



Politique de recueil et de traitement des alertes

ATALIAN GLOBAL SERVICES

Type : Politique Groupe

Catégorie : Conformité

Élaboré par : Audrey Morin, Directrice de la Conformité Groupe

Approuvé par : Quentin VERCAUTEREN, Président Exécutif Groupe

PREAMBULE

1. Introduction	3
2. Définitions.....	4
3. Réception du signalement.....	4
3.1. Qui peut signaler	4
3.2. Que peut-on signaler.....	4
3.3 Comment peut-on signaler	5
3.4. Quand peut-on signaler.....	6
4. Évaluation et gestion du signalement	6
4.1. Délais de traitement.....	6
4.2. Conditions de recevabilité du signalement.....	7
4.3. Gouvernance sur la gestion des alertes	7
4.4. Enquête interne.....	8
4.5. Clôture de l'enquête et actions individuelles et collectives	8
4.6 Conservation des données	9
4.7 Prévention des conflits d'intérêts	9
5. Droit d'information	9
5.1. Auteur du signalement.....	9
5.2. Personnes mises en cause et autres personnes concernées	10
5.3. Management et autres intervenants	10
6. Contrôles et audit.....	10
7. Sanctions	10
8. RACI	11
9. ANNEXE – Traitement des données personnelles dans le cadre du dispositif de recueil et de traitement des alertes	12

1. Introduction

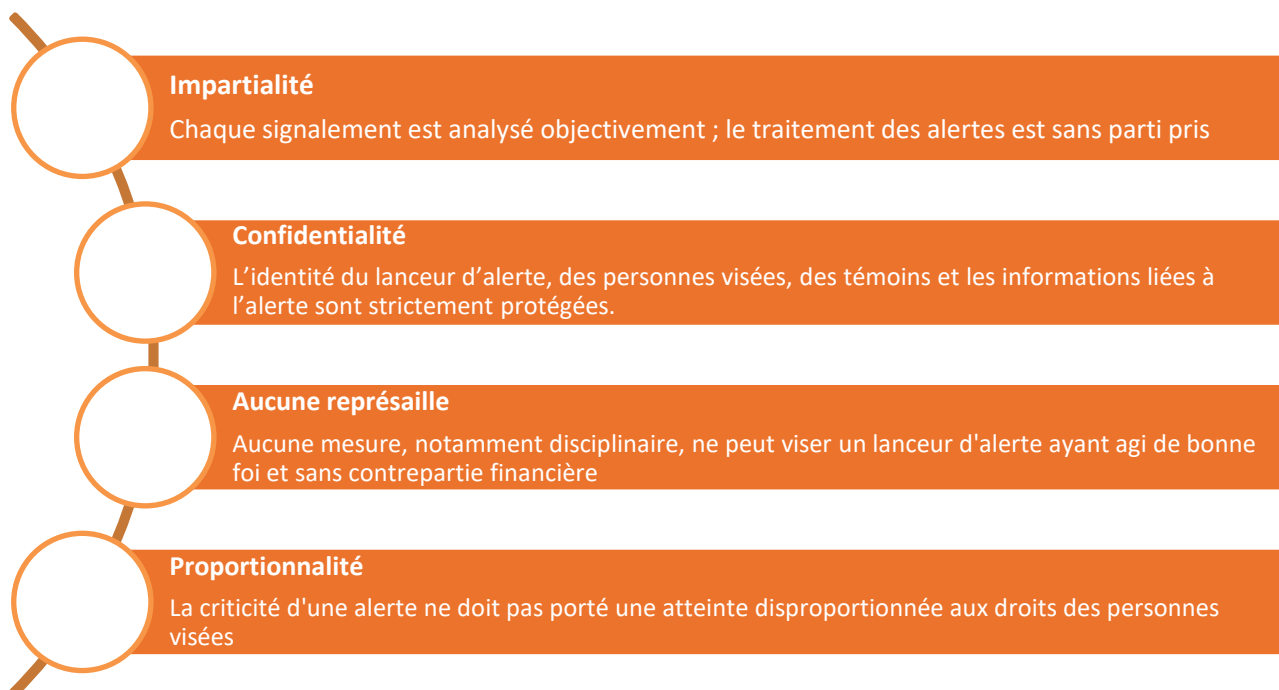
ATALIAN met à disposition un dispositif interne de recueil et de traitement des alertes permettant de signaler, en toute confidentialité, des faits contraires à la loi, au Code d'Éthique, au Code de conduite Anticorruption ou aux politiques internes du Groupe, ainsi que toute situation susceptible de porter gravement atteinte à l'intérêt général ou aux intérêts légitimes d'ATALIAN.

