

Despliegue del sistema de alerta interno

Con el fin de apoyarle en la aplicación de los principios éticos defendidos por Séché Environnement (el "Grupo") y, más concretamente, las normas del código de conducta anticorrupción y las normas de conducta profesional del Grupo (el "Código de Conducta"), se pone a su disposición un sistema técnico de recogida de informes.

Este sistema de alerta representa un canal para complementar el intercambio directo con su jefe de línea.

Resumen

1. ¿Quién puede emitir una alerta?
2. ¿Qué hechos pueden ser objeto de una alerta?
3. Protección del denunciante
4. ¿Bajo qué garantías se debe emitir una alerta?
5. ¿Cómo debe abordarse la alerta?
6. Cómo emitir una alerta en tres pasos
7. ¿Cómo se maneja la alerta?
8. Retención de datos personales

1. ¿Quién puede emitir una alerta?

El sistema de alerta del Grupo está abierto a los miembros del personal y a los empleados externos y/u ocasionales: empleados con contratos permanentes o de duración determinada, aprendices o estudiantes en prácticas, empleados de una agencia de empleo temporal que trabajen en una empresa del Grupo o en su nombre, empleados en comisión de servicio...

2. ¿Qué hechos pueden ser objeto de una alerta?

Conducta en violación de las normas internas de Séché Environnement, en particular el Código de Conducta, así como violaciones de :

- un delito grave o un delito menor;
- una violación grave y manifiesta de un compromiso internacional;
- la violación grave y manifiesta de una ley o reglamento;
- una amenaza o un grave perjuicio para el interés público.

Así, el sistema de alerta permite a los empleados de Séché Environnement informar de hechos graves en las siguientes áreas:

- Corrupción, competencia;
- Contabilidad, finanzas;
- Discriminación, acoso;
- Salud, higiene y seguridad en el trabajo;
- Protección del medio ambiente.

La lista no es exhaustiva.

3. Protección del denunciante

Para beneficiarse de la protección asociada a la condición de denunciante, deben cumplirse cinco condiciones:

- Sé una persona natural;
- Tener conocimiento personal de los hechos;
- Actúa de manera desinteresada;
- Actúa de buena fe;
- Revelar hechos graves.

Cuando se cumplen estos criterios, el denunciante no puede ser despedido, sancionado o discriminado como resultado de la alerta.

El estatus no se concederá si la alerta..:

- está fuera del alcance del sistema;
- es de mala fe, es decir, se conoce la falsedad de los hechos denunciados;
- No tiene un carácter serio;
- No contiene elementos que sean suficientemente precisos y no puedan ser verificados.

En caso de una denuncia deliberadamente calumniosa, su autor puede ser objeto de sanciones que pueden llegar hasta el despido.

4. ¿Bajo qué garantías se debe emitir una alerta?

Todos los datos recogidos en el contexto de este sistema de alerta se tratarán de manera confidencial, ya sea :

- La identidad de la persona que da la alerta;
- Los hechos que son objeto de la alerta;
- O de las personas cubiertas por la alerta.

Se tomarán todas las precauciones útiles para preservar la seguridad de estos datos.

- Las personas encargadas de recopilar las alertas o de procesarlas están sujetas a este fin a una obligación reforzada de confidencialidad.
- Los datos personales recogidos en el contexto de este sistema de alerta se procesan de conformidad con las obligaciones del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

5. ¿Cómo debe abordarse la alerta?

Tiene dudas o preguntas sobre una situación particular:

No dude en informar y/o preguntar a su superior jerárquico o al Director de Conformidad del Grupo: estas personas son sus interlocutores privilegiados y están en condiciones de ayudarle y aconsejarle sobre la actitud que debe adoptar para cumplir con el Código de Conducta o el sistema actual.

Si no puede o no desea hablar con su superior inmediato, puede utilizar el sistema de alerta ética disponible en seche.ethicspoint.com. Las alertas transmitidas deben caracterizarse por la buena fe y el desinterés del autor. Esto es opcional.

La información que debe comunicarse es la siguiente:

- Su apellido, nombre, posición y lugar de trabajo;
- Los hechos que desea comunicar, de manera objetiva y suficientemente precisa, para permitir la verificación de los hechos alegados;
- También puede elegir permanecer en el anonimato.

6. Cómo emitir una alerta en tres pasos

La alerta puede ser enviada al superior jerárquico o a través de este mecanismo;

Si la alerta no se ha tratado en un plazo razonable, puede dirigirse a la autoridad judicial o administrativa o a los organismos profesionales ;

Si no se procesa en un plazo de tres meses por uno de los organismos mencionados, la alerta puede hacerse pública.

7. ¿Cómo se maneja la alerta?

Recibirá en un plazo breve y razonable un acuse de recibo de su informe, a la dirección de correo electrónico que haya utilizado o a la que haya indicado como dirección de intercambio elegida.

Se le informará entonces del plazo previsible en el que el Grupo podrá examinar la admisibilidad de la alerta.

El Oficial Jefe de Cumplimiento del Grupo y, cuando proceda, sus contactos locales llevarán a cabo las investigaciones necesarias para buscar elementos que demuestren o no los supuestos hechos en un plazo razonable. Están sujetos a obligaciones de confidencialidad, independencia, imparcialidad y transparencia.

Si el informe emitido establece que ha habido una violación del Código de Conducta Anticorrupción o de la ley, las conclusiones se remitirán a la Dirección General y al Departamento de Recursos Humanos, que adoptarán las medidas correctivas y/o las sanciones apropiadas.

8. Retención de datos personales

Las alertas que, dentro del ámbito de aplicación del sistema, no den lugar a ningún procedimiento disciplinario o judicial, se cerrarán sin más trámite y todos los datos recogidos serán destruidos o archivados en las condiciones y plazos previstos en los textos vigentes.

En caso de que se inicien procedimientos disciplinarios o judiciales a raíz de una alerta, los datos se conservarán hasta el final de las actuaciones y se archivarán durante un período de tiempo conforme a los plazos previstos en los textos vigentes.

En resumen:

- Si desea obtener información, información o asesoramiento, puede ponerse en contacto con nosotros:
 - a su superior;
 - a su oficial de cumplimiento, si lo hay;
 - el Chief Compliance Officer del Grupo.
- No puede o no desea contactar con su superior inmediato:
 - Puede utilizar el sistema de alerta disponible en seche.ethicspoint.com.
- Garantizamos la confidencialidad y para cualquier alerta de buena fe, protección contra represalias.