



Date de création : janvier 2018

PROCEDURE D'ALERTE ET DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Cette procédure est mise en œuvre dans le cadre des dispositions de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (Loi Sapin2) et du décret du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat.

Notre entreprise intervient dans un monde en constante évolution. Il n'est pas aisé d'anticiper tous les défis auxquels nous pouvons être confrontés compte tenu de la diversité des domaines dans lesquels nous intervenons.

Toutefois, contrevenir gravement à la loi et aux réglementations qui régissent nos activités ou porter gravement atteinte à l'intérêt général peut engendrer des conséquences très graves pour notre entreprise et les collaborateurs.

Aussi, nous devons tous être vigilants.

RAPPEL DU CONTEXTE

La loi 2016-1691 du 09 décembre 2016 dite « SAPIN 2 » institue un cadre général pour la protection des personnes auteur d'une alerte ci-après désignée par « **alerte** » ou « **signalement** » et impose aux entreprises **de plus de 50 salariés** de mettre en place et de définir **leur propre procédure de recueil de signalement, et ce, conformément à la loi et au règlement** (décret n°2017- 564 du 19 avril 2017).

Est considérée comme « Lanceur d'alerte » : **la personne physique** qui révèle ou signale de manière désintéressée et de bonne foi :

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

Il conviendra d'entendre par :

- **Désintéressé** : le fait qu'une personne n'est pas préoccupée par son intérêt personnel, n'agit pas par intérêt.
- **La bonne foi** : la croyance qu'a une personne de se trouver dans une situation conforme au droit, et la conscience d'agir sans léser les droits d'autrui.
- **Un crime** : un acte clairement réprimé par la loi. Le crime est l'infraction la plus grave à la loi et aux règlements, aux droits et libertés fondamentaux nationaux et internationaux. Les crimes sont les délinquances les plus graves du système judiciaire. On trouvera de nombreuses délinquances considérées comme « crime » : *homicides volontaires ou involontaires, attentats, empoisonnements, réduction en esclavage, trafics en bande organisée, etc.*
- **Un délit** : un acte est clairement réprimé par la loi. Le délit est une infraction d'une gravité intermédiaire entre le crime et la contravention. Le délit va concerner les délinquances plus graves. Il concernera généralement les délinquances physiques ou qui peuvent porter atteinte à la personne ou encore aux biens. On trouvera de nombreuses délinquances considérées comme délit : *la non-assistance à personne en danger, le vol, les escroqueries, la corruption, le trafic d'influence, mélange de déchets d'une catégorie différente, pollutions, abandon ou incinération de déchets à l'air libre etc.*
- **Une violation grave** : une transgression de très grande importance susceptible de conséquences étendues et/ou dangereuses.
- **Une violation manifeste** : une violation évidente et qui s'impose à l'esprit par son caractère de certitude.

On considèrera qu'il y a une violation grave d'un engagement international (...) de la loi ou du règlement lorsque cette violation a pour conséquence notamment de causer un préjudice significatif et irréparable pour la vie et la sécurité et/ou que cette violation engage la responsabilité pénale de GSF et/ ou de l'un de ses dirigeants.

- **Une menace grave** : signe, indice laissant prévoir que quelque chose de dangereux, de nuisible va se produire.
- **Un préjudice grave** : atteinte portée aux droits, aux intérêts, au bien-être de quelqu'un, du fait d'un tiers.
- **L'Intérêt général** : s'entend comme la prospérité ou le bien-être du grand public ou de la société. Cette notion dépasse par conséquent, le simple intérêt personnel. Des faits paraissant anormaux ou des pratiques douteuses peuvent justifier une alerte afin de protéger l'intérêt général. L'intérêt général est lié à une démarche éthique.

On considèrera notamment qu'il y a une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général lorsque les critères suivants sont réunis :

- **Urgence à agir,**
- **Présence d'un préjudice significatif ou irréparable,**
- **Notamment pour la vie et la sécurité.**

En conséquence, une personne physique qui révèle ou signale dans les conditions désignées supra des atteintes graves à la loi ou une menace/préjudice grave pour l'intérêt général sera « **lanceur d'alerte** » **mais ne bénéficiera de la protection dévolue à ce statut que dans la mesure où elle aura respecté à la lettre le champ d'application et la procédure définis dans la présente.**

Il est à noter que des faits couverts par le secret de la défense, le secret médical et le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus des faits pouvant faire l'objet d'une alerte.

CHAMP D'APPLICATION

La loi ayant abrogé plusieurs dispositions antérieures organisant la protection de personnes ayant relaté ou témoigné des faits en matière de :

- Corruption,
- Conflit d'intérêt concernant un responsable public,
- Risque grave pour la sécurité des produits à finalité sanitaire ou cosmétique,
- Risque grave pour la santé publique ou l'environnement,
- Alerte d'un salarié auprès de l'employeur sur les risques graves en la matière que feraient peser les produits ou procédés de fabrication utilisés dans l'établissement.

Les personnes qui relevaient de ces dispositions sont désormais protégées en tant que lanceurs d'alerte, dans le cadre institué par la présente procédure.

De ce fait, l'alerte pourra viser les domaines suivants :

- **Corruption,**
- **Conflits d'intérêts pour les responsables publics,**
- **Risques pour la santé et la sécurité publique,**
- **Risques sanitaires,**
- **Risques pour l'environnement,**
- **Atteintes aux droits et libertés fondamentaux.**

PERSONNES POUVANT SE PREVALOIR DU STATUT DE LANCEUR D'ALERTE

Cette procédure peut être mise en œuvre par **l'ensemble des collaborateurs du Groupe GSF** (CDI, CDD, stagiaires, contrats aidés etc..) ainsi que par **les personnes extérieures et occasionnelles** (intérimaires, prestataires de services tels que notamment consultants, auditeurs, formateurs ainsi que les fournisseurs sous-traitants et clients) **concourant à l'activité de GSF**, à l'exclusion de toute autre personne.

DROITS ET DEVOIRS DES LANCEURS D'ALERTE

Si les lanceurs d'alerte ont la responsabilité de révéler ou de signaler de manière désintéressée et de bonne foi, des atteintes graves à la loi ou une menace/préjudice grave pour l'intérêt général, il n'en demeure pas moins qu'ils doivent respecter **la procédure visée dans la présente** (1) ainsi que **son champ d'application** défini supra et ce, afin de bénéficier **d'un statut protecteur spécifique** (2).

1. PROCEDURE D'ALERTE

La procédure définie infra, ne pourra être mise en œuvre par **une personne physique** que dans la mesure où elle **a eu personnellement connaissance d'une atteinte grave à la loi ou d'une menace/préjudice grave pour l'intérêt général** tel(le) que défini(e) supra.

A défaut, elle ne pourra ni l'utiliser, ni s'en prévaloir.

De fait, une personne physique qui est témoin d'une atteinte grave à la loi ou d'une menace/préjudice grave pour l'intérêt général devient potentiellement Lanceur d'alerte. Dans ce cas, il pourra préalablement en référer à son supérieur hiérarchique s'il estime que cela est la voie la plus opportune. A défaut, il devra respecter la procédure graduée suivante :

Le Lanceur d'alerte doit s'adresser **en premier lieu** au Référé externe désigné par la Direction de GSF selon les modalités suivantes :

1.1 – Renseignement d'un formulaire dédié en bonne et due forme

Le Lanceur d'alerte devra se procurer **le formulaire de recueil de signalement** mis à disposition sur le site GSF <https://www.gsf.fr/>, ou sur l'intranet de la société GSF dont le chemin d'accès est le suivant : Direction Générale/outils, ou photocopier le formulaire joint à la présente procédure.

Les signalements anonymes ne sont pas recevables.

Ce formulaire devra être intégralement complété et documenté par le Lanceur d'alerte. **A défaut, le formulaire ne sera pas pris en compte et ne fera l'objet d'aucun examen.**

Le Lanceur d'alerte devra décrire de manière très précise les faits dont il a été témoin et joindre tout document (photos, factures, attestations, analyses, rapports, documents écrits etc...) permettant d'étayer et de prouver la réalité des faits signalés ou révélés.