La présente politique décrit :

- qui peut effectuer un signalement ;
- les faits pouvant être signalés ;
- les canaux de signalement disponibles ;
- les modalités d'évaluation, d'instruction et de clôture des signalements ;
- les droits d'information des personnes concernées ;
- la gouvernance applicable au traitement des alertes.

Cette politique s'applique à l'ensemble des sociétés contrôlées par le Groupe ATALIAN, sous réserve des adaptations nécessaires pour respecter les lois locales applicables.

Le dispositif repose sur les principes suivants :



2. Définitions

Signalement : toute information portée à la connaissance d'ATALIAN, par écrit ou par oral, concernant des faits potentiellement contraires à la loi, à l'éthique ou aux règles internes.

Alerte : signalement qui entre dans le champ du dispositif, qui remplit les conditions de recevabilité définies par la présente politique et qui justifie un traitement formalisé.

Signalement non recevable : signalement hors périmètre, transmis en dehors des canaux prévus sans justification, insuffisamment étayé malgré une demande de compléments, ou manifestement abusif.

Lanceur d'alerte : personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur des faits entrant dans le champ de la protection légale applicable.

Superviseur de l'alerte : personne désignée pour piloter le traitement de l'alerte de bout en bout, assurer la traçabilité des décisions, coordonner les intervenants et veiller au respect des principes de confidentialité, d'impartialité et d'absence de représailles.

Enquête interne : ensemble des vérifications et investigations décidées par ATALIAN pour apprécier la réalité des faits signalés et déterminer les suites à donner.

3. Réception du signalement

3.1. Qui peut signaler

Le dispositif est ouvert à toute personne ayant obtenu des informations relatives à des faits qui concernent ATALIAN et ses activités, notamment :

- les salariés, y compris les salariés temporaires, alternants et stagiaires ;
- les candidats à un emploi, les anciens salariés ;
- les mandataires sociaux et membres des organes de gouvernance ;
- les clients, sous-traitants, fournisseurs et leurs salariés ou représentants ;
- tout tiers en relation professionnelle avec ATALIAN.

Il n'est pas nécessaire d'avoir été témoin direct des faits. En revanche, l'auteur du signalement doit disposer d'éléments lui donnant une assurance raisonnable dans l'exactitude des faits signalés.

La protection contre les représailles s'étend, dans les conditions prévues par la loi, aux facilitateurs, aux personnes physiques en lien avec l'auteur du signalement et aux entités qu'il contrôle ou pour lesquelles il travaille.

3.2. Que peut-on signaler

Peuvent être signalés notamment :

- un crime ou un délit ;
- une violation grave et manifeste d'une loi ou d'un règlement ;
- une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé ;
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

Afin de simplifier le signalement, le dispositif d'alerte professionnelle permet de choisir parmi 5 catégories (fraude et faute professionnelle, RH, QSHE, sécurité informatique et autres), elles-mêmes divisées en sous catégories (ex : harcèlement sexuel, discrimination, corruption...).

Les demandes individuelles qui ne relèvent pas de ces catégories, notamment certaines réclamations RH ou opérationnelles ordinaires, peuvent être réorientées vers les services compétents.

Ne relèvent pas du présent dispositif les informations couvertes par :

- le secret médical ;
- le secret de la défense nationale ;
- le secret professionnel de l'avocat.

