

ethicorp.com



Manuel utilisateur Lanceur d'Alerte

<https://www.ethicorp.com/gorgegroup>

Sommaire

1. Mot du président du groupe Gorgé
2. Comment se connecter
3. Comment créer son compte et soumettre une alerte
4. Connexion à mon compte utilisateur
5. Déposer une nouvelle alerte à partir de mon compte utilisateur
6. Suivre, compléter et répondre aux questions du référent alerte avocat
7. FAQ

L'intégrité et la probité, un engagement partagé

- Le groupe Gorgé est attaché depuis sa création à développer une culture d'entreprise fondée sur la responsabilité, la confiance et l'intégrité.
- Une culture éthique harmonisée en matière de lutte contre la corruption dans le Groupe est indispensable pour répondre à nos engagements et responsabilités, au même titre que l'excellence et la performance. Cette culture éthique est promulguée par les Codes de conduite anti-corruption du Groupe et de ses filiales que chaque collaborateur doit appliquer dans ses actions quotidiennes. Le respect de ces règles constitue le socle d'une relation de qualité entre le Groupe et ses parties prenantes.
- Le groupe Gorgé prône une politique de tolérance zéro envers tout comportement contraire à l'éthique, en général, et en particulier tout risque de corruption.
- La corruption est un phénomène néfaste qui entrave le développement de nos économies, il est de notre devoir de contribuer à prévenir et à détecter tout acte illégal et immoral conformément à ce qui est indiqué dans ce Code et dans les législations nationales et internationales applicables en matière de corruption.

Un dispositif d'alerte renforcé

- Le groupe Gorgé a mis en place un dispositif anonyme de recueil des signalements s'appuyant sur la solution externalisée - ethicorp - qui assure pleinement les conditions d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité.
- Le groupe Gorgé a fait le choix d'une ouverture très étendue de ce dispositif qui est accessible :
- Aux collaborateurs du Groupe, y compris de Exail Technologies,
- Aux collaborateurs extérieurs (consultants, intérimaires) ou occasionnels (stagiaires),
- Aux parties prenantes du groupe Gorgé ou ses filiales.

- Sauf maintenance, la plateforme est accessible 24h/24, 7j/7, 365j/an depuis n'importe quel accès informatique.
- Vous pouvez télécharger et lire notre Code de conduite et notre procédure d'alerte.

Raphaël Gorgé, Président

2- Comment se connecter

Sur votre navigateur web, rendez-vous sur
<https://www.ethicorp.com/gorgegroup>

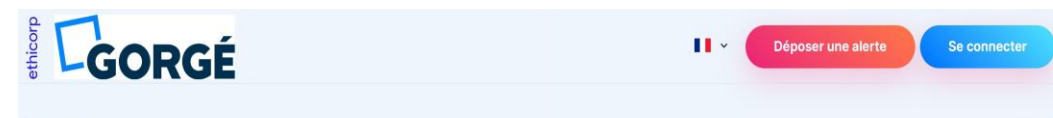
Cliquez (au choix) sur :

1. Choisir votre langue
2. ou 5. Déposer votre première alerte
3. ou 6. Se connecter pour suivre le traitement de votre alerte et avoir accès à votre compte personnel
4. Voir la Foire aux questions pour avoir des informations complémentaires



Nos recommandations :

- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé
- N'utilisez pas le réseau de l'entreprise
- N'oubliez pas de fermer votre session en partant



Bienvenue sur le dispositif d'alertes du groupe Gorgé



3- Comment créer son compte et soumettre une alerte

Après avoir cliqué sur « Déposer une alerte » sur la page d'accueil :

1. Remplir le formulaire (* en rouge = champs obligatoires)

- Pseudo*
- email
- Mot de passe et sa confirmation*
- Nom
- Prénom

2. Votre alerte

- Choisir un type d'alerte et la société concerné *
- Sujet * (texte libre)
- Détails de votre alerte* (texte libre)
- Pièces jointes.

