

PROCÉDURE D'ALERTE

GUIDE DE L'UTILISATEUR

1 PROCÉDURE D'ALERTE – DÉFINITION

Notre code de **conduite**¹ prévoit une procédure d'alerte qui permet aux employés de **Safran T4D** (1) de signaler de manière responsable tout comportement illégal des autres employés ou de tiers (par ex. commerciaux, clients, fournisseurs, etc.) et (2) de jouer un rôle actif dans la prévention des violations du code d'éthique.

La procédure d'alerte guide les employés de **Safran T4D** s'ils ont une raison de suspecter une **violation du code de conduite ou des règles de Safran T4D**

2 CHAMP D'APPLICATION : QUELS

FAITS RELÈVENT DE LA PROCÉDURE D'ALERTE?

La procédure d'alerte s'applique lorsqu'un employé pense en toute bonne foi que l'un des faits ci-dessous est survenu, est en cours ou est susceptible de survenir:

- Une infraction criminelle, y compris une fraude.
- Le non-respect de la loi ou de toute législation.
- Une faute professionnelle ou le mauvais traitement d'un employé, d'un client ou d'un fournisseur.
- Le non-respect du code de **conduite de Safran** ou de ses règles, y compris tout fait relevant du conflit d'intérêts, de la corruption, de la divulgation d'informations confidentielles, etc.
- Toute autre irrégularité grave.
- Mise en danger ou violation des règles de sécurité.
- La dissimulation volontaire d'un des faits ci-dessus. La procédure d'alerte doit être utilisée conformément aux règles de **Safran T4D**, aux lois et aux règles applicables dans le pays où l'employé vit ou travaille.

Elle ne doit pas être utilisée pour faire des allégations non fondées ou malveillantes : seules les personnes qui utilisent ce règlement de bonne foi bénéficieront de sa protection.

3 COMMENT FAIRE UN SIGNALEMENT?

Vous devez d'abord signaler vos inquiétudes à votre supérieur hiérarchique direct. Toutefois, si vous pensez qu'informer votre supérieur hiérarchique direct peut présenter certaines difficultés ou que vos inquiétudes pourraient ne pas être suivies d'effets appropriés, vous pouvez contacter directement les personnes ou les comités ci-dessous (par ordre de préférence):

- *Responsable Compliance de Safran T4D*
- *Responsable RH local*
- *Vice-président RH de Safran T4D*
- *PDG de Safran T4D*

Vous pouvez également faire part de vos doutes par e-mail à l'adresse safran@alertethic.com.

LES ALERTES NE SONT PAS ANONYMES

Toutefois, l'identité de l'employé ayant signalé les faits peut rester confidentielle et n'être divulguée qu'au **Département Compliance** et, le cas échéant, à la personne ci-dessus ayant reçu l'alerte en premier lieu.

4 QUE SE PASSE-T-IL APRÈS UN SIGNALEMENT?

Le **Département Compliance** reçoit tous les alertes et les examine personnellement. Selon la procédure d'alerte, le Responsable Compliance est tenu d'assurer le suivi de l'alerte, notamment de réaliser les recherches nécessaires. Si le **Département Compliance** l'estime nécessaire, un entretien peut être organisé avec l'employé qui a donné l'alerte. La confidentialité est préservée au maximum, mais n'est pas garantie. Les alertes pourront être communiquées aux membres de l'équipe de **Safran T4D** qui disposent de connaissances pertinentes. Toutes les alertes seront examinées conformément aux règles applicables au traitement des données personnelles.

5 CONSÉQUENCES DU SIGNALEMENT

Aucune mesure disciplinaire ne sera prise sans qu'une enquête ait été réalisée. L'employé ayant donné l'alerte peut demander à être informé des résultats de l'enquête. Si l'enquête révèle un comportement contraire aux règles éthiques de **Safran T4D** les conclusions seront transmises au **Département Compliance** et au vice-président RH de **Safran T4D** qui prendront les mesures disciplinaires adéquates, le cas échéant. **Safran T4D** peut être légalement contrainte de signaler certaines activités illégales aux autorités.

6 ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Il est absolument interdit de prendre des mesures de représailles à l'encontre d'un employé ayant donné une alerte ou participé à une enquête. **Safran T4D** ne pourra pas licencier, rétrograder, suspendre, menacer, harceler ou discriminer un employé du fait d'un signalement effectué de bonne foi ou de sa participation à une enquête y ayant trait. Tout employé exerçant des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si un employé pense qu'il subit ce type de représailles, il doit le signaler au Responsable Compliance de **Safran T4D**, au responsable RH local, au vice-président RH de **Safran T4D** ou au PDG de **Safran T4D**.

7 NON-RESPECT

Tout employé ne respectant pas cette procédure d'alerte pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

RESPONSABLE COMPLIANCE
ISABELLE MELODY ISABELLE MELODY
isabelle.melody@nav-timing.safrangroup.com
tel: (1) 585.321.5816 mobile: (1) 585.404.8242

¹ <https://safran-navigation-timing.com/document/alert-procedure-en/>

ALERTE
BUSINESSMAN
PERSONNAGE
DÉCISION
ÉTHIQUE
FAIT
GUIDER
HONNÊTETÉ
IDÉE
JUSTICE
CONNAISSANCE
APPRENTISSAGE
MANAGEMENT
NOUVELLES
OPTION
PHILOSOPHIE
QUALITÉ
DROITE
COMPÉTENCE
TRAVAIL D'ÉQUIPE
UTILE
VISION
ÉCRIRE
TOI MÊME
ZIPPY

PROCÉDURE D'ALERTE

2023

PROCÉDURE
D'ALERTE

www.nav-timing.safrangroup.com

2023