3.3 Comment peut-on signaler

Le signalement peut être adressé à ATALIAN par l'un des canaux suivants :

- le supérieur hiérarchique, lorsqu'aucun conflit d'intérêts n'existe : si le signalement précise les faits signalés et qu'ils correspondent à un des sujets à signaler selon la section 2.2, il doit le reporter à son Réfèrent Conformité ou au département Conformité.
- la Direction des Ressources Humaines, le Réfèrent Conformité : si le signalement précise les faits signalés et qu'ils correspondent à un des sujets à signaler selon la section 2.2, il doit le reporter via la plateforme dédiée de gestion des signalements.
- le département Conformité Groupe ;
- la plateforme dédiée accessible à l'adresse : <https://ethicslineatalian.com>
- le canal téléphonique dédié par pays : <https://atalink.atalian.com/alerte-ethique/>

Les signalements via la plateforme dédiée et le canal téléphonique donnent lieu à un code unique afin de permettre à l'auteur du signalement de suivre l'évolution du signalement sur la plateforme.

Les signalements anonymes sont admis.

Pour faciliter le traitement, l'auteur du signalement est invité dans la mesure du possible à préciser :

- les faits signalés ;
- les personnes ou entités concernées ;
- les dates, lieux et circonstances ;
- les documents ou éléments déjà disponibles ;
- l'existence éventuelle d'un risque immédiat ;
- toute mesure utile pour préserver les preuves ou protéger les personnes.

3.4. Quand peut-on signaler

Un signalement peut être effectué dès lors qu'une personne concernée dispose d'informations et estime, de bonne foi, qu'elles révèlent ou permettent de suspecter des faits entrant dans le champ de la présente politique.

Le dispositif peut être utilisé avant qu'un dommage ne survienne, notamment en cas de risque sérieux, de tentative, de situation en cours ou de menace pour l'intérêt général, la sécurité des personnes ou les intérêts d'ATALIAN.

ATALIAN encourage l'utilisation du canal interne lorsqu'il permet un traitement efficace et sans risque pour l'auteur du signalement. L'usage du dispositif interne ne prive toutefois pas les personnes concernées des voies externes prévues par la réglementation applicable.

4. Évaluation et gestion du signalement

Tout signalement reçu dans le cadre de la présente politique est traité avec rigueur, impartialité, proportionnalité et confidentialité.

4.1. Délais de traitement

Le traitement s'organise selon les étapes suivantes :



Ces étapes sont délimitées dans le temps, avec les délais maximums définis ci-après :

Étape	Délai maximal	Commentaire
Accusé de réception	7 jours ouvrés	Ne vaut pas recevabilité du signalement
Recevabilité	15 jours ouvrés après l'accusé de réception	Peut inclure une demande de complément d'informations
Clôture de l'enquête	3 mois après l'accusé de réception	Sans détail de l'enquête (confidentialité). Peut être supérieur en cas de complexité de l'enquête / de l'alerte : information au lanceur d'alerte dans les 3 mois avec justification succincte
Clôture du cas	Dès que possible	Information écrite au lanceur d'alerte

4.2. Conditions de recevabilité du signalement

Un signalement est déclaré recevable lorsqu'il remplit les conditions cumulatives suivantes :

1. **Qualité de l'auteur** : l'auteur agit de bonne foi et sans contrepartie financière directe ;
2. **Nature des faits** : les faits signalés relèvent du périmètre de la présente politique ;
3. **Précision minimale** : le signalement comporte des éléments suffisamment circonstanciés pour permettre une première analyse ;
4. **Absence d'exclusion légale** : le signalement ne porte pas sur des informations exclues du dispositif.

Si les informations fournies sont insuffisantes, des compléments peuvent être demandés à l'auteur du signalement, lorsqu'il est possible de le contacter.

Un signalement peut être déclaré non recevable notamment lorsqu'il est manifestement hors périmètre, insuffisamment étayé malgré une demande de précisions, abusif, malveillant ou transmis de façon délibérément mensongère.

Lorsque le signalement n'est pas recevable, son auteur est informé, dans la mesure du possible, de la clôture du dossier ou de sa réorientation vers le service compétent.