3. Cocher la case « J'ai pris connaissance des rappels et devoirs du lanceurs d'alerte »*.

Pour cela il faut **impérativement** :

- D'abord cliquer sur « Lire le rappel du droit et des devoirs »
- Ensuite, il faut lire le document et **valider la lecture au bas de ce document en cliquant sur « accepter »**

4. Enfin cliquer sur « Envoyer » pour valider et transmettre votre alerte

The screenshot shows a web form titled "Créer un compte et soumettez une alerte". The form is divided into several sections. A vertical blue bar on the left side of the form has four red arrows pointing to specific elements, numbered 1 through 4. Arrow 1 points to the "Pseudo *" field. Arrow 2 points to the "Type d'alerte *" dropdown menu. Arrow 3 points to the checkbox "J'ai pris connaissance des rappels et des devoirs *". Arrow 4 points to the "Envoyer" button at the bottom of the form. The form includes fields for "Email", "Mot de passe *" and "Confirmation de mot de passe *", "Nom", "Prénom", and "Téléphone". There is also a section for "Votre alerte" with a checkbox "Communiquer uniquement avec le siège du groupe", "Type d'alerte *" and "Société ou filiale *" dropdowns, a "Sujet *" text area, and a "Détail de votre alerte *" rich text editor. At the bottom, there is a "Pièces jointes" section with a dashed box for uploading files and a checkbox "J'ai pris connaissance des rappels et des devoirs *" with a link "Lire le rappel du droit et des devoirs".



Conseils pratiques pour la création de votre compte

- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé
- N'utilisez pas le réseau de l'entreprise
- N'oubliez pas de fermer votre session en partant

- Gardez vos données de connexion (identifiant et mot de passe) confidentielles et conservez-les précieusement, car vous en aurez besoin pour vous connecter à votre compte pour suivre le traitement de votre alerte et pouvoir répondre à l'avocat en charge de votre alerte.

Accusé de réception

Vous allez recevoir automatiquement un accusé de réception de votre alerte:

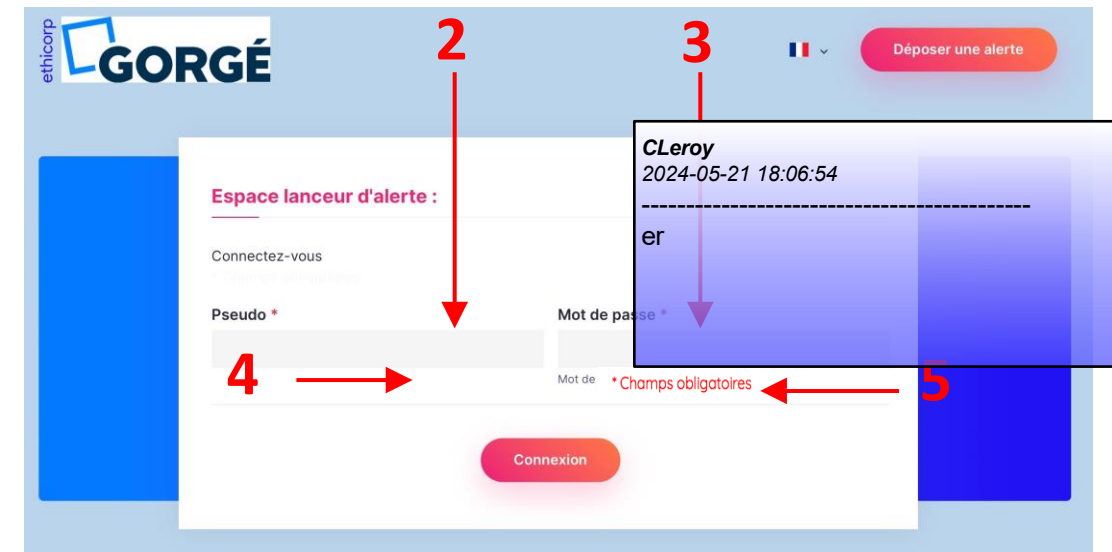
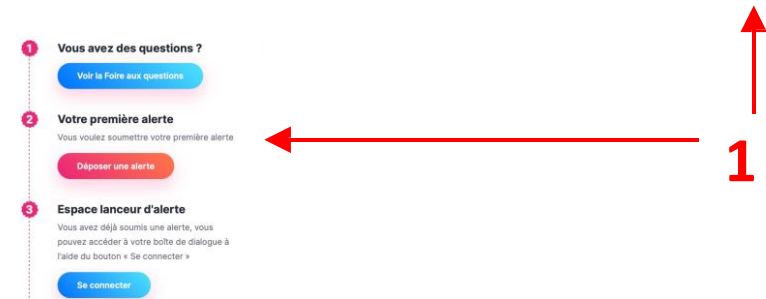
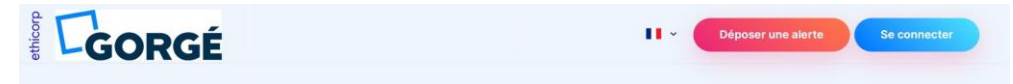
- **Si vous avez renseigné un email**, l'accusé de réception vous est envoyé sur cette adresse. Vérifiez bien vos spams si vous ne voyez pas l'email. Cet email mentionne la référence de votre alerte.
- **Si vous n'avez pas renseigné d'email**, l'accusé de réception s'affiche à l'écran. Pensez bien à noter les références qui apparaissent ou à faire une copie d'écran.

