



## **Guide du Dispositif d'Alerte Professionnelle**

## Sommaire

<i>POURQUOI UTILISER UN DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE ?</i> _____	3
Objectif du dispositif d'alerte professionnelle _____	3
Utilisateurs du dispositif _____	3
Champ d'application du dispositif _____	4
<i>COMMENT UTILISER LE DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE ?</i> _____	4
Exercer un droit d'alerte professionnelle _____	4
Identité de l'émetteur de l'alerte professionnelle _____	6
Protection de l'émetteur de l'alerte professionnelle _____	6
Information des personnes visées par l'alerte professionnelle _____	7
Conservation des données collectées _____	7
<i>QUI CONTACTER ?</i> _____	7

## POURQUOI UTILISER UN DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE ?

### Objectif du dispositif d'alerte professionnelle

Le Groupe TDF a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle à la disposition de ses collaborateurs et des collaborateurs extérieurs ou occasionnels du Groupe mentionnés ci-après.

Défini dans le Code d'Ethique du Groupe, ce dispositif élargit les moyens d'expression de chaque collaborateur.

Le dispositif d'alerte professionnelle permet ainsi à un collaborateur de signaler des dysfonctionnements ou le non-respect des règles relevant du champ d'application ci-dessous.

La mise en œuvre du dispositif d'alerte impose donc une forte responsabilisation de chacun, ce dispositif ne pouvant fonctionner qu'à partir d'informations communiquées de « bonne foi » et de « manière désintéressée ».

Il s'agit d'un **dispositif facultatif**, qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants dans l'entreprise, à savoir notamment la voie hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines (DRH) et les Institutions Représentatives du Personnel, qui restent les interlocuteurs privilégiés. Ainsi, la non-utilisation du dispositif par les collaborateurs ne pourra leur être reprochée.

Ce dispositif peut notamment être utilisé lorsqu'un collaborateur considère qu'informer son manager direct peut présenter des difficultés ou que l'alerte signalée pourrait ne pas donner lieu à un suivi approprié.

La **Direction des Ressources Humaines** de TDF assure la qualité de **responsable et de pilote de ce dispositif**.

### Utilisateurs du dispositif

Tout collaborateur d'une société du Groupe TDF peut utiliser le dispositif d'alerte professionnelle.

Ce droit d'alerte est également ouvert aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels du Groupe (intérimaires, stagiaires et prestataires).

## Champ d'application du dispositif

Le dispositif permet aux collaborateurs du Groupe TDF de signaler, quand ils en ont eu personnellement connaissance :

- toute violation grave et manifeste :
  - au Code d'éthique
  - à sa politique anti-corruption
  - à une règle nationale ou internationale en vigueur (incluant les crimes et délits)
- toute menace ou tout préjudice grave pour l'intérêt général.

À titre d'exemples, les faits susceptibles d'être signalés peuvent relever des domaines suivants :

- Financier, comptable, bancaire, fraude ou corruption,
- Pratiques anticoncurrentielles,
- Santé, hygiène et sécurité au travail,
- Harcèlement et discriminations au travail,
- Atteinte à l'environnement.

L'alerte ne peut toutefois pas porter sur des éléments couverts par le secret de la Défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

L'utilisation du dispositif d'alerte se fait dans le respect de la loi et des règles applicables en France et est conforme à la réglementation de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Le dispositif a fait l'objet d'une inscription au registre des activités de traitement de données de TDF, conformément aux dispositions de la Loi sur la protection des données personnelles du 20 juin 2018.

## COMMENT UTILISER LE DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE ?

### Exercer un droit d'alerte professionnelle

#### Le recueil de l'alerte professionnelle

TDF a souhaité recourir à un prestataire externe indépendant, la société Expolink, afin de recueillir les alertes professionnelles des collaborateurs en toute impartialité.

Expolink s'assure que les données collectées sont adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées.

Le collaborateur a deux moyens pour exercer son droit d'alerte :

- **Par téléphone :**
  - en appelant le **0805 639 704**,
  - disponible 24h/24h, 7 jours sur 7.

La société Expolink étant une société anglaise, la relation téléphonique est tripartite entre le collaborateur, le référent anglophone Expolink et un interprète, tous deux soumis à une obligation de confidentialité.

Les questions sont posées en anglais au collaborateur par le référent Expolink et immédiatement traduites par l'interprète.

Une fois l'échange terminé, Expolink donne un numéro de dossier au collaborateur lui permettant de contacter à nouveau Expolink sur cette alerte afin d'apporter toute précision complémentaire.

- **Par internet :**

- en allant sur le site <https://wrs.expolink.co.uk/tdf>

Le collaborateur répond à un questionnaire en ligne afin d'établir son rapport d'alerte transmis à Expolink.