4.3. Gouvernance sur la gestion des alertes

Dès confirmation de sa recevabilité, l'alerte est attribuée à une personne en tant que **Superviseur de l'alerte**, responsable du pilotage de celle-ci de bout en bout. Il :

- garantit l'application des principes du dispositif ;
- organise la traçabilité des décisions et diligences, notamment quant à l'enquête, les décisions prises, notamment disciplinaires et de remédiation ;
- coordonne les contributeurs internes ou externes ;
- se retire immédiatement en cas de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Le Superviseur de l'alerte s'assure notamment d'évaluer la criticité de l'alerte, fondée notamment sur les critères suivants :

- gravité potentielle des faits ;
- urgence de la situation ;
- risque de destruction de preuves ou de concertation ;
- sensibilité du dossier, notamment en cas d'implication d'une personne occupant un poste élevé, d'un risque médiatique ou d'un conflit d'intérêts.

Cette évaluation détermine :

- l'opportunité de mesures conservatoires ;
- la nécessité d'une enquête interne et ses modalités pour assurer les principes du dispositif (impartialité, confidentialité, aucune représailles, proportionnalité), notamment le recours nécessaire ou non à un intervenant externe ;
- le niveau de suivi par les instances compétentes.
- Pour les dossiers sensibles, élevés ou critiques, l'alerte doit être portée à la connaissance du **Comité de Suivi des Alertes Professionnelles (CAP)**, qui arbitre notamment les ressources, les

mesures conservatoires, l'externalisation éventuelle de l'enquête et les principales orientations de traitement.

4.4. Enquête interne

Lorsqu'elle est décidée, l'enquête interne a pour objet d'établir, dans le respect des droits des personnes, si les faits signalés sont confirmés.

L'enquête peut comprendre notamment :

- des entretiens ;
- une analyse documentaire, des boîtes email et courrier ;
- la collecte d'informations et de données pertinentes ;
- des vérifications comptables ou opérationnelles ;
- le recours à des spécialistes internes ou externes.

L'enquêteur, qui peut être distinct du Superviseur de l'alerte, conduit l'enquête selon son mandat, dans le respect des principes du dispositif et des exigences de protection des données personnelles.

Les personnes entendues dans le cadre de l'enquête sont informées, selon les nécessités de l'enquête, des raisons de leur implication et des règles applicables au processus. Leur information peut être différée lorsqu'une information immédiate créerait un risque de destruction de preuves, de pression sur des témoins ou de compromission des vérifications.

ATALIAN peut mettre en place, si nécessaire, des mesures de protection ou des mesures conservatoires proportionnées, notamment pour prévenir un risque de représailles, préserver les preuves, protéger les personnes ou sécuriser l'activité.

4.5. Clôture de l'enquête et actions individuelles et collectives

À l'issue de l'enquête, plusieurs issues sont possibles :

- faits confirmés ;
- faits non confirmés ;
- faits non vérifiables.

Lorsque les faits sont confirmés, ATALIAN peut mettre en œuvre toute mesure appropriée, notamment :

- des mesures disciplinaires, dans le respect du droit applicable ;
- des actions correctives organisationnelles ;
- des actions de remédiation ;
- un renforcement des contrôles et/ou le lancement d'un audit ;
- des actions de formation ou de sensibilisation ;
- des mesures de coaching, de plans de développement ;
- un signalement aux autorités compétentes, notamment une plainte pénale.

ATALIAN interdit toute forme de représailles à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi ou ayant contribué à son traitement dans les conditions prévues par la loi.

Si au cours de l'enquête il est démontré que l'alerte a été effectuée de mauvaise foi (intention de nuire ou connaissance que les faits étaient matériellement inexacts), son auteur s'expose à des mesures disciplinaires et, le cas échéant, à des actions judiciaires.

4.6 Conservation des données

Les durées de conservations des données relatives au signalement sont précisées en article 13 de l'annexe relative à la protection des données personnelles.