4 - Connexion à mon compte utilisateur

1. A partir de la page d'accueil <https://www.ethicorp.com/gorgegroup> cliquez sur « Se connecter »
2. Remplir le « Pseudo » par celui que vous avez choisi à la création de votre compte
3. Ajouter votre « Mot de passe »
4. Cliquez sur le bouton «Connexion»
5. Si vous avez oublié votre mot de passe et si vous avez renseigné une adresse email à la création de votre compte vous pouvez cliquer sur « Mot de passe oublié »

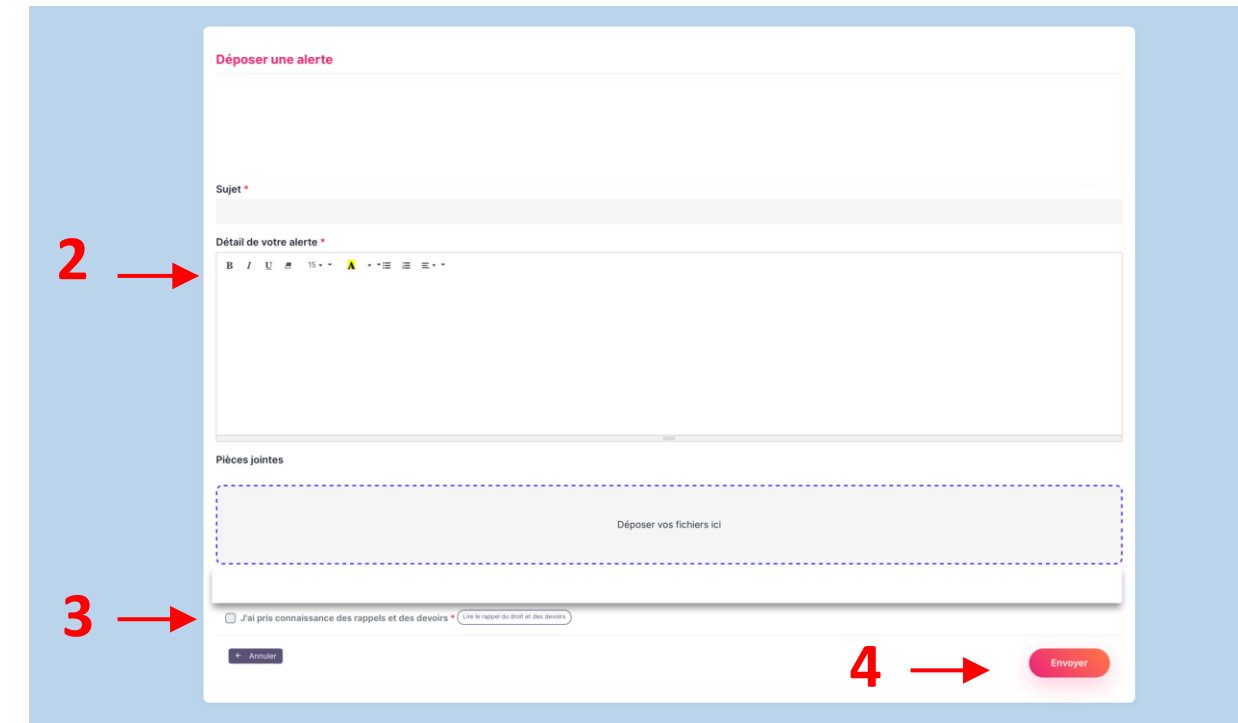
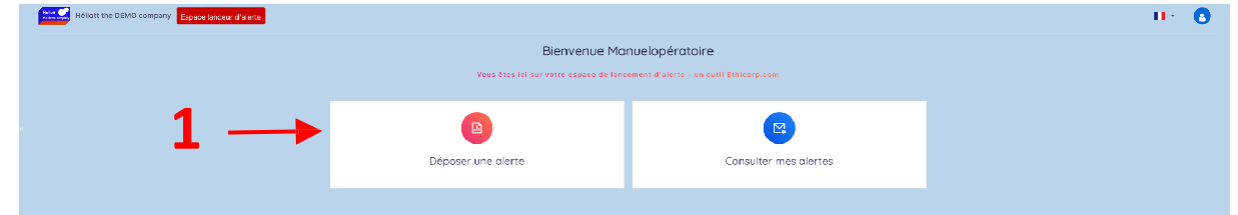
Recommandations :

- Vos identifiants doivent demeurer personnels, ne les communiquez pas à des tiers.
- Utilisez un ordinateur, tablette, smartphone privé.
- Par sécurité, n'autorisez pas le navigateur à enregistrer votre mot de passe.
- Se connecter sur internet en dehors de l'intranet de votre groupe/entreprise.



5 - Déposer une nouvelle alerte à partir de mon compte utilisateur

1. Après vous être connecté à votre compte utilisateur, cliquez sur « Déposer une alerte » :
2. Remplir le formulaire
 - Pseudo*
 - email
 - Mot de passe et sa confirmation*
 - Nom
 - Prénom
 - Sujet * (texte libre)
 - Détaille de votre alerte* (texte libre)
 - Pièces jointes.
3. Cocher la case « J'ai pris connaissance des rappels et devoirs du lanceurs d'alerte » *.
Rappel : pour cela il faut **impérativement** :
 - D'abord cliquer sur « Lire le rappel du droit et des devoirs »
 - Ensuite, il faut lire le document et **valider la lecture au bas de ce document en cliquant sur « accepter »**
4. Enfin cliquer sur « Envoyer » pour valider et transmettre votre alerte



The screenshot shows the 'Déposer une alerte' form. It includes a 'Sujet *' field, a 'Détail de votre alerte *' field with a rich text editor, and a 'Pièces jointes' section with a dashed box for file uploads. At the bottom, there is a checkbox labeled 'J'ai pris connaissance des rappels et des devoirs *' with a link 'Lire le rappel du droit et des devoirs'. A red arrow and the number 2 point to the 'Sujet' field. A red arrow and the number 3 point to the checkbox. A red arrow and the number 4 point to the 'Envoyer' button.

6 - Suivre, compléter et répondre aux questions de l'avocat référent

Votre alerte est analysée et traitée par un avocat impartial et indépendant. Vous pouvez échanger avec lui sur la plateforme pour le suivi de votre alerte.

