

RUBIX

POLITIQUE GROUPE DE SIGNALEMENT DES ALERTES

Mai 2022



Sommaire

Résumé de la Politique	3
1. Objectif et portée de la Politique.....	4
2. Signaler une alerte	6
3. Enquêtes sur les alertes	7
4. Protection du lanceur d’alerte	9
5. Mises à jour.....	10
6. Contacts.....	11
7. Contrôle des versions.....	11
ANNEXE 1 : Adresses e-mail Rubix dédiées à l’alerte.....	12
ANNEXE 2 : Processus de signalement Safecall	13



Résumé de la Politique

Rubix Limited et ses filiales (« Rubix » ou « nous ») s'engagent à respecter les normes les plus strictes en matière d'ouverture, d'intégrité et de responsabilité et attendent, de la part de tout leur personnel, qu'il contribue à maintenir ces normes conformément à notre Code de Conduite et aux autres Politiques applicables, y compris, mais sans s'y limiter, notre Politique en matière de Cadeaux et Invitations et notre Politique Anti-Corruption.

Cependant, toutes les organisations, y compris Rubix, peuvent être confrontées au risque que quelque chose ne se passe pas comme prévu ou que des comportements non éthiques, dangereux ou illégaux se déroulent sans qu'elles en aient connaissance. Par conséquent, il est important que nous ayons une culture d'ouverture et de responsabilité afin d'éviter que de telles situations ne se produisent et de nous assurer d'avoir mis en place des procédures pour y faire face si cela se produit.

Toute personne doit se sentir capable de signaler toute situation concernant une conduite illégale, dangereuse ou contraire à l'éthique à son supérieur hiérarchique, au Directeur Général du pays concerné, ou à un membre du département des Ressources Humaines, du Département Juridique, de l'équipe locale de Conformité (le cas échéant) ou de l'Audit Interne. Toutefois, si pour une raison quelconque cela vous met mal à l'aise, Rubix propose un mécanisme alternatif par le biais d'une ligne d'assistance téléphonique indépendante, appelée Safecall.

Si vous découvrez des informations qui, selon vous, révèlent une conduite contraire à l'éthique, dangereuse ou illégale au sein de Rubix, ces informations peuvent être communiquées en interne sans crainte de représailles, conformément à la présente Politique.

Cette Politique donne des exemples de i) conduite non éthique ii) conduite illégale iii) conduite dangereuse, et fournit des conseils sur les canaux de communication internes et externes pour effectuer un signalement.



1. Objectif et portée de la Politique

1.1 Objectif de la Politique

La présente Politique de signalement des alertes du Groupe Rubix (la « Politique ») définit la manière dont le personnel Rubix peut faire part de ses alertes concernant une conduite illégale, un danger au travail ou une conduite contraire à l'éthique qu'il pense être le fait de Rubix ou risque d'être commis par Rubix.

Par le biais de cette Politique, Rubix souhaite :

- encourager les personnes à signaler tout soupçon d'acte répréhensible dès que possible, en sachant que leurs alertes seront prises au sérieux et feront l'objet d'une enquête, le cas échéant, et que la confidentialité sera respectée ;
- donner des conseils à son personnel sur la manière de faire part de leurs alertes ; et
- rassurer son personnel sur le fait que ces alertes peuvent être soulevées sans crainte de représailles, même si elles s'avèrent être erronées.

1.2 Exemples de questions relevant de la présente Politique

Il est impossible de fournir une liste exhaustive de toutes les situations qui pourraient être couvertes par cette Politique. Cependant, vous trouverez ci-dessous quelques exemples de ce qui pourrait être considéré comme des situations, comportements à signaler :

