partenaires et aux autres parties prenantes un mécanisme sûr pour signaler les activités contraires à l’éthique ou illégales, les risques graves pour l’intérêt public et les violations du **code d’éthique** de Scalian.

Principes fondamentaux

La procédure d’alerte professionnelle de Scalian repose sur des principes fondamentaux qui garantissent l’équité, la protection et la transparence tout au long du processus. Ces principes guident la manière dont les problèmes sont traités, dont les lanceurs d’alerte sont soutenus et dont l’organisation utilise les informations tirées des problèmes soulevés pour améliorer ses activités :

- **Confidentialité et protection**

Scalian s’engage à garantir une confidentialité totale pour toute personne signalant une préoccupation. L’identité des lanceurs d’alerte ne sera divulguée que si la loi l’exige ou avec le consentement explicite de l’intéressé. Cette protection s’applique tout au long de l’enquête, et aucune forme de représailles ne sera tolérée à leur égard. Les lanceurs d’alerte sont protégés contre tout licenciement, harcèlement ou autre conséquence négative liée au signalement de bonne foi d’un problème.

- **Déclaration de bonne foi**

Les signalements doivent être faits sur la base d’une conviction raisonnable, sans intention malveillante ni désir de gain personnel. Les signalements de bonne foi sont pleinement protégés, même si les allégations ne sont pas confirmées par l’enquête. Les rapports délibérément faux ou malveillants peuvent, en revanche, entraîner des mesures disciplinaires.

- **Accessibilité et simplicité**

La procédure est conçue pour être accessible à toutes les personnes, y compris les employés, les contractants, les fournisseurs, les partenaires et les autres parties prenantes, en garantissant un processus transparent, sûr et non discriminatoire pour signaler les problèmes, dans le respect des lois et des normes éthiques applicables, indépendamment de leur position ou de leur rôle. Un langage clair et simple est utilisé pour communiquer les étapes à suivre pour faire part d’une préoccupation, en évitant toute complexité ou jargon inutile. Scalian propose plusieurs canaux de signalement, notamment une plateforme sécurisée¹ et un contact direct par courriel² avec le **comité Éthique & Conformité**. Ces canaux garantissent que les préoccupations peuvent être signalées de manière confidentielle et sécurisée.

- **Ouverture et transparence**

Scalian encourage l’ouverture et la transparence dans le processus d’alerte professionnelle. Les lanceurs d’alerte sont activement incités à signaler leurs préoccupations dans le cadre de leur responsabilité à respecter les normes éthiques de Scalian. Les résultats des enquêtes et les améliorations ou actions correctives qui en découlent sont partagés au sein de Scalian, contribuant ainsi à une culture d’amélioration continue et de responsabilité éthique.

¹ Site: <https://scalian.integrityline.app>

² Courriel: ethic.compliance@scalian.com

Principes fondamentaux (Suite)

■ Des enquêtes objectives et impartiales

Toutes les préoccupations soulevées sont traitées de manière impartiale et objective. Les enquêteurs recueillent les faits sur la base de preuves, sans suppositions ni préjugés. Tout conflit d'intérêt est strictement évité afin de garantir un processus d'enquête équitable. Le **comité Éthique & Conformité** est chargé de superviser les enquêtes et de veiller à ce que le processus reste indépendant, transparent et équitable pour toutes les parties concernées.

■ Soutien aux lanceurs d'alerte

Les lanceurs d'alerte bénéficient d'un soutien tout au long de la procédure. Cela comprend un accès confidentiel aux représentants du comité Éthique & conformité, ainsi qu'un soutien psychologique ou des services de conseil si nécessaire. Les lanceurs d'alerte sont régulièrement informés de l'avancement de l'enquête et des mesures prises pour résoudre leur problème.

■ Résolution en temps utile³

Scalian s'engage à répondre rapidement aux préoccupations des lanceurs d'alerte. Chaque alerte reçoit un accusé de réception sous sept jours ouvrés. Une fois la recevabilité de l'alerte analysée, celle-ci est traitée dans un délai de trois mois. Si un délai supplémentaire est nécessaire, le lanceur d'alerte est informé des raisons du retard et d'un nouveau calendrier. Tout au long de la procédure, les lanceurs d'alerte sont régulièrement tenus informés de l'état d'avancement de leur dossier, garantissant ainsi transparence et confiance dans le système.

■ Amélioration continue et responsabilité

Scalian utilise les enseignements tirés des alertes professionnelles pour favoriser le processus d'amélioration continue de l'ensemble de ses activités. Les enseignements tirés sont documentés et des mesures sont prises pour corriger toute lacune ou améliorer les normes éthiques. Le **comité Éthique & Conformité** contrôle l'efficacité de la procédure et rend régulièrement compte à la direction générale des modèles ou des tendances concernant les problèmes soulevés, afin de garantir que l'organisation reste responsable de ses engagements éthiques.

■ Sanction

Les sanctions applicables en cas de violation de la politique interne de signalement sont clairement précisées dans le **Code d'éthique** de Scalian. Le code définit les comportements inacceptables et spécifie les conséquences pour toute personne ne respectant pas les règles établies. Ces sanctions visent à garantir l'intégrité du dispositif de signalement et à promouvoir une culture de transparence et de responsabilité au sein de l'organisation.

³ Directive 2019/1937 (EU Whistleblower Protection Directive)

Partie 2 – La procédure et quand l'utiliser

Définition

Définition de L'alerte professionnelle⁴

L'**alerte professionnelle** est le fait d'une personne qui révèle des informations sur des activités au sein d'une organisation, jugées illégales, immorales, illicites, dangereuses ou frauduleuses. Les gens parlent aussi souvent de "faire part de leurs préoccupations" ou de "s'exprimer". Ces termes peuvent également faire référence à une alerte professionnelle. Il suffit que le problème corresponde à la définition ci-dessus, quel que soit le langage utilisé pour le décrire.