A défaut, l'alerte sera déclarée irrecevable.

A noter, qu'aucun jugement de valeur ou commentaire subjectif sur le comportement de la ou des personne(s) visée(s) dans l'alerte et/ou sur les faits prétendument commis par elle(s) ne sera pris en compte.

1.2 – Transmission du formulaire

1.2.1 Système de double enveloppe

Afin de garantir la confidentialité de l'identité du Lanceur d'alerte et de la ou des personne(s) visée(s) ainsi que des faits signalés, la Direction de GSF a décidé de recourir **au système de double enveloppe** dont les modalités sont les suivantes :

Le Lanceur d'alerte devra introduire le formulaire et les documents justificatifs dans une enveloppe cachetée, **dite enveloppe intérieure** portant exclusivement la mention suivante : « **signalement d'une alerte GSF** ».

Cette mention devra être apposée au niveau de l'ouverture de l'enveloppe. Cette dernière sera alors insérée dans **une seconde enveloppe** sur laquelle figurera l'adresse du Référent externe seul habilité à recevoir les alertes de la société GSF.

Le Référent externe désigné par la société GSF est : Maître Lionel YVANT **sis 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille.**

1.2.2 Transmission en LRAR

Le formulaire et les documents justificatifs mis sous double enveloppe devront obligatoirement être transmis **en LRAR (Lettre recommandée avec accusé de réception)** au Référent externe désigné par la société GSF.

Tout autre type d'envoi (mail, courrier simple ou télécopie...) ne sera pas accepté et ne fera l'objet d'aucun examen.

1.3 – Réception de l'Alerte

Le Référent externe fera en sorte que chaque signalement recueilli soit traité de manière sérieuse, immédiate, complète, impartiale et en toute confidentialité.

1.3.1 Examen de recevabilité

Le Référent externe examine le formulaire et vérifie que toutes les mentions et informations nécessaires à sa validation sont renseignées.

1.3.1.1 Irrecevabilité du formulaire

Si l'une des mentions et informations est omise, le Référent externe fait parvenir **au Lanceur d'Alerte un courrier motivé en LRAR** indiquant que le signalement ne peut pas être pris en compte et qu'il fait l'objet d'un archivage.

Le formulaire et les documents joints sont **archivés et anonymisés sans délai**. Le Lanceur d'alerte devra recommencer la procédure s'il souhaite conserver son statut.

1.3.1.2 Recevabilité du formulaire

Le formulaire **est correctement renseigné**, le Référent externe fait parvenir à réception, au Lanceur d'alerte **un courrier LRAR spécifiant que l'alerte est prise en compte et qu'elle va désormais faire, l'objet de vérifications et d'investigations approfondies dans le délai prévu à l'article 1.4.1.1.**

La ou les personne(s) visée(s) peut/peuvent ne pas être informée(s) à ce stade si des mesures conservatoires s'avèrent nécessaires notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte. L'information de cette ou de ces personne(s) interviendra après l'adoption de ces mesures.

Cette information sera effectuée **par LRAR envoyée à son/leur adresse personnelle**.

Dans ce cas, les informations suivantes lui/leur sera/seront transmises :

- L'identité du Référent externe,
- Les faits signalés dans l'alerte,
- Les destinataires potentiels de l'alerte,
- Les droits qui leur sont garantis par la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles (droit d'accès, d'opposition et de rectification) et les coordonnées de la personne auprès de laquelle ces droits pourront être exercés,
- Une copie de la présente procédure lui/leur sera également remise,
- Le fait qu'il(s) sera/seront informé(s) des suites données à l'alerte.

1.4 Traitement de l'alerte

1.4.1 Intérêt à agir

Avant toutes vérifications et investigations des faits signalés ou révélés, le Référent externe devra s'assurer que le Lanceur d'alerte n'a pas un intérêt à agir.

- Dans l'hypothèse où l'intérêt à agir du Lanceur d'alerte ressort dès l'examen du formulaire et des documents joints, le Référé externe fait parvenir au Lanceur d'alerte un courrier motivé en LRAR indiquant que le signalement ne peut pas être pris en compte et qu'il fait l'objet d'un archivage. La ou les personne(s) visée(s) par l'alerte est/sont également informée(s) si le Référé externe l'estime nécessaire par un courrier motivé en LRAR qu'elle(s) a/ont fait l'objet d'un signalement qui n'a pas abouti et qu'il fait l'objet d'un archivage.
- Si au cours des vérifications et investigations, le Référé externe constate que le Lanceur d'alerte a un intérêt de quelque nature que ce soit à agir, il fait parvenir au Lanceur d'alerte un courrier motivé LRAR indiquant que le signalement ne peut pas être pris en compte et qu'il fait l'objet d'un archivage. La ou les personne(s) visée(s) par l'alerte est/sont également informée(s) si le Référé externe l'estime nécessaire par un courrier motivé en LRAR qu'elle(s) ont fait l'objet d'un signalement qui n'a pas abouti et qu'il fait l'objet d'un archivage.

Le Référé externe jugera s'il y a lieu de poursuivre l'auteur du signalement ayant eu un intérêt à agir.

Le formulaire et les documents joints ne feront l'objet d'un archivage immédiat et d'une anonymisation que si le Référé externe décide de ne pas poursuivre.

1.4.1.1 Matérialité de l'Alerte

Le Référé externe traite chaque alerte avec un degré de confidentialité maximum à chaque étape du traitement du signalement et de la vérification de cette dernière.

Le Référé externe effectue dans le délai de 3 mois, un examen approfondi de l'alerte et des documents joints puis procède aux vérifications et investigations nécessaires lui permettant d'établir la matérialité des faits.

Pour ce faire, il peut s'adjoindre l'aide de personnes internes et/ou externes ayant les compétences techniques (spécialistes dans le domaine de la finance, de l'environnement, de la santé et de la sécurité...).

Ces personnes sont soumises à une obligation de confidentialité renforcée contractuellement définie et matérialisée par la signature préalable à leur intervention d'un accord de confidentialité spécifique.

Ces personnes s'engagent à utiliser les données personnelles transmises exclusivement pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées et à ne pas les utiliser pour des fins détournées. Elles s'engagent à assurer leur confidentialité et à procéder à la destruction de tous supports manuels et informatisés au terme de leur intervention.

Dans l'hypothèse où, le délai mentionné supra s'avère être insuffisant, le Référent externe devra adresser avant l'expiration du délai de 3 mois **un nouveau courrier LRAR au Lanceur d'alerte l'informant de la nécessité de prolonger les délais.**

- Si le résultat des opérations de vérifications et investigations démontre **l'absence de matérialité des faits**, le Référent externe fait parvenir **au Lanceur d'alerte et à ou aux personne(s) visée(s) un courrier motivé en LRAR lui indiquant que le signalement n'est pas fondé et qu'il fera l'objet d'un archivage dans les 2 mois.**

Le référent externe jugera s'il y a lieu de poursuivre l'auteur du signalement s'il est prouvé que ce dernier a agi de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire.

Le dossier complet (formulaire, documents joints, l'ensemble des pièces recueillies lors des opérations de vérification et d'investigations) **fera l'objet d'un archivage dans le délai précité et d'une anonymisation que si le Référent externe décide de ne pas poursuivre.**

- Si le résultat des opérations de vérifications et investigations démontre **la matérialité des faits dans les délais impartis**, le Référent externe fait parvenir au Lanceur d'alerte ainsi qu'à la ou aux personne(s) visée(s) un courrier motivé en LRAR lui indiquant quelles sont les suites qui seront données au signalement, après s'en être entretenu, le cas échéant, avec la Direction Générale de GSF. Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la (des) personnes mise(s) en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure. L'archivage avec anonymisation des données sera réalisé aux termes des procédures contentieuses rendues en dernier ressort.

