

A person wearing a beige sweater is shown from the chest down, sitting at a desk and using a laptop. The person's hands are on the keyboard. The image is overlaid with several thick, abstract yellow brushstrokes that create a sense of movement and design. The background is slightly blurred, focusing attention on the person and the text.

PROCEDURE DU GROUPE RELATIVE  
AU SYSTÈME D'ALERTE EALIS

**EALIS**  
—  
GROUPE

## SOMMAIRE



1. Pourquoi cette procédure?
2. Cadre légal
3. Champ d'application
4. Qui peut émettre une alerte?
5. Quelle est la protection du lanceur d'alerte?
6. Pour quel motif peut-on émettre une alerte?
7. Comment émettre une alerte?
8. Qui reçoit et traite les alertes?
9. Quand une alerte est-elle recevable?
10. Comment une alerte est-elle traitée?
11. Quel est le déroulement d'une enquête?
12. Quelles suites sont données à l'alerte?
13. Quelles informations à l'issue de l'alerte?
14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?
15. Comment les alertes sont-elles archivées?
16. Entrée en vigueur et diffusion

Annexe 1: Charte de confidentialité  
Annexe 2: Charte de l'enquête interne

## 1. Pourquoi cette procédure ?

La procédure d'alerte éthique et professionnelle (le « **dispositif d'alerte** ») fait partie intégrante de la politique éthique du groupe EALIS pour protéger ses collaborateurs, parties prenantes, et le groupe EALIS lui-même, et pour identifier les sujets sur lesquels le groupe ou ses entités peuvent évoluer et s'améliorer.

L'efficacité de ce dispositif d'alerte repose sur sa diffusion mais également sur sa bonne compréhension par les personnes susceptibles d'y avoir recours. C'est le but de cette procédure.

## 2. Cadre légal

Cette procédure s'inscrit directement en application de:

- la Loi Sapin II, 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;
- la directive européenne 2019/1937 du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union Européenne;
- La loi de transposition n°2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte; et
- Le décret d'application n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes habilitées à recevoir des alertes.

### 3. Champ d'application

NES et GP ont l'obligation de mettre en place une procédure d'alerte.

Président du Groupe, Didier Bouriez, a décidé d'étendre l'application de cette procédure à la société EALIS.

La procédure est donc applicable à l'ensemble des sociétés du Groupe EALIS.

Toute alerte émise et traitée dans le cadre de la présente politique, est soumise à l'intégralité des dispositions de cette dernière.



## 4. Qui peut émettre une alerte?

Les personnes pouvant émettre une alerte sont:

- Les membres du personnel des sociétés du Groupe EALIS, les personnes dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation, et les personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein des sociétés du Groupe EALIS, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- Les actionnaires, associés et titulaires de droits de vote au sein de l'assemblée générale des sociétés;
- Les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;
- Les collaborateurs extérieurs et occasionnels ;
- Les cocontractants de la société concernée, à leurs sous-traitants ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi que les membres de leur personnel.



## 4. Qui peut émettre une alerte?

Le lanceur d'alerte :

- ✓ Est une personne physique;
- ✓ Doit être de bonne foi;
- ✓ Ne doit pas avoir reçu de contrepartie financière directe;
- ✓ Doit avoir obtenu les informations dans le cadre de ses activités professionnelles ou, si tel n'est pas le cas, en avoir eu personnellement connaissance.



## 5. Quelle est la protection du lanceur d'alerte?

Le lanceur d'alerte :

- Ne peut pas faire l'objet de mesures de représailles ou de rétorsions (sanction, licenciement, mesure discriminatoire, mutation, intimidation, atteinte à la réputation sur les réseaux sociaux, orientation abusive vers des soins, etc.);
- Dispose d'un régime d'irresponsabilité pénale dans le cas où il révélerait un secret protégé par la loi, à condition que cette divulgation soit nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause;
- A la garantie du respect de son anonymat, sauf à l'autorité judiciaire compétente.

