

FORMATION / BROCHURE WHISTLEBLOWING

1. Qu'est-ce que le whistleblowing ?

Le whistleblowing est un système interne à l'entreprise permettant de signaler les infractions administratives, comptables, civiles et pénales ou les violations des modèles d'organisation de l'entreprise commises sur le lieu de travail.

Le déclarant qui, dans le cadre de son travail et de ses activités, a eu connaissance de la commission d'une infraction ou d'une violation affectant l'intérêt public national ou les intérêts de l'entreprise privée pour laquelle il travaille, a la possibilité de le signaler à un bureau interne spécifique, qui sera en mesure d'activer tous les mécanismes de protection appropriés pour l'entité et l'entreprise.

2. Qui peut faire un signalement ?

Le canal de signalement des infractions ou violations est disponible et peut être utilisé par tout employé, y compris les stagiaires et les bénévoles, tout collaborateur de l'entreprise, qu'il soit indépendant, professionnel ou consultant, les associés et les actionnaires, et toute personne travaillant au sein de l'entreprise dans une fonction d'administration, de gestion, de contrôle, de supervision ou de représentation.

3. Comment puis-je faire le signalement ?

Le signalement peut et doit être fait en interne, par écrit ou oralement, en utilisant le canal de rapport interne fourni par l'entreprise ou en envoyant un courrier électronique à l'adresse suivante whistleblowing@drschaer.com, éventuellement aussi en joignant à l'e-mail le formulaire approprié préparé par l'entreprise, ou en demandant un rendez-vous direct et confidentiel fixé dans un délai de 5 jours ouvrables avec le service interne dédié.

Ce n'est que si les conditions suivantes sont remplies que le signalement peut être effectué en externe auprès de l'ANAC (Autorité nationale anticorruption), par écrit et en utilisant la plateforme informatique, la ligne téléphonique ou les systèmes de messagerie vocale, ou par le biais d'une réunion en face à face : a) l'entreprise n'a pas mis en place de canal de dénonciation interne ; b) le dénonciateur a déjà fait un signalement qui n'a pas été suivi ; c) le dénonciateur a des raisons fondées de craindre que, s'il faisait un signalement interne, celui-ci ne serait pas suivi ou qu'il s'exposerait à des représailles ; d) le dénonciateur estime que la violation peut constituer un danger imminent ou évident pour l'intérêt public.

4. Que puis-je signaler ?

Ce canal de signalement est expressément dédié au signalement des infractions administratives, comptables, civiles et pénales ou des violations du modèle d'organisation ou du code d'éthique de l'entreprise, qui exposent les intérêts de la communauté, les intérêts de l'entreprise, les actifs de l'entreprise ou les activités de l'entreprise à un dommage ou à un danger.

Le canal sert donc à signaler les infractions ou les violations commises sur le lieu de travail afin de protéger l'entreprise et les victimes. Il ne sert pas, en revanche, à déposer des plaintes ou des litiges liés aux intérêts personnels du journaliste. Les signalements à caractère personnel seront adressés aux services compétents pour les traiter.

Exemples :

- un employé signale une brimade commise à son encontre par le chef de service : il s'agit d'une affaire personnelle à laquelle la procédure de dénonciation ne s'applique pas, de sorte que le nom du dénonciateur peut être divulgué à l'accusé, même sans le consentement du dénonciateur ; étant donné que le signalement est grave en termes de violation du code d'éthique de l'entreprise, le bureau interne transmettra le rapport au service compétent pour qu'il prenne les mesures nécessaires ;
- un employé se plaint d'un salaire qu'il juge trop bas par rapport à celui de son collègue de département : il s'agit également d'une question personnelle qui n'est pas liée à un acte répréhensible dans le cadre de la procédure de whistleblowing ; le signalement sera traité comme une réclamation, écarté et envoyé au service compétent ;
- un employé signale que le chef de service lui a ordonné de commander des appareils non professionnels (par exemple des téléphones portables) pour un fournisseur : il s'agit d'une question de conflit d'intérêt pour l'entreprise, la procédure de dénonciation s'applique ; le nom du déclarant fait l'objet d'une protection et d'un secret, sauf dans les cas prévus par la loi.

5. Qui s'occupe du signalement ?

L'entreprise a confié la gestion du canal de signalement à un bureau interne autonome et spécialisé, doté d'un personnel spécialement formé et dirigé par un professionnel externe.