A défaut de retour du référent externe dans les délais impartis, dans tous les cas cités supra, le Lanceur d'alerte pourra adresser son signalement en **second lieu** à :

- **L'autorité judiciaire,**
- **L'autorité administrative,**
- **Ou aux ordres professionnels.**

Et, en dernier ressort, à défaut de traitement par l'un des organismes visé ci-dessus dans un délai de **3 mois et exclusivement dans ce cas**, le signalement peut être rendu public.

1.5 Cas particuliers

En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles et uniquement dans cette situation, le signalement peut être porté **directement à la connaissance des organismes ci-dessus et peut être rendu public.**

Ces notions n'étant pas définies par la loi et règlements, elles seront laissées à l'appréciation souveraine des juges.

Toutefois, à titre d'illustration, les juges ont considéré en droit social qu'un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ».

La gravité a donc des conséquences définitives ou en tout cas longues à effacer et importantes ; au-delà d'un simple inconfort.

Est « imminent, tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ».

A titre d'exemple, une intoxication peut constituer un danger grave et imminent.

On entend par dommages irréversibles, des dommages que l'on ne peut pas inverser comme par exemple une pollution.

Les termes ainsi définis n'auront vocation à pouvoir s'appliquer que dans le cadre du champ d'application énoncé dans la présente procédure.

2. PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Le Lanceur d'alerte bénéficie d'une **protection spécifique** (2.1) dès lors qu'il a respecté la procédure définie ci-dessus et exclusivement dans ce cas. En cas de non-respect, le lanceur d'alerte s'expose à **des sanctions** (2.2).

2.1 Protection spécifique :

Aucune action ne sera entreprise et aucune sanction ne sera prise à l'encontre d'un Lanceur d'alerte qui, en toute bonne foi et de manière désintéressée, révèle ou signale une atteinte grave à la loi ou d'une menace/préjudice grave pour l'intérêt général.

Aucun Lanceur d'alerte ne fera l'objet d'une quelconque mesure de discrimination notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement, de formation, de reclassement, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat etc... parce qu'il aura divulgué des informations auprès de sa hiérarchie ou déclenché la procédure de signalement en toute bonne foi et de manière désintéressée.

2.2 Sanctions et peines encourues

La personne physique qui ne remplit pas les conditions d'octroi du statut de Lanceur d'alerte, tel que défini supra, et ne respecte pas à la lettre la procédure décrite à l'article 1 est susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire et de poursuites pénales.

En outre, l'utilisation abusive du présent dispositif est également passible des mêmes sanctions.

2.3 Sanctions particulières

2.3.1 Violation de la confidentialité

Des sanctions sont également prévues contre toute personne qui divulgue les éléments confidentiels relatifs à l'identité de l'auteur, les faits signalés ou les personnes visées (à titre informatif : deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende).

2.3.2 Entrave

Est punie toute personne qui fait obstacle à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes **compétents** (à titre informatif : un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende).

3. PROTECTION DES DONNEES

Le Référent externe désigné pour gérer le présent dispositif s'est engagé à ne pas utiliser les données à des fins détournées, à assurer leur confidentialité, à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de sa prestation.

Toute personne qui a fait l'objet d'une alerte via la procédure de signalement ou qui a été identifiée dans le cadre de ce dispositif, bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations la concernant, si les données sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, sur simple demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception au responsable de traitement, en la personne du Référent externe Maître Lionel YVANT à l'adresse suivante : **32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille.**

4. PRISE D'EFFET – DUREE

Cette procédure s'applique depuis le **1er janvier 2018 pour une durée indéterminée** après consultation des représentants du personnel et réalisation des formalités administratives nécessaires.

5. PUBLICITE

La présente procédure constitue une annexe au **règlement intérieur dans le respect des formalités obligatoires prévues par loi et règlement.**

Il a été déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes compétent et entre en vigueur au moins 1 mois après la dernière formalité de l'affichage et dépôt.

Les représentants du personnel ont été régulièrement consultés. Les avis émis par ces derniers ont été adressés à l'inspecteur du travail en même temps que deux exemplaires du règlement intérieur.

La présente procédure est disponible sur le site internet de GSF <https://www.gsf.fr/> ainsi que dans l'intranet de GSF, Direction Générale/Outils.

Annexe 1 : formulaire de recueil des signalements

FORMULAIRE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS



Loi n° 2016-1691 du 9/12/2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique
Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017

INFORMATIONS CONCERNANT L'AUTEUR DU SIGNALEMENT

Nom :
Prénom :
Adresse :
Code postal – Ville :
Téléphone :
Adresse mail :
Entreprise :
Fonction :

INFORMATIONS CONCERNANT LA PERSONNE VISEE

Nom :
Prénom :
Adresse :
Code postal – Ville :
Téléphone :
Adresse mail :
Entreprise :
Fonction :

DOMAINES

- Corruption,
- Conflits d'intérêts pour les responsables publics,
- Risques pour la santé et la sécurité publique,
- Risques sanitaires,
- Risques pour l'environnement,
- Atteintes aux droits et libertés fondamentaux.

DESCRIPTION PRECISE DES FAITS OBJET DU SIGNALEMENT : dont l'auteur a eu personnellement connaissance

Date de constatation des faits : .../.../...

PIECES JOINTES : rapport, documents, photos, attestations etc. ...

	pièce jointe		pièce jointe
	pièce jointe		pièce jointe

- J'atteste sur l'honneur faire ce signalement en toute bonne foi et respecter la procédure de recueil des signalements mise en place par la société GSF. J'ai connaissance que dans ce cas, je bénéficie d'une protection spécifique même si les faits dénoncés s'avéraient, après vérification, inexacts ou classés sans suite.
- J'ai connaissance qu'en cas de témoignage malveillant, je m'expose à des sanctions disciplinaires et à des poursuites pénales. De même qu'en cas d'utilisation abusive du présent dispositif ou si je sais pertinemment que les faits dénoncés ne sont pas avérés.

Les informations recueillies sur ce formulaire seront enregistrées dans un fichier informatisé par le Référent externe, afin de pouvoir procéder au traitement des alertes.
Elles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités et sont destinées au Référent externe.

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978, modifiée je suis informé(e) que je peux accéder aux données me concernant et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées en contactant le Référent externe, Maître Lionel YVANT sis 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille désigné par la société GSF.

Date :.../.../ ...

SIGNATURE

Creation date: January 2018

WHISTLEBLOWING AND REPORT COLLECTION PROCEDURE

This procedure has been put in place under the provisions of France's law of 9 December 2016 on transparency, combating corruption and modernisation of the economy (known as Sapin II) and the statutory order of 19 April 2017 on procedures for collecting reports from whistleblowers within legal entities governed by public or private law or within government departments.

Our business operates in a constantly changing world. It is not easy to anticipate all the challenges we might face, given the diversity of the areas in which we operate.

However, serious breaches of the laws and regulations governing our business activities, or actions that harm the public interest in general, can have very serious consequences for our company and employees.

We must consequently all be vigilant.

BACKGROUND

France's law 2016-1691 of 9 December 2016, known as "Sapin II", institutes a general framework to protect those persons, hereinafter "**whistleblowers**", who bring undesirable situations to light, by means of a "**report**", and imposes a requirement on businesses with **more than 50 employees** to set out and implement their own **whistleblowers' report collection procedure, pursuant to said law and regulations** (statutory order no. 2017-564 of 19 April 2017).

A whistleblower, then, is a **natural person** who reveals or reports, disinterestedly and in good faith:

- A violation of French criminal law;
- A serious and obvious breach of an international commitment duly ratified or approved by France, or of a unilateral act issued by an international organisation on the basis of such a commitment, or of a law or regulation;
- A serious threat or harm to the public interest.