Lois applicables

Scalian s'engage à respecter les lois et règlements anti-corruption en vigueur dans les zones où nous exerçons nos activités notamment :

- **En Europe** : La loi Sapin II (France), le UK Bribery Act (Royaume-Uni), la loi sur la lutte contre la corruption (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorrBekG) (Allemagne) ainsi que les directives de l'Union européenne relatives à la transparence et à la lutte contre le blanchiment d'argent.
- **En Amérique du Nord** : Le Foreign Corrupt Practices Act (États-Unis) et le Corruption of Foreign Public Officials Act (Canada) contre les pratiques de corruption à l'international.
- **Au Maroc** : La Loi n° 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux.
- **En Inde** : la Prevention of Corruption Act (PCA) et le Companies Act.
- **En Suisse, Espagne, et Italie** : Les lois locales alignées sur les conventions internationales (OCDE).

Quand utiliser la procédure d'alerte professionnelle ?

La procédure d'alerte professionnelle est conçue pour traiter les préoccupations sérieuses qui ont un impact sur l'intérêt public, les normes éthiques de Scalian ou le respect des obligations légales. La procédure doit être utilisée en cas d'inquiétude concernant des :

- **Actes criminels ou infractions**

Y compris la corruption, la fraude, les pots-de-vin, le vol, le détournement de fonds, le blanchiment d'argent ou toute autre activité illégale qui porte atteinte à l'intégrité de Scalian ou à l'intérêt public.

- **Violations des lois et règlements**

Il s'agit notamment des infractions aux réglementations locales, nationales ou internationales, telles que les lois sur la santé et la sécurité, les lois sur la protection de l'environnement, les réglementations du travail, ou les infractions aux normes industrielles qui pourraient exposer l'entreprise à des responsabilités juridiques ou à une atteinte à sa réputation.

- **Menaces pour la sécurité publique ou l'environnement**

Signaler les pratiques et situations dangereuses ou les actions qui mettent en danger les employés, les clients ou le public, ainsi que les dommages causés aux ressources naturelles ou la violation des réglementations environnementales, telles que la pollution ou l'élimination inappropriée de matières dangereuses.

⁴ Une alerte professionnelle est différente d'un grief. Un grief est généralement une plainte personnelle concernant la situation de l'emploi d'une personne.

- **Harcèlement, discrimination ou abus**

Les cas de harcèlement, d'intimidation, de discrimination ou d'abus (sexuel, verbal ou physique) sur le lieu de travail. Cela inclut les comportements fondés sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Ces situations compromettent l'engagement de Scalian en faveur d'un environnement de travail sûr et respectueux et doivent être signalées immédiatement par le biais de la procédure d'alerte professionnelle si elles ne sont pas traitées de manière adéquate par d'autres voies internes.

- **Violations des droits de l'homme**

Les préoccupations relatives à la discrimination, au harcèlement, à l'abus de pouvoir ou à toute autre violation des droits des employés ou des parties prenantes au sein de Scalian ou de ses partenaires et sous-traitants associés.

- **Faute financière**

Signaler des problèmes tels qu'une double comptabilité, l'utilisation inappropriée de fonds, l'évasion fiscale ou la manipulation d'états financiers susceptibles de fausser la situation financière de Scalian ou de tromper les parties prenantes et les organismes de réglementation.

- **Conflit d'intérêts**

Situations dans lesquelles des intérêts personnels peuvent influencer de manière inappropriée les décisions prises au sein de Scalian. Il s'agit notamment des cas où un employé ou un directeur pourrait exploiter sa position à des fins personnelles ou favoriser certains fournisseurs ou partenaires en raison de relations personnelles non divulguées.

- **Violation des lois sur la confidentialité ou la protection des données**

Signaler les incidents où des données personnelles, des informations commerciales confidentielles ou des informations exclusives ont été mal traitées, divulguées ou utilisées à mauvais escient, en violation du RGPD ou de toute autre réglementation applicable en matière de protection des données.

- **Mauvaise gestion ou faute grave**

Inquiétudes concernant des comportements de leadership ou de gestion impliquant une négligence grave, une mauvaise prise de décision mettant en danger l'entreprise, ou une mauvaise utilisation des ressources de l'entreprise.

- **Conduite inadéquate au sein de la chaîne d'approvisionnement**

Questions liées à un comportement contraire à l'éthique dans la chaîne d'approvisionnement de Scalian, telles que des fournisseurs impliqués dans l'exploitation du travail, des conditions de travail dangereuses ou l'utilisation de matériaux ou de substances illégales.

- **Représailles contre les lanceurs d'alerte**

Signaler les représailles ou les mauvais traitements subis par les personnes qui ont soulevé des questions de bonne foi dans le cadre de cette procédure ou de toute autre procédure éthique.

- **Pots-de-vin et corruption**

Cas où des cadeaux, des faveurs ou d'autres formes d'incitation sont offerts ou acceptés pour influencer des décisions commerciales, que ce soit au sein de Scalian ou avec des parties externes telles que des fonctionnaires ou des contractants.

- **Violations de l'éthique ou mauvaise conduite**

Toute autre action violant le code d'éthique de Scalian ou les valeurs de l'entreprise, y compris les cas de malhonnêteté, de manque de transparence ou d'atteinte à la loyauté des pratiques commerciales.

Toutefois, certains faits ne peuvent pas être signalés via ce dispositif, notamment ceux couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret des relations avocat-client ou encore le secret des enquêtes ou instructions judiciaires en cours.

Quand ne pas utiliser la procédure d'alerte professionnelle ?

Si la procédure d'alerte professionnelle est destinée à répondre à des préoccupations éthiques graves, elle n'est pas conçue pour les :

▪ Griefs personnels

Les questions relatives à une situation individuelle, telles qu'une insatisfaction concernant la rémunération, la promotion, la charge de travail ou les conflits sur le lieu de travail, doivent être traitées dans le cadre des ressources humaines de Scalian ou des procédures de règlement des griefs.

▪ Incidents mineurs ou isolés

Bien que la procédure d'alerte soit conçue pour les problèmes susceptibles de mettre en péril l'intérêt public ou l'intégrité de Scalian, les incidents isolés de moindre importance ou les erreurs opérationnelles peuvent souvent être résolus efficacement par les voies existantes de la direction ou des ressources humaines.

