

NOTICE D'UTILISATION DU DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE

La société a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle (indifféremment appelé « dispositif d'alerte interne » ou « droit d'alerte ») conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « loi Sapin II ».

Ce droit d'alerte est un dispositif mis à disposition de l'ensemble des dirigeants et salariés de la société, pour permettre à chacun de signaler des faits constitutifs de corruption, ou des situations contraires au code de conduite anti-corruption de la société. Ce dispositif n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants en application des règles en vigueur dans la société, notamment la voie hiérarchique et les organes de représentation des salariés.

1. Champ d'application

Le dispositif d'alerte professionnelle permet à tout collaborateur ou dirigeant de la société de signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite.

En cas de doute sur l'application du code de conduite anti-corruption, merci de contacter la direction à l'adresse suivante : legal@jacquetmetals.com.

2. Exercice du droit d'alerte

Lorsqu'un salarié ou un dirigeant de la société a connaissance d'un éventuel délit entrant dans le champ d'application du dispositif d'alerte interne, il peut faire usage de ce dispositif.

Les alertes peuvent être adressées :

- soit par l'intermédiaire de la rubrique «Dispositif d'alerte interne» présent sur le site intranet ; les alertes sont réceptionnées par la direction générale ;
- soit par courrier adressé à la direction générale à l'adresse suivante: Jacquet Metal Service, 44 Quai Charles de Gaules 69 006 Lyon France.

L'auteur de l'alerte doit apporter une description précise des faits relevés et fournir à l'appui de son signalement les informations ou documents dont il dispose pour étayer son signalement. Il pourra joindre à son alerte des informations permettant, si besoin, d'échanger avec le destinataire de l'alerte (adresse email, numéro de téléphone, etc.)

3. Traitement des alertes

Lorsque l'alerte n'est pas anonyme, l'auteur sera informé :

- de la bonne réception de son alerte. Le cas échéant, il sera contacté par la société afin d'obtenir de plus amples informations ;
- de la manière dont l'alerte a été traitée, ainsi que des actions correctives mises en place, le cas échéant ;
- de la clôture de la procédure de vérification.

4. Confidentialité

Le dispositif d'alerte interne garantit la confidentialité et le respect des droits de chacun dans le traitement des démarches engagées.

Les personnes en charge du recueil et du traitement des alertes professionnelles sont également soumises à une obligation de confidentialité.

5. Conservation des documents

L'ensemble des éléments relatifs à une alerte qui s'avère non fondée seront supprimés. Les données concernant une alerte qui s'avère fondée seront supprimées dans un délai de deux mois à compter de la clôture de la procédure de vérification.