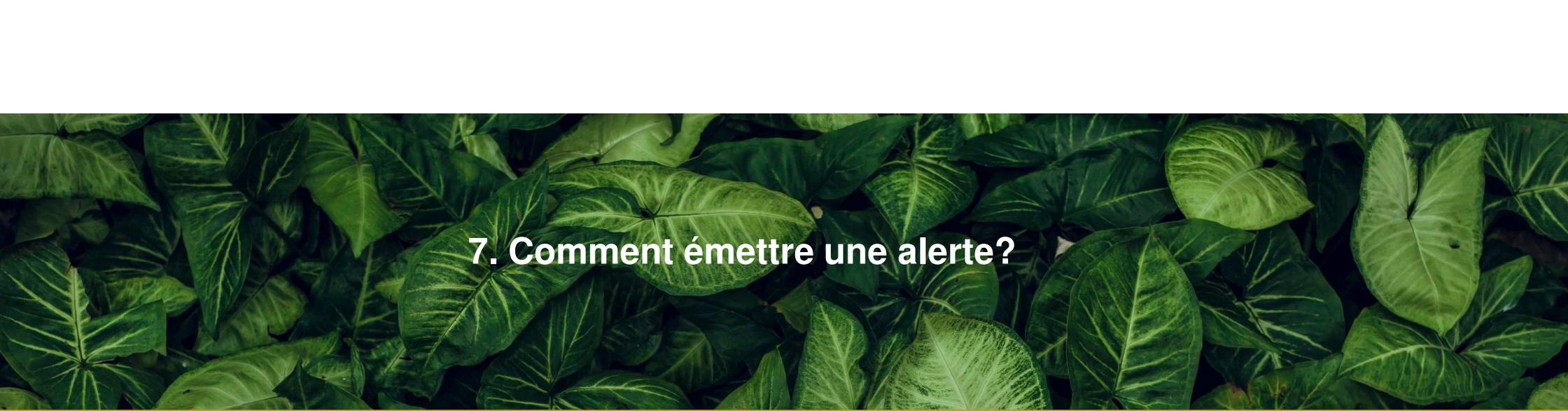


## 6. Pour quel motif peut-on émettre une alerte?

Sous réserve des conditions de recevabilité, une alerte peut concerner:

- Un manquement à la politique Anti-corruption du Groupe EALIS;
- Un manquement à la politique de Conflits d'intérêts du Groupe EALIS;
- Un crime ou un délit;
- Une violation ou une tentative de violation:
  - D'un engagement international ratifié ou approuvé 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;
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général.

Les faits rapportés n'ont pas à s'être produits, ils peuvent seulement être très susceptibles de se produire.



## 7. Comment émettre une alerte?

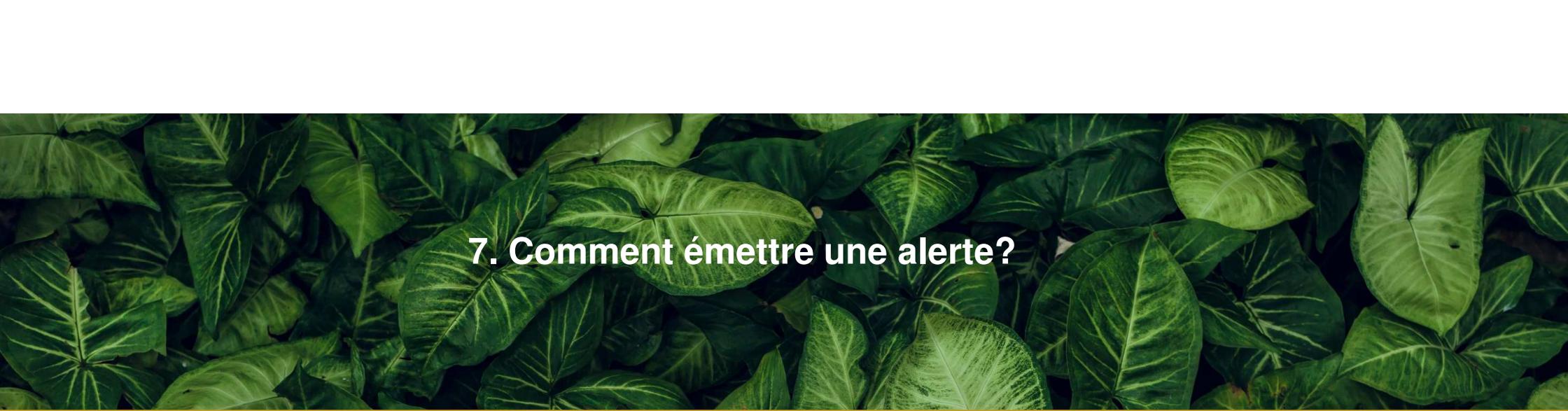
Le Groupe EALIS a fait le choix d'adopter un système d'alerte en ligne (Complylog by Euronext). C'est une plateforme sur internet développée par un prestataire externe spécialisé. Il est opéré par EALIS.

Ce système est hautement sécurisé: ni le prestataire, ni aucun tiers (sous réserve d'une requête ou demande d'une autorité compétente) n'a accès aux données contenues dans le système.

Reçues par le Comité Alerte, les alertes sont traitées par les personnes spécialement habilitées à cette mission.