The following terms have the following meanings in this document:

- **Disinterested:** the person is not motivated by any personal interest and is not acting out of self-interest.
- **Good faith:** a person's sincere belief of being legally in the right and of acting without harming anyone else's rights.
- **Felony:** an act clearly punishable by the law; a felony ("*crime*" in France) is the most serious level of infringement of law or regulations (sentence > 10 years), or of basic domestic and international rights and freedoms. Such offences are the most serious in the legal system. Many offences are deemed felonies, such as intentional and unintentional homicide, assault, poisoning, enslavement, organised people trafficking, etc.
- **Misdemeanour:** act clearly punishable by the law; a misdemeanour ("*délit*" in France) is an offence of intermediate seriousness (sentence 0-10 years) between felonies and petty offences. Such offences will generally be physical in nature, or causing loss or harm to persons or property. Many offences are deemed misdemeanours, such as failing to assist a person in danger, theft, fraud, corruption, abuse of one's position/influence, mixing waste in different categories, pollution, dumping or burning waste in the open air, etc.
- **Serious breach:** a major infringement likely to have extensive and/or hazardous consequences.
- **Obvious breach:** an evident infringement, striking by virtue of its certainty.
- **A serious breach of an international commitment(...), law or regulations is deemed to have occurred when said breach has consequences including significant and irreparable harm to life or to safety & security, and/or where GSF and/or one of its directors is criminally liable for the breach.**
- **Serious threat:** a sign or information indicating that a hazardous or harmful event will occur.
- **Serious harm:** an infringement of someone's rights, interest or well-being brought about by a third party.
- **Public interest:** means the prosperity or well-being of the general public or society in general. The idea of public interest consequently exceeds mere personal interest, and apparently unusual actions or dubious practices can be grounds for whistleblowing to protect the public interest.

Public interest concerns are often related to matters of ethical policy.

A serious threat or harm to the public interest is deemed to have occurred when the following criteria are met:

- **Urgent action is needed;**
- **Significant or irreparable harm has occurred;**
- **Affecting life, safety and security.**

As a consequence, natural persons who reveal or report serious breaches of law or a serious threat or harm to the public interest will be “**whistleblowers**” in accordance with the above description, but **will not benefit from the protection provided by this legislation unless they have strictly followed the scope and procedure set forth herein to the letter.**

It should be noted that actions and events covered by state and government secrecy, medical confidentiality and confidentiality between lawyer and clients are not within the scope of whistleblowing.

SCOPE

As the Sapin II law repeals several previous provisions protecting persons reporting or witnessing actions as regards:

- Corruption;
- Conflict of interest concerning a person in public office;
- Serious safety risk affecting products used for healthcare or cosmetics;
- Serious risk affecting public or environmental health;
- Whistleblowing by an employee to an employer about a serious risk in this regard as posed by products or manufacturing procedures used in the premises;

The persons previously covered by these provisions are now protected as whistleblowers within the framework introduced by this procedure.

Whistleblowing accordingly encompasses the following areas:

- **Corruption;**
- **Conflicts of interest for those in public office;**
- **Public health and safety risks;**
- **Health risk;**
- **Environmental risk;**
- **Infringements of fundamental rights and freedoms.**

PERSONS IN A POSITION TO CLAIM WHISTLEBLOWER STATUS

All employees of GSF Group (permanent or fixed-term contracts of employment, trainees and interns, financially-assisted contracts, etc.), **casual staff, and persons employed outside the Group** (temporary labour, service providers such as consultants, auditors, trainers, together with suppliers, subcontractors and customers) **involved in GSF's business activities** can rely on this procedure. Any other person is excluded.

WHISTLEBLOWERS' RIGHTS AND DUTIES

While whistleblowers are responsible for revealing or reporting serious breaches of law or serious threats or harm to the public interest, disinterestedly and in good faith, they must nonetheless follow the **procedure described herein** (1) and the **scope of application** defined above if they are to be **specially protected** (2).

1. WHISTLEBLOWING PROCEDURE

The procedure described below may be used by a **natural person** only to the extent that he/she has **direct personal knowledge** of a **serious breach of law or a serious threat or harm to the public interest** as defined above.

This procedure cannot otherwise be applied.

Consequently, a **natural person** who is witness to a serious breach of law or a serious threat or harm to the public interest is potentially a whistleblower. Under such circumstances, he/she may first seek the opinion of his/her line manager as to whether this is the most appropriate route, otherwise he/she must follow the steps in the following procedure:

The whistleblower must **in the first instance** refer the matter to the external advisor designated by GSF senior management as follows:

1.1 - Completing the whistleblower report form correctly

The whistleblower must obtain a copy of the **whistleblower report form** provided on the GSF website <https://www.gsf.fr/>, or from the GSF company intranet found under “Direction Générale/outils”, or photocopy the form attached to this procedure.

Anonymous reports cannot be accepted.

The form must be entirely completed and documented by the whistleblower, **failing which the form will be disregarded and will not give rise to any investigation.**

The whistleblower must very precisely describe the events or actions he/she has witnessed, and attach any supporting documentation (photos, invoices, statements, analysis, reports, written documents, etc.) making it possible to prove the veracity of the allegations revealed or reported.

Otherwise, the report will be deemed inadmissible.

Note that any value judgements or subjective comments about the behaviour of the person(s) named in the report and/or their alleged actions will be ignored.

1.2 Sending the form

1.2.1 Double envelope system

To ensure the confidentiality of the identity of the whistleblower, the person(s) described in the report, and of the allegations, GSF senior management has decided to use a **double envelope system** which will work as follows:

The whistleblower is to place the form and supporting documentation in a sealed envelope, **referred to as the inner envelope**, with bearing only the wording “**GSF whistleblower report**”.

This wording should be positioned on the flap of the envelope. The inner envelope is then inserted into an **outer envelope**, on which is written the address of the sole external advisor accredited to receive whistleblower reports from GSF.

The external advisor designated by GSF is: Maître Lionel YVANT, 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille., France.

1.2.2 Use of registered mail with proof of delivery

The form and supporting documentation, in the double envelope, must be posted by registered mail with proof of delivery to the external advisor designated by GSF.

Sending by any other means (email, standard mail, fax, etc.) cannot be accepted and the allegations will not be investigated.

1.3 Receipt of reports

The external advisor will act such that all whistleblower reports received are treated seriously, without

delay, comprehensively, impartially and in complete confidentiality.

1.3.1 Check on admissibility

The external advisor examines the form and checks that all the information and wording necessary for it to be deemed admissible are present.

1.3.1.1 Inadmissible forms

If any mandatory wording or information is missing, the external advisor is to **send a letter by registered mail with proof of delivery to the whistleblower** explaining that the report cannot be accepted, giving reasons, and that the report will be archived.

The form and supporting documents are **immediately archived and anonymised**. The whistleblower will have to restart the procedure to maintain whistleblower status.

1.3.1.2 Admissible forms

If the form is **completed correctly**, then once it has been deemed admissible, the external advisor sends the whistleblower a **letter by registered mail with proof of delivery confirming acceptance of the report and that it will now be checked and investigated in depth within the deadline stipulated in Article 1.4.1.1**.

The person(s) named cannot be informed at this stage if preventative measures prove necessary, particularly to prevent the destruction of any evidence related to the whistleblower's report. Such persons will be informed after any such preventative measures have been taken.

Person(s) named will be informed by **registered mail with proof of delivery sent to their home address(es)**, and this notice will include the following information:

- The identity of the external advisor;
- The allegations in the whistleblower's report;
- The potential recipients of the report;
- Their rights by virtue of current personal data protection regulations (the right to access, challenge and correct data) and the contact details of the person able to assist in exercising those rights;
- A copy of this procedure will also be sent;
- Confirmation that the person(s) named will be informed of any consequences arising from the report.

1.4 Dealing with reports

1.4.1 Vested interest

Before checking and investigating the allegations revealed or reported, the external advisor is to ensure that the whistleblower will not benefit from any action that might be taken.