- violation ou non-respect des Politiques internes de Rubix, y compris, mais sans s'y limiter, le Code de Conduite et d'Ethique Professionnelles du Groupe et la Politique Anti-Corruption ;
- activité criminelle ;
- irrégularités financières et/ou fiscales, fraude, corruption ;
- non-respect d'une obligation légale, professionnelle ou réglementaire ;
- conduite d'activités qui constituent un danger pour la santé et la sécurité ou l'environnement ;
- dommages environnementaux ou pollution ;
- facilitation de l'évasion fiscale ;
- violation des lois sur la concurrence (par exemple, en fixant les prix avec des concurrents) ;
- atteinte à la vie privée et aux données personnelles ;
- violation du réseau informatique et du système d'information, par exemple par le biais d'une cyberattaque ;
- divulgation non autorisée d'informations confidentielles de Rubix ou d'un tiers ;
- violation de la sécurité et de la conformité des produits ;
- violations liées au marché intérieur de l'Union européenne ou violations des intérêts financiers de l'Union européenne, par exemple lorsque les termes d'une subvention de l'UE n'ont pas été respectés ;
- conduite susceptible de porter atteinte à notre réputation ou à notre bien-être financier ;
- conduite qui ne serait pas dans l'intérêt public ; et
- dissimulation délibérée de l'un des éléments susmentionnés.

Ci-après dénommés « **situation à signaler** ».



1.3 Quels sont les aspects non concernés par cette Politique ?

Cette Politique n'est pas destinée à être utilisée pour des problèmes ou des plaintes que vous pourriez avoir concernant votre situation personnelle, comme la manière dont vous avez été traité au travail (problème à traiter dans le cadre des Politiques RH locales) ou des problèmes administratifs comme ceux liés à votre bulletin de salaire (qui devraient être abordés directement avec le département RH local).

Toutefois, si une plainte est liée à votre situation personnelle mais que vous avez également des préoccupations plus larges, y compris une situation, comportement à signaler (listé(e) en 1.2), vous devez discuter avec votre supérieur hiérarchique, un membre du service juridique ou un membre de votre équipe locale de conformité pour déterminer la voie la plus appropriée.

Si vous n'êtes pas certain que quelque chose entre dans le champ d'application de cette Politique, adressez-vous à un membre du département juridique ou à un membre de votre équipe locale de conformité dont les coordonnées figurent à la fin de cette politique.

1.4 À qui s'applique la présente Politique ?

Cette Politique s'applique à Rubix Limited et à toutes ses filiales et sociétés affiliées. Elle s'applique **aux personnes qui ont acquis des informations sur la situation à signaler dans un contexte lié au travail ou en raison de leurs relations professionnelles**, y compris les personnes suivantes de Rubix :

- employés (permanents ou temporaires) ;
- sous-traitants et employés des sous-traitants ou des fournisseurs de services ;
- dirigeants et administrateurs ;
- stagiaires et apprentis ;
- anciens employés ;
- candidats à un emploi (lorsque des informations relatives à une alerte ont été acquises pendant le processus de recrutement ou pendant d'autres négociations précontractuelles) ; et
- toute personne travaillant sous la supervision et la direction des sous-traitants, sous-traitants et fournisseurs de Rubix.

Une personne qui soulève une situation à signaler conformément à la présente Politique est ci-après dénommée le « lanceur d'alerte ».

Le signalement par un lanceur d'alerte est ci-après dénommée « alerte ».

1.5 La Politique ne fait partie d'aucun contrat

La présente Politique ne fait pas partie d'un contrat de travail ou d'un autre contrat de prestation de services et nous pouvons la modifier à tout moment.

1.6 Conflit entre la présente Politique et la loi

L'application de cette Politique sera soumise à toute restriction ou droit légal découlant de chaque juridiction dans laquelle Rubix opère. En cas de conflit ou d'incohérence entre la présente Politique et les lois ou règlements des pays locaux, les lois des pays locaux s'appliquent.



Afin de répondre aux exigences légales locales de certains pays, des règles spécifiques à chaque pays peuvent être incorporées par référence à la présente Politique.

2. Signaler/lancer une alerte

2.1 Signalement interne

Rubix vous encourage à examiner d'abord si vous êtes en mesure de signaler une alerte auprès de votre supérieur hiérarchique, du PDG du pays, des départements RH ou Juridiques ou des équipes de Conformité du groupe ou locales. Vous pouvez le faire en leur parlant ou en leur envoyant un email. Ils pourraient être en mesure de résoudre le problème rapidement et efficacement.