4.7 Prévention des conflits d'intérêts

Toute personne appelée à intervenir dans la réception, l'évaluation, la gestion, l'enquête, la décision ou le suivi d'un signalement doit agir avec impartialité, indépendance et objectivité.

Aucune personne ne peut participer au traitement d'un signalement lorsqu'elle :

- est visée par le signalement ;
- entretient un lien hiérarchique direct avec la personne visée ou avec l'auteur du signalement, de nature à compromettre son impartialité ;
- a un intérêt personnel, financier, professionnel ou relationnel dans le dossier ;
- a déjà pris position sur les faits dans des conditions incompatibles avec un examen neutre ;
- se trouve, plus largement, dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Toute personne identifiant une telle situation doit en informer sans délai le département Conformité Groupe et se retirer immédiatement du traitement du dossier.

Lorsqu'un signalement concerne :

- un membre du COMEX, CODIR France et CODIR International ;
- un membre de la fonction Conformité, Juridique, Ressources Humaines ou de toute autre fonction susceptible d'intervenir dans le dossier ;
- ou présente un niveau élevé de sensibilité, de gravité ou de risque réputationnel,

le dossier fait l'objet d'une **escalade renforcée** et peut être confié, en tout ou partie, à un intervenant externe présentant les garanties d'indépendance et de confidentialité requises.

5. Droit d'information

Afin de garantir un traitement conforme, transparent et équilibré, ATALIAN reconnaît des droits d'information adaptés aux différentes catégories de personnes concernées.

5.1. Auteur du signalement

L'auteur du signalement est informé, dans la mesure du possible :

- de la réception du signalement ;
- de la recevabilité ou de la non-recevabilité du dossier ;
- au plus tard dans les 3 mois suivant l'accusé de réception ;
- de la clôture du dossier, lorsque cela est possible.

Pour des raisons de confidentialité, de protection des données personnelles et de respect des droits des personnes concernées, ATALIAN ne communique pas les éléments du traitement, des preuves recueillies ni le détail complet des conclusions.

5.2. Personnes mises en cause et autres personnes concernées

Les personnes dont les données sont traitées dans le cadre d'un signalement sont informées de ce traitement dès que possible, sauf si cette information est susceptible de compromettre les vérifications ou d'entraîner la destruction de preuves. Dans ce cas, l'information est différée jusqu'à disparition du risque.

ATALIAN veille au respect de la présomption d'innocence, à la protection de la réputation des personnes concernées et au strict respect du principe de confidentialité.

Sous réserve des limitations légales applicables au contexte d'enquête, ces personnes disposent des droits prévus par la réglementation sur la protection des données personnelles, précisés à l'article 14 de l'annexe 1.

5.3. Management et autres intervenants

Le management n'est informé que des seuls éléments nécessaires à la mise en œuvre de mesures conservatoires, disciplinaires, correctives ou organisationnelles, et uniquement lorsqu'il n'est pas concerné par le signalement. Il peut être associé seulement en cas de nécessité opérationnelle, identifiée par le Superviseur du Cas ou le Comité de suivi des Alertes Professionnelles (CAP).

Toute information transmise dans le cadre d'un signalement est strictement limitée aux personnes habilitées à en connaître pour les besoins du traitement. Toute divulgation non autorisée expose son auteur à des sanctions appropriées.

Le management n'est associé qu'en cas de nécessité opérationnelle et uniquement selon une stricte logique de « **need to know** ». Une personne visée par le signalement ne peut être associée ni à son évaluation, son traitement, ni aux prises de décision suivant la clôture de l'enquête¹⁰ engagements de la politique Achats responsables pour une performance durable. Les objectifs de matières d'achats responsables du groupe

6. Contrôles et audit

Le contrôle du respect de cette politique est intégré au plan de contrôle interne. Un audit interne ou externe pourra être également assurer l'efficacité du dispositif.

7. Sanctions

Toute violation intentionnelle de la politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires, en application des règles applicables.

