

Dispositif d'alerte

Les règles essentielles régissant un tel dispositif vous sont rappelées ci-après.

Pour toute question que vous pourriez avoir sur ce dispositif, vous êtes invités à contacter :

La DRH, Madame Linda Salati	Tel : 01.48.10.15.67. Adresse email : linda.salati@vilavi.fr
Le Responsable des risques, M. Damien GUINET	Tel : 01.48.10.15.86 Adresse email : damien.guinet@vilavi.fr

L'objectif de la procédure **d'alerte** est le suivant :

- Expliquer comment les salariés du groupe Vilavi et/ou les tiers intéressés peuvent émettre une alerte,
- Décrire le processus qui sera suivi par le groupe Vilavi lorsqu'il recevra des alertes,
- Veiller à ce que les salariés du groupe Vilavi et/ou les tiers intéressés qui s'expriment conformément aux principes énoncés dans la présente procédure soient protégés contre tout abus.

Le groupe Vilavi prend au sérieux toutes les préoccupations reçues en vertu de la procédure d'alerte et veille à ce que des mesures de confidentialité appropriées soient prises lors du traitement des alertes.

Après le signalement d'une alerte, quelle que soit la voie de signalement choisie, le Responsable des risques et la DRH seront immédiatement informés et veilleront à ce qu'une évaluation de la situation signalée soit effectuée rapidement et lorsqu'il sera jugé approprié, une enquête interne sera ouverte, le tout comme décrit plus en détail ci-après.

Renforcement du dispositif d'alerte

- **L'objet de l'alerte par un employé du groupe en France ou à l'étranger ou par un collaborateur externe :**

Ce dispositif vise à permettre le recueil, y compris par un prestataire externe, des signalements émanant de salariés du groupe et collaborateurs externes, en France et à l'étranger, portant sur des conduites ou de situations contraires à la loi, aux règlements, ou à nos règles internes, afin d'y mettre fin et de prendre les sanctions appropriées, le cas échéant.

L'alerte doit être signalée de manière désintéressée et de bonne foi.

- **Les modalités de l'alerte :**

1. Politique de la « porte ouverte »

Les dirigeants et cadres du groupe Vilavi doivent à tout moment maintenir au sein de leurs équipes une atmosphère de travail dans laquelle les salariés se sentent libres de parler, poser des questions et exprimer leurs préoccupations.

Toute forme de représailles à l'encontre d'un dénonciateur sera traitée comme une violation du code de déontologie Vilavi et entraînera des mesures disciplinaires appropriées à l'encontre du ou des fautifs concernés.

2. Canaux de signalement Interne/Externe

Les salariés du groupe Vilavi et les tiers intéressés sont encouragés à faire part de leurs préoccupations en utilisant l'un des canaux suivants :

Le Responsable des risques, la DRH:

- Les salariés du groupe Vilavi et les tiers intéressés peuvent choisir de signaler confidentiellement leurs préoccupations directement au Responsable des risques ou à la DRH.

Responsable des risques : damien.guinet@vilavi.fr

Directrice des Ressources Humaines : linda.salati@vilavi.fr

La voie hiérarchique :

- Les salariés du groupe Vilavi peuvent également signaler leurs préoccupations aux Directeurs de service, de région, Responsable de service, de secteur ou fonctionnel qui en référeront sans délai au Responsable des risques ou à la DRH Groupe

Le prestataire externe pour les risques psychos sociaux :

- Mondial Assistance : Ligne directe d'éthique au 01.49.93.73.76 : la hotline éthique est disponible 24 heures du 24 et 7 jours sur 7. Cette ligne d'assistance téléphonique en matière d'éthique est gérée par un tiers indépendant et qualifié pour le compte du groupe Vilavi.

Le Responsable des risques et la DRH sont sans délais notifiés du signalement.

