

olga

 **Un présent pour l'avenir**



Charte éthique &
Code de conduite





Nos fondamentaux

Propos d'introduction

Une charte éthique et un code de conduite n'ont de valeur que par les actes qui en découlent. Il aura fallu plus de 70 ans de mise en pratique concrète de nos engagements moraux pour qu'Olga affine la justesse de chaque mot voué à traduire notre quête d'idéal. C'est dans le temps long d'une action pérenne, éprouvée et audacieuse que se révèle toute la mesure de notre volonté d'être utiles au monde, au-delà de nos métiers.

Ainsi, cette charte et ce code de conduite s'adressent à tous les collaborateurs d'Olga et de ses filiales, qu'ils soient au siège de l'entreprise, au cœur de nos ateliers ou sur les routes qui les mènent à la rencontre de nos partenaires. Ils sont une source d'inspiration, mais surtout un levier d'action concret, pour que chacun contribue activement à faire d'Olga un espace d'engagement sociétal et un lieu de « Vie » avec un grand V.

Cette charte éthique et ce code de conduite s'adressent aussi évidemment à chacune des forces vives de nos écosystèmes, qui nous encouragent à devenir meilleur au quotidien, **aussi bien** dans notre réflexion comme dans nos actions ; qu'il s'agisse de nos agriculteurs partenaires, nos fournisseurs **engagés**, nos distributeurs **exigeants**, nos consommateurs **fidèles** ou toutes autres parties prenantes.

Le rayonnement des principes éthiques environnementaux et sociétaux qui nous guident, sont tout autant d'opportunités de nourrir l'optimisme d'un avenir meilleur.

La charte éthique et le code de conduite d'Olga ne sont **ni** des options, **ni** de simples lignes directrices : ils s'imposent à chacun. Collaborateurs, partenaires, acteurs de notre écosystème : nous avons tous une responsabilité dans leur application.

“

C'est dans le temps long d'une action pérenne, éprouvée et audacieuse que se révèle toute la mesure de notre volonté d'être utiles au monde, au-delà de nos métiers.

Olivier Clanchin
Président

Guillaume Debrosse
Directeur général

”



TABLE DES MATIÈRES

CHARTE ÉTHIQUE	6
CODE DE CONDUITE	11
POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ET COMMENT L'UTILISER ?	
QUEL PÉRIMÈTRE D'APPLICATION?	
RISQUES ENCOURUS	
NOS RÈGLES DE CONDUITE	
L'INTÉGRITÉ DANS LES AFFAIRES	14
ANTICORRUPTION ET ACTES FRAUDULEUX	
ACTES DE CORRUPTION	
CADEAUX ET INVITATIONS	
CONFLIT D'INTÉRÊT	
TRAFIG D'INFLUENCE	
PAIEMENT DE FACILITATIONS	
FRAUDE	
NOS RELATIONS AVEC LES CLIENTS, FOURNISSEURS ET PARTENAIRES	
SÉLECTION DES FOURNISSEURS	
LOYAUTÉ DANS LES RELATIONS COMMERCIALES / DROIT DE LA CONCURRENCE	
GESTION DES MÉCÉNATS ET SPONSORING	
NOS ENGAGEMENTS DANS L'ENTREPRISE.....	22
PROTECTIONS DES COLLABORATEURS	
SANTÉ ET SECURITÉ DES SALARIÉS	
INCLUSION, DIVERSITÉ, DISCRIMINATION	
HARCÈLEMENT	
DROIT À LA DÉCONNEXION - ÉQUILIBRE VIE PRIVEE / VIE PROFESSIONNELLE	
PROTECTION DE L'ACTIVITÉ	
RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT	
RESPECT DES PROTOCOLES QUALITÉ	
TRAÇABILITÉ ET TRANSPARENCE	
CONFIDENTIALITÉ, PROTECTION DES DONNÉES ET INFORMATIONS	
DONNÉES PERSONNELLES	
CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PROFESSIONNELLES	
UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX - LIBERTÉ D'EXPRESSION	
ALERTE ÉTHIQUE	
DROIT D'ALERTE / LANCEUR D'ALERTE	
ACTIVITÉS EXTRA-PROFESSIONNELLES	
OÙ DÉCLARER UN SIGNALLEMENT.....	35

A photograph of a woman with long brown hair, wearing a red hoodie, working outdoors. She is leaning over, focused on a task. In the foreground, a white bucket contains a small, bare tree. The background shows a clear blue sky and some dark, textured vegetation. The image is framed by a large white circle.

Notre Charte Éthique



Notre mission :

Offrir des solutions alimentaires et nutritionnelles qui protègent les Hommes et la Planète et s'engager au-delà de nos métiers et de nos produits pour être utile au monde en accompagnant les transitions.



Etre source de vie pour les Hommes et pour la Planète

Nous voulons continuer à œuvrer et défricher avec audace, persévérance et créativité, pour nourrir et protéger la vie, en puisant notre force dans des relations de confiance et des engagements utiles au monde, dans le respect des Hommes et de la Planète.

Nous voulons aussi que l'entreprise soit plus qu'un acteur qui fabrique et qui vend.

Nous voulons une entreprise qui agit utilement et avec le coeur, dans laquelle et avec laquelle chacun s'épanouit.

Une entreprise qui contribue à un modèle de société que nous serons fiers de laisser en héritage aux générations futures.



« Avec, pour de vrai »
pour nous et autour de nous.

Nos valeurs et postures

Respect

*Respecter,
partager,
aimer.*

Être source de vie pour les Hommes et la Planète implique une célébration permanente du Vivant. Celle-ci passe d'abord et avant tout par le respect, le partage et l'amour de ce qui était, de ce qui est, et de ce qui sera. Respecter, partager et aimer sont donc les piliers d'une démarche humaniste recherchant l'harmonie entre l'ensemble des êtres vivants en symbiose avec leurs environnements.

Solidarité

*Etre Avec,
pour de vrai.*

Chez Olga, la solidarité passe par la recherche d'un alignement dans la relation Avec soi, Avec les autres et Avec ce qui nous entoure.

Inclusive et optimiste, Olga croit en la capacité de chacun à faire "avec" en étant force de proposition dans des combats "pour" ; et force de rassemblement des individus au service de projets collectifs. En agissant "pour de vrai", Olga prône à la fois l'engagement quotidien, l'authenticité des relations entre les personnes, et la confiance en la capacité de chacun à agir de manière responsable et solidaire pour enrichir la culture de l'entreprise et agir positivement sur la société.

Implication

*Agir
avec conviction,
audace
et courage.*

L'implication d'Olga et de ses collaborateurs se traduit par la volonté d'agir avec conviction, audace et courage. La conviction est ce qui guide Olga vers des solutions encore inexplorées, telles que ses ambitions sur de nouveaux marchés, de nouvelles filières ou de nouveaux savoir-faire. L'audace est ce qui permet à Olga de passer de l'intention à l'action dans des contextes toujours plus complexes et incertains. Le courage est ce qui permet à Olga de braver les difficultés en portant haut et fort ses convictions pour l'avenir des transitions agricoles et alimentaires.

Pour tout renseignement ou pour alerter sur une situation ou comportement contraire à nos principes éthiques,
écrivez-nous à l'adresse suivante :
ethique@avec-olga.com
ou bien sur
la tribu «Droit d'alerte Olga» sur Treebal

Notre vision



Nous voulons être utiles et ouverts au monde et nous engager au-delà de nos métiers. Parce que nous croyons que si la Terre va bien, nous allons bien et que l'alimentation a un impact fort sur l'environnement et la santé, nous voulons être acteurs de la transition agricole et alimenT(erre).