Si vous avez renseigné un email lorsque vous avez créé votre compte, vous recevrez un email vous avertissant qu'un message vous attend sur la plateforme.
Si vous n'avez pas renseigné d'email, pensez à vous connecter régulièrement pour vérifier si nous avons laissé un message à votre intention.

Après vous être connecté à votre compte:

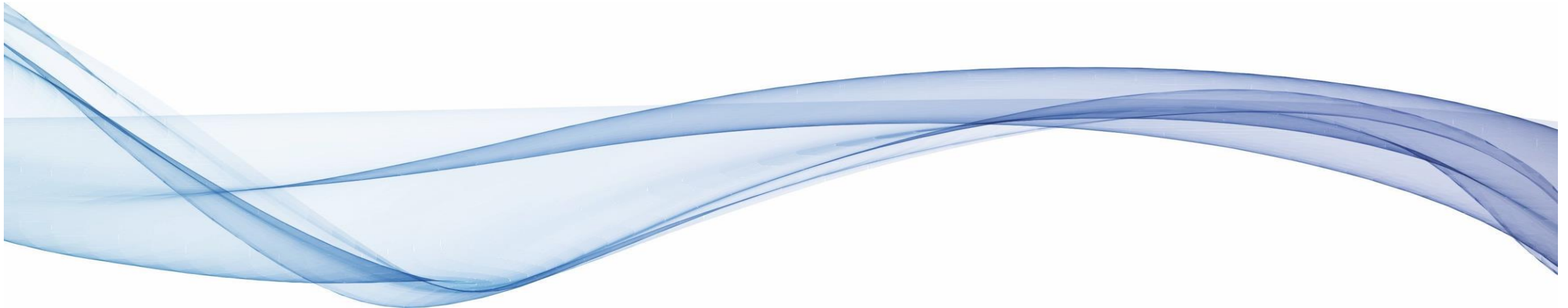
1. Accédez à votre espace d'alerte par «**Consulter mes alertes**»
2. Vos alertes seront listées, cliquez sur l'alerte de votre choix
3. Vous pouvez voir le statut de vos alertes
4. Vous pouvez voir si vous avez reçu un message de l'avocat référent. Pour les consulter, cliquez sur l'enveloppe.
5. La liste des **Discussions** apparaît, cliquez sur la discussion pour lire les messages et son historique.
6. Il vous sera possible de répondre en cliquant sur «**Répondre**»
7. La section de réponse apparaît vous pouvez écrire votre message en texte libre
8. Vous pouvez également ajouter des pièces jointes
9. Cliquez sur «**Enregistrer**» pour envoyer votre message et les pièces jointes.

The image displays three screenshots of a web application interface for managing alerts. The top screenshot shows the main dashboard with a 'Consulter mes alertes' button (1). The middle screenshot shows a list of alerts with a 'Consulter' button (2) and a 'Statut' column (3). The bottom screenshot shows the details of an alert, including a 'Répondre' button (4), a list of conversations (5), and a text input area for a response (6). The bottom-most screenshot shows the 'Pièce jointe' section with a file upload area (7), a list of attachments (8), and an 'Enregistrer' button (9).

Recommandations :

- Consultez régulièrement votre compte et vos alertes
- Répondez avec le plus de détails possibles aux demandes de l'avocat en charge de votre alerte
- Toujours utiliser la plateforme confidentielle pour tout échange avec ethicorp et ses partenaires avocats.

7 - F.A.Q.



FAQ (1)

Comment suivre le traitement de mon alerte ?

- **Après avoir envoyé votre alerte vous recevez un accusé réception par courriel.**
- **Vous pouvez à tout moment consulter le statut de l'alerte sur votre compte.**
- **Nous revenons vers vous au fur et à mesure de l'avancement du dossier, éventuellement pour vous demander des renseignements complémentaires. Vous recevrez à chaque fois un courriel vous demandant de vous connecter à votre espace personnel pour prendre connaissance de notre message.**
- **Vous serez informés dans les trois mois de votre alerte du suivi et des éventuelles mesures de remédiation**

Est-ce que je peux déposer une alerte anonyme ?