Il est accessible via l'url suivant: <https://ealis.integrity.complylog.com/>

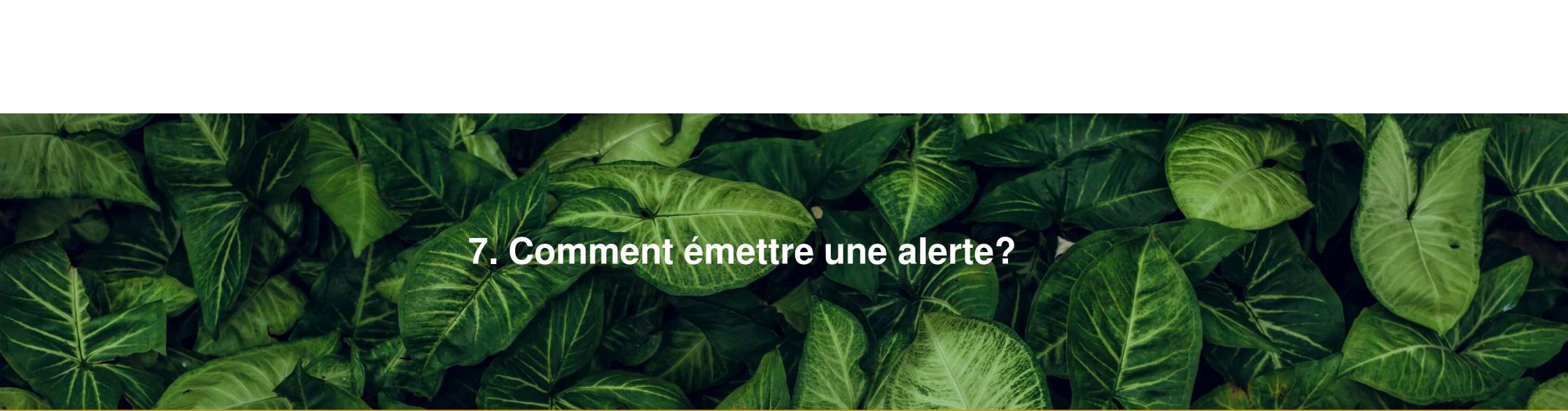
Le Groupe EALIS a fait le choix de ne pas recueillir les alertes orales afin de garantir une traçabilité et une confidentialité des signalements émis.



## 7. Comment émettre une alerte?

### NOTA BENE:

- L'utilisation de ce système d'alerte en ligne **reste facultative**.
- Il est rappelé que les collaborateurs peuvent bien entendu s'adresser à leurs managers, aux responsables des ressources humaines, aux juristes ou aux instances représentatives du personnel.
- Ce canal d'alerte est un moyen de signalement complémentaire lorsque les modes habituels de communication ou de signalement ne sont pas disponibles ou pratiques, s'avèrent inefficaces ou génèrent de l'inquiétude (ex: demande restée sans réponse, le signalement concerne le responsable hiérarchique du lanceur d'alerte, etc.).



## 7. Comment émettre une alerte?

Le lanceur d'alerte peut également effectuer un signalement externe, soit après avoir effectué un signalement interne, soit directement:

- À l'autorité compétente parmi celles désignées dans le décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 accessible via cet url: <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046357368>
- Au Défenseur des Droits;
- A l'autorité judiciaire;
- À tout institution, organe ou organisme de l'Union Européenne compétent pour recueillir une alerte.



## 7. Comment émettre une alerte?

### **L'alerte peut être anonyme.**

Le choix du Groupe EALIS d'avoir recours à un système d'alerte en ligne permet à tout lanceur d'alerte de le faire de manière anonyme.

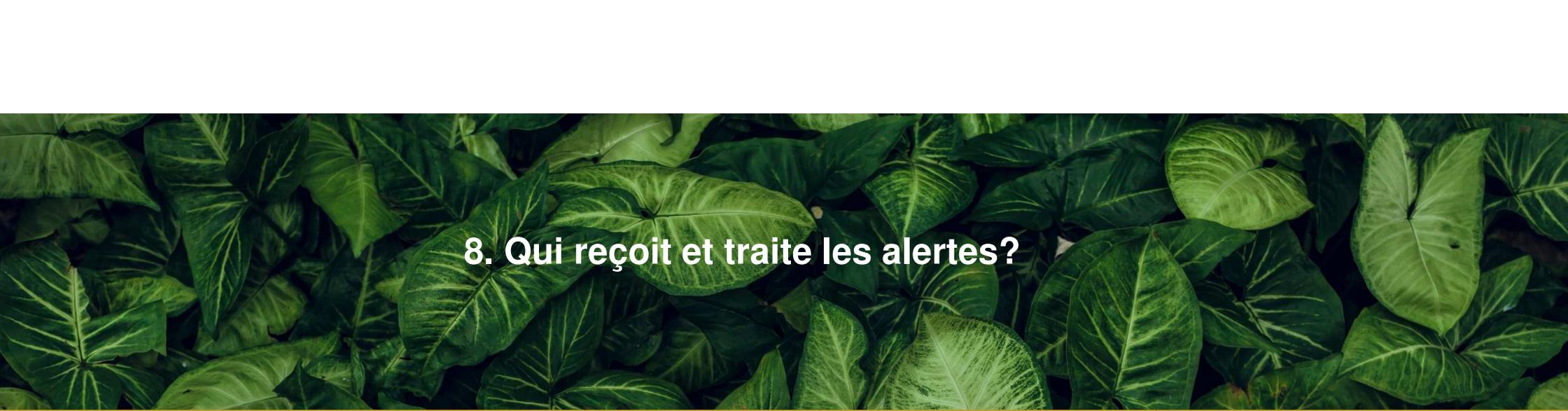
Toutefois, le Groupe EALIS encourage les lanceurs d'alerte à s'identifier. En effet:

- **Seules les alertes anonymes d'une particulière gravité seront traitées;** et
- Une alerte émise de manière non-anonyme sera, *de facto*, traitée plus efficacement.



## 7. Comment émettre une alerte?

Sauf en cas de signalement anonyme, le lanceur d'alerte doit transmettre en même temps que son signalement tout élément justifiant qu'il appartient aux catégories de lanceurs d'alerte en point 4 de cette procédure (Qui peut émettre l'alerte?) et que les conditions de recevabilité sont bien réunies.