- **Le traitement de l'alerte :**

Le destinataire d'une alerte en réfèrera immédiatement à la Direction des Ressources Humaines du groupe et au service audit et conformité

Selon la nature des faits relatés, de leur gravité et des informations reçues, ils décideront ensemble de la suite à donner et au besoin diligenteront une enquête.

L'auteur de l'alerte sera informé de la réception de son alerte, du délai nécessaire à l'examen de sa recevabilité, et de la clôture de l'alerte. Il en est de même des personnes visées par l'alerte.

En cas d'enquête, celle-ci menée à son terme fera l'objet d'un rapport consignait les éléments recueillis dans le cadre de l'enquête qui comprendra au moins les informations suivantes : portée et objectifs de l'enquête (i), calendrier et description sommaire des procédures menées (ii), conclusions de l'enquête (iii) et recommandations et plan d'action de suivi proposé (y compris les mesures disciplinaires suggérées le cas échéant) (iv). Lorsque les soupçons apparaissent suffisamment étayés, ce rapport est communiqué à la Direction Générale qui décide des suites à donner.

S'il apparaît que les faits dénoncés sont établis et de nature à engager la responsabilité de leur auteur, des sanctions pourront être prises.

En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement relatif à des faits portant sur un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance peut être adressé directement à l'autorité judiciaire, à l'autorité administrative ou aux ordres professionnels. Il peut également être rendu public. Cette possibilité doit être utilisée avec discernement et en responsabilité par le lanceur d'alerte.

- **Confidentialité :**

Les alertes seront traitées en toute confidentialité.

Les procédures mises en œuvre pour recueillir les alertes garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Si une enquête s'avère nécessaire, les entretiens se dérouleront dans des lieux qui permettront d'assurer la totale confidentialité. Les personnes interrogées seront tenues par cette même obligation de confidentialité.

Les informations recueillies à l'occasion d'une alerte seront enregistrées dans un fichier informatique sécurisé dont l'accès sera limité à la DRH et au Responsable des risques.

- **La durée de conservation des informations recueillies :**

La durée de conservation des informations recueillies à l'occasion d'une alerte dépend des suites données à l'alerte :

- Les données relatives à une alerte considérée comme n'entrant pas dans le champ du présent dispositif sont détruites sans délai ou anonymisées.
- Si aucune suite n'est donnée, l'alerte et les informations recueillies à l'occasion de cette alerte sont détruites ou anonymisées dans un délai de 2 mois suivant la clôture de l'enquête, étant précisé que la clôture de l'enquête doit intervenir dans un délai raisonnable.

- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte peuvent être conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision.

A l'exception des cas où aucune suite n'est donnée à l'alerte, les données collectées peuvent être conservées sous forme d'archives intermédiaires aux fins d'assurer la protection du lanceur d'alerte ou de permettre la constatation des infractions continues. Cette durée de conservation doit être strictement limitée aux finalités poursuivies, déterminée à l'avance et portée à la connaissance des personnes concernées.

Les données peuvent être conservées plus longtemps, en archivage intermédiaire, en raison d'une obligation légale (comptables, sociales ou fiscales).

Si l'alerte a été jugée fondée par l'enquête menée et que les conclusions de l'enquête sont suffisamment graves pour déclencher une ou des sanctions disciplinaires contre l'employé du groupe visé, la sanction sera enregistrée dans le dossier du salarié.

Cette réglementation ne s'applique pas en ce qui concerne les durées de conservation aux données anonymes qui peuvent être conservées sans limitation de durée.

- **Anonymat :**

Les alertes peuvent être adressées de manière anonyme étant entendu qu'une alerte anonyme est une alerte dont l'auteur n'est ni identifié ni identifiable. Si l'alerte anonyme est faite par email, l'auteur de l'alerte est invité à utiliser une adresse électronique qui ne permette pas son identification.

- **Protection de l'auteur d'une alerte :**

L'auteur d'une alerte bénéficie de la protection prévue à l'article L.1132-3-3 du Code du travail.