Pour ce faire, nous travaillons avec notre tête, notre coeur et nos tripes, nous cultivons la joie et l'optimisme et la confiance est la clé de notre collectif.

Nous faisons grandir les Hommes dans nos territoires, dans la transparence et la confiance partagées.....

POUR LE MONDE AGRICOLE

Contribuer ensemble au développement de modèles agricoles plus locaux et collaboratifs

POUR LES COLLABORATEURS

Inventer une autre façon de travailler ensemble et offrir les conditions d'épanouissement au travail

ET PLUS GLOBALEMENT...

Co-construire avec l'ensemble de nos parties-prenantes de nouveaux modèles sociétaux

AMBITIONS 2035 :

100% de nos collaborateurs sensibilisés au savoir-être « AVEC »

100% de nos collaborateurs qui se sentent épanouis dans leur travail





Nous nourrissons la **VIE** en proposant à nos consommateurs des produits et services **respectueux** **du vivant.**

Offrir des produits
sains qui respectent
la diversité du vivant

Sensibiliser
les collaborateurs
aux enjeux
écologiques et
nutritionnels

Co-construire
avec nos
consommateurs



AMBITIONS 2035 :

100% de nos collaborateurs
sensibilisés à la nutrition, à l'environnement

100% de notre offre qui répond
à la charte interne Santé Naturalité Éthique



Nous aimons notre planète, mère nourricière. Nous refusons de l'abîmer et nous faisons tout pour restaurer le vivant et protéger la Terre que nous cultivons, l'air que nous respirons et l'eau, source de vie.

Prendre soin de la terre
en faisant exclusivement
le choix de méthodes de
productions agricoles
respectueuses de
l'environnement

Limiter les impacts
polluants de
nos activités
sur l'environnement

Évoluer vers une
Entreprise Régénérative
pour redonner plus
à la planète que ce que
nos activités ne puisent

AMBITIONS 2035 :

100% de notre offre est issue de l'agro écologie

100% de nos activités ont un impact positif sur l'environnement
(énergie, CO2, eau, emballages)

Nos Engagements

Socle de base de nos engagements

Olga veille au respect des lois et réglementations nationales et internationales applicables notamment celles relatives aux Droits Humains (conventions de l'organisation internationale du travail, Charte internationale des Droits de l'Homme), et ce en interne ainsi qu'avec l'ensemble de ses parties prenantes.

Les Hommes sont le cœur d'Olga. Soucieuse de prendre soin de son capital humain et convaincue que la performance passe avant tout par les Hommes, Olga s'engage à ce que ses collaborateurs soient formés afin qu'ils puissent, tout au long de leur parcours professionnel, développer leurs compétences, s'adapter aux évolutions et maintenir un haut niveau d'employabilité.

Dans le respect de son identité et de ses valeurs, Olga s'engage au quotidien dans divers domaines. Ces engagements et leur mise en application sont exposés dans son code de conduite.

L'ensemble des collaborateurs Olga, ainsi que l'ensemble de nos parties prenantes se doivent de connaître et sont tenus de respecter la présente Charte Ethique et Code de Conduite.





Notre Code de Conduite

La conformité (aussi appelée compliance) consiste pour les entreprises à déployer des procédures préventives lui permettant d'éviter de s'exposer à des risques liés au non-respect de la réglementation. La mise en place d'une politique de conformité permet à l'entreprise une meilleure gestion des risques et lui évite de s'exposer à des risques financiers et réputationnels.

Chez Olga, la conformité s'inscrit dans une approche plus globale de réaliser la conduite de ses affaires dans une démarche éthique et responsable.

La conformité est mise en œuvre à travers plusieurs outils :

- Le présent Code de conduite,
- Un dispositif d'alerte interne (recueil et traitement des signalements),
- Une cartographie des risques.

Avoir un **comportement éthique** c'est :

- 1°) Une prévention et détection des risques
- 2°) Faire preuve de prudence au quotidien
- 3°) Respecter les engagements d'Olga
- 4°) Préserver l'image d'Olga
- 5°) Considérer les personnes
- 6°) Adopter un comportement responsable dans nos relations entre nous, collaborateurs, et avec l'ensemble de nos parties prenantes.

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ET COMMENT L'UTILISER ? QUEL PERIMETRE D'APPLICATION ?

Le Code de conduite s'applique à tout le Groupe Olga : dirigeants, collaborateurs, membres du conseil de surveillance.

Aussi, dans ce document « Olga » signifie **la société Olga ainsi que l'ensemble des sociétés détenues et contrôlées par elle au sens de l'article L.233-3 du Code de Commerce**. Nous exigeons de nos parties-prenantes externes qu'elles soient également en adéquation avec notre Code de conduite.

Le Code de conduite a pour objet de définir et illustrer les principes d'actions et de comportement à respecter entre nous, collaborateurs et dirigeants mais aussi dans nos actions avec nos clients et nos fournisseurs et aussi de l'ensemble de nos parties prenantes, les prestataires, les représentants de l'Etat, les associations, les actionnaires.

La Charte Ethique et le Code de conduite permettent de poser et de mettre en pratique les engagements pris par Olga ainsi que les principes figurant dans notre raison d'être et notre Vision.

Ce Code de conduite a été pensé pour guider au quotidien nos comportements, nos décisions et nos actions dans l'objectif de conduire nos affaires de façon éthique et responsable.

Il précise, par thème, les comportements professionnels à respecter et à promouvoir dans le cadre de nos fonctions et de nos relations de travail. Des exemples donnent une illustration des principes présentés dans le Code. Pour autant, le Code de conduite ne se veut pas exhaustif et ne prétend pas répondre à toutes les interrogations ou aborder tous les cas possibles.



Pour nous aider :

LES 5 QUESTIONS A SE POSER POUR UN COMPORTEMENT ETHIQUE :

1. Est-ce légal ?
2. Est-ce en accord avec les valeurs de la charte éthique ?
3. Est-ce dans l'intérêt de nos clients et de nos parties prenantes ?
4. Ai-je bien pris en compte les risques et les conséquences de ma décision ?
5. Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique ?

En cas de réponse négative ou en cas de doute, il convient de se rapprocher de votre manager ou des référents éthiques.

Le Code de conduite, et plus globalement la mise en place des outils de prévention à la conformité, est le fruit de travaux réalisés par un groupe de travail et menés en collaboration avec la Direction et les différentes activités de l'entreprise.

Le Code de conduite est un document accessible à tous sur le site internet de l'entreprise.

La Charte Ethique et le Code de conduite sont intégrés au Règlement intérieur et ont une portée obligatoire. Chaque collaborateur d'Olga a la responsabilité d'en prendre connaissance et respecter leurs principes dans l'exercice de ses missions. Leur non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire conformément au Règlement Intérieur des sociétés du groupe.

Nous sommes tous responsables de nos actes et il est important d'agir avec vigilance. Si nous constatons ou soupçonnons des comportements contraires à l'éthique et aux valeurs d'Olga ainsi qu'à la réglementation ou lorsque nous faisons l'objet de pression pour agir contrairement à ces principes, il est de notre devoir d'en parler à notre manager ou à l'équipe conformité, via notamment le dispositif d'alerte.

Dans le cadre de sa politique conformité, Olga a mis en place un dispositif d'alerte constitué d'un groupe de référents éthiques,

d'une adresse ethique@avec-olga.com et d'une tribu anonyme «**Droit d'alerte Olga**» sur Treebal.

Si l'une des situations décrites dans ce guide de conduite se présente, les collaborateurs peuvent se rapprocher de ces référents éthiques ou envoyer un e-mail à l'adresse dédiée (cf. point sur le droit d'alerte).