## 8. Qui reçoit et traite les alertes?

Une fois l'alerte émise sur la plateforme dédiée, les membres du Comité Alerte vérifient sa recevabilité. Ce Comité Alerte est composé de la Directrice Juridique/ DPO du Groupe EALIS et des deux juristes du Groupe EALIS.

Les membres du Comité Alerte:

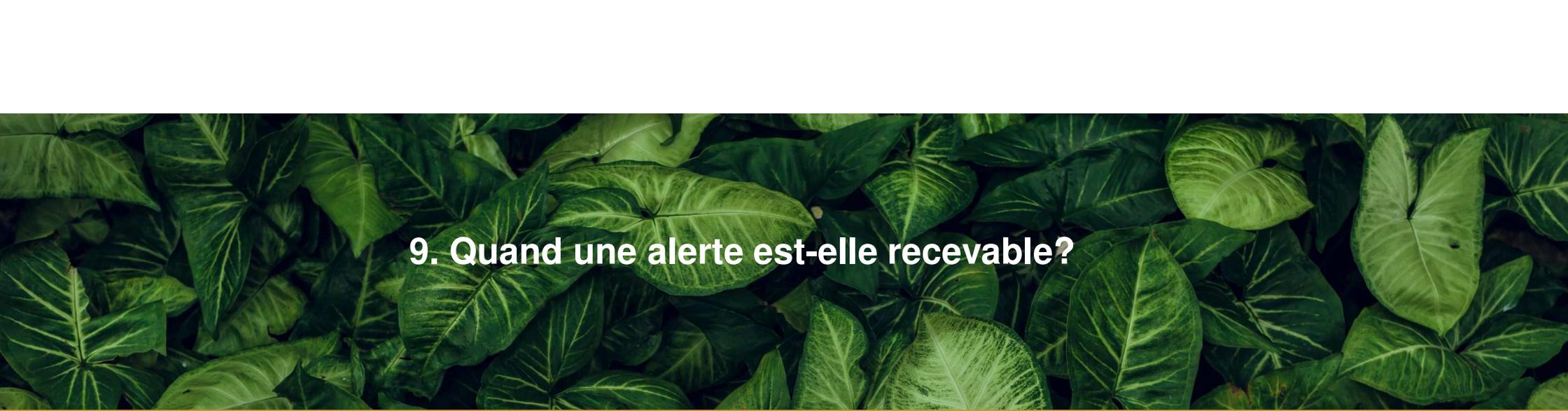
- disposent de moyens leur permettant l'exercice impartial de leur mission et ont reçu une formation adaptée. Ils s'engagent à ne pas agir en situation de conflit d'intérêt, ils sont autonomes et disposent des moyens nécessaires pour l'exercice de leur mission.
- ne peuvent pas être relevés de leurs fonctions ou pénalisés par leur employeur pour l'exercice de leur mission.



## 8. Qui reçoit et traite les alertes?

Le Groupe EALIS a fait le choix de ce canal unique de recueil et de traitement des signalements pour une plus grande efficacité. Les organes compétents de chaque société du Groupe EALIS ont pris une décision concordante.

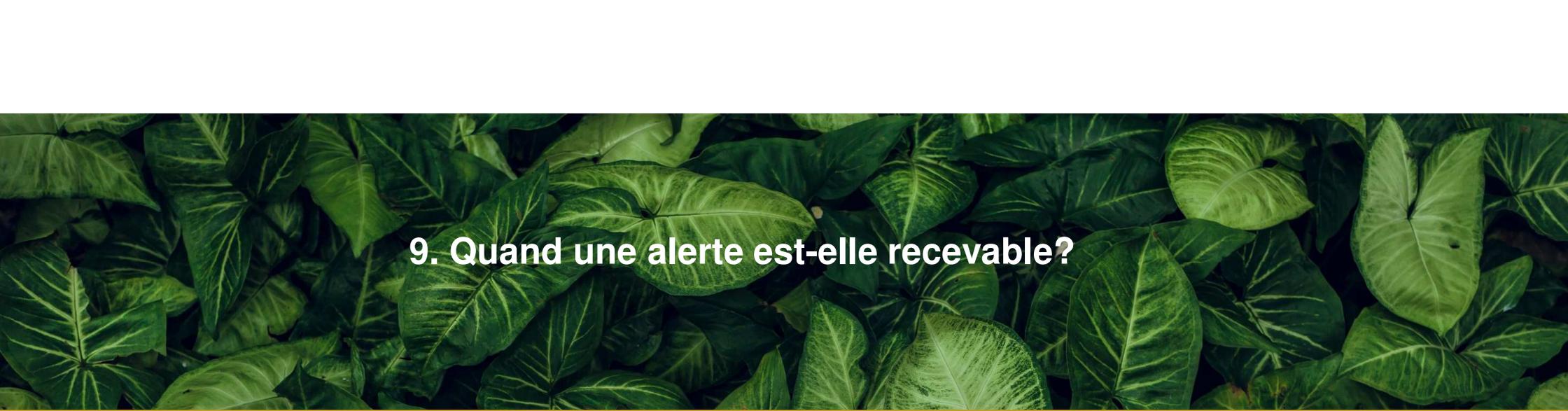
Dans le cas où d'autres personnes ou services du Groupe EALIS seraient amenés à recevoir une alerte, il est expressément demandé à ces personnes ou services de prendre attache sans délai avec le Comité Alerte et de faire un signalement sur la plateforme dédiée afin qu'il soit étudié dans les mêmes conditions que les autres signalements.



