

Politique Speak Up (Faites entendre votre voix)

Notre engagement pour un environnement
de travail sûr

CLASSIFICATION
Externe

VERSION
2.0

///ACTION

Gestion documentaire

Version	Date	Propriétaire
1.0 Politique de ligne d'alerte	02/05/2017	Directeur Contrôle des risques
1.1 Politique de ligne d'alerte	10/05/2021	Directeur Contrôle des risques
2.0 Politique Speak Up (Faites entendre votre voix)	13/01/2025	Département Ressources humaines

Sommaire

1. Introduction	4
1.1 Propriété	4
1.2 Finalité	4
1.3 Champ d'application	4
2. Signalements	5
2.1 Déclarants	5
2.2 Canaux de signalement internes	6
2.3 Canaux de signalement externes	8
2.4 Signalement via la ligne d'alerte	8
2.5 Confidentialité	9
2.6 Protection contre les traitements abusifs	10
2.7 Signaler de bonne foi une situation	10
3. Processus	11
4. Publication	12
5. Glossaire	12
6. Annexe 1 : Directives et exceptions spécifiques au pays	15
6.1 France	15

1. Introduction

1.1 Propriété

Le service des ressources humaines est le propriétaire de la présente Politique et il est responsable de sa bonne gestion et de sa mise en œuvre.

1.2 Finalité

Action s'engage à mener ses activités de façon transparente et honnête et considère qu'il est essentiel de toujours accorder de la place à la discussion en interne concernant les situations que vous pourriez avoir. Plus encore, Action souhaite que vous vous fassiez entendre si vous estimez que nos Valeurs, notre Code de Conduite ou toute loi ou réglementation (locale) pourraient avoir été violés. Agir ainsi aide ACTION à traiter les situations avant qu'elles ne nuisent aux collègues, à l'entreprise et à d'autres parties prenantes. Par le biais de cette Politique, Action vise à créer un environnement dans lequel chaque personne se sent en sécurité pour s'exprimer et faire part de ses situations.

1.3 Champ d'application

La présente Politique a un champ d'application intentionnellement large, afin de permettre à toute personne ayant une relation d'affaires avec Action de lui faire part des situations ou des irrégularités constatées. La présente Politique s'applique à toutes les personnes susceptibles de faire part de préoccupations, y compris tous les (anciens) employés, candidats à un emploi, stagiaires, travailleurs temporaires, étudiants, stagiaires, bénévoles, mandataires, partenaires/actionnaires, membres d'organes des entités juridiques d'Action, ONG, clients et personnes de tiers avec lesquels Action entretient une relation d'affaires (direct/indirect) dans les pays de l'Espace économique européen ou de l'Espace Schengen où Action possède des magasins, des bureaux ou des centres de distribution (comme les entrepreneurs, sous-traitants, consultants, fournisseurs, et les parties prenantes commerciales). Si l'une des catégories précédentes de personnes mentionnées font part d'une situation, elles sont considérées comme des Déclarants. Toute personne signalant une situation de bonne foi sera protégée en vertu de la présente Politique si les conditions à protéger énoncées à la section 2.8 de la présente Politique sont remplies, même si une situation signalée s'avère finalement infondée. Si un Déclarant subit un acte de représailles pour avoir soumis un signalement (par exemple, reçoit un blâme), cela doit également être signalé. Il est interdit de fournir sciemment des témoignages malveillants ou infondés ou de fournir de faux témoignages en vertu de la présente Politique.

Les exigences légales locales/nationales supplémentaires ou différentes sont spécifiées à l'Annexe 1 de la présente Politique. En cas de conflit entre la présente politique, respectivement ses annexes et toute loi ou

réglementation locale, y compris les obligations professionnelles, les lois et réglementations locales prévalent.¹

Les situations relevant de la présente Politique incluent, sans toutefois s'y limiter, les sujets RH, tels que les comportements indésirables, l'environnement de travail et autres situations telles que définies dans la section « Situation » du glossaire.

Les Situations non liées aux RH sont également couverts par la présente Politique, y compris les violations des lois environnementales, la corruption, le blanchiment d'argent et autres situations telles que définies dans la section « Situation » du glossaire.