Déclaration de bonne foi

Le signalement de bonne foi est la pierre angulaire de la procédure d'alerte professionnelle de Scalian. Elle garantit que les personnes qui font part de leurs préoccupations le font en croyant honnêtement que les informations qu'elles fournissent sont exactes, sur la base de preuves ou d'observations raisonnables. Agir de bonne foi signifie que l'intention du lanceur d'alerte est conforme à l'engagement de Scalian de maintenir une norme éthique élevée, de protéger l'intérêt public et de prévenir tout préjudice pour l'entreprise ou ses parties prenantes.

Les principaux aspects de la déclaration de bonne foi sont les suivants :

▪ Une intention honnête

Les lanceurs d'alerte sont censés faire part de leurs préoccupations en toute honnêteté, sans intention malveillante ni désir de nuire à autrui. Les informations fournies doivent être fondées sur la conviction sincère du lanceur d'alerte qu'une mauvaise conduite, une activité illégale ou un comportement contraire à l'éthique s'est produit ou risque de se produire. **Il n'est pas nécessaire que le lanceur d'alerte ait des preuves concluantes, mais il doit avoir des motifs raisonnables de s'inquiéter.**

▪ Conviction raisonnable

Un lanceur d'alerte doit faire part de ses préoccupations lorsqu'il a de bonnes raisons de penser que le problème est grave et qu'il relève de la procédure d'alerte professionnelle. Même s'il s'avère par la suite que le problème signalé n'est pas fondé, le lanceur d'alerte ne subira aucune conséquence négative tant que le problème a été soulevé de bonne foi.

▪ Protection contre les représailles

Les lanceurs d'alerte qui agissent de bonne foi sont entièrement protégés par les politiques de Scalian.

Ils ne peuvent faire l'objet de représailles, telles que le licenciement, la rétrogradation, le harcèlement ou toute autre forme de discrimination, pour avoir soulevé une question. Sont également protégés, les facilitateurs (toute personne physique ou toute personne morale de droit privé à but non lucratif qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement ou une divulgation), les personnes physiques en lien avec le lanceur d'alerte (collègues, proches) ainsi que les entités juridiques contrôlées par le lanceur d'alerte, conformément à la réglementation en vigueur. Cette protection s'applique même si l'enquête ne confirme pas l'acte répréhensible présumé, à condition que le lanceur d'alerte ait cru que son rapport était exact et pertinent à ce moment-là.

- **Pas de gain personnel**

L'alerte professionnelle ne doit pas être utilisée comme un outil de gain personnel, de règlement de griefs personnels ou d'obtention d'avantages. L'alerte professionnelle de bonne foi doit toujours être axée sur l'intérêt public ou l'intégrité éthique de Scalian, plutôt que sur le bénéfice individuel. Les rapports effectués dans le cadre de vendettas personnelles ou pour manipuler les résultats de l'entreprise ne sont pas considérés comme des rapports de bonne foi.

- **Équité pour toutes les parties**

Le signalement de bonne foi garantit l'équité pour toutes les personnes impliquées dans l'enquête, y compris le lanceur d'alerte, les personnes faisant l'objet de l'enquête et l'organisation dans son ensemble. Le lanceur d'alerte doit veiller à ne pas porter d'accusations infondées et à ne pas agir avec hostilité. Les lanceurs d'alerte sont encouragés à fournir autant de détails que possible pour faciliter une enquête équitable et approfondie.

- **Conséquences d'un signalement malveillant ou faux**

Bien que les lanceurs d'alerte de bonne foi soient protégés, ceux qui font sciemment des signalements faux ou malveillants dans l'intention de nuire à autrui peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires. Scalian prend au sérieux tout abus délibéré de la procédure d'alerte professionnelle, car il peut nuire à la confiance et à l'intégrité du processus. Si une enquête révèle qu'un rapport a été fait de mauvaise foi, la personne responsable peut faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris un licenciement ou des conséquences juridiques.

- **Encouragement à l'établissement de rapports**

Scalian encourage activement les employés et les parties prenantes à faire part de leurs préoccupations lorsqu'ils observent ou soupçonnent des actes répréhensibles. En promouvant une culture d'ouverture et de responsabilité éthique, Scalian s'assure que le signalement de bonne foi est perçu comme une action positive et constructive qui profite à la fois à Scalian et à l'intérêt public.

Comment soulever une question

Scalian a mis en place plusieurs canaux de signalement des problèmes afin de s'assurer que les personnes se sentent à l'aise et protégées lorsqu'elles soulèvent des questions. Cette section décrit les étapes à suivre et les différents moyens disponibles pour signaler les problèmes, en fonction de la situation.

Canaux d'information internes

Cette approche permet à Scalian d'aborder et de résoudre les alertes rapidement et de manière confidentielle, ce qui favorise la confiance et la transparence. Tous signalement par écrit ou par oral à une tierce personne de Scalian, fait l'objet d'une déclaration au Comité Éthique & Compliance.

Les alertes peuvent être signalés par les canaux suivants :

■ Responsable hiérarchique ou superviseur

Les employés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations directement à leur supérieur hiérarchique ou à leur superviseur. C'est souvent le moyen le plus rapide de résoudre les problèmes, surtout s'il s'agit d'un problème local ou opérationnel. Si l'employé ne se sent pas à l'aise pour discuter du problème avec son supérieur hiérarchique, il peut choisir une autre voie de communication interne.

■ Comité Éthique & Conformité (E&C)

Les employés et les parties prenantes peuvent s'adresser directement au **comité Éthique & Conformité**. Cela garantit que la question sera traitée de manière confidentielle par des enquêteurs impartiaux. Le comité Éthique & Conformité peut être contacté à l'adresse suivante :

✓ Plate-forme en ligne sécurisée

Scalian offre une plateforme sécurisée et confidentielle pour signaler les problèmes : <https://scalian.integrityline.app>. Cette plateforme externe⁵ est cryptée et exclusivement accessible au comité Éthique & Conformité, ce qui permet aux personnes de faire des signalements anonymes s'ils le souhaitent. Elle est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour assurer un soutien continu aux signalements éthiques.