## 9. Quand une alerte est-elle recevable?

Une alerte est recevable lorsque:

1. Elle est émise pour l'un des motifs prévus par cette Procédure (voir 6. Pour quel motif peut-on émettre une alerte?);
2. L'auteur doit :
  - ✓ Être une personne physique;
  - ✓ Être de bonne foi;
  - ✓ Ne pas avoir reçu de contrepartie financière directe;
  - ✓ Avoir obtenu les informations dans le cadre de ses activités professionnelles ou, si tel n'est pas le cas, en avoir eu personnellement connaissance. (voir 4. Qui peut émettre une alerte?)

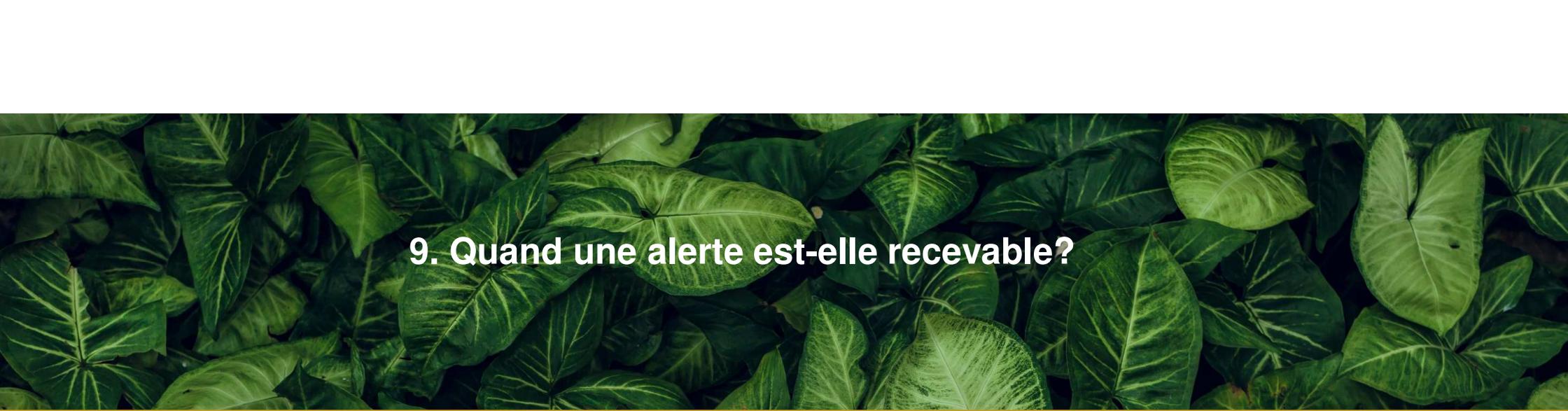


## 9. Quand une alerte est-elle recevable?

Dans le cadre de la vérification de la recevabilité de l'alerte, et sauf en cas de signalement anonyme, les membres du Comité Alerte peuvent demander tout complément d'information permettant de vérifier la recevabilité de l'alerte et notamment que le lanceur d'alerte appartient bien à l'une des catégories détaillées au point 4 de cette procédure (Qui peut émettre l'alerte?).

L'auteur est informé par écrit:

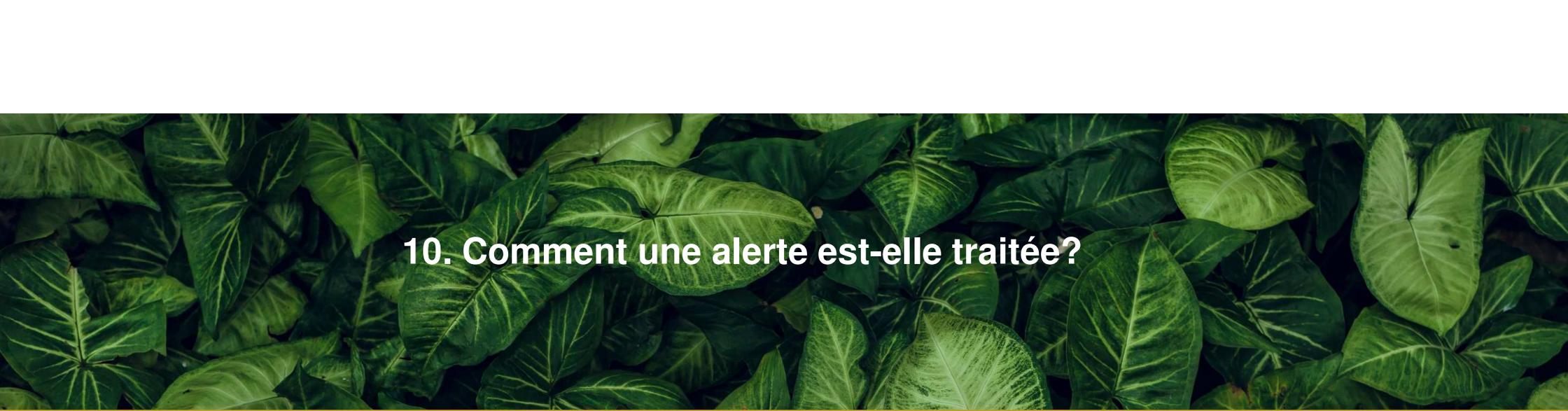
- de la réception de son signalement dans un **délai de 7 jours ouvrés** à compter de cette réception par le Comité Alerte; et
- des raisons pour lesquelles le Comité Alerte estime, le cas échéant, que son signalement ne respecte pas les conditions de recevabilité de l'alerte.