Cette garantie ne s'applique pas à :

- Plaintes liées à l'informatique.
- Certains types de questions de droit du travail (par ex. désaccord sur les performances)
- Les sujets ou incidents qui sont soulevés ou devraient être soulevés auprès d'autres mécanismes de réclamation de tiers auxquels Action est liée (par exemple, amfori Speak for Change ou Li & Fung FaceUp). Les sujets ou incidents qui sont soulevés ou devraient être soulevés par le biais de ces canaux doivent suivre les procédures et processus spécifiques applicables.
- Sujets ou incidents signalés par d'autres canaux formels d'Action (tels que les politiques locales, le cas échéant). Les sujets ou incidents soulevés par ces canaux doivent suivre les procédures et processus (locaux) spécifiques, le cas échéant.
- Les questions générales du client, n'étant pas une situation définie dans le glossaire.

Notez que tous les remontées sont évaluées au cas par cas. Si une situation n'entre pas dans le champ d'application de la présente Politique, vous en serez informé et ces plaintes seront transmises au canal approprié.

La signification des mots commençant par une majuscule est définie dans le Glossaire (Chapitre 5).

2. Signalements

2.1 Déclarants

Un Déclarant est chargé de faire part de Situation. Dans la mesure du possible et si le Déclarant se sent à l'aise de procéder ainsi, le signalement d'une situation doit d'abord être effectué par l'intermédiaire du responsable ou responsable fonctionnel si le Déclarant est en relation professionnelle avec Action. Chez Action, les Situations peuvent être signalées par écrit, par voie électronique ou oralement (y compris par le biais d'une réunion physique, si celle-ci est demandée) sous réserve des informations signalées indiquées ci-dessous.

¹ En cas de conflit entre la version anglaise de la présente politique et la traduction locale, la version anglaise prévaudra toujours.

2.2 Canaux de signalement internes

Managers et responsables fonctionnels

Les responsables et les responsables fonctionnels sont généralement les premières personnes à recueillir le signalement des Situations. Les responsables et les responsables fonctionnels doivent déployer des efforts raisonnables pour résoudre les Situations qui leur sont soumises en étroite communication avec le Déclarant. En général, un responsable ou un responsable fonctionnel ne peut, en plus des exigences de confidentialité stipulées à la section 2.5, faire remonter ou partager les détails d'une situation sans le consentement explicite du Déclarant si (i) une situation se rapporte à un incident qui peut entraîner un préjudice immédiat pour d'autres personnes ou (ii) si il / elle estime raisonnablement qu'un alignement avec un Directeur des Ressources humaines/responsable des Ressources humaines/ Chargé/partenaire commercial des Ressources humaines est nécessaire pour traiter la situation (iii) si la Situation concerne des sujets non liés aux Ressources humaines. Même dans ces cas, le responsable ou le responsable fonctionnel ne doit partager que les informations nécessaires pour traiter la Situation et ne doit pas révéler, par exemple, l'identité du Déclarant, sauf si cela est strictement nécessaire.

Directeur des RH, responsables RH, chargés RH et partenaires commerciaux RH

Le directeur des RH, les responsables RH, les chargés RH et les partenaires commerciaux RH peuvent recueillir des signalements de Situations liées aux RH et les traiter en tant que responsable ou responsable fonctionnel. Les signalements au directeur des RH, aux responsables RH, aux chargés RH ou aux partenaires commerciaux des RH doivent être le premier canal de signalement alternatif, en plus des signalements au responsable ou au responsable fonctionnel (tel que mentionné ci-dessus), les déclarants doivent déposer une demande pour des Situations liées aux Ressources humaines. En général, le Directeur des RH, les responsables RH, les chargés RH et les partenaires commerciaux RH ne peuvent, en plus des exigences de confidentialité stipulées à la section 2.5, faire remonter ou partager les détails d'une situation sans le consentement explicite du Déclarant si (i) une situation se rapporte à un incident qui peut entraîner un préjudice immédiat pour d'autres personnes ou (ii) si il/elle estime raisonnablement qu'il faut faire intervenir le directeur des RH/responsable des RH au sein d'Action pour traiter la Situation.

