

Politique de Gestion des Plaintes et de l'Alerte Éthique de Premium Events

1. Introduction

Premium Events s'engage à maintenir un environnement de travail transparent, éthique et respectueux où chacun se sent habilité à soulever des préoccupations sans craindre de représailles. Cette Charte des Plaintes et de l'Alerte Éthique établit les mécanismes et protections en place pour signaler les plaintes et comportements non éthiques, garantissant ainsi la responsabilité et l'intégrité de toutes les opérations de l'entreprise. Cette politique s'applique à tous les employés, partenaires, fournisseurs, sous-traitants et prestataires tiers associés à Premium Events.

2. Objectif

L'objectif de cette politique est de :

- Fournir un processus clair et accessible pour signaler les plaintes, comportements non éthiques et violations suspectées des politiques de l'entreprise ou des normes légales.
- Protéger les lanceurs d'alerte et les personnes qui signalent de bonne foi des plaintes contre les représailles ou les conséquences négatives.
- Garantir que toutes les questions signalées sont traitées de manière confidentielle, rapide et équitable.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Tous les employés, y compris les salariés à plein temps, à temps partiel et temporaires chez Premium Events.
- Les fournisseurs, sous-traitants, partenaires et prestataires tiers travaillant pour Premium Events.
- Les clients et tous les représentants impliqués dans les activités de Premium Events.

4. Principes clés de la Charte des Plaintes et de l'Alerte Éthique

Premium Events est déterminée à favoriser un environnement ouvert et honnête. Nous attendons de toutes les personnes associées à notre travail qu'elles respectent les principes suivants :

4.1 Transparence et Communication Ouverte

Nous encourageons une communication ouverte pour traiter toute plainte ou préoccupation avant qu'elles ne dégénèrent. Les employés et partenaires doivent se sentir à l'aise de soulever des questions auprès de leur supérieur ou d'un contact désigné.

4.2 Confidentialité et Anonymat

Premium Events traite tous les rapports de manière confidentielle et, si demandé, offre l'anonymat aux personnes signalant des plaintes ou comportements non éthiques. Les informations ne seront partagées que sur la base du besoin de savoir afin de garantir une enquête équitable.

4.3 Protection contre les Représailles

Aucune personne ne subira de représailles ou de conséquences négatives pour avoir signalé une préoccupation de bonne foi. Premium Events s'engage à protéger les lanceurs d'alerte contre toute forme de discrimination, rétrogradation ou harcèlement à la suite de leur signalement.

5. Procédure de signalement des plaintes

5.1 Types de plaintes couvertes

Cette politique fournit un processus sécurisé et structuré pour traiter les plaintes, y compris :

- **Problèmes en milieu de travail** : Traitement injuste, discrimination, harcèlement, ou autres violations des politiques de non-discrimination et de lutte contre le harcèlement de Premium Events.
- **Problèmes liés au travail et à la rémunération** : Problèmes liés au salaire, aux heures de travail, aux heures supplémentaires ou autres conditions d'emploi.
- **Violations éthiques** : Conflits d'intérêts, comportements non éthiques ou comportements contraires aux valeurs et politiques de Premium Events.
- **Problèmes de santé et de sécurité** : Préoccupations concernant la sécurité au travail, les conditions dangereuses ou les risques pouvant affecter le bien-être des employés ou des partenaires.

5.2 Procédure de signalement des plaintes

- **Signalement direct** : Les employés et partenaires sont encouragés à aborder les plaintes directement avec leur supérieur immédiat ou le contact RH désigné, si nécessaire.
- **Soumission formelle de plainte** : Si le problème ne peut être résolu de manière informelle, les personnes peuvent soumettre une plainte formelle par écrit au département RH ou au responsable de la conformité, en détaillant le problème et la solution souhaitée.
- **Processus d'escalade** : Si la personne estime que sa plainte n'a pas été traitée de manière adéquate, elle peut l'escalader à la direction pour un examen plus approfondi.

6. Procédure de signalement des alertes éthiques

6.1 Types de problèmes appropriés pour l'alerte éthique

Les canaux d'alerte éthique sont disponibles pour signaler des préoccupations graves liées à :

- **Violations légales** : Activités criminelles suspectées, fraude, corruption, violations de la loi.
- **Risques environnementaux et de sécurité** : Risques graves pour la santé et la sécurité des employés ou de l'environnement.
- **Mauvais comportements graves** : Tout comportement compromettant les normes éthiques de Premium Events, y compris des pratiques d'approvisionnement non éthiques, des conflits d'intérêts, ou des violations de la politique de l'entreprise.