Cependant, nous sommes conscients que vous ne vous sentirez pas toujours à l'aise pour le faire. C'est pourquoi Rubix a créé une adresse email Rubix dédiée pour chaque pays où Rubix opère et a également fait appel à un prestataire tiers indépendant - « Safecall » - pour héberger un système séparé en ligne ou par téléphone grâce auquel vous pouvez signaler une alerte. Si vous souhaitez utiliser l'un ou l'autre de ces systèmes pour signaler une alerte, vous devez :

- envoyer un email à l'adresse email Rubix du pays concerné, indiquée en Annexe 1. Quand vous utilisez l'adresse email interne de Rubix dans le pays, l'alerte est examinée dans le pays, par la société Rubix concernée (sauf décision contraire raisonnable de Rubix) ; ou
- appeler le numéro local de la ligne d'assistance téléphonique Safecall Whistleblowing ou vous rendre sur le site www.safecall.com et remplir un formulaire d'alerte. Les numéros des lignes d'assistance locales sont indiqués en Annexe 2.

Rubix a mis en place un système indépendant de signalement confidentiel en partenariat avec Safecall, qui vous permet de signaler un problème. Safecall représente un moyen professionnel, indépendant et confidentiel de signalement. Safecall documentera votre déclaration et transmettra les informations à Rubix pour enquête.

2.2 Signalement externe

Le but de cette Politique est de fournir un mécanisme interne pour signaler, enquêter et remédier à tout acte répréhensible sur le lieu de travail. Dans la plupart des cas, vous ne devriez pas considérer comme étant nécessaire d'alerter qui que ce soit à l'extérieur de l'entreprise.

Toutefois, une alerte peut être signalée, conformément à la législation locale applicable, par des voies externes indépendantes et autonomes établies par les autorités locales et/ou de l'Union Européenne.

2.3 Signalement public

Nous encourageons vivement tout lanceur d'alerte à demander conseil avant de faire une divulgation publique. Si vous décidez de divulguer l'affaire publiquement, vous ne pourrez bénéficier d'une protection juridique que dans certaines circonstances et si vous remplissez certaines conditions prescrites par les lois locales.



2.4 Alertes concernant des tiers

Les alertes concernent généralement la conduite du personnel Rubix mais peuvent parfois concerner les actions d'un tiers, tel qu'un client, un fournisseur ou un prestataire de services. Dans certaines circonstances, la loi protège une personne si elle soulève le problème directement auprès du tiers. Toutefois, nous encourageons notre personnel à signaler d'abord ces situations en interne, conformément à la présente Politique. Vous devez contacter un membre de l'équipe de Conformité du groupe, de l'équipe de Conformité locale ou du service Juridique pour demander conseil.

2.5 Quelles informations un lanceur d'alerte doit-il fournir ?

Rubix est conscient qu'un lanceur d'alerte peut se sentir gêné de fournir des informations sur son alerte et qu'il peut vouloir protéger ses collègues. Cependant, plus les informations sont nombreuses et précises, plus il sera facile pour Rubix d'enquêter sur le sujet. Dans certains cas, si l'information fournie est insuffisante, il peut être impossible pour Rubix d'enquêter et de parvenir à une conclusion sur une alerte.

3. Enquêtes sur les alertes

3.1 Processus initial

Si une alerte a été lancée, Rubix vérifie d'abord la crédibilité de l'alerte.

Si le lanceur d'alerte a fourni un moyen de contact (par exemple, il a lancé l'alerte via Safecall), il recevra un accusé de réception dans les 7 jours suivant le lancement de l'alerte.

Le lanceur d'alerte peut choisir si l'alerte doit faire l'objet d'une enquête dans le pays par la société Rubix concernée par l'alerte ou au niveau du Groupe Rubix. Toutefois, Rubix peut passer outre cette demande si celle-ci n'est pas justifiée.

Les alertes qui comportent des informations ou des documents suffisamment détaillés font l'objet d'une enquête diligentée par Rubix.

Si l'alerte est signalée oralement via le centre d'appels Safecall, le lanceur d'alerte a la possibilité de vérifier, de rectifier et d'approuver la transcription de l'appel avant qu'il ne soit transmis à l'équipe du pays ou du Groupe.