RISQUES ENCOURUS POUR OLGA

Le non-respect des règles posées par le Code de conduite peut exposer Olga à des risques financiers et réputationnels. Des sanctions peuvent être prononcées à son encontre et à l'encontre des parties prenantes associées qui peuvent prendre différentes formes :

Sanctions administratives :

- Injonction administrative : à se conformer à la réglementation, à réaliser une action ;
- Amende administrative
- Publicité de la condamnation

Sanctions civiles :

- Dommages et intérêts en fonction du préjudice subi par une éventuelle victime ;
- Amende civile.

Sanctions pénales :

- Peine d'emprisonnement : pouvant aller de quelques mois à 10 ans (pour la corruption) ;
- Amende pour les personnes physiques : pouvant aller jusqu'à 1 000 000 d'euros pour la corruption par exemple ;
- Publicité de la condamnation
- Amende quintuplée pour les personnes morales.

NOS RÈGLES DE CONDUITE



L'INTÉGRITÉ DANS LES AFFAIRES

Anticorruption et actes frauduleux

Acte de corruption

Un acte de corruption est le fait, pour une personne privée ou publique, de solliciter, d'offrir ou d'accepter, un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions de façon directe ou indirecte.

Notre engagement



La société Olga applique une tolérance zéro. Aucun collaborateur, aucun membre de la direction ou actionnaire ne peut et ne doit se livrer à des actes de corruption sous peine de sanctions (disciplinaires, pénales).

La corruption peut avoir de très lourdes conséquences financières, commerciales et pénales et peut porter gravement atteinte à la réputation et l'image de l'entreprise.

Nous avons mis en place un dispositif d'alerte interne (adresse mail ethique@avec-olga.com et tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal) afin de permettre le recueil des signalements des collaborateurs et de toutes parties prenantes qui soupçonneraient ou seraient confrontés à la corruption. Chacun se doit de remonter de tels faits.

Mauvaises pratiques



- Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de mes fonctions ;
- Privilégier un tiers dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ;

Bonnes pratiques



- Déclarer les cadeaux ou avantages supérieurs ou = à 30€ (cf Cadeaux et invitations) ;
- Déclarer - via le dispositif d'alerte les faits de corruption dont je suis témoin ;
- Informer ma hiérarchie ou utiliser le dispositif d'alerte lorsqu'un tiers ou un collaborateur exerce des pressions ou tente de me solliciter pour recevoir ou proposer un avantage indu ;
- Respecter les procédures de validation des frais du personnel ;

Exemples



1

En cours d'appel d'offre émis par Olga pour sélectionner un fournisseur, je suis invité(e) à dîner par l'un des fournisseurs en lice.

Je décline poliment l'invitation en précisant que cela est contraire aux principes éthiques de l'entreprise. J'alerte mon manager et l'équipe conformité.

2

Un client me sollicite afin d'embaucher l'un des membres de sa famille

Je le remercie pour l'intérêt porté à l'entreprise et l'informe que toute candidature sera traitée conformément à la politique de recrutement de l'entreprise. En revanche, je peux relayer le CV auprès du service RH dans le cadre de la cooptation.



Cadeaux et invitations

L'offre ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation peut, dans certaines circonstances, constituer un acte de corruption.

Dans le cadre de leurs relations professionnelles, les collaborateurs de Olga peuvent être amenés à recevoir des cadeaux ou à en offrir. Entrant dans le champ d'application de notre politique anticorruption Olga, les cadeaux et avantages doivent être strictement encadrés afin d'éviter au maximum les risques de corruption ou les situations pouvant engendrer des conflits d'intérêts.

Les opérations entrant dans ce cadre sont les repas, l'hébergement à l'hôtel, les manifestations sportives et culturelles, les voyages d'affaires etc.

Notre engagement



Nous nous devons d'adopter un comportement prudent et faire preuve d'un jugement éclairé lorsque nous sommes amenés à **offrir ou recevoir des cadeaux**. Pour ce faire, nous avons élaboré une politique Cadeaux et Invitations suivante :

Tout cadeau/invitation doit être **raisonnable**, offert à la société et accepté à ce titre (pas d'intérêt personnel), **sans volonté d'influencer une décision**. (Tout cadeau ou avantage reçu ou octroyé concernant les agents publics est strictement interdit).

Tout cadeau ou invitation, accepté ou offert, s'inscrit dans le respect des principes éthiques posés dans le présent code.

Dans tous les cas, les cadeaux et invitations devront toujours être justifiés et communiqués aux managers.

Précisions sur les invitations :

L'invitation ne peut être acceptée que si elle s'inscrit strictement dans le cadre d'une relation professionnelle, en lien avec les fonctions occupées et uniquement pour consolider la relation d'affaires. Elles ne doivent pas être sollicitées ou encouragées et doivent être validées par le manager.

Précisions sur les cadeaux :

Tout cadeau doit être redistribué au sein de l'équipe (< ou = 30€), ou remis au CSE (>30€) ou refusé le cas échéant.

Tout cadeau offert par un collaborateur Olga doit être d'un montant raisonnable et préalablement validé par le manager.

Aucun cadeau ne peut être conservé à titre personnel.

Mauvaises pratiques



- J'accepte une invitation/un cadeau d'une valeur de 60€ sans en référer à mon supérieur
- J'envoie un cadeau de remerciement à une agence de communication d'une valeur de 200€ sans avoir validé au préalable avec mon manager.

Bonnes pratiques



- Je m'interroge sur la valeur du cadeau
- Je demande l'accord de mon responsable en cas de doute sur la valeur d'une invitation reçue,
- J'informe mes partenaires de la politique cadeaux de l'entreprise

Exemples



1

En période d'appel d'offre, un fournisseur candidat m'invite à déjeuner dans un restaurant haut de gamme.

Je décline poliment l'invitation en précisant que cela est contraire aux procédures internes puisqu'en période d'appel d'offre, ce cadeau pourrait laisser penser qu'une contrepartie est attendue.

2

Suite à un rendez-vous de suivi, un fournisseur m'invite à déjeuner.

Dans la mesure où le cadeau est raisonnable, offert à la société et n'intervient pas dans un contexte particulier où il vous apparaît de nature à influencer une décision, l'invitation pourrait être acceptée.

Conflits d'intérêts

Il s'agit d'une situation où un actionnaire, collaborateur ou membre de la direction risque de privilégier ses intérêts personnels plutôt que ceux de Olga.

C'est l'existence d'un intérêt personnel qui peut interférer avec la fonction exercée au sein de l'entreprise et est de nature à influer ou paraître influer l'exercice impartial, objectif et indépendant de la fonction pour le compte de cette entreprise.

Notre engagement



Les conflits d'intérêt sont des situations qui peuvent être très fréquentes, dans ce contexte, **Olga applique une tolérance zéro**.

Chaque collaborateur s'engage à être vigilant sur ces sujets et en cas de doute demander l'avis d'un responsable ou en parler avec un référent éthique.

Mauvaises pratiques



- Je passe sous silence un conflit d'intérêt, même potentiel.
- Je participe à des décisions alors que mon jugement peut être altéré.

Bonnes pratiques



- Je déclare toute situation, même potentielle, de conflit d'intérêt à mon responsable.
- Je déclare au service RH tout mandat électif public.

Exemples



Dans le cadre de la sélection d'une agence de communication, la société X semble bien partie pour remporter le contrat car sa proposition répond le mieux à nos besoins. 1

Ma famille possède des parts dans cette société. Je le signale à mon responsable et je me mets en retrait du processus de décision.

Je suis chargé.e d'un recrutement. Parmi les candidats figure le fils d'un ami d'enfance. 2

Je le signale à la DRH et nous prenons ensemble les mesures nécessaires pour que ça n'ait pas d'influence sur le choix final de recrutement.