6.2 Comment signaler en tant que lanceur d'alerte

- **Signalement confidentiel** : Les lanceurs d'alerte peuvent soumettre un rapport confidentiellement au responsable de la conformité ou au département RH de Premium Events. Les rapports peuvent être faits par e-mail, téléphone ou en personne, et les personnes peuvent demander l'anonymat.
- **Option de signalement par un tiers** : Premium Events offre la possibilité de signaler de manière anonyme via un système de signalement tiers si le lanceur d'alerte préfère davantage de confidentialité. Les détails sur la manière d'accéder à ce service sont disponibles sur demande auprès des RH.
- **Protection de l'identité du lanceur d'alerte** : Premium Events respecte la confidentialité de tous les lanceurs d'alerte et prendra des mesures pour protéger leur identité tout au long du processus d'enquête.

7. Processus d'enquête

7.1 Évaluation initiale

Dès réception d'une plainte ou d'un signalement d'alerte éthique, Premium Events procédera à une évaluation initiale pour déterminer la réponse appropriée. Tous les rapports sont traités sérieusement, de manière confidentielle et dans les meilleurs délais.

7.2 Enquête et Résolution

- **Désignation d'un enquêteur** : Premium Events nommera un enquêteur impartial ou une équipe d'enquête pour examiner le rapport, recueillir des informations et mener des entretiens si nécessaire.
- **Recherche de faits et documentation** : L'enquête comprendra la collecte de faits, la collecte de documents pertinents et des entretiens avec les personnes impliquées ou témoins de l'incident signalé.
- **Résolution et retour d'information** : Une fois l'enquête terminée, les résultats seront examinés et des actions appropriées seront prises. La personne ayant signalé la plainte sera informée du résultat, dans le respect des normes de confidentialité et de la vie privée.

8. Protection contre les représailles

Politique de non-représailles : Premium Events interdit strictement toute forme de représailles, y compris la discrimination, la rétrogradation ou toute action adverse, contre les personnes qui signalent des plaintes ou soulèvent des préoccupations de bonne foi.

Soutien aux lanceurs d'alerte et plaignants : Si une personne estime avoir été victime de représailles, elle doit immédiatement en informer le département RH ou le responsable de la conformité. Les signalements de représailles seront examinés rapidement et des actions correctives seront prises si nécessaire.

9. Responsabilités et responsabilité

- **Responsabilités de la direction** : La direction de Premium Events est responsable de créer un environnement où les individus se sentent à l'aise pour soulever des préoccupations, maintenir la confidentialité et garantir des enquêtes approfondies.
- **Responsabilités des employés** : Tous les employés, sous-traitants et partenaires sont responsables du respect de cette politique, du signalement éthique des préoccupations et de la participation aux enquêtes si nécessaire.
- **Surveillance RH et conformité** : Le département RH et le responsable de la conformité sont responsables du maintien du système de gestion des plaintes et des alertes éthiques, de la protection des lanceurs d'alerte et de la garantie que les plaintes et rapports sont traités de manière appropriée.

10. Formation et sensibilisation

Premium Events fournira régulièrement des informations à tous les employés et partenaires sur le processus de gestion des plaintes et des alertes éthiques, couvrant :

- **Comment reconnaître et signaler les problèmes** : Comprendre ce qui constitue une plainte ou un signalement d'alerte éthique et comment les soumettre.
- **Confidentialité et protections contre les représailles** : Informations sur les mécanismes de protection des lanceurs d'alerte et l'engagement envers la confidentialité.
- **Traitement et réponse aux rapports** : Conseils sur la manière de traiter les rapports de manière sensible et de mener des enquêtes équitables.

11. Examen et mises à jour de la politique

Premium Events s'engage à améliorer continuellement cette politique pour refléter les meilleures pratiques et tout changement législatif ou réglementaire pertinent. Cette politique sera revue périodiquement pour garantir son efficacité et toute mise à jour sera communiquée rapidement.

12. Informations de contact

Pour toute question concernant cette politique, pour soumettre une plainte ou signaler une préoccupation éthique, veuillez contacter :

Phidéline Hattiger / phideline.hattiger@premium-events.fr / + 33 1 53 05 25 25

Cette charte reflète l'engagement de Premium Events envers un lieu de travail ouvert, éthique et solidaire. Nous remercions tous les employés, partenaires, fournisseurs et prestataires pour leur collaboration et leur engagement à respecter ces principes, assurant ainsi que Premium Events demeure une organisation juste et transparente.

Cette politique doit être distribuée à tous les employés, partenaires, fournisseurs et prestataires tiers, et rappelée régulièrement pour maintenir un environnement sûr et éthique dans toutes les opérations de Premium Events.