Conseiller confidentiel ou personne de confiance

À côté des canaux ci-dessus (c'est-à-dire le signalement via (i) les responsables ou responsables fonctionnels ou (ii) Directeur des RH, responsables RH/chargés RH/partenaires commerciaux RH), un déclarant a la possibilité de discuter de la situation avec un conseiller confidentiel/une personne de confiance (cela ne s'applique qu'aux pays qui disposent d'un dispositif de conseillers confidentiels/de personnes de confiance comme l'exige la loi locale dans ce pays). Un Conseiller confidentiel/Personne de Confiance est une personne qui est tenue par le devoir professionnel de confidentialité et qui peut être

consultée en toute confidentialité concernant une situation. Il est également possible de demander l'avis d'un conseiller confidentiel/d'une personne de confiance pour savoir à qui s'adresser pour remonter une situation. Les Conseillers confidentiels/Personnes de confiance peuvent fournir des conseils, mais ne peuvent pas initier d'enquêtes, sauf disposition contraire prévue par la loi locale. Si Action a nommé un Conseiller en Confiance/une Personne de confiance dans un pays concerné, ses coordonnées figurent à l'Annexe 1 sous la section du pays concerné dans la présente Politique.

Ligne d'alerte

Les Déclarants potentiels, qui sont en relation professionnelle avec Action, sont encouragés à signaler une situation, le cas échéant, par l'intermédiaire de leur responsable, de leur responsable fonctionnel, de leur responsable RH/chargé RH ou de leur partenaire commercial RH, comme indiqué ci-dessus, sauf s'ils se sentent contraints de le faire ou s'ils l'ont déjà fait, mais ne sont pas satisfaits de la réponse. Dans ce cas où s'il s'agit d'une situation concernant un Déclarant qui n'entretient pas une relation professionnelle avec Action, mais qui relève néanmoins du champ d'application de la présente Politique, la situation concernée peut être déclarée :

- En ligne via le portail Web de la ligne d'alerte , via action.ethicspoint.com (l'option d'un signalement anonyme est disponible)
- Via la ligne d'alerte téléphonique, pour laquelle tous les opérateurs téléphoniques proviennent de notre fournisseur externe (l'option d'un signalement anonyme est disponible) :
FR : +33800 91 84 03

La ligne téléphonique d'alerte Alertline est un numéro de téléphone gratuit, disponible 24 heures sur 24, toute l'année. La ligne d'alerte est gérée par un tiers (Navex). Un rapport écrit de l'appel sera fourni au Gestionnaire de cas (pour le « Gestionnaire de cas », voir également la section 2.4 ci-dessous). Le rapport écrit ne divulguera pas l'identité du Déclarant dans le cas d'un signalement anonyme. Notez que des procédures ont été mises en place pour s'assurer que si un signalement incrimine le Gestionnaire de cas (la personne typiquement réceptrice du signalement), la déclaration écrite sera transmise à une autre personne.

Dans le cas où le Déclarant dispose de preuves supplémentaires concernant les allégations mentionnées lors du signalement de la situation (par exemple, des documents prouvant ses allégations), cela doit être mentionné dans son Rapport. Toutefois, ces preuves ne doivent pas être présentées, sauf demande explicite dans le cadre de l'enquête.

Notez qu'en fonction de la juridiction, l'enregistrement audio, le tournage ou la prise de photos d'autres personnes à leur insu peuvent être illégaux. Les Déclarants peuvent être tenus séparément responsables de l'exécution de telles activités illégales, même si elles sont effectuées de bonne foi.

De plus amples détails sur le signalement via la ligne d'alerte sont présentés à la section 2.4

2.3 Canaux de signalement externes

Les signalements peuvent également être soumis à une partie extérieure à Action, telle que des autorités externes, à l'instar du défenseur des droits ou de toute autre autorité mentionnée à l'Annexe 1 de la présente Politique (sous réserve du pays spécifique). C'est le dernier recours recommandé si, par exemple, l'utilisation de canaux internes n'aboutit pas ou si les résultats ne sont pas satisfaisants. Dans de tels cas, nous vous demandons de bien vouloir réfléchir au canal de signalement le plus approprié.