- If an examination of the form and supporting documents shows that the whistleblower does have a vested interest of this kind, the external advisor **sends a letter by registered mail with proof of delivery to the whistleblower explaining that the report cannot be accepted, giving reasons, and that the report will be archived. If the external advisor deems it necessary, the person(s) named in the report are also informed by registered mail with proof of delivery explaining they have been mentioned in a report on which no action is being taken, giving reasons, and that the report will be archived.**
- **If while checking and investigating the allegations revealed or reported, the external advisor finds that whistleblower will benefit from any action that might be taken, the Advisor sends a letter by registered mail with proof of delivery to the whistleblower explaining that the report cannot be accepted, giving reasons, and that the report will be archived. If the external advisor deems it necessary, the person(s) named in the report are also informed by registered mail with proof of delivery explaining they have been mentioned in a report on which no action is being taken, giving reasons, and that the report will be archived.**

The external advisor will judge whether there are grounds to take action against the supposed whistleblower with the vested interest or benefit.

The form and supporting documents will only be **archived and anonymised immediately if the external advisor decides to take no further action.**

1.4.1.1 Materiality of the report

The external advisor treats all reports with the **maximum degree of confidentiality** at every stage in the processing of the report and checking of the allegations.

Within three months, the external advisor conducts an in-depth examination of the whistleblower's report and supporting documents and undertakes the checks and investigations necessary to enable the Advisor to establish the materiality of the allegations.

To do so, the external advisor can be assisted by internal and external persons having the necessary technical skills (specialists in areas such as finance, the environment, health and safety, etc.).

These persons are subject to a contractually-defined **reinforced confidentiality obligation**, evidenced by the signature of a **specific non-disclosure agreement** before they become involved in the matter.

They undertake to use any personal data they receive exclusively for the purposes for which the data was originally collected, and to not use the data for any unauthorised purposes. They undertake to keep personal data confidential and to destroy all physical and computerised storage media copies of the data once their involvement comes to an end.

In the event that the abovementioned deadline proves insufficient, the external advisor is to send a **further letter by registered mail with proof of delivery** before the three-month deadline expires **to inform the whistleblower of the need to extend the deadline.**

- If the outcome of the checks and investigations shows the **allegations are immaterial**, the external advisor sends the **whistleblower and the person(s) named in the report a letter by registered mail with proof of delivery explaining the reasons why the report is considered groundless and that it will be archived within two months.**

The external advisor will judge whether there are grounds to take action against the supposed whistleblower if the latter acted in bad faith or maliciously.

The complete file (original form and supporting documents, all documentation collected during the checks and investigations) will only be **archived and anonymised within the said two-month period if the external advisor decides to take no further action.**

- If the outcome of the checks and investigations shows the **materiality of the allegations within the deadline**, the external advisor sends the whistleblower and the person(s) named in the report a letter by registered mail with proof of delivery explaining the next steps in dealing with the whistleblower's report, after discussing the matter with GSF senior management if need be. When a disciplinary procedure or legal proceedings are instituted against the person(s) named in the whistleblower's report or against the instigator of a malicious report, data relating to the report is retained until the procedure or proceedings have ended. Data will be archived with anonymisation under the terms of the final ruling of the relevant dispute resolution process.

Should the external advisor not deliver a response within the time allowed for all the above circumstances, the whistleblower may in the **second instance** send the report to one of the following:

- **Legal authorities;**
- **Local or national governmental authorities;**
- **Professional associations or organisations.**

As a last resort, if and only if one of the abovementioned bodies fails to deal with the report within three months, the whistleblower's report can be made public.

1.5 Special cases

If there is a serious and imminent danger, or the risk of irreversible damage, and only in those situations, the report can be brought **directly to the attention of the bodies listed above and made public.**

As these notions are not defined in law or regulation, they will be left to the courts to assess.

However, by way of illustration, judges have taken the view under employment law that a "serious danger" is "a hazard likely to cause a fatal accident or illness, or which could lead to permanent or prolonged temporary incapacity".

Seriousness therefore means permanent, or at least long-lasting, and significant consequences, over and above mere inconvenience.

"Imminent" means "any hazard likely to occur suddenly in the very near future".

By way of example, poisoning could constitute a serious and imminent danger.

Irreversible damage refers to damage that cannot be reversed or undone, such as pollution.

These definitions for these terms are intended for use only within the scope of application set out in this procedure.

2. PROTECTION FOR WHISTLEBLOWERS

Whistleblowers benefit from **special protection** (2.1) whenever they have followed the procedure described above, but only if they have done so. Failure to follow the procedure leaves whistleblowers open to **sanctions** (2.2).

2.1 Special protection

No action will be taken and no sanctions imposed against a whistleblower acting disinterestedly and in good faith who reveals or reports a serious breach of law or a serious threat or harm to the public interest.

No whistleblower will be the victim of any discriminatory measure, in particular in terms of remuneration, incentive schemes, training, redeployment, qualification, promotion, transfer, contract renewal etc. because he/she has disclosed information to line management or triggered the whistleblowing procedure when acting disinterestedly and in good faith.

2.2 Sanctions and penalties incurred

A natural person who does not meet the conditions for granting whistleblower status as defined above, and who fails to follow the procedure described in Article 1 to the letter, is liable to be subject to disciplinary and criminal proceedings.

Furthermore, maliciously invoking this procedure also renders the person liable to the same sanctions.

2.3 Specific sanctions

2.3.1 Breach of confidentiality

Any person disclosing confidential information regarding the identity of the whistleblower, the allegations reported or the persons named in the report is liable to be prosecuted (for information only: a two-year custodial sentence and €30,000 fine).

2.3.2 Obstruction

Any person obstructing the sending of a report to **competent** persons and organisations is liable to be prosecuted (for information only: a one-year custodial sentence and €15,000 fine).

3. DATA PROTECTION

The external advisor designated to manage the procedure described herein undertakes not to make improper use of any data, maintain its confidentiality, comply with the limited retention period stipulated for data, and to either destroy or return all physical and computerised storage media copies of the data once the service rendered comes to an end.

Any person named in a whistleblower's report via this procedure, or who can be identified within this procedure, has the right to access, correct and remove data held about them if said data is incorrect, incomplete, unreliable or out-of-date, upon making a simple request in writing by registered mail with proof of delivery to the data controller, in the person of the external advisor **Maître Lionel Yvant at the following address: 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille, France.**

4. EFFECTIVE DATE - TERM

This procedure applies with effect from **1 January 2018 and will run indefinitely** after consultation with staff representatives and completion of the necessary administrative requirements.

5. PUBLICITY

This procedure constitutes an appendix to **internal policies and procedures in accordance with the mandatory requirements stipulated by law and regulations.**

It has been filed with the secretarial office of the competent industrial tribunal and enters into force at least one month after the last display and filing formality is completed.

Staff representatives were duly consulted. The opinion issued by the staff representatives have been sent to the labour inspectorate along with two copies of the internal policies and procedures.

This procedure is available on GSF's website at <https://www.gsf.fr/>, and on GSF's intranet under Direction Générale/Outils.

Appendix 1. Whistleblower report form

WHISTLEBLOWER REPORT FORM

Law no. 2016-1691 of 9 December 2016 on transparency, anti-corruption and modernisation of the economy

French statutory order of 19 April 2017

INFORMATION CONCERNING THE WHISTLEBLOWER

Surname:

First name:

Address:

Post code - Town/City:

Telephone:

Email address:

Company:

Position:

INFORMATION CONCERNING THE PERSON NAMED IN THE REPORT

Surname:

First name:

Address:

Post code - Town/City:

Telephone:

Email address:

Company:

Position:

AREAS

- Corruption;
- Conflicts of interest for those in public office;
- Public health and safety risks;
- Health risks;
- Environmental risk;
- Infringements of fundamental rights and freedoms.

FULL DESCRIPTION IF THE ACTIONS AND EVENTS FORMING THE SUBJECT OF THE REPORT and of which the person submitting the report has personal knowledge

Date actions/events observed: .../.../...