Trafic d'influence

Le trafic d'influence est le fait de consentir un avantage ou rémunérer une personne dépositaire de l'autorité publique (un agent public) pour qu'elle influence une décision qui sera prise par un tiers. Il y a trois personnes : une personne qui fournit l'avantage (le bénéficiaire), une personne qui use de son influence (l'intermédiaire) et la personne qui détient le pouvoir de décision (la cible). En droit français, le trafic d'influence est assimilé à de la corruption.

Notre engagement



Le trafic d'influence qu'il soit passif ou actif est à proscrire et Olga applique une tolérance zéro. Si on propose à un collaborateur une rémunération pour influencer une décision, il doit refuser et s'en référer à son supérieur. De la même manière, un collaborateur ne peut pas tenter de rémunérer un tiers pour qu'il use de son influence en sa faveur.

Mauvaises pratiques



- Je privilégie des organisations proches d'un agent public lors d'appels d'offres.
- J'offre un cadeau à un agent public pour qu'il appuie mon dossier auprès d'une tierce partie.

Bonnes pratiques



- Je m'assure que je n'engage pas Olga dans mes opinions politiques
- Je déclare au service RH tout mandat électif public.
- Je refuse toute demande de soutien à un parti politique, peu importe la forme (mécénat, sponsoring, etc).

Exemple



Afin d'obtenir une autorisation préfectorale, je demande au maire de la ville de faire pression sur une tierce personne. Pour remercier le maire, je l'invite dans un restaurant haut de gamme. 1

Cette situation est du trafic d'influence puisque j'offre un cadeau et en échange le maire a utilisé sa position pour influencer la décision d'un tiers. Cette pratique est interdite et illégale, si j'en suis témoin, je dois avertir les référents éthiques.

Paiement de facilitations

Le paiement de facilitations est le fait de rémunérer, directement ou indirectement de façon indue, un agent public afin d'accélérer la réalisation de formalités administratives.

Les paiements de facilitation, en France ou à l'étranger, sont illégaux.

Notre engagement



Les paiements de facilitations sont à proscrire de Olga.

Si un agent public propose à un collaborateur d'accélérer des formalités administratives contre une somme d'argent, la demande doit alors être refusée poliment par celui-ci. Le collaborateur devra d'autre part en référer dans les plus brefs délais à son supérieur hiérarchique.

Mauvaises pratiques



- Je paye un agent public afin d'accélérer le traitement d'une demande
- Je dissimule un acte assimilable à un paiement de facilitations
- le représentant d'une agence gouvernementale locale demande un paiement non officiel pour émettre ou accélérer le processus de délivrance d'une autorisation ou d'un permis de travail.
- Un employé d'une société publique de fourniture d'énergie demande un paiement pour le raccordement au réseau.

Bonnes pratiques



- J'utilise mon droit d'alerte (ethique@avec-olga.com / tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal) ou informe mon responsable si je suis témoin d'un paiement de facilitation.
- Je conserve la documentation afférente à la transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

Exemple



En déplacement pour signer un gros contrat, je suis coincé.e à la gare. Je risque d'arriver en retard. Je remarque que l'un des contrôleurs fait passer en priorité des personnes contre une certaine somme d'argent. Je me pose la question de le solliciter.

Je me ravise immédiatement, cette pratique est contraire à la loi. Je serai en retard et m'en excuserai

Fraude

Tromper délibérément autrui pour obtenir un bénéfice illégitime, ou pour contourner des obligations légales ou des règles d'organisations.

Un comportement frauduleux suppose un élément factuel et un élément intentionnel, ainsi qu'un procédé de dissimulation de l'agissement non-autorisé.

Exemples : vol, détournement de fonds, extorsion, corruption, abus de bien sociaux, faux et usages de faux, dissimulation de preuve ou de revenus, etc.

Notre engagement



Il est essentiel d'identifier, évaluer et gérer les risques que peut faire encourir la fraude à la pérennité de notre Groupe. Les collaborateurs Olga se doivent donc de déclarer toutes situations qui seraient constitutives d'une fraude et auxquelles ils pourraient être exposés.

Aucune tolérance n'est accordée en matière de pratiques frauduleuses dans le cadre de l'activité de Olga.

Mauvaises pratiques



- Au cours de la conclusion d'un contrat avec un client, ses représentants souhaitent transformer une remise que vous lui avez accordée en un avantage en nature. En l'occurrence, il réclame une livraison gratuite des produits.
- Détruire une pièce justificative ou falsifier des écritures comptables pour dissimuler une illégalité.

Bonnes pratiques



- Je n'accepte aucune réclamation particulière de mes clients qui sortirait du cadre légal.
- Je m'assure que les informations sur les emballages ne soient pas trompeuses ou ne prêtent pas à confusion.

Exemples



J'ai un audit inopiné et je me rends compte que j'ai des documents obligatoires qui ne sont pas signés, je me pose la question de les signer de manière dissimulée juste avant l'audit.

Je me ravise et expose en transparence à l'auditeur que la personne concernée a oublié de signer le document.

Sélection des fournisseurs

Il s'agit de sélectionner les fournisseurs sans discrimination, dans le respect d'une compétition loyale et d'un certain nombre d'engagements et principes tels que le respect des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales, de la réglementation du travail, la protection de l'environnement et de l'éthique des affaires.

Notre engagement

La sélection des fournisseurs d'Olga est un critère essentiel de la qualité des produits du Groupe. Il est important qu'ils soient sélectionnés selon des critères objectifs et répondant à nos besoins et aux intérêts d'Olga. Les collaborateurs se doivent de sélectionner les fournisseurs sans discriminations et selon des critères prédéfinis.

Mauvaises pratiques

- Je modifie les critères de sélection après diffusion de mon appel d'offres pour ne privilégier que certains fournisseurs.
- Je donne à l'une des sociétés interrogées des indications sur le contenu ou le niveau de réponse des autres sociétés participantes à l'appel d'offres.
- J'accepte l'invitation d'une ou plusieurs des sociétés interrogées et/ou de bénéficier de tout autre cadeau et/ou avantage de leur part.

Bonnes pratiques

- J'établis un cahier des charges pour identifier clairement mes besoins que je le transmets de manière identique à tous mes fournisseurs.
- Je signale tout risque potentiel de conflit d'intérêt (par exemple, existence d'un proche travaillant dans l'une des sociétés interrogées dans le cadre d'un appel d'offres, etc.) ;
- Je m'assure que toutes les sociétés interrogées disposent d'un délai de réponse suffisant et identique. Pour cela, je diffuse le dossier l'appel d'offres une fois qu'elles ont toutes été identifiées et je n'ajoute pas de nouvelles entreprises dès lors que l'appel d'offres a été lancé ;

- En cas de soutenance, je fais en sorte que toutes les sociétés interrogées soient conviées à une ou plusieurs séances de soutenance, dont la durée doit être identique pour chaque société interrogée.

Exemples

1

Je lance un appel à consultation pour une prestation de transport. L'un des prestataires me propose des prix plus attractifs. En parallèle, j'ai connaissance que ce prestataire ne respecte pas les temps de repos de ces salariés.

Je sélectionne un autre prestataire

2

J'ai pris contact et rencontré une entreprise qui semble répondre à mon besoin. Elle me fait même des propositions additionnelles qui pourraient me convaincre de la sélectionner.

Je m'en tiens à l'appel d'offre initial et ne tiens pas compte de cette proposition additionnelle.



Loyauté dans les relations commerciales / droit de la concurrence

Le droit de la concurrence regroupe un ensemble de règles applicables aux entreprises, privées ou publiques, qui opèrent sur différents marchés. L'objectif est de maintenir le principe d'une concurrence libre et loyale, et d'assurer ainsi la protection des consommateurs.