3.2 Notification au lanceur d'alerte

Si une enquête est jugée nécessaire, le lanceur d'alerte en sera informé (à condition qu'il fournisse un moyen d'être contacté). Dans le cas contraire, le lanceur d'alerte sera informé des raisons.

3.3 Lancement d'une enquête interne

Si la divulgation entre dans le champ d'application de la présente Politique et s'il est décidé que des informations suffisantes ont été fournies, une enquête interne est lancée, et menée soit par la société Rubix concernée, soit par le Groupe Rubix (selon le cas et selon que le lanceur d'alerte a exprimé une préférence quant à la personne qui doit enquêter). Le responsable du signalement se rapprochera des personnes ou d'un groupe de personnes compétentes et impartiales pour enquêter sur l'alerte. Il peut s'agir de la même personne ou du même groupe de personnes qui reçoit l'alerte. La personne chargée de l'enquête reste en



contact avec le lanceur d’alerte et, si nécessaire, lui demande des informations complémentaires et lui fournit un retour d’information.

La (les) personne(s) nommée(s) dans l’alerte est (sont) informée(s) dès que possible après que Rubix a pris toutes les mesures préventives appropriées (autrement dit, que Rubix a garanti la conservation des preuves).

Les enquêtes peuvent inclure des entretiens en face à face avec le lanceur d’alerte, des questionnaires, des entretiens avec des témoins (soit en personne, soit par téléphone ou vidéo) et l’obtention de conseils juridiques.

3.4 Recours à des tiers pour mener l’enquête

Parfois, des alertes particulièrement complexes, urgentes et/ou sensibles peuvent être mieux traitées par un tiers externe indépendant qui est compétent dans le domaine nécessitant une enquête.

3.5 Délais de l’enquête

La personne chargée de l’enquête veille à ce que l’enquête soit menée aussi rapidement que possible sans que cela n’affecte la qualité et/ou la profondeur de l’enquête. En raison de la nature variée des alertes, et du fait qu’une alerte peut nécessiter de parler à différentes personnes, y compris des personnes externes pour obtenir des conseils, il n’est pas possible de fournir un calendrier précis pour une enquête.

Toutefois, le lanceur d’alerte est informé de l’avancement de l’enquête dans un délai raisonnable, n’excédant pas trois mois à compter de l’accusé de réception de l’alerte ou, si aucun accusé de réception n’a été envoyé au lanceur d’alerte, trois mois à compter de l’expiration de la période de sept jours suivant l’alerte.

Une fois l’enquête terminée, l’équipe de Conformité du groupe ou locale ou le Comité de Conformité local peut être impliqué, afin de déterminer si des recommandations ou des actions correctives sont nécessaires. Les actions correctives peuvent être des mesures disciplinaires ou des procédures judiciaires, selon les lois et réglementations locales/nationales.

L’équipe de Conformité du groupe est une équipe composée de l’Auditeur Interne du groupe, du Responsable de la Conformité Juridique du groupe et du Responsable des Ressources Humaines du groupe.

3.6 Fin de l’enquête

À l’issue d’une enquête, le responsable de l’enquête (lorsque l’alerte n’est pas anonyme) écrit au lanceur d’alerte pour lui faire part de l’issue de l’alerte et de toute mesure corrective.

3.7 Insatisfaction quant au résultat

Bien que Rubix ne puisse pas toujours garantir le résultat recherché par le lanceur d’alerte, Rubix s’efforce de traiter le signalement de manière équitable et appropriée. En utilisant cette politique, le lanceur d’alerte peut aider à atteindre cet objectif.

Toutefois, si le lanceur d’alerte n’est pas satisfait de la manière dont l’alerte a été traitée, il peut en parler à un membre de l’équipe de Conformité du groupe, à l’équipe de Conformité locale, au Directeur Juridique ou au Directeur Financier du groupe.



4. Protection du lanceur d'alerte

4.1 Confidentialité

Rubix espère que le Personnel Rubix se sentira capable de lancer une alerte ouvertement dans le cadre de cette Politique et d'en discuter confidentiellement avec les personnes enquêtant sur une alerte.