## 9. Quand une alerte est-elle recevable?

L'auteur de l'alerte bénéficie d'une protection spécifique, sous réserve que l'enquête ne révèle pas ultérieurement des motifs d'exclusion (par exemple: absence de bonne foi) de nature à permettre éventuellement d'engager des mesures disciplinaires voir des poursuites judiciaires.

**NB: est considéré comme de mauvaise foi toute personne qui dénonce des faits qu'elle sait faux, ou avec l'intention de nuire, ou dans l'espoir d'en tirer une contrepartie indue, ou qui véhicule, en connaissance de cause, des allégations vexatoires ou diffamatoires à l'encontre d'une tierce personne.**



## 10. Comment une alerte est-elle traitée?

A l'issue de la phase de vérification de la recevabilité de l'alerte, et sous réserve d'avoir obtenu suffisamment de détails pour conclure son enquête, le Comité Alerte la clôture et transmet ses conclusions à la Direction concerné, si cela est pertinent ou à tout autre service de la société concernée, si la Direction fait l'objet de l'alerte.

A ce titre, le Comité Alerte peut:

1. Recommander que l'alerte soit classée sans suite si les faits ne sont pas avérés, sont inexacts ou infondés ou lorsque le signalement est devenu sans objet; ou
2. Emettre des recommandations sur les suites à donner à l'alerte et notamment engager une enquête interne.

En cas de clôture du dossier, l'auteur du signalement est informé par écrit.



## 11. Quel est le déroulement d'une enquête?

Sauf dans le cas où la Direction est mise en cause par l'alerte, elle est tenue informée de l'avancée de la procédure, tout en préservant la confidentialité du lanceur d'alerte.

En cas d'enquête plus poussée décidée par le Comité Alerte, en fonction des besoins, les investigations peuvent être réalisées:

- en interne sous réserve pour les enquêteurs de signer la **Charte de confidentialité** (voir Annexe 1 de la Procédure) et la **Charte de l'enquête interne** (voir Annexe 2 de la Procédure) ;
- en externe si cela est plus pertinent (cabinet d'avocats, d'audit, expert indépendant; etc.); ou
- Avec une équipe mixte composée des deux groupes.

La désignation des enquêteurs est réalisée par le Comité Alerte qui peut prendre avis auprès d'autres services.



## 11. Quel est le déroulement d'une enquête?

L'enquête doit être menée en respectant les différents principes directeurs de l'enquête et aux garanties procédurales. Ils sont précisés dans la **Charte de l'enquête interne** (voir Annexe 2 de la Procédure).

Il est à noter que la gravité des faits sur lesquels portent une enquête peuvent justifier que la personne faisant l'objet de l'alerte ne soit pas informée de l'enquête en cours – sauf dans le cas où l'enquête est réalisée par des enquêteurs externes.

Des mesures conservatoires proportionnées pour mettre fin temporairement à la situation qui peut continuer durant l'enquête peuvent également être prises:

- Aménagement des conditions de travail pour que les faits allégués ne perdurent pas ;
- Suspension d'activité rémunérée ou mise à pied conservatoire.



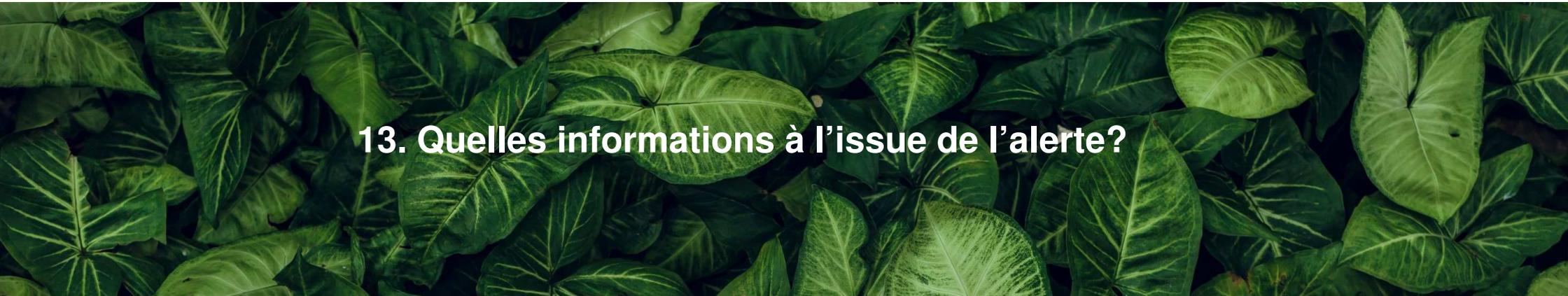
## 12. Quelles suites sont données à l'enquête?