8. RACI

Activité	Responsable	Garant	Consulté	Informé
Réception du signalement	Canal de signalement	Département Conformité	RH / Juridique si besoin	CAP pour cas critiques
Accusé de réception	Département Conformité	Département Conformité	Canal de signalement	Auteur du signalement
Examen de recevabilité	Département Conformité	Département Conformité	RH / Juridique / Référent Conformité si besoin	Auteur du signalement
Évaluation de criticité	Superviseur de l'alerte	Département Conformité	RH / Juridique / Sécurité / Finance selon le cas	CAP pour cas élevés ou critiques
Décision d'enquête interne	Superviseur de l'alerte ou CAP si cas critiques	CAP	RH / Juridique / CAP si nécessaire	Intervenants strictement nécessaires
Conduite de l'enquête	Enquêteur désigné	Superviseur de l'alerte	RH / Juridique / experts internes ou externes	Personnes concernées selon besoin
Mesures conservatoires	Fonction compétente	Superviseur de l'alerte	Superviseur de l'alerte / RH / Juridique	Personnes strictement concernées
Clôture de l'enquête	Enquêteur désigné	Superviseur de l'alerte	RH / Juridique / CAP si nécessaire	Auteur du signalement dans la limite applicable
Sanctions et remédiation	RH / Management / fonctions compétentes	Direction compétente	Superviseur de l'alerte / Juridique / Conformité	CAP selon criticité
Suivi et reporting	Département Conformité Groupe	CAP		Instances de gouvernance compétentes

9. ANNEXE – Traitement des données personnelles dans le cadre du dispositif de recueil et de traitement des alertes

1. Objet de l'annexe

La présente annexe a pour objet d'informer les personnes concernées sur les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par ATALIAN dans le cadre du dispositif de recueil et de traitement des alertes et, le cas échéant, des enquêtes internes qui en découlent. Elle complète la Politique de recueil et de traitement des alertes.

ATALIAN veille à ce que ces traitements soient mis en œuvre dans le respect du Règlement général sur la protection des données, de la loi Informatique et Libertés et des recommandations applicables de la CNIL relatives aux dispositifs d'alertes professionnelles.

2. Responsable du traitement

Le responsable du traitement est la société du Groupe ATALIAN qui met en œuvre le dispositif d'alerte professionnelle pour ses activités, sous la coordination de le département Conformité Groupe. Lorsque la plateforme ou certains actes de gestion sont mutualisés au niveau Groupe, les rôles respectifs des entités concernées sont organisés contractuellement et documentés en interne.

3. Finalités du traitement

Le traitement est mis en œuvre afin de :

- recueillir et enregistrer les signalements entrant dans le champ du dispositif ;
- analyser la recevabilité des signalements ;
- effectuer les vérifications, enquêtes et analyses nécessaires ;
- décider des suites à donner au signalement ;
- mettre en œuvre les mesures conservatoires, correctives, disciplinaires ou judiciaires nécessaires ;
- assurer la protection du lanceur d'alerte, des facilitateurs, des témoins, des personnes visées et plus largement des personnes concernées ;
- permettre à ATALIAN d'exercer ou de défendre ses droits en justice ;
- assurer le pilotage, la traçabilité, le reporting et l'amélioration continue du dispositif, sous une forme proportionnée et, lorsque cela est possible, anonymisée.

4. Bases légales

Selon l'objet du signalement et le cadre applicable, le traitement repose sur l'une ou plusieurs des bases légales suivantes :

- le respect d'une obligation légale, notamment lorsque le dispositif répond à des exigences légales applicables à ATALIAN ;
- l'intérêt légitime d'ATALIAN à prévenir, détecter et traiter les manquements graves, protéger ses activités, ses collaborateurs, ses partenaires et ses droits, lorsqu'aucune obligation légale spécifique n'impose à elle seule le traitement concerné ;
- le traitement nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice, lorsque cela est requis.

Lorsque des catégories particulières de données sont exceptionnellement traitées dans le cadre d'un signalement ou d'une enquête, ce traitement n'est réalisé que s'il est strictement nécessaire au traitement du dossier et dans le respect des conditions prévues par les textes applicables.

