

Politique de lanceurs d'alerte

1 Objectif

Vanbreda Risk & Benefits - y compris les sociétés affiliées énumérées en annexe - (ci-après dénommée « l'Entreprise ») souhaite agir avec intégrité et éthique dans ses activités et souhaite donc s'assurer que ses collaborateurs ont la possibilité, conformément aux modalités et conditions énoncées ci-dessous, de signaler de la manière la plus sereine et confidentielle possible toute infraction aux normes légales et réglementaires visées à la section 2.2 de la présente politique, identifiée ou suspectée au sein de l'Entreprise.

Les collaborateurs d'une entreprise sont souvent les premiers à être informés des menaces ou des infractions qui se produisent au sein de l'organisation. Cependant, ils peuvent être empêchés d'exprimer leurs préoccupations ou leurs soupçons par crainte de réactions ou de représailles.

Cette crainte potentielle peut toutefois avoir pour effet de maintenir l'Entreprise dans l'ignorance d'éventuelles infractions et de l'empêcher de prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Cela peut également nuire aux intérêts de l'Entreprise, qui aspire à des normes élevées en matière de bonne gouvernance et d'éthique professionnelle.

L'objectif de cette politique est de prévenir cette situation en encourageant vivement tous les (anciens) travailleurs et autres personnes ayant une relation contractuelle avec l'Entreprise à signaler toute infraction, activité illégale, contraire à l'éthique ou frauduleuse liée aux activités de l'Entreprise, sans craindre de sanctions ou d'autres mesures.

La présente politique est adoptée conformément à la loi du 28 novembre 2022 relative à la protection des personnes qui signalent des violations au droit de l'Union ou au droit national constatées au sein d'une entité juridique du secteur privé, transposant la directive européenne (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations droit de l'Union, ci-après dénommée « la loi ».

Cette politique vise à :

- permettre la communication confidentielle, anonyme ou non, d'informations sur des infractions potentielles ou réelles ;
- assurer la protection des personnes qui signalent une infraction ou qui aident l'auteur du signalement ;
- établir la procédure à suivre à cette fin par l'auteur du signalement.

Cette politique est disponible sur le site web de l'Entreprise et sur l'intranet et peut être modifiée de temps à autre.

Bien entendu, cette politique n'exclut en aucun cas le dialogue direct et la communication d'informations, en dehors de la procédure de signalement. L'Entreprise tient à souligner que les travailleurs qui nourrissent des inquiétudes ou des soupçons peuvent à tout moment s'adresser à leurs supérieurs immédiats, au département Human Resources, aux personnes de confiance ou au département Compliance.

2 Champ d'application

2.1 Quelles sont les personnes concernées par cette politique ?

Cette politique s'applique aux personnes suivantes :

- travailleurs
- personnes collaborant sur une base indépendante ;
- collaborateurs temporaires tels que les prestataires de services ou les travailleurs intérimaires ;
- volontaires et stagiaires (rémunérés ou non) ;
- actionnaires et membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'Entreprise (y compris les membres non exécutifs) ;
- toute personne qui travaille ou a travaillé sous la supervision et la direction de contractants, de sous-traitants et/ou de fournisseurs de l'Entreprise ;
- toute personne disposant d'informations sur des infractions commises au sein de l'Entreprise dans le domaine des services, produits et marchés financiers, même en dehors du contexte professionnel.

Cette politique s'applique également aux auteurs de signalements dont la relation de travail a pris fin ou doit encore commencer s'ils ont obtenu des informations sur des infractions pendant ou après la fin de la relation de travail ou pendant le processus de recrutement ou d'autres négociations précontractuelles.