Les pratiques anticoncurrentielles désignent trois types de pratiques commerciales contraires au droit de la concurrence : les ententes, les abus de position dominante et les offres et pratiques de prix abusivement bas. Lorsqu'elles restreignent de manière abusive le jeu de la concurrence sur le marché considéré, elles donnent lieu à des mesures contraignantes visant à les faire cesser, voire à des sanctions.

Chaque collaborateur peut être concerné par un risque de pratique anticoncurrentielle, que ce risque soit interne ou externe à l'entreprise, tel que notamment le risque d'échanges d'informations sensibles (entre concurrents, avec un client, avec un proche) ou l'imposition de conditions commerciales abusives (restrictions de marché, prix imposé, etc).

Notre engagement



Olga se conforme à toutes les lois et réglementations applicables en matière de loyauté dans les relations commerciales et droit de la concurrence. Olga s'engage à sensibiliser l'ensemble de ses collaborateurs avec une attention particulière pour ses leaders, managers et collaborateurs les plus exposés aux risques de pratiques anticoncurrentielles.

Olga dispose d'un dispositif d'alerte interne (ethique@avec-olga.com / la tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal) et externe afin de permettre le recueil des signalements des collaborateurs et parties-prenantes qui soupçonneraient ou seraient confrontés à une pratique anticoncurrentielle. Tout collaborateur se doit de remonter de tels faits.

répondre à un appel d'offre

- Je participe au boycott d'un client
- Je passe un accord sur la fixation d'un prix de vente minimum, un prix de revente fixe, ou déterminant la marge commerciale imposée à mon distributeur ou revendeur, sur la répartition d'un marché géographique ou de clientèle
- Dans un contrat, j'impose une clause de non-concurrence à durée indéterminée ou dépassant 5 ans
- Je restreins la vente en ligne à mon distributeur ou revendeur

Bonnes pratiques



- J'utilise une tendance de prix ou de marché et des indices publics pour fixer individuellement un prix avec mon acheteur.
- Je contextualise la construction de ma politique tarifaire
- Je collecte des informations auprès de mes interprofessions sur les prix et volumes passés
- Je consulte le juridique pour tout accord de coopération.
- Je sollicite le juridique en cas de doute sur le caractère sensible d'une information.
- Je transmets des prix de vente recommandés
- Lors de réunions officielles, je m'assure que l'ordre du jour ne fait pas état de pratiques interdites.
- Lors d'échanges informels avec différents acteurs du marché, je formule expressément mon désaccord et demande l'interruption de la discussion si certaines pratiques anticoncurrentielles sont évoquées.

Mauvaises pratiques



- Je communique des informations sensibles à un concurrent, ou dans un lieu public.
- Je me réunis avec des concurrents avant de



Exemples



1

Je souhaite organiser une réunion avec plusieurs clients concurrents afin de leur présenter un futur appel d'offre

Je sollicite le juridique pour préparer la réunion.

Je détermine un ordre du jour clair et précis en m'assurant qu'il ne fait pas état de pratiques interdites. Je veille à ce que les discussions ne sortent pas du cadre convenu.



2

L'un de mes distributeurs souhaite intégrer dans notre contrat une liste de revendeurs exclusifs à qui il pourrait vendre et que mes autres clients distributeurs ne pourraient pas proscrire

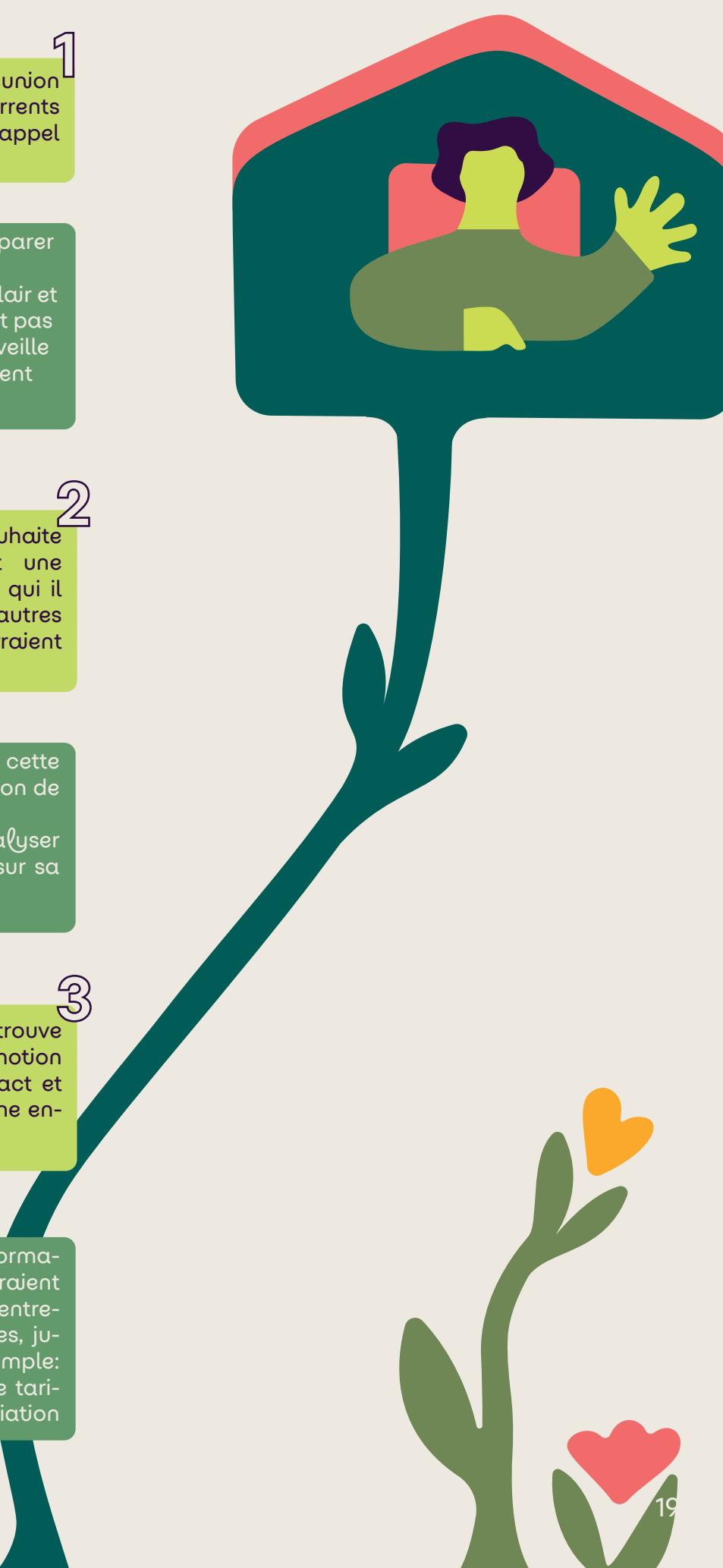
J'informe mon distributeur que cette pratique constitue une répartition de clientèle interdite.

Je sollicite le juridique pour analyser la demande en cas de doute sur sa légalité.

3

Lors d'un dîner entre amis, je retrouve un ancien camarade de promotion avec qui je suis resté en contact et qui travaille désormais dans une entreprise concurrente.

Je ne mentionne pas d'informations sur mon travail qui pourraient concerter les stratégies de l'entreprise (commerciales, financières, juridiques, etc) telles que par exemple: les litiges en cours, la politique tarifaire de la campagne de négociation



Gestion des mécénats et sponsorings

L'enjeu pour le mécène est de pouvoir dissocier ses activités lucratives des activités partenariales que l'on dissocie entre le mécénat d'une part et le sponsoring d'autre part.

Le **mécénat** représente un soutien matériel ou financier rapporté par une entreprise sans aucune contrepartie, à un organisme sans but lucratif dont l'exercice de ses activités présente un intérêt général.