- **Oui, rien ne vous oblige à laisser votre nom. Si vous le faites, il ne sera pas communiqué au groupe Gorgé et ethicorp ne le communiquera pas sans votre accord et conservera de manière strictement confidentielle tout élément qui permettrait d'identifier le lanceur d'alerte.**
- **Le groupe Gorgé s'est par ailleurs engagée contractuellement avec ethicorp à ne pas demander ni tenter de rechercher l'identité du lanceur d'alerte.**

FAQ (2)

Est-ce que mon alerte est confidentielle ?

- Le groupe Gorgé s'est engagée contractuellement avec ethicorp à ne pas demander ni tenter de rechercher l'identité du lanceur d'alerte.
- Oui, vous êtes d'ailleurs protégé par la loi, qui sanctionne toute violation du nom du lanceur d'alerte, des personnes visées ou mentionnées par l'alerte ou des faits objets de l'alerte. ethicorp conservera de manière strictement confidentielle tout élément qui permettrait d'identifier le lanceur d'alerte.

Est-ce que je peux utiliser mon matériel professionnel pour déposer l'alerte ?

- Oui cela est possible mais nous vous recommandons afin de garantir votre confidentialité, nous vous conseillons, pour vous connecter, de privilégier un ordinateur/smartphone personnel et – si vous renseignez un email, d'utiliser une adresse mail non professionnelle.

À qui est ouvert ce dispositif ?

Le groupe Gorgé a fait le choix d'une ouverture très étendue de ce dispositif qui est accessible :

- Aux collaborateurs du Groupe, y compris de Exail Technologies,
- Aux collaborateurs extérieurs (consultants, intérimaires) ou occasionnels (stagiaires),
- Aux parties prenantes du groupe Gorgé ou ses filiales

FAQ (3)

Pourquoi devrais-je lancer une alerte ?

- Grâce à votre alerte, vous pourrez signaler au groupe Gorgé des comportements contraires à l'éthique et des actes répréhensibles le plus tôt possible, avant qu'un éventuel préjudice grave ne se produise. Vous avez ainsi un rôle fondamental d'information et de protection.

Quelle est la différence entre confidentialité et anonymat ?

- Anonymat : l'identité de la personne est inconnue.
- Confidentialité : l'identité est connue mais conservée secrète. Si vous donnez votre identité lors de votre inscription sur la plateforme ethicorp, nos avocats ne la divulgueront sans votre accord car ils sont tenus par un de confidentialité, même à l'égard du groupe Gorgé.

Puis-je être anonyme ?

- Oui, les alertes peuvent être anonymes. Vous devrez renseigner votre email, mais vous pourrez utiliser un pseudo sur la plateforme ethicorp. Si vous renseignez un email, vous pouvez créer une adresse spéciale (auprès de la Poste, Google, Yahoo!, etc.). Attention à ne pas perdre le mot de passe de cette adresse et consultez la régulièrement.

FAQ (4)

Je ne sais pas si je dois déclarer ou pas, si je suis bien dans le cadre de la loi...J'ai un doute sur la recevabilité de mon alerte. Puis-je tout de même effectuer une déclaration ?

- Dans le doute, dès lors que vous êtes de bonne foi, déclarez, nos avocats sont spécialisés et feront le tri. Ils vous tiendront informé.

Je n'ai pas toutes les informations, dois-je déclarer, pourrai-je compléter après ?

- Si vous avez été témoin d'un manquement ou d'une infraction, il est préférable de le déclarer même si vous n'avez pas toutes les preuves. Vous pourrez compléter votre alerte plus tard.

Que se passe-t-il si je me suis trompé dans mon alerte (finalement l'alerte était fausse) ?