2.2 Quelles infractions peuvent être signalées ?

Seules les infractions liées à l'un des domaines suivants, tels qu'ils sont définis dans la Loi, peuvent être signalées :

- Marchés publics ;
- Services, produits et marchés financiers, prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- Sécurité et conformité des produits ;
- Sécurité des transports ;
- Protection de l'environnement ;
- Radioprotection et sûreté nucléaire ;
- Sécurité des aliments destinés à l'alimentation humaine et animale, santé et bien-être des animaux ;
- Santé publique ;
- Protection des consommateurs ;
- Protection de la vie privée et des données à caractère personnel, et sécurité des réseaux et des systèmes d'information ;
- Lutte contre la fraude fiscale ;
- Prévention de la fraude sociale.

En outre, les infractions susceptibles de porter atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne peuvent être signalées, de même que les infractions relatives au marché intérieur européen, y compris les règles de l'Union en matière de concurrence et d'aides d'État.

Par infraction, on entend l'acte ou l'omission qui est illégal ou contraire à l'objectif ou à l'application des règles dans les domaines susmentionnés. Il s'agit de toute violation des dispositions légales ou réglementaires pertinentes ou des dispositions prises en application des dispositions susmentionnées.

3 Le signalement

3.1 Objectif du signalement

Toute infraction relative aux domaines visés au point 2.2 ainsi que toute information concernant de telles infractions, y compris tout soupçon raisonnable d'infractions réelles ou potentielles qui se sont produites ou sont fortement susceptibles de se produire au sein de l'Entreprise, et les tentatives de dissimuler de telles infractions au sein de l'Entreprise, peuvent être signalées par écrit ou oralement par l'intermédiaire de l'un des canaux visés au point 4.

3.2 Conditions de signalement et protection

Le signalement doit être fait de bonne foi et ne doit pas être fondé sur de simples rumeurs ou ragots, ni viser à nuire à l'Entreprise.

L'auteur du signalement doit avoir des motifs raisonnables de croire que les informations concernant les infractions étaient vraies au moment du signalement.

Si le signalement contient des allégations fausses, non fondées ou opportunistes, ou s'il est fait dans le seul but de nuire ou de porter préjudice à autrui, l'Entreprise peut prendre des mesures disciplinaires et/ou judiciaires appropriées à l'encontre de l'auteur du signalement, y compris en imposant des sanctions conformément au règlement du travail de l'Entreprise.

4 Canaux de signalement

Toute personne couverte par la présente politique qui dispose d'informations sur des infractions réelles ou présumées visées au point 2.2 est encouragée à les signaler à l'Entreprise au plus vite, en toute bonne foi et conformément aux principes énoncés au point 3.2.

4.1 Canaux de signalement internes

4.1.1 Qui peut utiliser le canal de signalement interne ?

Tous les collaborateurs ou autres personnes concerné(e)s par la présente politique peuvent utiliser les canaux de signalement internes fournis par l'Entreprise.

4.1.2 Quels sont les canaux disponibles ?

Le signalement d'une infraction peut être effectué via l'outil de signalement mis à disposition à cet effet, accessible de la manière suivante :

- Via un lien sur l'intranet
- Via un lien internet sur le site de Vanbreda

Le signalement doit de préférence avoir lieu en néerlandais, en français ou en anglais. Tout signalement effectué dans une autre langue devra être traduit au préalable, car cela peut affecter l'exactitude du contenu du signalement.

Ces canaux de signalement sont accessibles à tout moment, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Par l'intermédiaire de l'outil de signalement, il est possible de demander une rencontre en face à face ou un entretien téléphonique avec le responsable des signalements, comme indiqué ci-dessous à la section **4.1.4** de la présente politique.

Chacun des canaux susmentionnés est géré de manière confidentielle et sécurisée afin de garantir la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et de toute tierce partie éventuellement citée dans le rapport. L'accès aux canaux est strictement limité aux travailleurs qui y ont accès en fonction de leurs responsabilités et/ou de leurs autorisations.

4.1.3 Comment se déroule le signalement ?

Un signalement comprend une brève description des soupçons raisonnables concernant une infraction commise ou potentielle relative à l'un des domaines énumérés à l'article 2.2, qui s'est produite ou qui risque fortement de se produire, ainsi que des éventuelles tentatives de couvrir ou de camoufler ces infractions.