Le **sponsoring** est quant à lui un soutien matériel ou financier pouvant être apporté à une entité, un individu ou un événement en échange de différentes formes de visibilité de nature publicitaire (notoriété, image de marque, etc.).

Chaque action partenariale fait l'objet d'un contrat spécifique qui encadre la relation.

Notre engagement

Olga a créé son Fonds de dotation Olga Triballat dans le but de coordonner les différentes actions de mécénat. Ce Fonds fait l'objet d'un cadre juridique spécifique.

Olga s'engage à établir des partenariats en conformité avec les lois et réglementations applicables en faisant la distinction entre le mécénat donnant lieu à une réduction d'impôt et le sponsoring permettant d'assurer une visibilité d'une ou plusieurs de ses marques.

Olga établit des partenariats en lien avec les valeurs et convictions qu'elle défend et les causes qu'elle souhaite soutenir, le tout dans un contexte apolitique. Pour ce faire, les partenariats sont établis via deux appels à projet : le premier pour les projets de recherche et le second pour les projets "terrain" soutenus dans le cadre du lien au 1% pour la Planète.

Par souci d'équité, Olga s'engage à ne pas soutenir individuellement un salarié de l'entreprise dans le cadre d'une activité extra-professionnelle.

Mauvaises pratiques

- Dans le cadre de mes activités extra-professionnelles (association sportive ou culturelle), je réclame à l'entreprise un soutien individuel
- Dans le cadre d'événements sponsorisés par l'entreprise, je fais profiter des avantages à des personnes qui ne sont pas des salariés Olga

- Je soumets le soutien à une association dans laquelle je possède moi-même des actions et/ou des activités

Bonnes pratiques



- Je transfère au service des partenariats (partenariats@avec-olga.com) toute nouvelle demande concernant du mécénat ou du sponsoring pour que celle-ci soit étudiée de manière neutre et impartiale
- Je participe au rayonnement local de l'entreprise en prenant part aux événements sponsorisés par celle-ci.

Exemples



1

Je suis sollicité par un parti politique pour une demande de sponsoring dans le cadre d'un meeting.

Je rappelle que l'objet des demandes de partenariat doit être strictement apolitique pour rentrer dans le cadre de l'entreprise.

2

Je fais partie d'un club de tennis et réclame directement auprès du service des partenariats d'organiser un don de produits pour un événement organisé par ce club.

Le club de tennis doit directement prendre contact avec le service des partenariats et sa demande traitée de manière neutre en commission sans favoritisme associé au salarié.



NOS ENGAGEMENTS DANS L'ENTREPRISE

Protection des collaborateurs

Santé et sécurité des salariés

Assurer aux salariés des conditions de travail qui ne mettent pas en danger leur sécurité et prendre des mesures nécessaires pour protéger la santé physique et mentale des collaborateurs, notamment par des actions de prévention des risques professionnels et des actions d'information et de formation et en se conformant à toutes les lois et réglementations applicables.

Notre engagement

Olga s'engage à assurer à ses salariés des conditions de travail qui ne mettent en danger ni leur santé ni leur sécurité.

Olga se conforme à toutes les lois et réglementations applicables et cherche à améliorer en permanence ses résultats en matière de santé et de sécurité.

Tous acteurs et tous responsables.

Olga s'engage à créer les conditions qui permettent de travailler en toute sécurité et de prendre soin de la santé de tous ses collaborateurs, tout au long de leur carrière.

A noter que, la sécurité au travail dépend aussi de chacun de nous. Chaque collaborateur Olga doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Chacun doit être en mesure de remonter un risque identifié ou potentiel.

Mauvaises pratiques

- J'ignore les règles de sécurité
- Je transmets des informations ou des règles de sécurité erronées, voire dangereuses
- Je passe sous silence des comportements ou des actes qui pourraient compromettre la santé et/ou la sécurité des salariés
- Effectuer un travail ou une activité connexe, telle que conduire, sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue, ou en cas d'usage inapproprié de médicaments.
- Je prête mon badge à un collègue pour qu'il puisse accéder à un autre site.

Bonnes pratiques



- Je participe aux exercices de sécurité et santé sur les lieux de travail (exemple : formation incendie)
- Je prends connaissance des règles de santé et sécurité et je les respecte.
- J'alerte dès lors que je suis témoin d'un comportement pouvant mettre en danger la santé et/ou sécurité du ou des collaborateurs (ethique@avec-olga.com / tribu «droit d'alerte Olga»)
- Je n'effectue que le travail pour lequel je suis formé, compétent, apte médicalement, suffisamment reposé et alerte.

Exemples



1

Je constate qu'une porte coupe-feu a été bloquée par un collègue afin d'éviter des courants d'air

2

Je débloque la porte immédiatement. Je rappelle à mon collègue les règles. Si cela se reproduit j'alerte mon manager

Vous remarquez que le comportement de votre collègue a changé, il ne parle plus, s'est renfermé, semble très préoccupé et ne sourit plus alors qu'il est habituellement très joyeux.

Vous connaissez bien ce collègue et êtes étonné de ce changement de comportement. S'il ne veut rien vous confier, vous pouvez lui indiquer qu'il existe un Espace Ecoute, des coachs professionnels, le service Ressources Humaines disponibles et accessibles. Vous pouvez vous aussi prévenir son manager et/ou les Ressources Humaines qui pourront le recevoir pour analyser la situation en toute confidentialité.

3

J'observe que des collègues badgent les uns pour les autres

Je rappelle aux personnes les bonnes pratiques. Si cela perdure, j'avertis mon manager car cela dégrade la sécurité vis-à-vis des collaborateurs et affaiblit la sûreté des bâtiments et des biens.

Inclusion, Diversité et Discrimination

La Diversité, caractère de ce qui est varié, différent, pluriel. L'ensemble des personnes qui diffèrent les unes des autres par leur origine géographique, socioculturelle ou religieuse, leur âge, leur sexe, leur orientation sexuelles, etc.

L'inclusion sur le lieu de travail consiste à garantir qu'aucun employé ne se sente exclu en raison de facteurs tels que son âge, son sexe, sa religion ou ses convictions, sa race ou d'autres facteurs qui composent son origine sociale. L'inclusion sur le lieu de travail permet aux gens de se sentir eux-mêmes.

L'inclusion crée les conditions partagées permettant à chacun.e de faire valoir sa personnalité, ses talents, ses idées, afin d'apporter au collectif le meilleur de soi.

« La diversité c'est être invitée à la fête, l'inclusion c'est se faire inviter à danser. »

Une discrimination est une inégalité de traitement fondée sur un critère interdit et dans un domaine visé par la loi.

Fait de distinguer quelqu'un à partir de critères ou de caractères distinctifs, tels que définis par la loi (origine, sexe, apparence physique, mœurs, etc.).

A ce jour, la loi définit vingt-cinq critères de discrimination :

L'origine, le sexe, le nom, la grossesse, la situation familiale, l'apparence, le lieu de résidence, l'état de santé, le handicap, la génétique, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, les opinions politiques, l'activités syndicales/mutualistes/mandat électif, la perte d'autonomie, la domiciliation bancaire, la situation économique, les convictions religieuses & philosophiques, la capacité à s'exprimer dans une autre langue, la qualité de lanceur d'alerte / qualité de facilitateur d'une alerte ou lien avec un lanceur d'alerte, l'appartenance ou non à une ethnie, l'appartenance ou non à une prétendue race, l'appartenance ou non à une nation.

Selon la loi, la discrimination peut être :

- Directe : « la situation dans laquelle (...) une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable ».
- Indirecte : « une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés

au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés ».