2.4 Signalement via la ligne d'alerte

2.4.1 Gestionnaires de cas et enquêteurs

Gestionnaire de cas

Le chargé de dossier est l'employé d'Action désigné par Action au sein des Ressources humaines ou du Contrôle des risques en fonction du type de situation sélectionnée (par ex., type de situation, harcèlement, fraude, etc.) qui (i) reçoit initialement des signalements écrits via le portail web de la ligne d'alerte ou des opérateurs téléphoniques externes de la ligne d'alerte, (ii) maintient le contact avec le Déclarant via le système de ligne d'alerte, y compris l'accusé de réception, les mises à jour et la clôture, et (iii) transmet le rapport aux Enquêteurs (si nécessaire). Le chargé de dossier ne transmettra jamais une situation déclarée à une partie prenante pour enquête si elle est impliquée ou accusée dans le rapport de signalement. Si le signalement est effectué au niveau local, veuillez consulter les détails du chargé de dossier à l'Annexe 1.

Enquêteurs

Responsable du Contrôle des risques

Le responsable du Contrôle des risques (ou un représentant désigné) est chargé d'enquêter sur les Situations non liées aux Ressources humaines si des signalements sont effectués au niveau du groupe. Si les signalements sont effectués au niveau local, les coordonnées de l'Enquêteur sont dans l'Annexe 1. En fonction de la nature de la situation, d'autres services (tels que le service juridique, l'équipe sûreté sécurité, le service informatique) ou des parties externes peuvent être impliqués par l'enquêteur pour aider ou mener une enquête. La nécessité d'impliquer des parties externes, y compris d'impliquer ou non des autorités externes telles que la police, est évaluée par l'enquêteur en consultation avec le service juridique, les RH et approuvée par le CEO ou le CFO d'Action.

Le directeur des ressources humaines, les partenaires de ressources humaines du pays ou le directeur des ressources humaines de la chaîne logistique

Le directeur des RH, les partenaires commerciaux RH, les responsables RH nationaux, le responsable RH de la chaîne d'approvisionnement (ou les représentants désignés) sont chargés d'enquêter sur les situations liées aux ressources humaines. Si les signalements sont effectués au niveau local, les coordonnées de l'enquêteur sont dans l'Annexe 1. En fonction de la nature de la situation, d'autres services (tels que le service juridique, l'équipe sûreté, le service sécurité informatique) ou des parties externes peuvent être impliqués par l'enquêteur pour aider ou mener une enquête. La nécessité d'impliquer des parties externes, y compris d'impliquer ou non des autorités externes telles que la police, est évaluée par le directeur RH (ou

son représentant désigné) en consultation avec le service juridique, les ressources humaines et approuvée par le PDG ou directeur financier d'Action.

2.4.2 Temps de réponse

- Après avoir signalé une situation, un Déclarant doit, conformément à la présente Politique, recevoir un accusé de réception du signalement dans les 7 jours suivant la date à laquelle une situation a été signalée.
- Dans un délai raisonnable ne dépassant pas 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement ou, en l'absence d'un tel accusé de réception, dans un délai de 3 mois à compter de l'expiration du délai de 7 jours après le signalement de la situation, le Déclarant sera informé de l'évaluation de la situation, des actions envisagées ou prises à titre de suivi (le cas échéant) et des motifs de ce suivi.

2.4.3 Signalements anonymes

- Il n'est pas conseillé de signaler les situations de manière anonyme, car cela peut entraver une enquête.
- Si un Déclarant ne se sent pas à l'aise pour signaler une situation en utilisant son nom, il peut le faire anonymement via les options de la ligne d'alerte détaillées dans la section « canaux de signalement » ci-dessus.
- Vous devez comprendre que si un signalement anonyme ne peut pas être étudié convenablement en l'absence d'informations supplémentaires, il est possible qu'il soit nécessaire de clore le dossier pour cause d'informations insuffisantes.
- Action fera en sorte de préserver l'identité de l'auteur du signalement si il ou elle a décidé de signaler une situation de manière anonyme. Action s'efforcera de préserver autant que possible l'anonymat de l'identité du Déclarant.