Le bureau est chargé de recevoir les signalements internes, de les gérer et de les trier, d'y donner suite en menant toute activité d'enquête interne appropriée visant à les vérifier, de répondre auxdits signalements, de garantir la confidentialité du déclarant, de protéger le déclarant contre d'éventuelles représailles, et d'activer au sein de l'entreprise ou de faire activer par les autorités compétentes toute autre procédure utile et nécessaire pour résoudre le signalement ou traiter l'infraction.

6. Comment mon signalement est-il traité ?

Dans les 7 jours suivant l'envoi du signalement, le bureau interne délivre à la personne qui a fait le signalement un « accusé de réception du signalement ». Dans les trois mois qui suivent, le bureau traite le signalement en donnant un retour d'information au déclarant sur le suivi du signalement reçu.

Au cours du traitement du signalement, le service interne peut établir ou maintenir un contact avec le déclarant et peut demander des clarifications ou des compléments au signalement.

7. Comment la confidentialité du déclarant est-elle protégée ?

La confidentialité du déclarant est protégée tout au long de la procédure et de toute procédure civile, pénale ou disciplinaire résultant du signalement. Elle consiste en la confidentialité de l'identité du déclarant, qui est connue du bureau interne et ne peut être communiquée qu'aux personnes compétentes pour recevoir et suivre les signalements, sauf dans les cas où il est nécessaire de divulguer l'identité du déclarant ou lorsque le déclarant a donné son consentement exprès.

Dans les procédures disciplinaires internes faisant suite à un signalement, l'identité du déclarant peut ne pas être divulguée si l'allégation est fondée sur des constatations distinctes autres que le seul signalement. Toutefois, si la connaissance de l'identité du déclarant est nécessaire à la défense de l'accusé, elle ne peut être divulguée qu'avec le consentement du déclarant.

Dans les cas où il est nécessaire de divulguer l'identité du déclarant, un avis écrit motivé est donné.

8. Puis-je faire un signalement anonyme ?

Les signalements anonymes ne sont pas pris en compte aux fins de la protection juridique prévue. Même s'ils sont envoyés de manière anonyme, ils peuvent être complétés ultérieurement. Le bureau interne continuera à traiter le signalement.

9. Que se passe-t-il si quelqu'un fait un signalement faux ou calomnieux sur ma personne ?

Le faux signalement et l'attribution d'un acte répréhensible à une personne dont on sait qu'elle n'est pas coupable ou qui s'avère faux à la suite de l'enquête interne ne permettent pas de protéger l'identité du déclarant ; au contraire, elles entraînent la communication de l'identité du déclarant de mauvaise foi à l'accusé en vue de sa protection personnelle dans tout forum approprié et conduisent à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre du déclarant.

10. Où puis-je trouver plus d'informations sur le canal, la procédure et les garanties ?

Toutes les informations sur le canal de signalement interne sont disponibles sur les panneaux d'affichage de l'entreprise, ainsi que sur les panneaux d'affichage numériques de l'entreprise, dans le code d'éthique de l'entreprise et sur le site web de l'entreprise.

11. Comment mes données personnelles sont-elles traitées ?

Les données personnelles du déclarant sont traitées conformément au Code de protection de la vie privée et à vos droits garantis par le règlement UE 679/2016. Toutefois, les droits visés aux articles 15 à 22 du règlement (accès, rectification, modification, suppression, objection) ne peuvent être exercés en adressant une demande au responsable du traitement ou en déposant une plainte conformément à l'article 77 du règlement, lorsque l'exercice de ces droits est susceptible de porter une atteinte réelle et concrète à la confidentialité de l'identité de l'employé qui signale l'infraction dont il a eu connaissance en raison de son travail.

12. Comment mon signalement est-il stocké et géré ?

Chaque signalement ne peut être conservé plus longtemps que nécessaire pour son traitement et le suivi approprié. Le signalement est donc stocké sous forme numérique ou papier dans le bureau interne prévu à cet effet et est conservé aussi longtemps que nécessaire pour son traitement et la gestion de la procédure qui s'ensuit. Le signalement est archivé après minimisation des données pour une durée d'un an et, en tout état de cause, supprimé après cinq ans d'archivage.