SUPPORTING DOCUMENTS: reports, documents, photos, statements, etc.

I hereby certify that I am submitting this report in complete good faith and in accordance with the whistleblower reporting procedure put in place by GSF. I understand that under these circumstances, I benefit from special protection even if, after checks and investigations, the actions and events described prove inaccurate or no measures are taken.

I understand that malicious submission of a report renders me liable to disciplinary sanctions and criminal proceedings, likewise any improper use of the procedure or the reporting of allegations I know to be untrue.

Information collected from this form will be stored in a computerised file system by the external advisor in order to be able to deal with whistleblowers' reports.

It will be stored only for as long as strictly necessary to accomplish the intended purposes and is for the external advisor's use only.

In accordance with Articles 39 and 40 of the French data protection legislation of 6 January 1978 as amended, I am aware I can access data held about me and request its correction or removal if it is inaccurate, incomplete, unreliable or out-of-date by contacting the external advisor designated by GSF, namely Maître Lionel Yvant, at **32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille.**, France.

Date: .../.../ ...
SIGNATURE

Fecha de creación: enero de 2018

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DE RECOPIACIÓN DE INFORMES

Este procedimiento se aplica en el marco de las disposiciones de la ley del 9 de diciembre de 2016 sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica (Ley Sapin 2) y del decreto de 19 de abril de 2017 relativo a procedimientos para la recopilación de informes emitidos por denunciantes en entidades jurídicas de derecho público o privado o por las administraciones estatales.

Nuestra compañía opera en un mundo en constante evolución. No es fácil anticipar todos los desafíos que enfrentaremos dada la diversidad de los ámbitos en los que operamos.

Sin embargo, infringir seriamente la ley y las reglamentaciones que rigen nuestras actividades o dañar gravemente el interés general puede tener consecuencias muy graves para nuestra empresa y nuestros empleados.

Además, todos debemos estar atentos.

RECORDATORIO DEL CONTEXTO

La Ley 2016-1691 de 09 de diciembre de 2016, conocida como "SAPIN 2", establece un marco general para la protección de las personas que emiten una denuncia en lo sucesivo denominada "**denuncia**" o "**informe**" e impone a las empresas con **más de 50 empleados** implementar y definir **su propio procedimiento de recopilación de informes, y esto de conformidad con la ley y el reglamento** (Decreto N° 2017-564 de 19 de abril de 2017).

Se considera denunciante la persona física que revela o informa desinteresadamente y de buena fe de:

- Un crimen o un delito,
- Una violación grave y manifiesta de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, de un acto unilateral de una organización internacional tomado sobre la base de tal compromiso, de la ley o del reglamento,
- Una amenaza o perjuicio grave para el interés general.

Será necesario entender por:

- **Desinteresado:** el hecho de que una persona no esté preocupada por su interés personal, que no actúe por interés.
- **Buena fe:** la creencia de una persona de encontrarse en una situación legal y la conciencia de actuar sin dañar los derechos de los demás.
- **Un crimen:** un acto claramente reprimido por la ley. La delincuencia es la infracción más grave de la ley y los reglamentos, los derechos y libertades fundamentales, nacionales e internacionales. Los crímenes son los actos delictivos más graves en el sistema judicial. Muchos actos delictivos son considerados crímenes: *homicidios intencionados o involuntarios, atentados, envenenamientos, esclavitud, contrabando en bandas organizadas, etc.*
- **Un delito:** un acto que está claramente reprimido por la ley. El delito es una infracción de gravedad intermedia entre el crimen y la contravención. El delito se referirá a actos delictivos más graves. Por lo general, se referirá a actos delictivos físicos o que puedan afectar a la persona o la propiedad. Muchos actos delictivos se consideran delito: *no asistencia a personas en peligro, robo, estafas, corrupción, tráfico de influencias, mezcla de residuos de una categoría diferente, contaminación, abandono o incineración de residuos al aire libre, etc.*
- **Una violación grave:** una transgresión de gran importancia que puede tener consecuencias de gran alcance y/o peligrosas.
- **Una violación manifiesta:** una violación clara e ilustrativa por su carácter de certeza.

Se considerará que existe una violación grave de un compromiso internacional (...) de la ley o el reglamento cuando la consecuencia de la violación es, en particular, causar un daño significativo e irreparable a la vida y la seguridad y/o esta violación incurre en responsabilidad penal de GSF y/o uno de sus directivos.

- **Una amenaza grave:** señal o indicio que indica que algo peligroso, dañino va a suceder.
- **Un perjuicio grave:** vulneración de los derechos, intereses, bienestar de una persona a causa de un tercero.
- **Interés general:** se entiende como la prosperidad o el bienestar del público en general o la sociedad. Esta noción, por lo tanto, va más allá del mero interés personal. Los hechos que parecen ser prácticas anormales o cuestionables pueden justificar una denuncia para proteger el interés general. El interés general está vinculado a un enfoque ético.

En particular, se considerará que existe una amenaza o un perjuicio grave para el interés general cuando se cumplan los siguientes criterios:

- **Urgencia de actuar,**
- **Presencia de perjuicio significativo o irreparable,**
- **Especialmente para la vida y la seguridad.**

En consecuencia, una persona física que divulgue o informe bajo las condiciones mencionadas anteriormente vulneraciones graves de la ley o una amenaza/perjuicio grave para el interés general será "**denunciante**", **pero solamente se beneficiará de la protección otorgada a este estado en la medida en que se haya adherido estrictamente al ámbito de aplicación y al procedimiento definidos en este documento.**

Cabe señalar que los hechos cubiertos por el secreto de defensa, el secreto médico y el secreto de las relaciones entre un abogado y su cliente están excluidos de los hechos que pueden ser objeto de una denuncia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ley que deroga varias disposiciones previas que organizan la protección de las personas que han informado o testificado sobre los hechos relacionados con:

- Corrupción,
- Conflicto de intereses con respecto a un funcionario público,
- Riesgo grave para la seguridad de productos con un propósito sanitario o cosmético,
- Riesgo grave para la salud pública o el medio ambiente,
- Denuncia de un empleado al empleador sobre los riesgos graves en este ámbito que podrían correr los productos o procesos de fabricación utilizados en el establecimiento.

Las personas que están sujetas a estas disposiciones ahora están protegidas como denunciantes dentro del marco establecido por este procedimiento.

Como resultado, la denuncia puede dirigirse a los siguientes ámbitos:

- **Corrupción,**
- **Conflictos de interés con respecto a funcionarios públicos,**
- **Riesgos para la salud y la seguridad pública,**
- **Riesgos sanitarios**
- **Riesgos para el medio ambiente,**
- **Vulneraciones de los derechos y libertades fundamentales.**

PERSONAS QUE PUEDEN ACOGERSE AL ESTATUS DE DENUNCIANTE

Este procedimiento puede ser implementado por **todos los empleados del Grupo GSF** (COI, COD, becarios, contratos subsidiados, etc.) así como por **personas externas y ocasionales** (empleados temporales, proveedores de servicios tales como consultores, auditores, formadores, subcontratistas y clientes) **que contribuyen a la actividad de GSF**, con exclusión de cualquier otra persona.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DENUNCIANTES

Si bien los denunciadores tienen la responsabilidad de divulgar o informar desinteresadamente y de buena fe, de vulneraciones graves de la ley o una amenaza/perjuicio grave para el interés general, no es menos cierto que debe cumplir con **el procedimiento mencionado en este documento (1)**, así como su **ámbito de aplicación** definido anteriormente para beneficiarse **de un estatus de protección específico (2)**.

1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

El procedimiento definido a continuación, solamente puede ser implementado por **una persona física** en la medida en que **haya tenido conocimiento personal de una vulneración grave de la ley o una amenaza/perjuicio grave para el interés general** como se ha definido anteriormente.