2.5 Confidentialité

- Toutes les Situations signalées sont traitées de manière confidentielle. Toute personne qui obtient des informations sur une situation est tenue de les garder strictement confidentielles. L'identité du Déclarant du signalement (le cas échéant) et les détails de la situation ne seront partagés qu'avec un nombre limité de personnes selon le principe du besoin de savoir, sauf si :
 - Action a l'obligation l'égale d'effectuer une telle divulgation
 - La divulgation est requise dans le cadre d'une plainte auprès des autorités pénales ou réglementaires
 - Le consentement écrit préalable du Déclarant a été obtenu.
- Les informations relatives aux Situations peuvent être partagées à des fins de rapport/d'analyse si les détails permettant d'identifier le Déclarant sont supprimés.

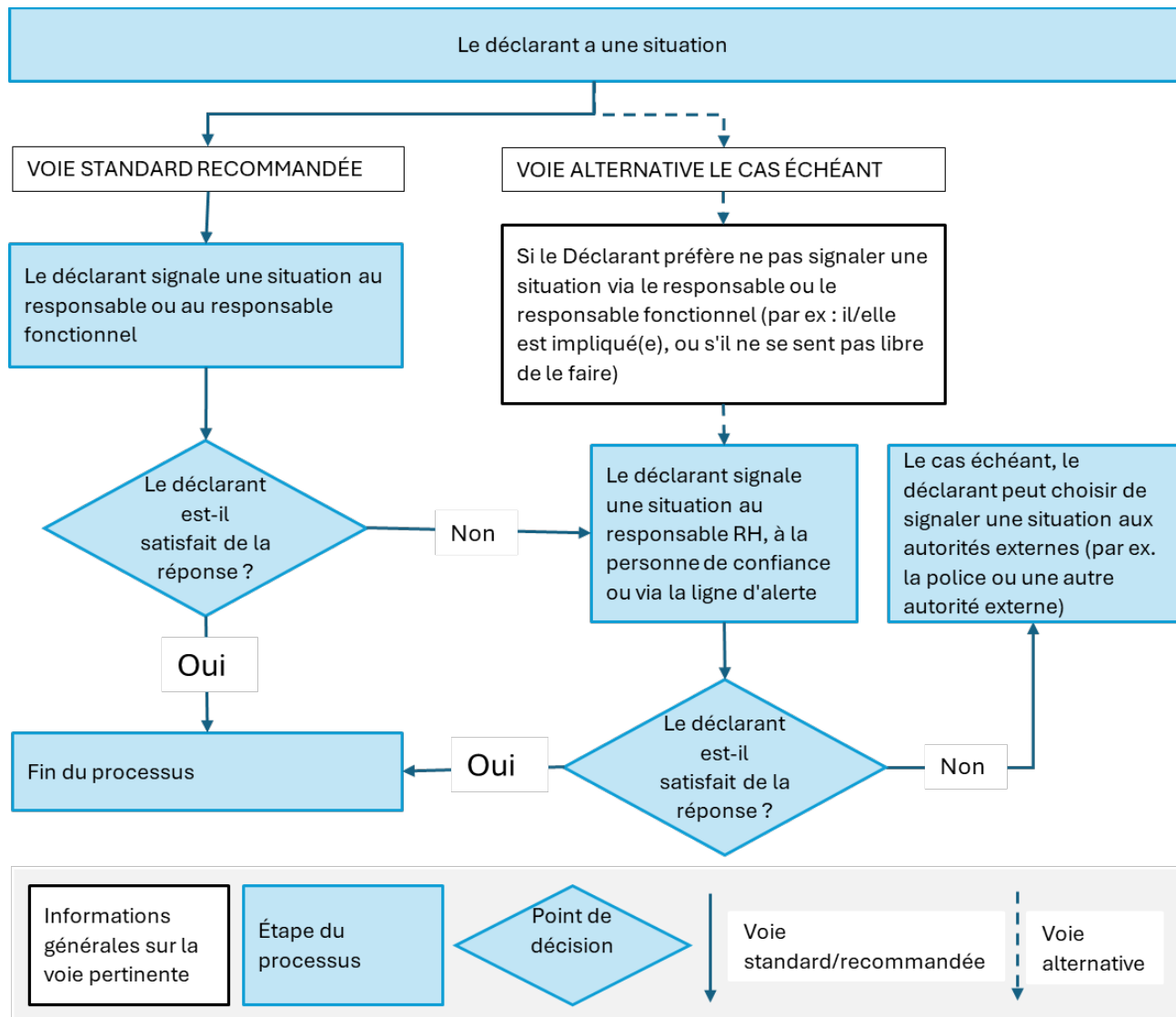
2.6 Protection contre les traitements abusifs