Rubix fera tout son possible pour s'assurer que l'identité du lanceur d'alerte ne soit pas divulguée à qui que ce soit en dehors du responsable des dénonciations et/ou des personnes en charge de l'enquête sur l'alerte, sans le consentement explicite du lanceur d'alerte. Cela s'applique également à toute autre information à partir de laquelle l'identité du lanceur d'alerte peut être directement ou indirectement déduite.

Toutefois, l'identité du lanceur d'alerte peut être divulguée si la loi l'exige, par exemple lors d'enquêtes menées par les autorités nationales ou lors de procédures judiciaires.

Rubix traite toujours les alertes avec sensibilité et de manière aussi confidentielle que possible.

Rubix n'encourage pas le personnel Rubix à faire des signalements anonymes, bien que Rubix fasse tout son possible pour enquêter sur les signalements anonymes. En effet, il est souvent plus difficile ou parfois impossible d'enquêter sur une alerte anonyme - par exemple, parce que Rubix ne serait pas en mesure d'obtenir des informations supplémentaires ou parce qu'il peut être difficile d'établir si des allégations sont crédibles. Les lanceurs d'alertes qui craignent des représailles si leur identité est révélée doivent s'adresser à un membre de l'équipe de Conformité du groupe, à l'équipe de Conformité locale ou à un membre du département des Ressources Humaines et les mesures appropriées peuvent alors être prises pour préserver la confidentialité.

4.2 Protection des données

Tout traitement de données à caractère personnel effectué en vertu de la présente politique sera réalisé conformément au droit applicable. Les données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un rapport spécifique ne sont pas collectées ou, si elles sont collectées accidentellement, elles sont supprimées sans délai excessif.

4.3 Soutien aux lanceurs d'alertes et absence de traitement préjudiciable

Rubix comprend que les lanceurs d'alertes peuvent s'inquiéter des répercussions potentielles. Nous voulons encourager l'ouverture et nous soutiendrons tout membre du personnel Rubix qui lance des alertes authentiques dans le cadre de cette Politique, même si elles s'avèrent erronées.

Si l'alerte est authentique, Rubix s'engage à protéger le lanceur d'alerte, qu'il s'agisse d'une alerte interne ou externe. Les lanceurs d'alertes ne doivent pas subir de traitement préjudiciable en raison de l'alerte. Un traitement préjudiciable comprend toute forme directe ou indirecte de représailles, telles que le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces, le changement de statut, le harcèlement ou toute autre forme de traitement défavorable. Si vous pensez avoir été victime d'un tel traitement, vous devez en informer immédiatement votre supérieur hiérarchique ou le département des RH, ou encore un membre de l'équipe de Conformité du groupe ou de l'équipe de Conformité locale.



4.4 Soutien aux autres personnes liées à l'alerte et absence de traitement préjudiciable

Rubix apporte également son soutien et veille à l'absence de traitement préjudiciable aux personnes suivantes dans la mesure où elles sont des employés de Rubix :

- toute personne qui aide le lanceur d'alerte dans le processus de signalement ;
- toute personne qui aide l'enquête sur l'alerte (par exemple, les témoins) ;
- toute personne liée au lanceur d'alerte et qui pourrait subir des représailles dans un contexte professionnel, comme des collègues ou des parents du lanceur d'alerte ; et
- toute entité juridique que le lanceur d'alerte possède, pour laquelle il travaille ou avec laquelle il est lié de toute autre manière dans un contexte professionnel.

4.5 Pas de représailles contre le lanceur d'alerte

Personne ne doit menacer ou exercer des représailles contre un lanceur d'alerte de quelque manière que ce soit. Si vous êtes impliqué dans un tel comportement, vous pouvez faire l'objet d'une action disciplinaire (pouvant aller jusqu'au licenciement). Dans certains cas, le lanceur d'alerte peut également avoir le droit de vous poursuivre personnellement en justice.

4.6 Alerte erronée

Si le lanceur d'alerte se rend compte, après avoir lancé l'alerte, qu'il s'est trompé et qu'il n'y a pas eu de nécessité de lancer une alerte, il doit en informer la personne chargée de l'enquête dès que possible. Tout lanceur d'alerte qui a signalé des informations inexactes en raison d'une erreur sincère bénéficie toujours des protections accordées à un lanceur d'alerte.