✓ Courriel

Les rapports peuvent être soumis par courrier électronique à l'adresse <mailto:ethic.compliance@scalian.com>. Les courriels sont contrôlés par le **comité Éthique & Conformité** afin de garantir la confidentialité et une réponse rapide.

Il est particulièrement important d'informer directement le **comité Éthique & Conformité** lorsque le problème concerne une personne occupant un poste élevé ou lorsque le lanceur d'alerte a le sentiment que la direction locale ne peut pas traiter le problème de manière impartiale.

Canaux d'information externes

Selon le droit français, les lanceurs d'alerte ont le droit d'adresser leur signalement directement aux canaux de signalement externes. Le signalement externe est une option complémentaire aux canaux internes dans les juridictions où cela est légalement autorisé. Les lanceurs d'alerte sont encouragés à vérifier les exigences spécifiques de leur pays afin de s'assurer que leur alerte est conforme aux lois et protections locales. Des options de signalement externe sont disponibles dans de telles situations :

■ Autorités de régulation

Les lanceurs d'alerte peuvent contacter les autorités locales ou nationales compétentes qui supervisent le problème en question. Par exemple, les problèmes liés à des atteintes à la santé et à la sécurité, à des violations de l'environnement ou à des malversations financières peuvent être signalés aux organismes de réglementation ou aux services chargés de l'application de la loi compétents dans ces domaines.

■ Autorités judiciaires

En ce qui concerne les affaires pénales, les lanceurs d'alerte peuvent faire part de leurs préoccupations directement aux organes judiciaires ou aux autorités chargées de l'application de la loi. Cette procédure est appropriée lorsque le problème concerne une activité illégale grave, telle que la corruption ou la fraude, qui nécessite une intervention judiciaire.

⁵La plateforme Integrity Line d'EQS répond aux normes les plus strictes en matière de sécurité informatique et de protection des données (voir le site web d'EQS <https://www.integrityline.com/> pour plus de détails).

■ Institutions de l'Union européenne

Si le problème concerne des questions transfrontalières, des violations du droit international ou des questions relevant du droit européen, les lanceurs d'alerte peuvent faire part de leurs préoccupations aux institutions européennes compétentes. Cette option est disponible pour les lanceurs d'alerte opérant dans un contexte international.

Canaux d'information publics

Dans des circonstances exceptionnelles, les lanceurs d'alerte peuvent envisager de rendre leurs préoccupations publiques. Toutefois, le signalement public ne doit être envisagé qu'en dernier recours et doit respecter des exigences juridiques spécifiques afin de garantir la conformité avec les lois applicables et de protéger les parties concernées. La décision de rendre un rapport public peut être justifiée dans les circonstances suivantes, conformément aux lois sur la protection des dénonciateurs des différentes juridictions :

■ Danger imminent

L'information publique peut être justifiée lorsqu'il existe une menace grave et immédiate pour la santé publique, la sécurité ou l'environnement, qui nécessite une action urgente.

- ✓ *France* : La **loi Sapin II** autorise la divulgation publique dans les cas où une menace imminente et grave ne peut être traitée par des voies internes ou externes (article 6).
- ✓ *Union européenne* : **La directive (UE) 2019/1937** autorise les lanceurs d'alerte à rendre publique une affaire qui présente un danger imminent pour l'intérêt public, comme les catastrophes environnementales ou les urgences en matière de santé publique.
- ✓ *États-Unis* : En vertu de **la loi Dodd-Frank**, les lanceurs d'alerte peuvent faire un rapport public en cas de danger immédiat pour la sécurité publique ou l'environnement, bien que les rapports internes ou réglementaires soient généralement préférés.
- ✓ *Canada, Royaume-Uni, Allemagne, Inde et autres* : Les lois nationales autorisent le signalement public lorsque des risques urgents menacent la sécurité publique ou l'environnement et nécessitent une action immédiate.

■ Peur des représailles

Un lanceur d'alerte peut s'exprimer publiquement s'il a de bonnes raisons de penser que le fait d'exprimer son inquiétude en interne ou en externe entraînerait des représailles, la suppression de preuves ou toute autre forme d'obstruction.

- ✓ *France (Loi Sapin II)* : Protège les lanceurs d'alerte craignant des représailles, telles que le licenciement ou le harcèlement, et autorise le signalement public lorsque cela est justifié (Article 6).
- ✓ *Union européenne (Directive 2019/1937)* : Permet le signalement public si les risques de représailles sont crédibles, y compris les menaces pour la sécurité de l'emploi ou personnelle. Les États membres, notamment l'Allemagne, l'Italie, l'Espagne et la Belgique, assurent des protections équivalentes.
- ✓ *États-Unis (Dodd-Frank Act, Sarbanes-Oxley Act)* : Les lanceurs d'alerte qui craignent des représailles peuvent faire des déclarations publiques tout en bénéficiant d'un anonymat garanti et de protections, y compris la réintégration au poste et des dommages et intérêts.
- ✓ *Royaume Uni (PIDA)* : Autorise la divulgation publique si le signalement interne risque de donner lieu à des représailles, et prévoit des protections contre le licenciement ou les représailles sur le lieu de travail.
- ✓ *Suisse, Inde, Maroc* : Les lois nationales protègent les lanceurs d'alerte contre les représailles et permettent de rendre compte au public lorsque les voies internes ne sont pas sûres.