- Action ne tolérera aucunes représailles à l'encontre des Déclarants qui signalent une situation pour des motifs raisonnables et conformément à la présente Politique. De tels signalements n'entraîneront pas de sanctions disciplinaires ni tout autre désavantage pour le Déclarant dans le cadre de son emploi ou de son statut professionnel. Action s'efforcera autant que possible d'empêcher les représailles et prendra des mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées contre toute personne qui en est à l'initiative.
- Toutefois, les mesures de protection et les recours spécifiques prévus par la Directive européenne sur la protection des lanceurs d'alerte et les lois nationales sur la protection des lanceurs d'alerte ne s'appliquent que lorsque la situation relève du champ d'application de la Directive européenne sur la protection des lanceurs d'alerte et/ou des lois nationales.
- Pour bénéficier des mesures de protection et des recours spécifiques en vertu de la directive européenne sur la protection des lanceurs d'alerte et/ou des lois nationales sur la protection des lanceurs d'alerte, l'auteur du signalement (i) doivent avoir eu des raisons raisonnables de croire que les informations signalées sur la situation suspectée étaient vraies au moment du signalement et (ii) doit avoir fait soit un signalement interne, soit un signalement externe.
- Dans le cas où le Déclarant, une personne qui l'assiste dans le processus de signalement (« facilitateur ») ou d'autres personnes liées au Déclarant et impliquées dans le signalement d'un cas, pensent être victimes de représailles ou de persécution, elles peuvent soulever une situation supplémentaire ou actualiser une situation active (le cas échéant), ou déposer une plainte conformément à la législation locale.

2.7 Signaler de bonne foi une situation

- Si une personne signale intentionnellement une fausse situation, son signalement ne sera pas soumis à la protection prévue dans la présente Politique. Cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires. De plus, vous pouvez être tenu pour responsable des dommages consécutifs encourus.

3. Processus



4. Publication

Tous les employés d'Action recevront, lors de leur entrée en fonction, un lien vers la présente Politique dans leurs documents d'intégration. Cette politique sera également publiée sur l'Intranet d'Action (Anet). En outre, les liens vers la présente Politique seront mis à la disposition du public via le(s) site(s) web d'Action.

5. Glossaire

Les mots commençant par une majuscule ont la signification définie dans l'aperçu ci-dessous.

Action

Action Holding BV, ainsi que ses filiales et autres entités sous son contrôle.

Gestionnaire de cas

Le Chargé de dossier est l'employé d'Action qui (i) reçoit initialement des signalements écrits via le portail web de la ligne d'alerte Alertine ou des opérateurs téléphoniques Alertline externes et (ii) maintient le contact avec le déclarant via le système Alertline, y compris l'accusé de réception, la mise à jour et la clôture, et (iii) transmet le signalement aux Enquêteurs (si nécessaire).

Code de conduite

Code de conduite d'Action

Situation

Une Situation, fondée sur des motifs raisonnables et sur les connaissances personnelles de l'auteur du signalement concernant (i) les irrégularités (réelles ou potentielles) et/ou (ii) concernant les fautes et/ou (iii) concernant les violations de la loi ou des politiques / réglementations internes.