L'enquête peut conclure à:

- La clôture de l'alerte si les conclusions de l'enquête ne corroborent pas les faits rapportés dans le cadre de l'alerte;
- Un plan d'action (réorganisation, formations, etc.);
- Des sanctions disciplinaires; et/ou
- Voire des poursuites judiciaires et/ou une dénonciation auprès des autorités compétentes.

## TABLEAU DES INTERVENANTS

Intervenant	Description des rôles
Collaborateurs	<p>Envoie son alerte via la plateforme.</p> <p>Reçoit un accusé de réception.</p> <p>Complète son alerte si besoin.</p> <p>Reçoit la réponse à sa demande sur la recevabilité de son alerte.</p> <p>Reçoit une information sur les suites éventuelles données à l'alerte.</p> <p>Peut accéder aux données le concernant et en demande la rectification ou la suppression.</p> <p>Est informé de la clôture de l'alerte.</p>
Comité Alerte	<p>Reçoit l'alerte via la plateforme.</p> <p>Envoie un accusé de réception.</p> <p>Envoie une information concernant la recevabilité de l'alerte.</p> <p>Informe la Direction de la société concernée si elle n'est pas impliquée.</p> <p>Emet des recommandations, clôture le dossier, ou désignation d'une équipe d'enquêteurs.</p> <p>Envoie une information sur les suites éventuelles données à l'alerte.</p> <p>Envoie une information concernant la clôture de l'alerte.</p>
Enquêteur habilité (peut être un RRH, Financier, logisticien, réparateur, etc.) ou un auditeur externe (avocats, cabinet d'audit, etc.)	<p>Reçoit la demande adressée par le Comité Alerte pour réaliser une enquête.</p> <p>Réalise l'enquête, émet des procès-verbaux et un rapport d'enquête.</p> <p>Répond au Comité Alerte.</p> <p>Est tenu à une obligation de confidentialité renforcée et doit respecter la charte de l'enquête interne.</p>
Direction de la ou des sociétés concernées	<p>Si elle n'est pas impliquée par l'alerte: est informée de l'alerte et des suites qui y sont données.</p> <p>Prend toutes les mesures utiles en qualité d'employeur pour remédier à la situation ou tirer toutes les conséquences du rapport d'enquête.</p>



### 13. Quelles informations à l'issue de l'alerte?

L'instance dirigeante de la société du Groupe EALIS concernée est informée par le Comité Alerte des enquêtes internes relatives aux situations les plus sensibles, à l'exception de celles où elle est elle-même mise en cause.

Le Comité Alerte informe par écrit l'auteur du signalement, dans un délai raisonnable n'excédant pas 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement des informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement ainsi que sur les motifs de ces allégations.



## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

### ➤ **Le principe général de confidentialité**

Conformément à la Loi Sapin II et au décret d'application, le Groupe EALIS garantit l'intégrité et la confidentialité des informations recueillies dans un signalement, notamment l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et de tout tiers qui y est mentionné.

Dans tous les cas, les utilisateurs du système d'alerte mis en place par le Groupe EALIS sont invités à consulter **la politique de confidentialité** relative au traitement des données personnelles mis en place dans le cadre du dispositif d'alerte.



## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

Le principe de confidentialité est la clé de voute de la protection des personnes dans le cadre du dispositif d'alerte. La confidentialité se manifeste, au sein du dispositif, de plusieurs manières:

1. Les membres du Comité Alerte ainsi que les enquêteurs internes désignés, prennent des engagements personnels en signant **la Charte de confidentialité** (voir Annexe 1 de la procédure);
2. La plateforme informatique garantit un niveau de sécurité et de confidentialité élevé;
3. Les alertes émises via la plateforme ne transitent pas et ne sont pas stockées sur les serveurs du Groupe, le principe de pertinence et de minimisation des données est appliqué.



## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

De la même manière, les documents, preuves, compte-rendu d'auditions, rapports d'enquêtes collectés ou établis dans le cadre des enquête ne transitent pas et ne sont pas stockées sur les serveurs du Groupe. Ils sont stockées sur une plateforme spécifique à accès restreint, le principe de pertinence et de minimisation des données est appliqué.

### **SANCTION:**

- L'article 9 de la Loi Sapin II a institué un délit sanctionnant de 2 ans d'emprisonnement et de 30.000€ d'amende (150.000€ pour les personnes morales) la violation de la confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.
- Cette obligation de confidentialité s'applique tant au Groupe EALIS qu'au lanceur d'alerte lui-même.



## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

### ➤ **La protection du lanceur d'alerte**

Le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection renforcée au titre de la réglementation et le Groupe EALIS s'engage à s'y conformer.