Le signalement peut être anonyme ou non, à la discrétion de l'auteur du signalement, en l'indiquant dans l'outil de signalement.

Le signalement doit être suffisamment détaillé et documenté et doit comporter les éléments suivants (lorsque les informations pertinentes sont connues) :

- une description détaillée des événements et de la manière dont ils ont été portés à la connaissance de l'auteur du signalement ;
- la date et le lieu de l'événement ;
- les noms et fonctions des personnes concernées ou les informations permettant de les identifier ;
- les noms d'autres personnes, le cas échéant, qui peuvent corroborer les faits rapportés ;
- dans le cadre d'un signalement, le nom de l'auteur du signalement (cette information n'est pas demandée lorsqu'un signalement anonyme peut être effectué) ; et
- toute autre information ou tout autre élément pouvant aider l'équipe d'enquête à vérifier les faits.

4.1.4 Que se passe-t-il après le signalement ?



1-Accusé de réception

L'auteur du signalement recevra un accusé de réception dans les 7 jours suivant le signalement. Un numéro de dossier sera également fourni pour le suivi de l'affaire.

2-Suivi

Le suivi fait référence à toute mesure prise par le récepteur d'un signalement pour vérifier l'exactitude des allégations formulées dans le signalement et pour remédier à l'infraction signalée, si nécessaire, y compris par des mesures telles qu'une enquête préliminaire interne, une enquête, des poursuites, un recouvrement de fonds ou la clôture de la procédure.

Le responsable des signalements assure le suivi, maintient la communication avec l'auteur du signalement, demande des informations supplémentaires si nécessaire, tient l'auteur du signalement informé et réceptionne tout éventuel nouveau signalement.

3-Enquête

Le responsable des signalements peut décider d'enquêter ou non sur un signalement après avoir consulté la direction de l'organisation.

Le signalement fera l'objet d'une enquête rapide et minutieuse conformément à la présente politique. Toutes les enquêtes sont menées de manière approfondie tout en respectant les principes de confidentialité, d'impartialité et d'équité à l'égard de toutes les personnes impliquées. Si nécessaire, le responsable des signalements mettra en place une équipe d'enquête. L'équipe d'enquête sera habilitée conformément aux politiques existantes au sein de l'Entreprise.

Les personnes impliquées dans les infractions (potentielles) signalées par l'auteur du signalement seront exclues de l'équipe d'enquête et ne pourront pas non plus participer à l'évaluation du signalement ou à la détermination des mesures à prendre en ce qui concerne le signalement.

Les conflits d'intérêts sont signalés au conseil d'administration si la direction/le conseil exécutif est visé(e) par le signalement. Si le conseil d'administration semble impliqué, l'assemblée générale de l'Entreprise en est informée.

4-Feed-back

Le responsable des signalements transmettra un feed-back approprié à l'auteur du signalement dans un délai raisonnable, et au maximum dans les trois mois suivant la date de l'accusé de réception du signalement. Ce feed-back contiendra des informations pour l'auteur du signalement sur les mesures prévues et/ou prises et les raisons de ces mesures. Le responsable des signalements informe l'auteur du signalement par le biais du canal de signalement interne choisi.

5-Rapport d'enquête

À l'issue de l'enquête, l'équipe d'enquête rédige un rapport de synthèse décrivant les mesures d'enquête mises en œuvre. Une version expurgée, non confidentielle et anonyme de ce rapport de synthèse peut, sur la base du « besoin de savoir », uniquement, être partagée en dehors de l'équipe d'enquête avec la direction locale ou exécutive afin de parvenir à une décision finale.

Un membre de l'équipe d'enquête rédige un rapport final décrivant les faits et la décision finale :

- i. Si l'infraction (potentielle) est démontrée, des actions pertinentes seront identifiées en vue de contrer l'infraction (potentielle) et de protéger l'Entreprise ; ou
- ii. Si l'enquête montre que les preuves de l'infraction (potentielle) sont insuffisantes ou inexistantes, aucune autre mesure ne sera prise.