Les situations relevant de la présente Politique incluent, sans s'y limiter, les sujets liés aux Ressources humaines, tels que :

- Comportement indésirable, tel que :
 - o Agression et violence
 - o Brimades
 - o Discrimination
 - o Représailles
 - o Harcèlement sexuel
- Environnement de travail, tel que :
 - o Relations /dynamiques de travail
 - o Violations d'une politique d'Action

La présente Politique couvre également les situations suivantes relatives aux sujets non liés aux RH tels que le droit de l'UE :

- Les affaires de comptabilité, de contrôle comptable interne ou d'audit
- Climat, environnement et droits de l'homme
- Violation d'une loi ou d'un règlement
- Escroquerie / vol
- Législation antitrust / droit de la concurrence
- Violations de la confidentialité et de la vie privée
- Conflits d'intérêts
- Traitement déloyal des clients
- Corruption ;
- Abus du marché

Cela inclut, entre autres, les situations relevant (i) du champ d'application de la directive européenne sur la protection des lanceurs d'alerte et/ou (ii) des lois nationales en matière de lanceurs d'alerte. Ces dernières concernent les Situations relatives aux domaines suivants et à tous les domaines couverts par les lois nationales sur les lanceurs d'alerte :

- Commande publique
- Services, produits et marchés financiers et prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme
- Sécurité de produit et conformité
- Sécurité de transport
- Protection de l'environnement
- Protection contre les radiations et sécurité nucléaire
- Sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, santé et bien-être animal
- Santé publique
- Protection des consommateurs
- Protection de la vie privée et des données personnelles, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information
- Infractions affectant les intérêts financiers de l'Union
- Infractions relatives au marché intérieur

Conseiller confidentiel/Personne de confiance

Une personne tenue par un devoir professionnel de confidentialité et que vous consultez en toute confiance à propos d'une situation.

Directive européenne sur les lanceurs d'alerte

Directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 relative à la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union.

Politique

La présente Politique Speak Up.

Déclarant(s)

Toute personne répertoriée à la section 1.3 « Champ d'application » de la présente Politique qui signale une Situation sera considérée comme un Déclarant. Ces individus peuvent inclure (d'anciens) employés, des candidats à un emploi, des stagiaires, des travailleurs temporaires, des étudiants, des bénévoles, des mandataires, des partenaires/actionnaires, des membres d'organes des entités juridiques Action, des ONG, des clients, et les personnes des parties avec lesquelles Action entretient une relation commerciale (directe/indirecte) dans les pays de l'Espace économique européen ou de l'Espace Schengen où Action possède des magasins, des bureaux ou des centres de distribution (telles que les parties prenantes, les entrepreneurs, les sous-traitants, les consultants et les fournisseurs).

Enquêteur(s)

L'enquêteur est responsable de l'enquête sur la situation signalée. Le Chargé de dossier et l'enquêteur peuvent être la même personne. Voir l'Annexe 1 pour des détails spécifiques par pays.

Référent des lanceurs d'alerte

Le Chargé de dossier et l'Enquêteur pour les situations non liées aux Ressources humaines peuvent aussi être nommés Référents des lanceurs d'alerte.

Valeurs

Fait référence aux valeurs d'entreprise d'Action : discipline, esprit d'équipe, orientation client, simplicité, attention aux coûts et respect.

1. Annexe 1 : Directives et exceptions spécifiques au pays

5.1 France

6.1.1 Signalements anonymes

Les signalements anonymes sont possibles, mais ils ne sont pas conseillés. Si un signalement anonyme est effectué :

- la gravité des faits mentionnés doit être établie et les éléments factuels suffisamment détaillés ;
- Le traitement de ce signalement doit être effectué avec des précautions particulières, telles qu'un examen préalable par le premier destinataire de l'adéquation de sa circulation au sein du système pour les lanceurs d'alerte.

6.1.2 Champ d'application de la loi sur les lanceurs d'alerte

La loi nationale sur les lanceurs d'alerte en France couvre également :

- les délits ou infractions ;
- violations ou tentative de dissimulation d'une violation de :
 - un engagement international dûment ratifié ou approuvé par la France ;
 - un acte unilatéral d'une organisation internationale prit sur la base d'un tel engagement ;
 - la loi ou les prescriptions ;
 - une menace grave ou un préjudice à l'intérêt public ; et
 - violations du droit européen.

Les faits rapportés peuvent concerner des « informations » sur un délit, une infraction ou des violations de la loi, mais aussi des « tentatives de dissimulation » de ces violations.