Une fois le questionnaire rempli, Expolink donne un numéro de dossier au collaborateur lui permettant de se reconnecter sur le site afin d'apporter toute précision complémentaire.

Quel que soit le moyen choisi, une fois le rapport d'alerte professionnelle établi, Expolink le communique à TDF et informe l'émetteur d'alerte du délai prévisible nécessaire au traitement de l'alerte ainsi que des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à son signalement.

En l'absence de diligences de la part de TDF à vérifier la recevabilité de l'alerte, le collaborateur pourra s'adresser directement aux autorités compétentes.

### Le traitement de l'alerte professionnelle

- **Cas d'une alerte entrant dans le champ du dispositif**

Le traitement de l'alerte professionnelle est réalisé au sein de TDF par l'un des trois référents du Dispositif ci-après désignés, chacun soumis à une obligation de confidentialité renforcée :

- Le Directeur des Ressources Humaines,
- Le Directeur Juridique,
- Le Directeur de l'Audit Interne.

Le traitement de l'alerte professionnelle est sécurisé. En effet, l'accès aux données communiquées s'effectue par un identifiant et un mot de passe individuel.

L'identité de l'émetteur d'alerte professionnelle est préservée et traitée en toute confidentialité.

Si l'alerte le nécessite, elle pourra être instruite dans le cadre d'un comité d'éthique. Ce comité sera composé d'un nombre limité de personnes, compétentes au regard du sujet traité.

- **Cas d'une alerte n'entrant pas dans le champ du dispositif**

Chaque alerte donne lieu à une première évaluation traitée de façon confidentielle par le prestataire externe Expolink afin de déterminer si elle entre dans le champ du dispositif.

Toute alerte qui sort du champ d'application du dispositif, qui est faite de mauvaise foi, qui constitue une dénonciation mensongère ou calomnieuse, ou qui porte sur des faits invérifiables, sera détruite sans délai. Les trois référents du dispositif et l'auteur de cette alerte en seront alors avertis.

Toute alerte qui serait faite de mauvaise foi ou constituerait une dénonciation mensongère ou calomnieuse ne sera pas tolérée.

### **Identité de l'émetteur de l'alerte professionnelle**

Le collaborateur souhaitant utiliser son droit d'alerte devra s'identifier auprès du prestataire externe Expolink mais son identité sera traitée de façon confidentielle conformément à la réglementation CNIL et à la mention d'information RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) que vous pouvez consulter sur les sites intranet et internet du Groupe TDF.

Ainsi, les collaborateurs qui viendraient à utiliser ce dispositif 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. Leur identité ne sera communiquée à aucune personne susceptible d'être concernée ou de faire l'objet d'une enquête, et ce, même si cette personne demande à en avoir connaissance.

À titre exceptionnel, l'alerte d'un collaborateur qui souhaiterait rester anonyme pourra être traitée si la gravité des faits mentionnés est établie et que les éléments factuels sont suffisamment détaillés.

### **Protection de l'émetteur de l'alerte professionnelle**

Le collaborateur qui émet une alerte professionnelle dans le cadre du présent dispositif bénéficiera de la protection légale attachée au statut de « lanceur d'alerte ».

Si les faits signalés s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, le lanceur d'alerte utilisant de manière conforme le dispositif ne pourra faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire ou mesure discriminatoire quelconque.

## Information des personnes visées par l'alerte professionnelle

La personne visée par l'alerte qui entre dans le champ d'application du dispositif est contactée par l'un des trois référents du dispositif dès l'enregistrement, informatisé ou non, des données la concernant afin de la tenir informée et, le cas échéant, de lui permettre de s'opposer, sur des motifs légitimes, au traitement de ces données ou de les rectifier.

Toutefois, lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne n'intervient qu'après l'adoption de ces mesures.

## Conservation des données collectées

Les données relatives aux alertes seront détruites, conservées ou archivées conformément aux règles CNIL et à la mention d'information RGPD que vous pouvez consulter sur les sites intranet et internet du Groupe TDF.

Ainsi, dès leur recueil, les données relatives à une alerte considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites sans délai.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire engagée par l'employeur, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.

Lorsqu'une procédure disciplinaire ou judiciaire est engagée par l'employeur à l'encontre de la personne visée par l'alerte ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.

## QUI CONTACTER ?

Si vous rencontrez des difficultés dans l'exercice de votre fonction, vous pouvez vous rapprocher de votre responsable hiérarchique, interlocuteur RH, assistante sociale ou encore vos représentants du personnel.

Si vous souhaitez effectuer une alerte professionnelle, vous pouvez contacter le prestataire externe Expolink :

- soit par téléphone au numéro **0805 639 704**,
- soit par internet, à l'adresse suivante : <https://wrs.expolink.co.uk/tdf>