De lo contrario, no puede usarlo ni valerse del mismo.

De hecho, una persona física que sea testigo de una vulneración grave de la ley o una amenaza/perjuicio grave al interés público se convierte potencialmente en un denunciante. En este caso, puede dirigirse primero a su superior jerárquico si considera que esta es la forma más adecuada. De lo contrario, debe respetar el siguiente procedimiento gradual:

El denunciante debe contactar **primero** con el Árbitro externo designado por la Dirección de GSF según las siguientes modalidades:

1.2 - Cumplimentación de un formulario dedicado en debida forma

El denunciante deberá obtener el **formulario de recopilación de informes** disponible en el sitio web de GSF <https://www.gsf.fr/>, o en la intranet de la empresa GSF cuya ruta de acceso es la siguiente: Dirección general/herramientas, o fotocopiar el formulario adjunto al presente procedimiento.

Los informes anónimos no son admisibles.

Este formulario deberá ser completado y documentado por el denunciante. **De lo contrario, el formulario no se tendrá en cuenta y no se examinará.**

El denunciante debe describir de manera muy precisa los hechos que ha presenciado y adjuntar cualquier documento (fotos, facturas, certificados, análisis, informes, documentos escritos, etc.) que permitan respaldar y demostrar la realidad de hechos notificados o divulgados.

De lo contrario, la denuncia será declarada inadmisibile.

Cabe señalar que no se tendrá en cuenta ningún juicio de valor o comentario subjetivo sobre el comportamiento de la o las personas implicadas en la denuncia y/o sobre los hechos presuntamente cometidos por ellas.

1.2 - Transmisión del formulario

1.2.1 Sistema de doble sobre

Con el fin de garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante y la o las personas implicadas, así como los hechos denunciados, la Dirección de GSF ha decidido utilizar **el sistema de doble sobre**, cuyas modalidades son las siguientes:

El denunciante deberá introducir el formulario y los documentos complementarios en un sobre sellado, **el denominado sobre interno** con la siguiente declaración: "**informe de una denuncia GSF**".

Esta mención deberá colocarse a nivel de la abertura del sobre. Este último se introducirá en **un segundo sobre** en el que aparecerá la dirección del árbitro externo, único autorizado para recibir las denuncias de la compañía GSF.

El árbitro externo designado por la compañía GSF es: Maître Lionel YVANT, 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille, France.

1.2.2 Transmisión por CCAR

El formulario y los documentos complementarios en sobre doble deberán enviarse **por CCAR (carta certificada con acuse de recibo)** al Árbitro externo designado por la compañía GSF.

No se aceptará ningún otro tipo de envío (e-mail, correo simple o fax...) y no se examinará.

1.3 – Recepción de la denuncia

El Árbitro externo se asegurará de que cada informe recibido se procese de manera seria, inmediata, completa, imparcial y totalmente confidencial.

1.3.1 Examen de admisibilidad

El Árbitro externo examina el formulario y verifica que todos los datos y la información necesarios para su validación se han completado.

1.3.1.1 Inadmisibilidad del formulario

Si se omite cualquiera de los datos e informaciones, el Árbitro externo envía **una carta razonada por CCAR al denunciante** en la que se indica que el informe no puede ser tenido en cuenta y pasar a ser archivado.

El formulario y los documentos adjuntos se **archivan y anonimizan sin demora**. El denunciante deberá reiniciar el procedimiento si desea mantener su estatus.

1.3.1.2 Admisibilidad del formulario

El formulario **está cumplimentado correctamente**, el Árbitro externo envía al denunciante **un correo por CCAR que especifica que la denuncia es tomada en cuenta y que ahora estará sujeta a revisiones e investigaciones exhaustivas en el período previsto en el Artículo 1.4.1.1.**

La o las personas implicadas pueden no ser informadas en esta etapa si las medidas de precaución se muestran necesarias, en particular, para evitar la destrucción de las pruebas relacionadas con la denuncia. La información a esta o estas personas se producirá después de la adopción de estas medidas.

Esta información se efectuará **por CCAR enviada a su dirección o direcciones personales.**

En este caso, se les enviará la siguiente información:

- La identidad del Árbitro externo,
- Los hechos notificados en la denuncia,
- Los posibles destinatarios de la denuncia,
- Los derechos que les garantiza la normativa vigente en materia de protección de datos personales (derecho de acceso, oposición y rectificación) y los datos de contacto de la persona a la que pueden ejercerse estos derechos,
- También se le remitirá una copia de este procedimiento,
- El hecho de que serán informados del curso dado a la denuncia.

1.4 Procesamiento de la denuncia

1.4.1 Interés para ejercitar la acción

Antes de las verificaciones e investigaciones de los hechos notificados o divulgados, el Árbitro externo deberá asegurarse de que el denunciante no tenga ningún interés en ejercitar la acción.

- En el supuesto de que **el interés para ejercitar la acción del denunciante se establezca en cuanto se examine el formulario y los documentos adjuntos**, el Árbitro externo envía al denunciante **una carta razonada que indica que el informe no puede ser tenido en cuenta y será archivado**. La o las personas implicadas en la denuncia también son informadas, si el Árbitro externo lo considera necesario mediante una carta razonada por CCAR, de que han sido objeto de un informe que no ha sido tramitado y que está siendo archivado.
- Si durante el curso de las verificaciones e investigaciones, el Árbitro externo determina que el denunciante tiene un interés de cualquier clase en ejercitar la acción, envía al denunciante una carta razonada CCAR que indica que el informe no puede ser tenido en cuenta y será archivado. La o las personas implicadas en la denuncia también son informadas, si el Árbitro externo lo considera necesario mediante una carta razonada por CCAR, de que han sido objeto de un informe que no ha sido tramitado y que está siendo archivado.

El Árbitro externo decidirá si demanda al autor del informe que tiene interés en ejercitar la acción.

El formulario y los documentos adjuntos sólo **se archivarán de inmediato y se anonimizarán si el árbitro externo decide no demandar**.

1.4.1.1 Veracidad de la denuncia

El Árbitro externo procesa cada denuncia con **un grado máximo de confidencialidad** en cada etapa del procesamiento del informe y la verificación de este último.

El Árbitro externo lleva a cabo **en el plazo de 3 meses**, un examen exhaustivo de la denuncia y los documentos adjuntos y a continuación lleva a cabo las verificaciones e investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los hechos.

Para hacer esto, puede buscar ayuda de personas internas y/o externas con competencias técnicas (especialistas en el campo de las finanzas, el medio ambiente, la salud y la seguridad...).

Estas personas están sujetas a **una obligación de confidencialidad reforzada** contractualmente, definida y materializada por la firma antes de su intervención de un acuerdo de confidencialidad específico.

Estas personas se comprometen a utilizar los datos personales transmitidos exclusivamente para los fines para los que fueron recogidos y a no utilizarlos para fines espurios. Se comprometen a garantizar su confidencialidad y destruir todos los soportes manuales e informatizados después de su intervención.

En el supuesto de que, el período mencionado anteriormente resulte insuficiente, el Árbitro externo deberá remitir antes de la expiración del plazo de 3 meses **una nueva carta por CCAR al denunciante informándole de la necesidad de prolongar los plazos.**

- Si el resultado de las verificaciones e investigaciones demuestra la **falta de veracidad de los hechos**, el Árbitro externo envía **al denunciante ya la o las personas implicadas una carta motivada por CCAR indicando que el informe es infundado y se archivará en 2 meses.**

El árbitro externo decidirá si procede demandar al autor del informe si se demuestra que este actuó de mala fe o con la intención de causar daño.