L'auteur du signalement est informé de la clôture du signalement et de la décision prise par le biais du canal de signalement interne choisi.

4.1.5 Le responsable des signalements

La personne suivante est désignée comme responsable des signalements de l'Entreprise : General Manager Audit

Le responsable des signalements accomplit sa tâche en toute indépendance et sans conflit d'intérêts. Il est soumis au secret professionnel.

4.1.6 Enregistrement des signalements

L'Entreprise tient un registre de tous les signalements reçus, conformément aux mesures de confidentialité énoncées au point 5.1 de la présente politique.

Ces signalements et les informations qui s'y rapportent sont conservés aussi longtemps que dure la relation contractuelle entre l'auteur du signalement et l'Entreprise.

Lorsqu'une ligne téléphonique avec enregistrement des appels ou un autre système de messagerie vocale avec enregistrement des appels est utilisé pour le signalement, avec le consentement de l'auteur du signalement, l'Entreprise enregistrera le signalement verbal de la manière suivante :

- en enregistrant l'entretien sous une forme durable et récupérable ; ou
- par un compte rendu écrit complet et précis de l'entretien rédigé par le responsable des signalements. L'auteur du signalement aura la possibilité de revoir, de corriger et de signer cette transcription écrite pour accord.

Si une ligne téléphonique sans enregistrement des appels ou un autre système de messagerie vocale sans enregistrement des appels est utilisé pour le signalement, l'Entreprise enregistrera le signalement oral sous la forme d'un compte rendu précis de l'entretien, rédigé par le membre du personnel chargé de traiter le signalement. L'auteur du signalement aura la possibilité de revoir, de corriger et de signer ce rapport pour accord.

Dans le cas d'une rencontre en face à face avec le responsable des signalements, un compte rendu complet et précis de l'entretien sera conservé sous une forme durable et récupérable, sous réserve du consentement de l'auteur du signalement. L'Entreprise a le droit d'enregistrer l'entretien comme suit :

- par un enregistrement vocal sous une forme durable et récupérable ;
- par un compte rendu précis de l'entretien. L'auteur du signalement aura la possibilité de revoir, de corriger et de signer ce rapport pour accord.

4.2 Canaux de signalement externes

1-

Les auteurs de signalements peuvent utiliser un canal de signalement externe après avoir fait un signalement par les canaux internes ou passer directement par les canaux de signalement externes s'ils jugent cela plus approprié.

2-

Le Coordinateur Fédéral est chargé par le législateur belge de coordonner les signalements introduits par des canaux externes.

Il est chargé de recevoir les signalements externes, de vérifier leur recevabilité et de les transmettre à l'autorité compétente pour enquête, laquelle sera différente en fonction de l'objet du rapport.

Cette autorité peut être, par exemple, le SPF Stratégie et Appui (dans le domaine des marchés publics), l'Autorité des services et marchés financiers (FSMA), la Banque Nationale de Belgique (BNB) ou le Collège de supervision des réviseurs d'entreprises (dans le domaine des services, produits et marchés financiers), le SPF Économie (dans le domaine de la protection des consommateurs), l'Autorité de protection des données (dans le domaine de la vie privée et de la protection des données à caractère personnel), etc.

Dans des cas exceptionnels, le Coordinateur Fédéral peut également mener l'enquête de fond.

Les coordonnées du Coordinateur Fédéral sont les suivantes :

Adresse : Rue de Louvain 48 boîte 6, 1000 Bruxelles

Plainte en ligne : <https://www.federaalombudsman.be/fr/plaintes/introduisez-une-plainte>

E-mail : contact@federaalombudsman.be

Téléphone : 0800 99 961

5 Mesures de protection

L'Entreprise s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer une protection appropriée et efficace aux personnes couvertes par cette politique dans la mesure où le signalement répond aux conditions de la Loi, notamment en prenant les mesures suivantes:

5.1 Sauvegarde de la confidentialité

L'Entreprise s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que les travailleurs et les autres personnes visées par cette politique puissent effectuer un signalement auprès de l'Entreprise en toute confidentialité.