Notre engagement

Olga garantit le respect des droits de l'Homme dans toutes les opérations.

Olga s'engage à garantir que tous ses salariés travaillent dans un environnement qui favorise la diversité et où règne la confiance mutuelle, le respect des droits de l'Homme et l'égalité des chances, sans discrimination. A ce titre, depuis 2021, Olga est signataire des Entreprises Inclusives d'Ille et Vilaine.

Olga applique la tolérance zéro : tout acte de discrimination, quel qu'il soit, est prohibé.

Olga s'engage à sensibiliser ses leaders, managers et collaborateurs aux enjeux de la non-discrimination.

Olga a mis en place différents dispositifs comme l'Espace Ecoute et des coachs professionnels dédiés à l'accompagnement des collaborateurs et disponibles pour toute personne qui pourrait être victime de discrimination.

Des missions Olga sont à l'œuvre, la Mission Handicap, la Mission Main Tendue (accessibilité, inclusion et diversité par l'emploi).

Un environnement de travail dans lequel chacun se sent respecté quelle que soit sa singularité, renforce la performance et la motivation.

Mauvaises pratiques

- Je traite de manière différente des personnes sur des critères non autorisés par la loi
- Je contribue à installer un climat hostile propice à la discrimination.
- J'observe que mon manager n'accorde pas de droit à l'erreur à mon collègue homosexuel, alors qu'à moi oui, et je ne dis rien.
- Lors d'entretien de recrutement, je refuse de recevoir une personne de nationalité étrangère alors que son CV montre des compétences pour le poste.

Bonnes pratiques



- Je suis attentif à fonder mes décisions sur des critères objectifs
- Je rejette toute forme de discrimination
- Je signale à mon manager ou mon référent RH un comportement discriminant dont je suis témoin.
- Je choisis une activité pour notre temps de convivialité annuel de manière à ce que l'ensemble de mes collègues puissent y participer, y compris les personnes en situation de handicap.

Exemples



1
Mon manager demande toujours à mon/ma collègue de présenter le power point sur lequel nous avons tous les deux travaillé car il dit que ma communication paraît agressive à cause de mon accent

Je fais la remarque à mon manager, et lui partage ce que cela me fait vivre. si cela perdure, j'alerte mon responsable RH

2
Un manager ne souhaite pas augmenter un collaborateur, membre du CSE (fusion du CE, CHSCT et DP), sous prétexte qu'il le trouve trop souvent absent pour ses missions de délégation en tant que représentant du personnel. Par ailleurs, cela fait plus de 3 ans que ce dernier n'a pas été augmenté.

Selon le code du travail, l'employeur ne peut pas prendre en compte l'appartenance syndicale dans le cadre de la rémunération. En tant que manager, vous devez donc, être en mesure de justifier objectivement votre refus d'octroyer une augmentation annuelle à votre collaborateur, représentant du personnel et être vigilant sur son évolution salariale selon son volume annuel d'heures de délégation.



Harcèlement

Fait de harceler autrui par des propos ou des comportements répétés, ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement peut prendre plusieurs formes :

- Propos désobligeants
- Humiliations ou brimades
- Insultes

Harcèlement sexuel : fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est également assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Notre engagement

Olga s'engage dans la prévention, la détection et la résolution de ces agissements qui constituent des délits lourdement sanctionnés.

Olga protège ses salariés : aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionnée, licenciée ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel ou des agissements de harcèlement moral ou pour avoir témoigné sur de tels agissements ou les avoir relatés.

Mauvaises pratiques

- Je passe sous silence une situation de harcèlement dont je suis témoin
- Un/une collègue me plaît, je lui fais fréquemment des allusions sexuelles
- Je tiens des propos blessants et humiliants à l'égard d'un collègue ou toute autre partie prenante
- Poursuivre un comportement alors qu'on me signale qu'il est indésirable

Bonnes pratiques



- Je m'informe des politiques et procédures internes d'Olga pour agir au besoin
- Je suis attentif à tous
- Je signale aux RH, au référent harcèlement, à l'espace Ecoute ou directement par le dispositif d'alerte interne (ethique@avec-olga.com / tribu «Droit d'alerte Olga» sur Treebal) un comportement de harcèlement dont je suis témoin ou victime
- Je suis vigilant sur la prévention et/ou la détection de souffrance au travail.

Exemples



1

Lors de la pause déjeuner, je fais régulièrement l'objet de «taquineries» homophobes du fait de mon orientation sexuelle

Je demande aux personnes en cause de cesser ses «taquineries» et que mon orientation sexuelle ne regarde que moi et est du domaine privé.

Si cela ne cesse, je le signale immédiatement à mon manager ou un membre de l'espace écoute ou au CSE auprès d'un référent harcèlement, ou auprès d'un référent éthique.

2

Un collègue m'envoie sur mon treebal professionnel, une photo personnelle et intime d'un autre collègue, que dois-je faire?

J'explique à mon collègue que cette pratique est assimilable à du harcèlement et que c'est interdit.

Je le signale immédiatement à mon manager et/ou au service RH



Droit à la déconnexion - équilibre vie privée / vie professionnelle

Le droit à la déconnexion est défini comme le droit de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel et pendant ses congés payés, ses temps de repos et ses absences, quelle qu'en soit la nature. Certaines entreprises retiennent une acceptation plus large du droit à la déconnexion en reconnaissant la possibilité de s'en prévaloir également durant le temps de travail (mise en place de périodes blanches sans connexion pour favoriser la concentration, les échanges interpersonnels entre collègues...).

Notre engagement

La qualité de vie au travail et le respect de l'équilibre vie professionnelle - vie privée fait partie des enjeux prioritaires pour Olga. Chaque salarié de l'entreprise faisant un usage spécifique des outils numériques dans le cadre de ses missions et certains étant davantage concernés que d'autres par cet usage, il est nécessaire pour la santé physique et mentale de chacun de garantir, au sein de l'entreprise, un cadre pour limiter l'hyperconnexion.

Dans la continuité de cette démarche, l'entreprise a également créé un accord spécifique relatif au télétravail intégrant cette notion de droit à la déconnexion.

Le droit à la déconnexion est également un sujet personnel pour lequel chacun doit être en mesure de trouver un équilibre, il s'agit donc pour chaque salarié de poser ses propres limites en autonomie et responsabilité.

Mauvaises pratiques

- Je dispose d'un téléphone professionnel et le consulte même en période de congés
- J'emmène régulièrement mon ordinateur portable chez moi le soir pour poursuivre le travail que je n'ai pas pu faire au cours de la journée
- J'envoie des e-mails à des collaborateurs très tôt le matin ou très tard le soir

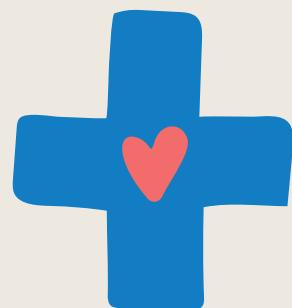
Bonnes pratiques

- Je programme l'envoi d'un mail dans les heures classiques de travail pour ne pas importuner les destinataires
- Je désactive les notifications de mes outils informatiques le week-end et lors de mes congés
- Je m'autorise à ne pas répondre à un appel professionnel si je juge qu'il outrepasse les horaires classiques de travail

Exemples

1 Je reçois un SMS de mon manager sur mon téléphone portable personnel au sujet d'une question urgente le dimanche soir

J'attends le lundi matin pour lui faire un retour et si la situation se reproduit, j'alerte l'entreprise sur le risque éthique que cette action comporte auprès du service RH ou d'un référent éthique.