■ Inefficacité des canaux internes ou externes

Les voies de signalement internes ou externes ont été épuisées ou le problème n'a pas été traité de manière adéquate :

- ✓ *France (Loi Sapin II)* : Autorise le signalement public si les canaux internes ou externes n'agissent pas dans un délai raisonnable ou s'avèrent inefficaces (Article 8).
- ✓ *Union Européenne (Directive 2019/1937)* : Permet aux lanceurs d'alerte de signaler publiquement lorsque les canaux de signalement précédents ne résolvent pas le problème dans un délai spécifié, garantissant une protection dans les États membres, y compris l'Allemagne, l'Italie, l'Espagne et la Belgique.
- ✓ *États-Unis (Dodd-Frank Act, Sarbanes-Oxley Act)* : Autorise le signalement public lorsque les canaux précédents échouent à agir, en particulier dans les cas de violations réglementaires ou de fautes financières.
- ✓ *Royaume-Uni (PIDA)* : Soutient les divulgations publiques si les canaux internes ou externes sont ignorés, rejetés ou ne répondent pas efficacement au problème.
- ✓ *Canada (PSDPA)* : Permet aux lanceurs d'alerte de signaler publiquement si les mécanismes de signalement internes ne traitent pas adéquatement leurs préoccupations.
- ✓ *Allemagne* : Dans le cadre de la mise en œuvre nationale de la Directive 2019/1937, le signalement public est autorisé si les canaux internes sont inefficaces ou ne répondent pas dans un délai raisonnable.
- ✓ *Italie (Décret 231/2001)* : Autorise les lanceurs d'alerte à escalader vers un signalement public lorsque les mécanismes internes échouent à résoudre ou à traiter le problème de manière adéquate.
- ✓ *Suisse, Inde, Maroc* : Les lois nationales autorisent le signalement public lorsque les canaux internes et externes se révèlent inefficaces ou ne répondent pas rapidement.

Anonymat et confidentialité

Scalian s'engage à protéger l'identité des lanceurs d'alerte et à veiller à ce que leurs préoccupations puissent être exprimées en toute sécurité, sans crainte de représailles. Les lanceurs d'alerte sont encouragés à signaler leurs problèmes en toute bonne foi, et leurs préférences en matière d'anonymat et de confidentialité seront respectées dans les limites de la loi. Selon leur préférence, les lanceurs d'alerte peuvent faire part de leurs préoccupations de manière anonyme ou confidentielle :

■ Rapport anonyme

Scalian permet d'effectuer des signalements anonymes par l'intermédiaire de la plateforme en ligne sécurisée. Le signalement anonyme est souvent utile pour les lanceurs d'alerte qui craignent des représailles ou souhaitent éviter d'être impliqués. Toutefois, l'anonymat peut limiter la capacité des enquêteurs à assurer un suivi ou à rechercher des informations supplémentaires, ce qui pourrait avoir une incidence sur l'issue de l'enquête.

■ Rapport confidentiel

La confidentialité est garantie pour les lanceurs d'alerte qui choisissent de s'identifier. Leur identité sera protégée et ne sera divulguée que si la loi l'exige ou si le lanceur d'alerte y consent. Scalian prend toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les lanceurs d'alerte se sentent protégés tout au long du processus.

La procédure d’alerte professionnelle

Le processus d’alerte professionnelle de Scalian est conçu pour garantir que toutes les préoccupations sont traitées de manière sérieuse, confidentielle et équitable. La procédure est divisée en deux étapes : **Étape 1 - Évaluation initiale** et **Étape 2 - Enquête formelle**. Chaque étape a un objectif spécifique et suit une approche structurée afin de s’assurer que les problèmes sont correctement traités en fonction de leur complexité et de leur gravité.

Étape 1 : Évaluation initiale

7 jours

Que faut-il attendre de l’étape 1

- Notifier le représentant local et le comité **Éthique & Conformité**.
- Enregistrer l’alerte et faire un accusé de réception au lanceur d’alerte.
- Fournir une explication et/ou prendre des mesures pour résoudre rapidement l’alerte.
- Fournir une explication et/ou prendre des mesures pour résoudre rapidement l’alerte.
- Évaluer la validité et la pertinence de l’alerte (vérifier la portée, valider la crédibilité de l’alerte, identifier l’urgence et la gravité, assurer la confidentialité, vérifier les conflits d’intérêts, prendre une décision sur la recevabilité)

Clôture du dossier à l’étape 1 :

Information des parties prenantes

- Documenter l’alerte, y compris les résultats et les mesures prises ou prévues.
- Analyser le traitement de l’alerte : identifier les aspects positifs et les points à améliorer.
- Si elle est recevable : Passer à la phase d’enquête et informer le lanceur d’alerte des prochaines étapes.
- En cas d’irrecevabilité : Clôturer le signalement, expliquer la décision au lanceur d’alerte (dans la mesure du possible) et fournir des recommandations le cas échéant.

Si le lanceur d’alerte n’est pas satisfait de la réponse apportée à l’étape 1, OU si les mesures convenues n’ont pas été prises, il a la possibilité de faire passer à l’étape 2 : Enquête.

Étape 2 : Enquête formelle

3 mois pour une réponse définitive

Que faut-il attendre de l’étape 2

- Répondre dans un délai de 3 mois après une enquête approfondie sur le(s) alerte(s).
- Prolonger les délais si nécessaire pour garantir une enquête et des conclusions irréprochables.
- Les réponses sont approuvées par le comité E&C qui doit les transmettre au comité exécutif, y compris les échéances.

Clôture du dossier à l’étape 2 :

Information des parties prenantes

- Documenter les détails de l’alerte, y compris les résultats et les mesures prises ou prévues.
- Utiliser l’alerte et les résultats pour améliorer les services et la sécurité des affaires.

Prendre les mesures convenues pour résoudre le problème et éviter qu’il ne se reproduise.

Informez le lanceur d’alerte des actions entreprises et de leur aboutissement (ne pas entrer dans les détails afin de respecter la confidentialité)

Informations concernant le comité exécutif

- Les alertes, qui sont arrivées au terme de la procédure, auront fait l’objet d’une enquête approfondie ou auront été refusées par le comité E&C lors de l’évaluation initiale et doivent être transmises au comité exécutif.

Étape 1 - Évaluation initiale

Lorsqu'un signalement est soulevé pour la première fois, elle est évaluée par le comité Éthique & Conformité ou par un représentant désigné afin de déterminer si elle peut être résolue rapidement et de manière informelle ou si elle nécessite une enquête plus approfondie.