Outre ce qui est stipulé à la section 1.3 de la Politique, le champ d'application doit être étendu :

- aux actionnaires, associés et détenteurs de droits de vote à l'assemblée générale de l'entité ;
- aux membres des organes administratifs, de direction ou de surveillance ;
- aux employés intérimaires et aux prestataires

6.1.3 Canaux de signalement internes

Outre le canal de signalement à l'échelle du groupe (via la ligne d'alerte) mentionné à la section 2.2 de la présente Politique, Action a mis en place des canaux de signalement locaux (via la ligne d'alerte) par le biais desquels les Déclarants peuvent signaler des Situations impliquant l'entité locale Action France SAS et

Action Logistics France SAS. Les lanceurs d'alerte peuvent faire des signalements via les canaux de signalement français locaux de la manière suivante :

- Signalements en ligne : via le portail web de la ligne d'alerte, action.ethicspoint.com, où les déclarants ont la possibilité d'indiquer qu'ils souhaitent que leur signalement soit traité au niveau de l'entité locale.
- Signalement oraux : en composant le numéro de téléphone français local : +33 800 91 84 03, où les déclarants peuvent indiquer qu'ils souhaitent faire suivre leur Signalement localement par un Chargé de dossier et/ou un Enquêteur local.

Si l'auteur du signalement choisit d'utiliser le canal français local, le suivi du signalement sera effectué conformément à la section 2.4 de la présente Politique et par le Chargé de dossier et l'enquêteur locaux :

- Pour les questions de Ressources humaines liées au magasin/siège social : Le responsable Ressources humaines du pays (ou son représentant désigné)
- Pour les situations de centres de distribution liés aux Ressources humaines : Le responsable des Ressources humaines de la Chaîne d'approvisionnement (ou son représentant désigné)
- Pour les questions non liées aux Ressources humaines : Le responsable Ressources humaines du pays (réfèrent local pour les lanceurs d'alerte) (ou son représentant désigné)

6.1.4 Temps de réponse

Outre ce qui est stipulé à la section 2.4 de la présente Politique, l'enquête doit également inclure le point suivant :

- Dans un délai raisonnable ne dépassant pas 3 mois à compter de la date de l'accusé de réception du signalement ou, en l'absence d'accusé de réception, de 3 mois à compter de l'expiration d'un délai de 7 jours ouvrables suivant le signalement, le Déclarant doit recevoir des informations écrites sur :
 - les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, pour y remédier ;
 - les raisons de ces mesures.

6.1.5 Canaux de signalements externes

Comme indiqué à la section 2.3 de la présente Politique, les signalements peuvent également être soumis à une partie extérieure à Action, telle que des autorités externes. C'est le dernier recours recommandé si, par exemple, l'utilisation de canaux internes ne fonctionne pas ou si les résultats ne sont pas satisfaisants.

Défenseur des droits

Réponse libre 71120

75342 PARIS CEDEX 07

6.1.6 Recours en cas de représailles

De nombreuses mesures de représailles (par ex. licenciement, exclusion de la prime, etc.) peuvent être annulées par les instances compétentes en droit du travail. Un employé peut notamment demander une décision en référé de réintégration auprès de l'instance compétente (Conseil de prud'hommes) en cas de licenciement.

Les mesures correctives contre les représailles s'étendent aux personnes sans emploi (par exemple, en interdisant la mise sur liste noire au niveau du secteur ou de l'industrie). Les lanceurs d'alerte bénéficient expressément d'une protection contre le harcèlement moral et sexuel.

La loi prévoit également des sanctions pénales à l'encontre de l'auteur des représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte, y compris une peine d'emprisonnement et les amendes.

6.1.7 Sanctions

La divulgation de toute information confidentielle, y compris l'identité de l'auteur du signalement et des personnes mentionnées dans le signalement, ainsi que les informations révélées, peut également être sanctionnée par des amendes et une peine d'emprisonnement.

L'obstruction des droits de divulgation des Déclarants peut également être sanctionnée par des amendes et une peine d'emprisonnement.

Si une plainte pour diffamation à l'encontre d'un lanceur d'alerte donne lieu à la décision de rejeter la procédure, le juge a la possibilité, pour autant que des conditions spécifiques liées à la nature de la plainte soient remplies, de sanctionner le plaignant par une amende civile.