L'Entreprise s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que l'identité de l'auteur du signalement ne puisse être divulguée à des personnes autres que les membres du personnel habilités à recevoir ou à suivre les signalements sans son consentement libre et exprès.

Il en va de même pour toute information permettant de déduire directement ou indirectement l'identité de l'auteur du signalement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'identité de l'auteur du signalement de l'infraction peut être divulguée lorsque cela est nécessaire et proportionné en vertu d'une législation spéciale dans le cadre d'une enquête menée par les autorités nationales ou dans le cadre d'une procédure judiciaire, notamment pour protéger les droits de la défense de la personne concernée.

Dans ce dernier cas, l'auteur du signalement sera informé de la divulgation de son identité avant qu'elle n'ait lieu, à moins que cette information ne compromette des enquêtes ou des procédures judiciaires en cours. Cela est le cas, par exemple, lorsque l'auteur du signalement représente un témoin clé au tribunal ou en cas de déclaration injustifiée ou erronée pour protéger les droits de la défense de la personne concernée.

5.2 Protection contre les représailles

Toute forme de représailles à l'encontre des personnes visées au point 2.1 qui bénéficient d'une protection en vertu de la présente politique, y compris les menaces de représailles et les tentatives de représailles, est interdite, notamment sous les formes suivantes :

- la suspension, la mise à pied, le licenciement ou des mesures similaires ;
- la rétrogradation ou le refus de promotion ;
- le changement de fonction, le changement de lieu de travail, la réduction de la rémunération, la modification des horaires de travail ;
- la suspension ou le refus de formation ;
- une évaluation négative des performances ou des références négatives ;
- imposer ou appliquer une mesure disciplinaire, un blâme ou une autre sanction, y compris une sanction financière ;
- la coercition, l'intimidation, le harcèlement ou l'exclusion ;
- la discrimination, le traitement défavorable ou inégal ;
- la non-transformation d'un contrat de travail temporaire en contrat de travail à durée indéterminée alors que le travailleur s'attendait légitimement à ce qu'on lui propose un contrat de travail à durée indéterminée ;
- le non-renouvellement ou la résiliation anticipée d'un contrat de travail temporaire ;
- des dommages, y compris des atteintes à la réputation, en particulier sur les médias sociaux, ou des pertes financières, y compris des pertes de bénéfices et de revenus ;
- l'inscription sur une liste noire sur la base d'un accord informel ou formel à l'échelle d'un secteur ou d'une industrie, ce qui peut impliquer que l'auteur du signalement ne pourra plus, à l'avenir, trouver d'emploi dans le secteur ou l'industrie en question ;
- la résiliation anticipée ou l'annulation d'un contrat de fourniture de biens ou de services ;
- le retrait d'une licence ou d'un permis ;
- l'orientation vers un traitement psychiatrique ou médical.

6 Traitement des données à caractère personnel

Aux fins de la procédure de signalement interne, l'Entreprise est considérée comme le responsable du traitement des données.

Tout traitement de données à caractère personnel en vertu de la présente politique sera effectué conformément aux lois applicables en matière de protection des données à caractère personnel, y compris le règlement général européen sur la protection des données (« RGPD » ou « GDPR »).

Les données à caractère personnel suivantes peuvent être traitées dans le cadre d'un signalement : le nom, la fonction, la date d'entrée en service, les coordonnées et l'adresse électronique de l'auteur du signalement et des personnes impliquées dans l'infraction, toute information identifiée ou identifiable fournie par l'auteur du signalement et recueillie dans le cadre de l'enquête interne. Ce traitement des données est effectué dans le cadre du respect d'une obligation légale et/ou de l'intérêt légitime de

L'Entreprise, dans la mesure où le canal de signalement interne dépasse les objectifs légaux, en particulier la détection des infractions, la garantie de la sécurité et la conduite éthique de l'Entreprise.