5. Catégories de personnes concernées

Les données traitées dans le cadre du dispositif peuvent concerner notamment :

- l'auteur du signalement ;
- les personnes visées par le signalement ;
- les facilitateurs ;
- les témoins ;
- les personnes entendues dans le cadre des vérifications ou de l'enquête ;
- les personnes chargées du traitement du dossier ;
- les personnes impliquées dans les mesures de suivi, de remédiation, disciplinaires ou contentieuses.

6. Catégories de données traitées

Dans la stricte mesure nécessaire au traitement du dossier, ATALIAN peut traiter les catégories de données suivantes :

- données d'identification et de contact ;
- données professionnelles : fonction, entité, rattachement hiérarchique, relation d'affaires, éléments contractuelles et données RH ;
- informations relatives aux faits signalés ;
- éléments de contexte, pièces justificatives et éléments de preuve ;
- comptes rendus d'entretiens, observations et analyses de recevabilité ;
- données relatives aux suites données au signalement et aux mesures prises ;
- données de traçabilité du traitement du dossier.

ATALIAN rappelle que seules les données strictement pertinentes, adéquates et nécessaires à l'examen du signalement peuvent être collectées ou conservées. Les données manifestement sans lien avec le signalement ou son traitement ne doivent pas être collectées ou sont supprimées sans délai lorsqu'elles auraient été transmises.

7. Données sensibles et données relatives aux infractions

Un signalement peut, par nature, conduire à traiter des données sensibles ou des données relatives à des faits susceptibles de recevoir une qualification pénale. Dans ce cas, ATALIAN applique un principe de stricte nécessité, de minimisation et d'accès limité aux seules personnes habilitées.

Les données révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, les données de santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle ou les données biométriques ne peuvent être traitées que si elles sont strictement nécessaires à l'appréciation du signalement ou à la défense des droits d'ATALIAN ou des personnes concernées.

8. Caractère facultatif des informations transmises

Le recours au dispositif d'alerte est facultatif. Toutefois, l'absence d'éléments suffisamment précis peut empêcher l'analyse de recevabilité du signalement ou le traitement effectif du dossier. Les personnes utilisant le dispositif sont invitées à ne communiquer que les informations utiles au traitement du signalement.

9. Destinataires des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du dispositif sont accessibles, dans la limite de leurs attributions et selon le principe du besoin d'en connaître, aux seules personnes habilitées, notamment :

- le département Conformité Groupe et les personnes chargées du traitement des alertes ;
- le superviseur de l'alerte ou Case Manager ;
- l'enquêteur interne ou externe dûment mandaté ;
- la Direction des Ressources Humaines, la Direction Juridique, la Direction Sécurité ou toute autre fonction compétente, lorsqu'une telle intervention est nécessaire ;
- le Comité de Suivi des Alertes Professionnelles pour les dossiers qui justifient une escalade ;
- les prestataires techniques ou prestataires d'enquête agissant pour le compte d'ATALIAN ;
- les autorités administratives, judiciaires ou ordinales lorsqu'une transmission est requise ou légitime.

L'accès aux données collectées doit être limité aux seules personnes ayant besoin d'en connaître pour traiter l'alerte ou conduire l'enquête, dans des conditions de stricte confidentialité.

10. Sous-traitance et prestataires

ATALIAN peut recourir à des sous-traitants ou prestataires spécialisés, notamment pour l'hébergement ou l'administration de la plateforme, l'assistance au traitement des dossiers, la conduite d'enquêtes internes ou l'assistance juridique. Dans ce cas, ATALIAN s'assure par contrat que ces prestataires présentent des garanties suffisantes en matière de confidentialité, de sécurité, de conformité RGPD et de limitation des accès.

11. Transferts de données hors de l'Union européenne

Lorsque le traitement implique un accès depuis un pays situé hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, ou un hébergement dans un tel pays, ATALIAN veille à encadrer ce transfert conformément à la réglementation applicable, notamment par la mise en place de garanties appropriées. Les personnes concernées peuvent obtenir davantage d'informations sur ces garanties auprès du Délégué à la protection des données.