Lorsque le signalement concerne un membre du comité, celui-ci **ne participe pas à l'évaluation initiale** afin de garantir l'impartialité.

▪ Accusé de réception

Dans les sept jours suivant la réception d'un problème, le lanceur d'alerte recevra un accusé de réception confirmant que son rapport a été enregistré. Cet accusé de réception comprend des informations sur les étapes suivantes et fournit un calendrier initial pour la résolution ou l'escalade.

▪ Évaluation préliminaire

Le **comité Éthique & Conformité** procédera à un premier examen de l'affaire afin de déterminer :

- ✓ Un membre du Comité & Éthique Conformité est-il impliqué directement dans le signalement?
- ✓ La question relève-t-elle du champ d'application de la procédure d'alerte professionnelle ?
- ✓ Si une action immédiate est nécessaire pour atténuer tout préjudice potentiel (par exemple, pour répondre à des préoccupations en matière de sécurité ou pour prévenir d'autres comportements répréhensibles).
- ✓ Si le problème est suffisamment simple pour être résolu rapidement sans enquête formelle.

▪ Résolution rapide des problèmes simples

Si l'alerte concerne un problème clair ou facilement corrigeable, l'objectif est de résoudre le problème dans un délai de 7 jours ouvrés. La résolution anticipée s'applique généralement à des cas tels que :

- ✓ Les malentendus ou les infractions mineures qui peuvent être clarifiés ou corrigés sans enquête approfondie.
- ✓ Les questions opérationnelles ou procédurales pour lesquelles une action simple peut corriger la situation, comme des ajustements ou des clarifications de la politique.
- ✓ Erreurs mineures dans le travail quotidien qui n'indiquent pas de problèmes systémiques mais qui peuvent être résolues par une formation ou des conseils supplémentaires.

Le **comité Éthique & Conformité** ou un responsable prendra les mesures appropriées pour répondre rapidement à la préoccupation et communiquera le résultat au lanceur d'alerte.

▪ Retour d'information au lanceur d'alerte

Le lanceur d'alerte sera informé des mesures prises pour résoudre le problème et de la nécessité éventuelle de poursuivre l'enquête ou de prendre des mesures de suivi. L'objectif est de garantir la transparence et d'instaurer la confiance dans le processus, tout en préservant la confidentialité si nécessaire.

▪ Passage à l'étape 2

Si le problème est jugé trop complexe, trop grave ou trop vaste pour être résolu rapidement à l'étape 1, il passera à l'**étape 2** et fera l'objet d'une enquête formelle. C'est généralement le cas pour les problèmes impliquant des violations potentielles de la loi, des malversations financières importantes ou des questions qui nécessitent un examen détaillé des faits et des preuves.

Étape 2 - Enquête formelle

L'étape 2 est déclenchée lorsqu'un problème ne peut être résolu par des actions rapides ou lorsque l'évaluation préliminaire révèle qu'une enquête plus approfondie est nécessaire. Cette étape implique un examen complet du problème, garantissant que tous les faits sont examinés et que la question fait l'objet d'une enquête impartiale et approfondie.

Lorsque le signalement concerne un membre du comité, celui-ci **ne participe pas à l'enquête** afin de garantir l'impartialité.

■ Ouverture d'une enquête formelle

Une fois que la décision d'escalade a été prise, le comité Éthique & Conformité ouvre une enquête complète. Cela implique :

- ✓ Affecter des enquêteurs indépendants et qualifiés qui sont impartiaux et n'ont pas de conflits d'intérêts concernant l'affaire en créant un comité d'enquête interne.
- ✓ Élaboration d'un plan d'enquête structuré, comprenant la collecte des documents pertinents, l'examen des preuves et l'interrogation de toutes les parties concernées (lanceur d'alerte, témoins et personnes impliquées).

■ Collecte de preuves

L'équipe d'enquête recueille toutes les informations pertinentes nécessaires à l'évaluation complète du problème. Il peut s'agir de :

- ✓ Examiner les documents, les courriels et les autres documents de communication.
- ✓ Collecte de preuves matérielles, le cas échéant.
- ✓ Conduire des entretiens avec les personnes susceptibles d'avoir connaissance de l'incident, y compris le lanceur d'alerte, les témoins potentiels et les personnes impliquées dans l'affaire.

■ Implication d'experts

Dans les cas complexes, le **comité Éthique & Conformité** peut consulter des experts externes, tels que des conseillers juridiques, des auditeurs ou des experts en la matière, afin d'obtenir des informations supplémentaires ou une analyse technique. Cela permet de s'assurer que l'enquête couvre tous les aspects nécessaires, en particulier lorsqu'il s'agit de questions très spécialisées telles que les fautes financières ou les questions techniques de conformité.

■ Des mises à jour régulières

Tout au long de la procédure d'enquête formelle, le lanceur d'alerte recevra régulièrement des informations sur l'état d'avancement de l'enquête. Il s'agit notamment d'informations concernant :

- ✓ Tout retard dans le calendrier de l'enquête, ainsi qu'un calendrier actualisé.
- ✓ Les étapes clés franchies au cours de l'enquête, telles que l'examen des éléments de preuve ou les entretiens.
- ✓ Le calendrier prévu pour la conclusion de l'enquête.

Cette communication continue est essentielle pour maintenir la transparence et garantir que le lanceur d'alerte reste informé de l'évolution de la situation.

■ **Calendrier pour l'achèvement de l'enquête**

Les enquêtes formelles sont généralement achevées dans un délai de **3 mois**, bien que ce délai puisse varier en fonction de la complexité de l'affaire. Si l'enquête nécessite un délai supplémentaire, le lanceur d'alerte sera informé des raisons de ce retard et recevra un nouveau calendrier.

■ **Résultats et actions correctives**

Une fois l'enquête terminée, le comité Éthique & Conformité examinera les conclusions et décidera des mesures correctives à prendre. Ces actions peuvent inclure :

- ✓ Mettre en œuvre des changements de politique ou des formations supplémentaires pour les employés.
- ✓ Mesures disciplinaires à l'encontre des personnes reconnues coupables de mauvaise conduite.
- ✓ Actions légales ou réglementaires en cas de violation des lois pénales ou civiles.
- ✓ Des changements structurels au sein de l'organisation afin d'éviter que des problèmes similaires ne se reproduisent à l'avenir.

