



L'Art de la Viande

GUIDE D'UTILISATION **DU DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE**

(Mise à jour 22/10/2020)

Le Dispositif d'alerte professionnelle ici présenté est un système mis à la disposition des employés du Groupe ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs et occasionnels pour leur permettre de signaler des infractions ou dysfonctionnements graves qu'ils ont pu observer au sein du Groupe.

La formalisation d'un dispositif d'alerte professionnelle a pour objet de répondre à des obligations législatives et réglementaires, mais doit également permettre de donner aux collaborateurs une information précise sur le traitement qui sera fait des dites alertes. Le Dispositif d'alerte garantit la confidentialité et le respect des droits de chacun dans le traitement des démarches engagées.

CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'ALERTE

Le Dispositif d'alerte est un dispositif complémentaire offert aux salariés qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants, notamment la voie hiérarchique et les organes de représentation des salariés. Son utilisation est facultative. Il s'inscrit cependant pleinement dans la politique de ressources humaines du Groupe.

Le champ d'application du Dispositif d'alerte est limité aux situations suivantes dont l'émetteur de l'alerte doit avoir eu personnellement connaissance :

- a) L'existence de conduites ou situations contraires au Code de conduite anticorruption de la société;
- b) L'existence d'un crime ou un délit ;
- c) Une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement
- d) Une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement
- e) L'existence d'une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général
- f) Existence d'une atteinte ou d'un risque d'atteinte grave envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes et l'environnement.

En conséquence, les collaborateurs ne doivent pas utiliser le Dispositif d'alerte dans le but de signaler des faits qui ne seraient pas liés aux domaines ci-dessus mentionnés. Toute autre situation (doléances personnelles notamment) doit être signalée aux travers des canaux normaux d'information ci-dessus cités.

Toute question relative à l'application ou à l'interprétation du Dispositif d'alerte peut être discutée avec le Référent responsable du Dispositif et peut faire notamment l'objet d'une demande à l'adresse mail suivante : alerteprofessionnelle@bigard.fr.

LE LANCEUR D'ALERTE

Le lanceur d'alerte doit être une personne physique. Il doit avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il signale.

Il doit agir de manière désintéressée, le signalement d'un comportement ne peut jamais donner lieu à indemnité ou contrepartie.

Les signalements anonymes ne pourront pas être pris en compte.

Le lanceur d'alerte doit agir de bonne foi. L'utilisation de bonne foi du Dispositif d'alerte, même si par la suite les faits se révèlent inexacts, ne peut exposer l'auteur d'une alerte à des sanctions. En revanche toute dénonciation abusive peut entraîner des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires (dénonciation calomnieuse).

Les collaborateurs qui viendraient à utiliser le Dispositif d'alerte peuvent être assurés que toutes les précautions seront prises en vue de garantir que leur identité sera tenue strictement confidentielle à toutes les étapes de l'étude et du traitement de la situation mise en cause. Par voie de conséquence, leur identité ne sera communiquée à aucune personne susceptible d'être concernée ou faire l'objet d'une enquête, et ce même si cette personne demande à en avoir connaissance.

Il existe un dispositif légal spécifique à la protection des lanceurs d'alerte lorsque l'alerte porte sur les situations listées aux points b) à e) de l'article CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF D'ALERTE.

Tout renseignement lié à cette protection est disponible sur le site internet des droits à l'adresse suivante :

<https://www.defenseurdesdroits.fr/sites/default/files/atoms/files/guide-lanceuralerte-num-20.06.18.pdf>

EXERCICE DU DROIT D'ALERTE

Le supérieur hiérarchique sera privilégié pour tout signalement rentrant dans le champ d'application du présent Dispositif.

Toutefois, si le collaborateur considère qu'informer son supérieur hiérarchique direct peut présenter des difficultés ou que l'alerte signalée pourrait ne pas donner lieu à un suivi approprié, il pourra au choix :

- ✓ Prendre contact avec le service des ressources humaines de l'établissement auquel il est rattaché ;
- ✓ Prendre contact avec Madame Séverine FORNER Référent responsable du Dispositif d'alerte – 02-98-06-24-40 ;
- ✓ Transmettre son signalement et ses pièces éventuelles par email à l'adresse suivante : alerteprofessionnelle@bigard.fr.

Le signalement doit être le plus précis et documenté possible.