12. Information des personnes concernées

ATALIAN applique un double niveau d'information :

- une information générale sur l'existence du dispositif, ses finalités et ses grands principes, fournie au moment de la mise en place du dispositif et via la politique d'alerte ;
- une information individuelle des personnes dont les données sont traitées dans le cadre d'un signalement, au moment approprié du traitement.

L'auteur du signalement est informé, dans la mesure du possible, de la réception de son signalement, des suites principales qui lui sont données, puis de la clôture du dossier, dans les limites imposées par la confidentialité et la protection des autres personnes concernées.

La personne visée et les autres personnes concernées sont informées du traitement de leurs données dès que possible. Cette information peut toutefois être différée lorsqu'une information immédiate serait de nature à compromettre les vérifications, à permettre la destruction ou l'altération de preuves ou à faire obstacle au traitement du dossier. Cette logique est expressément rappelée par la CNIL et par le guide AFA sur l'enquête interne.

13. Durées de conservation

Les données sont conservées pendant une durée proportionnée à la finalité du traitement et aux suites données au signalement.

À ce titre :

- lorsque le signalement est déclaré non recevable, les données sont supprimées sans délai ;
- lorsque le signalement est recevable mais que les faits ne sont pas confirmés ou ne peuvent pas être vérifiés, les données sont supprimées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification ;
- lorsque les faits sont confirmés et qu'une procédure disciplinaire, contentieuse ou judiciaire est engagée, les données sont conservées en archivage intermédiaire pendant la durée nécessaire à la gestion de la procédure, à l'exercice des voies de recours et aux prescriptions applicables ;
- des données statistiques ou de pilotage peuvent être conservées sous une forme anonymisée ne permettant plus l'identification des personnes.

14. Droits des personnes

Sous réserve des limites nécessaires à la protection de la confidentialité du dispositif, à la préservation des preuves, à la protection des droits des tiers et aux besoins des enquêtes ou procédures, les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation applicable, notamment :

- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit à l'effacement, lorsque les conditions légales sont réunies ;
- droit de définir des directives relatives au sort de leurs données après leur décès, lorsque ce droit est applicable.

Le droit d'opposition ne s'applique pas lorsque le traitement repose sur une obligation légale ou lorsqu'il est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice. En pratique, l'exercice des droits peut également être aménagé ou différé lorsqu'il existe un risque sérieux pour la confidentialité de l'alerte, la protection du lanceur d'alerte, la conservation des preuves ou la conduite de l'enquête. Cette limitation doit rester nécessaire et proportionnée.

Les droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la protection des données du Groupe ATALIAN à l'adresse suivante : **dpo@atalianworld.com**. Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

15. Mesures de sécurité et de confidentialité

ATALIAN met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité, l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données traitées dans le cadre du dispositif. Ces mesures comprennent notamment :

- l'habilitation restreinte des personnes autorisées ;
- la traçabilité des accès et des opérations réalisées ;
- la sécurisation des échanges et des espaces de stockage ;
- la protection contractuelle et opérationnelle de la confidentialité ;
- la séparation des rôles lorsque cela est nécessaire ;
- la limitation de la circulation des informations au strict besoin d'en connaître.

Toute personne intervenant dans le traitement d'un signalement est tenue à une obligation stricte de confidentialité. Toute divulgation non autorisée peut donner lieu à des mesures disciplinaires et, le cas échéant, à toute autre suite appropriée.

16. Principe de minimisation et qualité des données

Les personnes utilisant ou administrant le dispositif doivent veiller à ne transmettre et à ne conserver que des données adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au traitement du signalement. Les données manifestement excessives, inexactes ou sans lien avec le dossier doivent être écartées, rectifiées ou supprimées dans les meilleurs délais.

17. Contact

Pour toute question relative au traitement des données personnelles dans le cadre du dispositif d'alerte, toute personne concernée peut contacter :

Délégué à la protection des données : dpo@atalianworld.com