- Si vous êtes de bonne foi, et que l'enquête révèle que l'alerte était infondée, la loi vous protège. Si vous vous en apercevez vous-même, prévenez-nous via votre compte de lanceur d'alerte et nous classerons le dossier s'il n'est pas justifié. En revanche une alerte malveillante vous expose à des poursuites.

Puis-je me connecter de mon smartphone, tablette ou ordinateur personnel ?

- Oui, c'est même recommandé pour que vous soyez rassuré sur la totale confidentialité.
- La plateforme est accessible 24h/24 et 7j/7 (sauf maintenance) et fonctionne avec toutes les plateformes (windows, mac, iphone, android,...).

FAQ (5)

Quel email dois-je utiliser ?

- **Nous vous recommandons d'utiliser votre email personnel, une adresse que personne d'autre que vous ne peut consulter. Vous pouvez créer une adresse spéciale (auprès de la Poste, Google, Yahoo!, etc.). Attention à ne pas perdre le mot de passe de cette adresse et consultez la régulièrement.**

Quel format de fichier puis-je utiliser pour les pièces jointes ?

- **Nous acceptons tous les formats habituels (word, excel, images, pdf, etc).**

Je n'ai pas assez de place pour joindre tous les fichiers...

- **Joignez ce que vous pouvez et vous pourrez ensuite compléter votre alerte via votre compte en joignant les fichiers complémentaires.**

Comment puis-je contacter ethicorp ?

- **Connectez-vous via la plateforme et vous pouvez nous laisser un message dans votre compte. N'envoyez pas de mails, seule notre plateforme est totalement confidentielle et sécurisée, un mail peut être perdu, diffusé, consulté par les tiers. Nous ne prenons pas d'appels téléphoniques.**

FAQ (6)

Sous quels délais serai-je tenu informé de l'état d'avancement du traitement de mon alerte ?

- Vous recevez immédiatement un accusé de réception.
- Vous pouvez à tout moment consulter le statut de l'alerte sur votre compte.
- Nous revenons vers vous au fur et à mesure de l'avancement du dossier, éventuellement pour vous demander des renseignements complémentaires.
- Vous recevrez à chaque fois un email vous demandant de vous connecter à votre espace personnel pour prendre connaissance de notre message.
- Vous serez informés dans les trois mois de votre alerte du suivi et des éventuelles mesures de remédiation.

Comment puis-je être sûr que mon signalement sera suivi d'une action ?

- La direction de l'entreprise s'est engagée dans une démarche éthique forte.
- Tous les signalements qui entrent dans le cadre de la loi seront transmis à l'entreprise, qui s'est engagée à un suivi.

FAQ (7)

Comment rédiger mon alerte ?

- Vous devez décrire, en texte libre, de façon factuelle et détaillée (le plus possible), les faits et informations que vous souhaitez rapporter. Vous pouvez joindre des documents de nature à étayer votre signalement, lorsque vous disposez de tels éléments.

Qui reçoit les alertes ?

- Après réception de votre alerte, celle-ci sera traitée par un avocat externe. Elle sera ensuite le cas échéant relayée au comité d'éthique du groupe Gorgé.

Qui traite les alertes au sein du groupe Gorgé?

Les alertes sont traitées par le comité d'éthique. Ce comité est composé de :

- la Directrice juridique de Gorgé SAS et Exail Technologies SA
- le Directeur Administratif et Financier de Gorgé SAS et Exail Technologies SA,
- et le cas échéant toute autre personne que ces derniers décideraient de s'adjoindre afin de mieux enquêter sur l'alerte.

FAQ (8)

Traitements des données personnelles ?

- Conformément à la délibération de la CNIL du 18 juillet 2019, ethicorp s'est engagée notamment, par voie contractuelle, 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.
- Pour toute demande relative au traitement des données personnelles via le dispositif ethicorp, nous vous invitons à le faire via votre compte lanceur d'alerte sur la plateforme ethicorp.



<https://www.ethicorp.com/gorgegroup>