■ **Retour d'information au lanceur d'alerte**

Une fois l'enquête terminée, le lanceur d'alerte sera informé du résultat général, sans compromettre la confidentialité des personnes impliquées. Dans la mesure du possible, le lanceur d'alerte sera informé des mesures spécifiques prises à la suite de l'enquête pour résoudre le problème.

■ **Confidentialité et protection des données**

Tout au long de l'enquête, l'identité du lanceur d'alerte et toute information sensible fournie sont protégées conformément aux lois sur la protection des données telles que le **RGPD**⁶. La confidentialité est maintenue sauf si la divulgation est exigée par la loi ou si le lanceur d'alerte y consent.

Prolongation du délai

Dans certains cas, l'enquête peut prendre plus de temps que prévu. Cela peut être dû à diverses raisons, telles que la complexité de la question, le besoin d'une expertise externe ou des contraintes juridiques. Lorsqu'une enquête nécessite un délai plus long, Scalian s'assure que le lanceur d'alerte reste informé et mis à jour tout au long du processus.

Raisons de la prolongation du délai

Parmi les raisons les plus courantes d'étendre l'enquête, on peut citer :

■ **Complexité**

Si la question implique plusieurs parties, de grandes quantités de preuves, ou des complexités juridiques et techniques, un délai supplémentaire peut être nécessaire pour rassembler toutes les informations nécessaires.

■ **Expertise externe**

Certaines enquêtes peuvent nécessiter l'intervention d'auditeurs externes, de conseillers juridiques ou d'experts techniques, ce qui peut allonger la durée de l'enquête.

⁶Se référer aux règles d'entreprise contraignantes de Scalian en tant que contrôleur, qui décrivent nos pratiques en matière de traitement des informations personnelles.

■ **Nouvelles informations**

Si de nouvelles preuves ou des questions inconnues auparavant apparaissent au cours de l'enquête, il peut être nécessaire d'élargir le champ de l'enquête, ce qui peut entraîner des retards.

■ **Disponibilité des personnes**

Les entretiens avec les personnes clés impliquées dans l'affaire peuvent être retardés si elles ne sont pas disponibles en raison d'un voyage, d'une maladie ou d'autres facteurs.

Communiquer l'extension

Si une enquête dépasse le délai initial :

■ **Notification précoce**

Dès qu'il apparaît clairement que l'enquête prendra plus de temps que prévu, le lanceur d'alerte en est informé. La communication comprendra :

- ✓ La raison de l'extension (par exemple, complexité, nécessité d'une consultation externe, contraintes juridiques).
- ✓ Une nouvelle estimation de la durée de l'enquête.
- ✓ Rassurer sur le fait que l'affaire est toujours en cours.

■ **Des mises à jour régulières**

Même si le délai est prolongé, le lanceur d'alerte continuera à recevoir des mises à jour régulières sur les progrès de l'enquête. Ces mises à jour le tiendront informé des étapes importantes et de toute modification du calendrier.

■ **Calendrier révisé**

Une estimation révisée de la date d'achèvement de l'enquête sera communiquée au lanceur d'alerte. Le **comité Éthique & Conformité** mettra tout en œuvre pour résoudre le problème rapidement, sans compromettre l'exhaustivité de l'enquête.

Garantir la rigueur et l'équité

Bien qu'il soit important de respecter les délais, Scalian s'efforce avant tout de veiller à ce que les enquêtes soient menées de manière approfondie et équitable. La prolongation du délai permet au **comité Éthique & Conformité** de :

- Procéder à un examen complet de tous les éléments de preuve, en veillant à ce qu'aucun détail essentiel ne soit négligé.
- Consulter des experts pour obtenir des informations plus approfondies sur des questions spécialisées, telles que les malversations financières ou les violations techniques.
- Donner à toutes les parties concernées suffisamment de temps pour répondre de manière appropriée, afin de maintenir l'équité tout au long du processus.

Conclusion de l'enquête

Une fois l'enquête prolongée terminée, le lanceur d'alerte recevra un résumé des conclusions, y compris les mesures correctives prises et une explication de la raison pour laquelle le délai a été prolongé. Toute modification importante apportée aux politiques, aux pratiques ou aux systèmes à la suite de l'enquête sera également communiquée afin que Scalian tire les leçons du problème et évite qu'il ne se reproduise à l'avenir.



Part 3 – Gouvernance : Responsabilités du management et du personnel de Scalian

Introduction

Une gouvernance efficace et des rôles bien définis sont essentiels pour garantir que le processus d'alerte professionnelle de Scalian est transparent, complet et conforme aux normes juridiques. Ces rôles, qui vont du **comité Éthique & Conformité** aux responsables hiérarchiques et aux experts externes, garantissent que les problèmes sont traités avec soin, impartialité et dans les délais impartis. La direction générale assure la supervision et veille à ce que l'ensemble du processus soit conforme à l'engagement de Scalian en matière de conduite éthique et d'amélioration continue.

Rôles et responsabilités

Le comité Éthique & Conformité

Le **comité Éthique & Conformité (E&C)** joue un rôle central dans la gestion et la supervision du processus d'alerte professionnelle. Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- **Recevoir et reconnaître les préoccupations**
Veiller à ce que toutes les préoccupations soient enregistrées et fassent l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours ouvrés.
- **Évaluation préliminaire**
Évaluer si une préoccupation relève de la procédure d'alerte professionnelle et si une action immédiate est nécessaire.
- **Mener des enquêtes**
Superviser ou diriger des enquêtes, en veillant à ce qu'elles soient approfondies, impartiales et fondées sur des preuves.
- **Affectation des enquêteurs**
Nommer des enquêteurs indépendants, en veillant à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts.
- **Consultation d'experts externes**
Si nécessaire, faire appel à des experts externes pour obtenir des conseils techniques, financiers ou juridiques.
- **Rendre compte au comité exécutif**
Fournir des mises à jour trimestrielles sur l'état et les tendances des préoccupations soulevées, en soulignant les domaines d'amélioration.