INTERDICTION DES REPRESAILLES

Il est ici rappelé que toute mesure de représailles, directe ou indirecte, à l'encontre d'un employé de l'entreprise qui a effectué une alerte ne saurait être tolérée et donnera lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail conformément à la réglementation applicable.

TRAITEMENT DU SIGNALEMENT

Chaque alerte donnera lieu à une évaluation préliminaire menée par le Référent et le Directeur Général des Ressources Humaines afin de déterminer, préalablement à toute enquête, si elle entre dans le champ du Dispositif.

Toute alerte dont il serait manifeste qu'elle sort du champ d'application du Dispositif, qu'elle n'a aucun caractère sérieux, qu'elle est faite de mauvaise foi ou qu'elle constitue une dénonciation abusive ou calomnieuse ou qu'elle s'appuie sur des faits invérifiables, sera détruite sans délai.

Une réponse sera transmise par retour au collaborateur ayant effectué le signalement afin :

- ✓ D'accuser réception du signalement et des documents éventuellement transmis ;
- ✓ Confirmer ou infirmer que le signalement rentre dans le champ d'application du Dispositif d'alerte ;

- ✓ L'informer du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de la recevabilité de son alerte et des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement.

Le Directeur Général des Ressources humaines instruira le signalement en lien avec les Directions d'établissements et/ou les Directions des ressources humaines de régions.

Chaque alerte recueillie sera traitée de manière sérieuse, immédiate, complète et impartiale. Les intérêts personnels que l'auteur de l'alerte pourrait avoir devront être identifiés. Chaque alerte doit être raisonnablement fondée et/ou documentée. Des demandes d'information et de documents complémentaires pourront être formulées auprès du Lanceur d'alerte.

Les vérifications et investigations devront être réalisées dans un délai raisonnable qui n'excède pas deux mois.

L'employeur pourra alors décider d'initier des procédures disciplinaires et/ou judiciaires ou de ne pas donner suite à l'alerte.

INFORMATION DE LA PERSONNE VISEE PAR L'ALERTE

Le collaborateur faisant l'objet d'une alerte sera immédiatement informé de l'alerte.

Lui seront transmises les informations suivantes :

- ✓ L'identité du Réfèrent responsable du Dispositif d'alerte ;
- ✓ Les faits signalés par l'alerte ;
- ✓ Les destinataires potentiels de l'alerte désignés pour procéder aux investigations.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment en matière de preuve, le collaborateur concerné par l'alerte peut être informé seulement après un délai raisonnable.

Le collaborateur faisant l'objet d'une alerte n'a pas le droit d'obtenir d'informations relatives au lanceur de l'alerte.

CONFIDENTIALITE

D'importantes mesures de sécurité et de confidentialité ont été mises en place. En particulier, les garanties suivantes sont prévues :

- ✓ Tout employé et/ou préposé en charge du recueil et du traitement des alertes professionnelles est soumis à une obligation de confidentialité (signature d'un accord express de confidentialité) ;
- ✓ L'accès à l'alerte est limité aux personnes spécifiquement autorisées et ayant un identifiant d'accès.

REGLES APPLICABLES AU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dans tous les cas, l'instruction de l'alerte sera réalisée dans le respect des règles applicables au traitement des données personnelles.

Les personnes physiques concernés se verront transmettre un rappel de leurs droits (droits d'accès, de rectification, à limitation et d'opposition de traitement, à l'effacement et à la portabilité) et les coordonnées de la personne auprès de laquelle ces droits peuvent être exercés.

Les catégories de données qui peuvent être collectées dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle sont les suivantes :

- ✓ identité, fonction et coordonnées de l'émetteur de l'alerte professionnelle ;
- ✓ identité, fonction et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
- ✓ identité, fonction et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte;
- ✓ faits signalés ;
- ✓ éléments d'information rassemblés dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- ✓ compte rendu des opérations de vérification ;
- ✓ suites données à l'alerte.

Elles seront supprimées selon les modalités suivantes :

- ✓ Lorsqu'une alerte est considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif dès son recueil par le Référént responsable du Dispositif, les données la concernant doivent immédiatement être archivées après anonymisation. ;
- ✓ Lorsqu'une alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, l'archivage après anonymisation doit intervenir dans un délai de deux mois après la clôture des vérifications ;
- ✓ Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.