4.7 Signaler délibérément une information erronée en tant qu'alerte

Si un membre du personnel Rubix rapporte délibérément ou sciemment des informations incorrectes ou trompeuses, ou falsifie délibérément une alerte, cette personne ne bénéficie d'aucune des protections accordées à un lanceur d'alerte. En outre, cette personne peut faire l'objet de mesures disciplinaires de la part de Rubix (pouvant aller jusqu'au licenciement) et peut faire l'objet d'une action judiciaire.

4.8 Tenue de dossiers

Rubix conserve les dossiers de chaque alerte reçue de manière confidentielle. Les dossiers ne sont pas conservés plus longtemps que nécessaire et proportionné afin de se conformer à la loi applicable.

5. Mises à jour

La présente Politique pourra faire l'objet d'une mise à jour. Toute version actualisée de cette Politique sera communiquée et mise à disposition sur l'intranet de Rubix.



6. Contacts

Veillez contacter un membre de l'équipe de conformité du groupe (compliance@rubix.com) ou un membre de l'équipe de conformité locale (si votre pays dispose d'une équipe) si vous avez des questions relatives au contenu de cette politique.

7. Contrôle des versions

Version	Auteur	Approbateur	Date
v1.0		Directeur RH du Groupe	1er octobre 2019
v.2.0	Service juridique du Groupe	Directeur juridique du groupe	Mai 2022



ANNEXE 1 : Adresses e-mail Rubix dédiées à l'alerte

PAYS	Adresse e-mail
Autriche	whistleblowing_osterreich@rubix.com
Belgique	klokkenluiden_be@rubix.com alerte_be@rubix.com
République tchèque	alarmista_cesko@rubix.com
Danemark	whistleblower_danmark@rubix.com
Royaume-Uni	whistleblowing_UK@rubix.com
Finlande	ilmoittavien_suomi@rubix.com
France	alerte_france@rubix.com
Allemagne	whistleblowing_deutschland@rubix.com
Hongrie	bejelentes_hungary@rubix.com
Italie	segnalazioni_italia@rubix.com
Islande	whistleblowing_island@rubix.com
Irlande	whistleblowing_ireland@rubix.com
Luxembourg	whistleblowing_lux@rubix.com
Pays-Bas	klokkenluiden_nl@rubix.com
Norvège	varsling_norge@rubix.com
Portugal	whistleblowing_iberia.pt@rubix.com
Pologne	sygnalista_polska@rubix.com
Roumanie	raportare_romania@rubix.com
Slovaquie	alarmista_slovensko@rubix.com
Espagne	whistleblowing_iberia.es@rubix.com
Suède	rapportering_sverige@rubix.com
Suisse	whistleblowing_schweiz@rubix.com



ANNEXE 2 : Processus de signalement Safecall

Le centre d'appels confidentiel de Safecall est ouvert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an aux numéros gratuits ci-dessous, ce qui permet aux lanceurs d'alertes de parler à quelqu'un dans leur langue.

Il est également possible de donner l'alerte par email à l'adresse rubix@safecall.co.uk.

ou via le site web : www.safecall.co.uk/report

Numéro international	00 44 191 516 7749
Pays	Numéros de téléphone
Autriche	00 800 7233 2255
Belgique	00 800 7233 2255
Tchéquie	00 800 7233 2255
Danemark	00 800 7233 2255
Finlande	990 800 72332255
Finlande	999 800 72332255
France	00 800 7233 2255
Allemagne	00 800 7233 2255
Hongrie	00 800 7233 2255
Islande	00 800 7233 2255
Italie	00 800 7233 2255
Luxembourg	00 800 7233 2255
Pays-Bas	00 800 7233 2255
Norvège	00 800 7233 2255
Pologne	00 800 7233 2255
République d'Irlande	1800 812740
Ile de la Réunion	+44 191 516 7751
Roumanie	0372 741 942
Slovaquie	0800 004 996
Espagne	00 800 7233 2255
Suède	0850 252 122
Suisse	00 800 7233 2255
Royaume-Uni	0800 9151571

Le rôle de Safecall est principalement de dresser un rapport et de le soumettre aux personnes de contact de Rubix dans les 24 heures suivant la fin d'un appel. Au choix du lanceur d'alerte, le rapport est soumis aux personnes de contact dans le pays au niveau de la société Rubix concernée ou au niveau du groupe. Le rapport détaillera l'heure, la date et la nature de l'appel ainsi que des informations factuelles complètes, corroborées si possible. L'alerte doit comporter une description exacte et précise des allégations pour s'assurer que leur objet est lié à des faits réels.