El dossier completo (formulario, documentos adjuntos, todos los documentos recopilados durante las operaciones de verificación e investigación) **se archivará dentro del período mencionado anteriormente y se anonimizará sólo si el Árbitro externo decide no demandar.**

- Si el resultado de las verificaciones e investigaciones demuestra la **veracidad de los hechos dentro de los límites de tiempo**, el Árbitro externo envía al denunciante, así como a la o las personas implicadas una carta razonada por CCAR indicándoles cuál es el curso que se le dará al informe, después de haberlo discutido, según sea el caso, con la Dirección General de GSF. Cuando se inicien procedimientos disciplinarios o procedimientos legales contra la o las personas implicadas o el autor de una denuncia abusiva, los datos relativos a la denuncia se conservarán hasta el final del procedimiento. El archivado con la anonimización de los datos se llevará a cabo bajo procedimientos contenciosos de último recurso.

En ausencia de respuesta del árbitro externo dentro de los plazos, en todos los casos mencionados anteriormente, el denunciante podrá enviar su informe en **segundo lugar a:**

- **La autoridad judicial,**
- **La autoridad administrativa,**
- **a colegios profesionales.**

Y, como último recurso, ante la falta de procesamiento por parte de uno de los organismos mencionados en un plazo de 3 meses y exclusivamente en este caso, el informe puede hacerse público.

1.5 Casos particulares

En el caso de un peligro grave e inminente o en presencia de un riesgo de daño irreversible y sólo en esta situación, el informe puede ponerse **directamente en conocimiento de los organismos mencionados anteriormente y puede hacerse público.**

Al no estar estas nociones definidas por la ley y los reglamentos, se dejarán a la apreciación soberana de los jueces.

Sin embargo, a modo de ilustración, los jueces han considerado en la legislación social que un peligro grave es "un peligro que puede producir un accidente o una enfermedad que conduzca a la muerte o que debe conllevar una incapacidad prolongada permanente o temporal".

La gravedad, por lo tanto, tiene consecuencias definidas o, en todo caso, duraderas e importantes; más allá de una simple incomodidad.

Es "inminente, cualquier peligro que se pueda hacer realidad brutalmente en un plazo próximo".

Por ejemplo, una intoxicación puede ser un peligro grave e inminente.

Por daños irreversibles se entiende daños que no se pueden revertir como, por ejemplo, la contaminación.

Los términos definidos de este modo están destinados a aplicarse sólo dentro del ámbito de aplicación establecido en este procedimiento.

2. PROTECTION DE LOS DENUNCIANTES

El denunciante se beneficia de una **protección específica** (2.1) si ha seguido el procedimiento definido anteriormente y exclusivamente en este caso. En caso de incumplimiento, el denunciante se expone a **sanciones** (2.2).

2.1 Protección específica:

No se emprenderá ninguna acción ni se ejecutará ninguna sanción contra un denunciante que, de buena fe y de manera desinteresada, divulgue o informe de una vulneración grave de la ley o una amenaza/perjuicio grave para el interés general.

Ningún denunciante estará sujeto a ninguna medida de discriminación, en particular con respecto a remuneración, medidas de participación en los beneficios, formación, reclasificación, calificación, promoción profesional, traslado, renovación del contrato, etc... porque haya revelado información a sus superiores o activado el procedimiento de denuncia de buena fe y de manera desinteresada.

2.2 Sanciones y penas incurridas

Una persona física que no cumpla con las condiciones de concesión del estatus de denunciante, como se ha definido anteriormente, y que no cumpla estrictamente con el procedimiento descrito en el artículo 1, puede estar sujeto a sanción disciplinaria y enjuiciamiento penal.

Además, el mal uso de esta parte dispositiva también está sujeto a las mismas sanciones.

2.3 Sanciones particulares

2.3.1 Violación de la confidencialidad

También se prevén sanciones contra cualquier persona que divulgue los elementos confidenciales relacionados con la identidad del autor, los hechos denunciados o las personas implicadas (a título informativo: dos años de prisión y una multa de 30.000 €).

2.3.2 Impedimento

Toda persona que obstaculice la transmisión de un informe a las personas y organismos **competentes** será sancionada (a título informativo: un año de prisión y una multa de 15.000 €).

3. PROTECCIÓN DE LOS DATOS

El Árbitro externo designado para gestionar la presente parte dispositiva se ha comprometido a no utilizar los datos para fines espurios, para garantizar su confidencialidad, respetar el período de retención limitado de los datos y proceder a la destrucción o la restitución de todos los soportes manuales o informatizados de datos personales al final de su servicio.

Cualquier persona que haya sido objeto de una denuncia mediante el procedimiento de informe o que haya sido identificada en el marco de esta parte dispositiva, tiene derecho a acceder, rectificar y eliminar información relacionada con ella, si los datos son inexactos, incompletos, equívocos o desactualizados, mediante simple solicitud por escrito por carta certificada con acuse de recibo al responsable del procesamiento, en la persona del Árbitro externo, **Maître Lionel YVANT, 32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille, France.**

4. ENTRADA EN VIGOR - DURACIÓN

Este procedimiento se aplica desde el **1 de enero de 2018 por un período indefinido** después de consultar con los representantes del personal y completar los trámites administrativos necesarios.

5. PUBLICACIÓN

El presente procedimiento constituye un anexo del **reglamento interno en cumplimiento de las formalidades obligatorias previstas por ley y reglamento.**

Se ha depositado en la secretaría del tribunal laboral competente y entra en vigor al menos 1 mes después de la última formalidad de publicación y presentación.

Representantes del personal fueron consultados regularmente. Las opiniones emitidas por estos últimos se enviaron al inspector del trabajo al mismo tiempo que dos copias del reglamento interno.

Este procedimiento está disponible en el sitio web de GSF <https://www.gsf.fr/>, así como en la intranet de GSF, Dirección General/Herramientas.

Anexo 1: formulario de recopilación de informe

FORMULARIO DE RECOPIACIÓN DE INFORME

Ley N ° 2016-1691 del 9/12/2016 sobre transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica

Decreto n ° 2017-564 del 19 de abril de 2017

INFORMACIÓN RELATIVA AL AUTOR DEL INFORME

Apellido:

Nombre:

Dirección:

Código postal- Ciudad:

Teléfono:

Dirección de e-mail:

Empresa:

Cargo:

INFORMACIÓN RELATIVA A LA PERSONA IMPLICADA

Apellido:

Nombre:

Dirección:

Código postal- Ciudad:

Teléfono:

Dirección de e-mail:

Empresa:

Cargo:

ÁMBITOS

- Corrupción,
- Conflictos de intereses para los funcionarios públicos,
- Riesgos para la salud y la seguridad pública,
- Riesgos sanitarios,
- Riesgos para el medio ambiente,
- Vulneraciones de los derechos y libertados fundamentales,

DESCRIPCIÓN PRECISA DE LOS HECHOS OBJETO DEL INFORME cuyo autor ha conocido personalmente

Fecha de constatación de los hechos: .../.../...

ADJUNTOS: informe, documentos, fotos, certificados, etc....

Declaro por mi honor elaborar este informe de buena fe y cumplir con el procedimiento de recopilación de informes establecido por la compañía GSF. Soy consciente de que en este caso, me beneficio de una protección específica, incluso si los hechos denunciados demostraran, después de la verificación, ser inexactos o se archivaran sin acción adicional.

Soy consciente de que en caso de testimonio malicioso, me expongo a sanciones disciplinarias y persecución penal. Así como en caso de mal uso de esta parte dispositiva o si sé de hecho que los hechos denunciados no están probados.

La información recopilada en este formulario se registrará en un archivo informatizado por el Árbitro externo, para proceder al procesamiento de las denuncias.

Este fichero se conserva durante el período estrictamente necesario para la realización de los fines y está destinado al Árbitro externo.

De conformidad con los artículos 39 y 40 de la ley del 6 de enero de 1978, modificada, estoy informado(a) de que puedo acceder a los datos que me conciernen y solicitar su rectificación o eliminación si son inexactos, incompletos, equívocos o desactualizados poniéndome en contacto con el Árbitro externo, Maître Lionel YVANT , **32 Cours Pierre Puget – 13006 Marseille, France.**

Fecha: .../.../ ...
FIRMA