- Aucune sanction disciplinaire, procédure judiciaire ou autre mesure de représailles ne sera prise contre lui du fait du lancement d'une alerte recevable (même si les faits rapportés de bonne foi s'avèrent faux ou si l'alerte est clôturée sans suite);
- Les facilitateurs, c'est-à-dire toute personne physique ou morale de droit privé à but non lucratif (syndicats, associations, etc.) et certaines personnes physiques (proches, collègues) de l'entourage du lanceur d'alerte qui aide un lanceur d'alerte à effectuer un signalement interne bénéficieront de la même protection.



## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

### Points d'attention:

- **Abus:** l'utilisation abusive du dispositif d'alerte peut, en tout état de cause, exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.
- **Auto-incrimination:** Si l'émetteur de l'alerte a pris part à l'acte illégal qu'il signale, il n'en demeure pas moins passible de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires en raison de l'acte en question. Le Groupe EALIS prendra néanmoins en considération la spontanéité et la transparence du signalement.
- **Secret professionnel:** Le lanceur d'alerte ne peut être poursuivi pour violation du secret professionnel si les informations qu'il révèle ou signale sont couvertes par celui-ci. Toutefois, cette immunité ne couvre pas les faits, informations ou documents (quels que soit leur forme ou leur support) couverts par le secret défense nationale, le secret médical ou le secret des correspondances entre un avocat et son client.



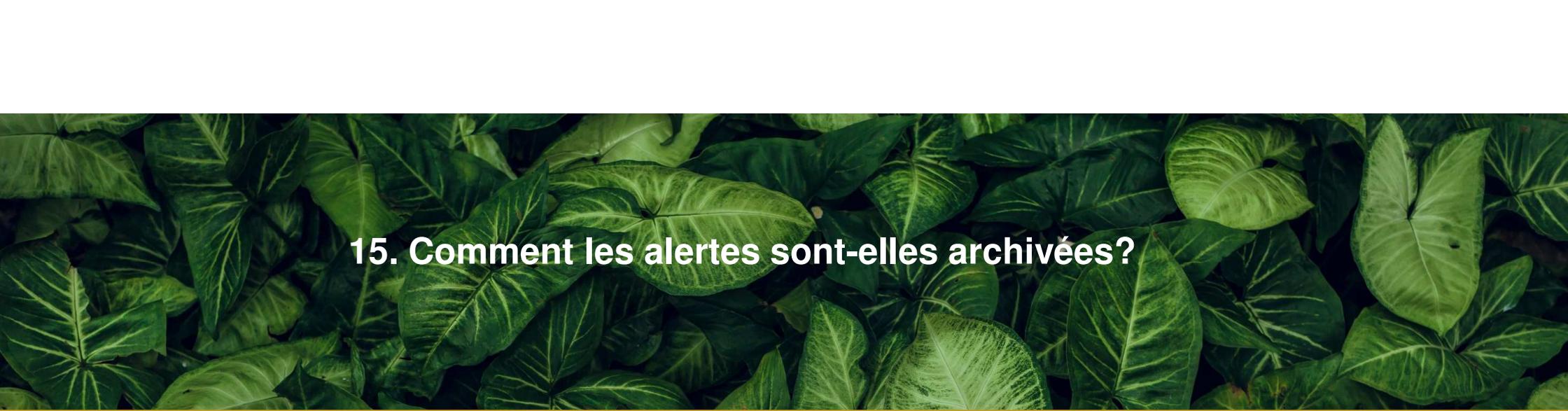
## 14. Comment les droits des personnes sont-ils protégés?

### ➤ **Les droits des personnes mentionnées ou mises en cause**

Les personnes mentionnées ou mises en cause dans l'alerte disposent de droits aux termes de la réglementation.

Le Groupe EALIS s'engage à s'y conformer et notamment:

- Ces personnes sont informées en temps utile en application de la réglementation applicable à la protection des données; et
- La confidentialité de leur identité sera particulièrement préservée durant toute l'analyse de l'alerte, et leur présomption d'innocence sera strictement respectée.



## 15. Comment les alertes sont-elles archivées?

- Lorsque les conclusions tirées de l'enquête interne ne corroborent pas les faits dénoncés, l'enquête est clôturée. Le rapport d'enquête est archivé dans les conditions permettant de garantir un accès strictement restreint aux personnes habilitées à en connaître.
- Le rapport est conservé dès lors qu'une suite est donnée à l'enquête. Une suite désigne toute décision prise pour tirer des conséquences de l'alerte interne.
- Si aucune suite n'est donnée à l'enquête, seules les données à caractère personnel du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et des personnes visées doivent être archivées, après anonymisation, ou détruite dans un délai de deux (2) mois à compter de la fin de l'enquête.



## 16. Entrée en vigueur et diffusion

- Cette procédure entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2023 après information et consultation des instances représentatives du Groupe EALIS.
- Les règlements intérieur des sociétés NES et GP font référence à cette procédure,
- Elle sera diffusée auprès de l'ensemble des salariés du Groupe EALIS par les services RH et disponible à tout moment sur le site internet du groupe à l'adresse: <https://ealis-groupe.com/>
- Cette procédure a été approuvée par le Président.

Le 02/02/2023

*le groupe eadix*