Lorsqu'une personne appelle l'un des numéros Safecall depuis l'extérieur du Royaume-Uni, elle se voit proposer une sélection d'options linguistiques adaptées à sa localisation. L'appelant entend alors une courte introduction enregistrée dans sa langue et est ensuite mis en relation avec un opérateur Safecall et un interprète. Le processus d'appel suit ensuite la structure ci-dessous :

- La personne qui contacte Safecall est invitée à indiquer pour qui elle travaille. Cela permet de montrer que le numéro qu'elle appelle ne fait pas partie du système interne de son organisation, qui fonctionne sous un autre nom.
- Les appels sont traités par un opérateur qualifié et en toute confidentialité.
- L'opérateur explique à l'appelant qui est Safecall, son rôle et les procédures à suivre.
 - Safecall transmet toutes les informations à Rubix, au choix de l'appelant, dans le pays, au niveau de la société Rubix concernée ou au niveau du groupe ;
 - Safecall prend des notes sur l'alerte ;
 - La conversation n'est pas enregistrée sur support audio ;
 - Safecall produit un rapport écrit ;
 - La personne à qui le rapport sera adressé au sein de Rubix et, selon le choix de l'appelant, à la société Rubix concernée ou au Groupe ;
 - Quand le rapport sera envoyé.

L'appelant est invité à fournir deux mots de passe et un numéro d'identification personnel (PIN) unique. Les informations fournies par l'appelant et le numéro PIN sont utilisés lors de toute communication future entre Safecall et l'appelant afin de garantir la sécurité de l'appelant et de l'organisation.

- On demande alors à l'appelant :
 - Son nom
 - Ses coordonnées
 - Son poste au sein de l'organisation
 - Où il travaille exactement (quelle usine, quel département, etc.)
 - Comment il a eu connaissance de Safecall (affiche, intranet, etc.).
- Si l'appelant souhaite signaler un problème de manière anonyme, Safecall répond à sa demande dans la mesure où la loi le permet. L'opérateur explique à l'appelant anonyme la nécessité de poser des questions supplémentaires afin d'obtenir toute confirmation disponible pour appuyer les informations qu'il donne à Safecall. Safecall garantit l'anonymat et envoie, au choix de l'appelant dans le pays, à la société Rubix concernée ou au Groupe, un rapport non sexospécifique ou écrit à la troisième personne pour maintenir ce statut.
- Tous les appelants sont encouragés à rester en contact avec Safecall et des dispositions sont prises pour un contact futur dans un délai approprié. Le moment du contact ultérieur peut varier en fonction de la nature ou de la gravité de l'appel et nous permet de fournir tout retour d'information approprié ou de poser des questions supplémentaires à l'appelant. Ceci est extrêmement important pour les appelants anonymes et permet à Safecall d'établir un climat de confiance et de les rendre



disponibles pour des questions ou des développements supplémentaires demandés par Rubix.

Les appelants peuvent se connecter au site web de Safecall et, en utilisant le premier mot de passe qu'ils ont donné à Safecall et le code PIN que Safecall leur a fourni, ils pourront se connecter à un portail sécurisé où ils pourront accéder à toutes les mises à jour que Rubix envoie à Safecall en rapport avec l'alerte. Ils pourront également laisser des commentaires,

des réactions ou des réponses à toute question que Rubix pourrait leur poser. S'ils laissent d'autres informations sur le site, Safecall reçoit une notification et envoie les informations aux contacts choisis par l'entreprise.

- Une fois que l'appelant a fini de signaler son alerte, l'opérateur Safecall rédige un rapport à l'aide de ses notes. Ce rapport est ensuite transmis à un responsable des opérations qui le vérifie et le transmet aux personnes de contact (agents chargés de l'enquête) au sein de la société Rubix concernée ou du groupe.