- **Garantir la confidentialité**

Protéger l'identité des lanceurs d'alerte et de toutes les personnes impliquées, conformément au RGPD et à d'autres réglementations.

- **Résolution en temps utile**

Gérer les délais d'enquête, la première étape devant être résolue dans les sept jours et la deuxième dans les 3 mois, à moins qu'une prolongation ne soit nécessaire.

Le Comité exécutif

Le comité exécutif supervise l'ensemble de la procédure d'alerte professionnelle. Ses responsabilités sont les suivantes :

- **Donner le ton éthique**

Créer une culture organisationnelle qui valorise la transparence et encourage les employés à parler de leurs préoccupations.

- **Examen des rapports trimestriels**

Recevoir des rapports détaillés du comité Éthique & Conformité, y compris le nombre de préoccupations soulevées, les tendances et les résultats.

- **Approuver les changements de politique**

Veiller à ce que les recommandations visant à améliorer la procédure d'alerte professionnelle, fondées sur l'examen des cas, soient mises en œuvre.

- **Défendre la protection des lanceurs d'alerte**

Veiller à ce que les lanceurs d'alerte soient protégés contre les représailles et à ce que des systèmes de soutien soient en place pour les personnes qui soulèvent des problèmes.

Responsables hiérarchiques et superviseurs

Les supérieurs hiérarchiques sont souvent le premier point de contact pour les employés qui soulèvent des problèmes. Leur rôle consiste notamment à :

- **Encourager un dialogue ouvert**

Favoriser une culture d'ouverture où les employés se sentent à l'aise pour faire part de leurs préoccupations.

- **Évaluation initiale**

Traiter et résoudre directement les problèmes opérationnels simples ou transmettre les questions sérieuses au comité Éthique & Conformité.

- **Fournir un retour d'information**

Veiller à ce que les lanceurs d'alerte reçoivent en temps utile un retour d'information sur les mesures prises en réponse à leurs préoccupations.

Service des ressources humaines (RH)

Les RH jouent un rôle essentiel dans la protection des lanceurs d'alertes et le respect du droit du travail. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- **Traitement des griefs liés à l'emploi**

Traitement des griefs personnels qui ne relèvent pas d'une alerte professionnelle, mais qui peuvent néanmoins nécessiter une escalade.

- **Prévenir les représailles**

Contrôler les représailles et veiller à l'application des mesures de protection.

- **Fournir un soutien**

Offrir des conseils et un soutien psychologique aux lanceurs d'alertes et aux personnes concernées par les enquêtes.

Conseiller juridique

Le conseiller juridique veille à ce que le processus d'alerte professionnelle soit conforme à toutes les lois pertinentes, y compris :

- **Conseils sur la conformité juridique**

Veiller au respect de Sapin II, du RGPD et des autres réglementations applicables.

- **Soutien aux enquêtes**

Offrir des conseils juridiques lors d'enquêtes complexes impliquant des violations potentielles de la loi.

- **Gestion des rapports externes**

Coordonner avec les organismes réglementaires ou judiciaires lorsque des rapports externes sont nécessaires.

Auditeurs internes

Les auditeurs internes assurent un contrôle indépendant dans les cas d'inconduite financière. Leur rôle consiste notamment à :

- **Enquêter sur les questions financières**

Réaliser des audits en cas de fraude, de mauvaise gestion ou d'utilisation abusive de fonds.

- **Fournir des recommandations**

Proposer des idées pour renforcer les contrôles financiers et améliorer la gestion des risques sur la base des résultats de l'enquête.

Experts et consultants externes

Dans les cas complexes ou spécialisés, des experts externes sont consultés pour fournir une expertise technique ou juridique :

- **Fournir des examens indépendants**

Mener des enquêtes impartiales lorsque les ressources internes sont insuffisantes ou que des conflits d'intérêts surviennent.

- **Offrir une expertise spécialisée**

Apporter une expertise dans des domaines tels que l'audit financier, la conformité juridique ou l'évaluation des risques techniques.

Champions d'une alerte professionnelle

Les champions de L'alerte professionnelle défendent le processus d'alerte professionnelle et contribuent à promouvoir une culture de la transparence. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- **Soutenir les lanceurs d'alerte**

Fournir des conseils et une orientation confidentielle aux personnes qui soulèvent des problèmes.

- **Promouvoir une culture éthique**

Sensibiliser le personnel à l'importance de L'alerte professionnelle et veiller à ce qu'il comprenne comment faire part de ses préoccupations.

POUR EN SAVOIR PLUS

Le Pacte Mondial des Nations Unies (United Nations Global Compact)
La convention de l'OCDE sur la Lutte contre la Corruption
Code Pénal français
La législation des Etats-Unis « Foreign Corrupt Practices Act »
Le « Bribery Act 2010 » du Royaume-Uni
L'indice de perception de la corruption
Canadian Corruption of Foreign Public Act (CFPOA)
La loi française relative à la répression de la corruption
Le Code pénal de la République fédérale d'Allemagne
Agence espagnole de protection des données
Dodd-Frank Act (2010) et Sarbanes-Oxley Act (2002) des USA
Public Servants Disclosure Protection Act (2005)
Whistle Blowers Protection Act (2014) en Inde
Loi n° 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment d'argent au Maroc
Bundeskartellamt en Allemagne ou l'ANAC en Italie
Directive européenne 2019/1937

Accédez à la plateforme Scalian à : <https://scalian.integrityline.app/> ou scannez le Code QR suivant:



La plateforme d'alerte, conformément à la législation en vigueur, garantit une confidentialité stricte de l'identité du ou des auteurs du signalement, des personnes incriminées par l'alerte ainsi que des données relatives à l'alerte.



14 Rue Paul Mesplé
31100 Toulouse, France
+33 (0) 5 61 00 79 79