Les données à caractère personnel qui ne sont manifestement pas pertinentes pour le traitement d'un signalement ne seront pas collectées ou, si elles le sont, seront effacées dès que possible. Ces données sont conservées jusqu'à ce que l'infraction signalée soit prescrite, sauf si des obligations légales exigent une période plus longue (comme dans le cas de la responsabilité professionnelle).

L'identité de l'auteur du signalement ne peut être divulguée qu'avec son consentement. Les autres informations restent également strictement confidentielles et ne peuvent être communiquées que sur la base d'un strict besoin de savoir.

Les données à caractère personnel ne seront pas transférées à des destinataires situés dans des pays en dehors de l'Espace économique européen (EEE) dont les lois n'offrent pas le même degré de protection des données.

Toutes les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre des signalements d'infractions disposent d'un droit d'accès et de copie, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement des données, d'un droit d'opposition et d'un droit de déposer une plainte auprès de l'autorité de contrôle conformément à la législation applicable. Toutefois, ces droits peuvent être limités par les droits et libertés d'autrui, en particulier le droit de l'auteur du signalement à la confidentialité et le droit de l'Entreprise à un suivi adéquat du signalement.

Pour plus d'informations sur le traitement des données à caractère personnel, veuillez consulter les avis de confidentialité destinés aux travailleurs, aux candidats à l'emploi, aux prestataires de services indépendants et aux travailleurs intérimaires, ainsi que la politique de confidentialité disponible sur l'intranet de l'Entreprise.

7 Changements

L'Entreprise se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment, y compris, mais sans s'y limiter, en cas de changement de la législation pertinente et/ou de besoins opérationnels.

Vanbreda Risk & Benefits, y compris les sociétés affiliées, comprend les entreprises suivantes :

Vanbreda Risk & Benefits NV
Plantin en Moretuslei 297, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0404.055.676

Vanbreda Accounting Services BV
Justus Lipsiusstraat 46c, 3000 Louvain
Numéro d'entreprise 0561.946.932

Vanbreda Agencies NV
Plantin en Moretuslei 309, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0772.859.673

Vanbreda Ausloos NV
Justus Lipsiusstraat 46c, 3000 Louvain
Numéro d'entreprise 0474.182.421

Vanbreda Calpa NV
Gravendreef 11, 9120 Beveren
Numéro d'entreprise 0895.665.732

Vanbreda Cornelis NV
Hundelgemsesteenweg 306, 9820 Merelbeke
Numéro d'entreprise 0425.054.196

Vanbreda Credinco NV
Plantin en Moretuslei 297, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0462.175.702

Vanbreda Geerts NV
Looyweg 1, 2310 Rijkevorsel
Numéro d'entreprise 0466.513.679

Vanbreda Huysmans NV
Veemarkt 1, 2800 Malines
Numéro d'entreprise 0478.505.552

Vanbreda Informatica NV
Plantin en Moretuslei 295, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0427.908.174

Vanbreda Marine NV
Plantin en Moretuslei 297, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0835.343.214

Vanbreda Mediùs NV
Plantin en Moretuslei 297, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0406.096.042

Vanbreda Missinne NV
Nieuwstraat 19, 8610 Kortemark
Numéro d'entreprise 0426.071.906

Vanbreda Soenen NV
Gasthuisstraat 81, 8970 Poperinge
Numéro d'entreprise 0405.513.151

Justitia NV
Plantin en Moretuslei 301, 2140 Anvers
Numéro d'entreprise 0404.479.211

Pensiontheke Benefit Outsourcing / Partner in Benefits
Gravendreef 11/6, 9120 Beveren
Numéro d'entreprise 0674.961.068