Respect de l'environnement

Il s'agit de limiter voire de supprimer les impacts négatifs des activités de l'entreprise sur l'environnement et de préserver les ressources naturelles. Cela passe par le respect des règlements et normes en vigueur notamment en matière de consommation énergétique, de gestion de la ressource en eau, de pollutions (sonore, des sols, de l'eau, etc.), de traitement des déchets ou encore de protection de la biodiversité.

Notre engagement

En cohérence avec sa raison d'être « Être source de vie pour les Hommes et la Planète », Olga se doit d'intégrer des préoccupations écologiques à son mode de fonctionnement et de prendre ses responsabilités vis-à-vis des effets qu'elle exerce sur l'environnement.

Olga s'engage donc à respecter les règlements et normes en vigueur* et à sensibiliser ses collaborateurs à l'usage raisonnable des ressources et au respect des écosystèmes.

Pour se faire, Olga s'appuie sur une démarche RSE ambitieuse et structurée pour mettre ses engagements en œuvre. Le label "Engagé RSE" ISO 26000 de l'AFNOR permet de certifier depuis 2013 qu'Olga intègre pleinement les enjeux éthiques, sociaux et environnementaux à son modèle d'affaire.

Mauvaises pratiques

- Je laisse mes équipements informatiques allumés en quittant le bureau le week-end.
- Je ne respecte pas les indications de tri sélectif dans les bureaux ou sur les sites de production.

Bonnes pratiques

- Je fais respecter toutes les règles relatives à l'évacuation des eaux usées sur le site de production dont je suis responsable.
- Je suis attentif aux réglages des machines pour ne pas provoquer de gaspillage alimentaire.

- Je limite mes impressions au strict nécessaire pour ne pas gaspiller de papier.

Exemples



1

J'ai constaté un déversement de produits chimiques dans le réseau d'eaux usées ou eaux pluviales suite à un incident ou une erreur de manipulation

Je m'assure qu'il n'y a pas de risques pour le personnel, je me réfère à la procédure de mise en rétention de l'atelier / site et je préviens immédiatement le responsable de site et le service Environnement.

2

J'ai commis une erreur d'inattention au moment du lancement d'une nouvelle production entraînant le gaspillage de la moitié de la production.

Je m'assure que tous les réglages machines sont bons avant de lancer la production et me réfère aux fiches techniques à disposition ou auprès de mon supérieur en cas de doute.



Respect des protocoles qualité

On définit le respect des protocoles qualité par le respect strict des procédures et protocoles sanitaires et d'hygiène tout au long de la chaîne alimentaire (transformation, conservation, stockage et transport) dans le cadre des activités d'une entreprise.

Notre engagement

La qualité des produits et façon de faire de Olga sont primordiaux et s'illustrent à travers la 2ème grande cause de la vision Olga : « **Nous nourrissons la VIE en proposant à nos consommateurs des produits et services respectueux du vivant et garantissant à nos collaborateurs des conditions de bien être [...], Nous fournissons un aliment bon et de qualité en respectant ce que la nature nous offre et sa biodiversité, [...].** »

Olga s'engage à créer les conditions et à mettre à disposition les moyens pour que ses collaborateurs respectent strictement les normes nationales et européennes.

La présence de services qualité dédiés à la formation et/ou au contrôle sur les sites de production est un exemple des moyens mis en œuvre pour garantir le respect des protocoles d'hygiène.

Exemples :

- Formation continue au personnel de production, manipulant les ingrédients et produits finis et semi-finis.
- Formation hygiène auprès de tous les collaborateurs manipulant des produits alimentaires ou en contact avec les produits alimentaires (emballages, ingrédients...etc.), maximum tous les 2 ans.
- Engagement à effectuer des audits régulièrement dans les sites de production.

Mauvaises pratiques

- Je m'aperçois qu'une machine n'est pas conforme en termes d'hygiène, je lance quand même la production.
- Le poids des produits n'est pas conforme à la consigne indiquée sur la fiche produit, mais je ne sais pas régler la machine, donc je ne fais rien.
- Je mange en tenue de travail

Bonnes pratiques



- Je me lave les mains avant d'entrer en atelier de production et en sortant des toilettes
- Je porte ma tenue de travail et mes chaussures de sécurité
- Je signale à mon manager tout comportement contraire aux règles d'hygiène

Exemples



1

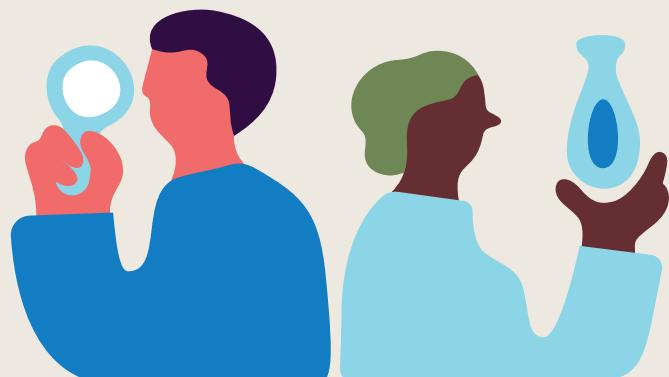
Je suis responsable d'un site de production. Un potentiel gros client souhaite le visiter. Lors de son arrivée, il refuse de porter les équipements de protection individuelle. Que dois-je faire ?

j'explique les règles d'hygiène du site et si le client refuse à nouveau de les appliquer, je refuse de faire la visite, et qu'il pénètre dans les zones sensibles.

2

Je constate des traces d'humidité importantes dans un entrepôt de stockage.

Je le signale immédiatement à mon manager



Traçabilité et transparence

Il s'agit de s'assurer que l'ensemble des informations figurant sur nos produits (allégations et autres) et dans nos documents (financiers, commerciaux, registres ou autres) sont exactes.

La CSRD directive, ou Corporate Sustainability Reporting Directive, est une nouvelle directive publiée par l'Union Européenne qui rassemble un ensemble de mesures ambitieuses et complètes visant à améliorer les flux financiers en faveur des activités durables dans l'Union européenne.

La directive CSRD vise à harmoniser le reporting extra-financier réalisé par nos entreprises. Elle doit améliorer la disponibilité et la qualité des données rendues publiques.

Notre engagement



Olga s'engage à la transparence dans sa communication en allant, le cas échéant au delà de ce qu'impose la loi et à communiquer des informations claires, exactes et fiables.

La confiance a priori et le droit à l'erreur font partie intégrante du cadre de fonctionnement de Olga.

Collaborer en confiance, dire ce que l'on fait et faire ce que l'on dit sont des notions importantes et indispensables pour Olga.

Olga garantit la traçabilité pour l'ensemble des composants qu'elle met en œuvre pour la fabrication de ses produits et service. Olga maîtrise l'ensemble de sa chaîne de valeur, des filières agricoles et de l'approvisionnement de ses matières premières (ingrédients et emballages) à l'expédition de ses produits.

Mauvaises pratiques



- Je constate des écarts entre les stocks et la comptabilité, mais je ne fais rien.
- Je complète les feuilles de contrôles et suivis des produits que je fabrique a posteriori des productions

Bonnes pratiques



- Je note tous les numéros de lot des ingrédients et emballages que j'utilise pour la fabrication des produits dont j'ai la charge.

- J'ai fait une erreur, je la signale immédiatement à mon manager

Exemples



1

Des produits de la société sont stockés chez un prestataire, je m'aperçois que les stocks physiques ne correspondent pas aux stocks que j'ai en comptabilité.

J'alerte mon manager pour que ces écarts soient vérifiés et traités au plus tôt.

2

Sur le site internet d'une de nos marques, il est indiqué une pratique réalisée dans l'entreprise. Cette pratique n'est plus d'actualité.

Je contacte le chef de marque pour la mise à jour du site internet.



Données personnelles

Une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique identifiée (nom et prénom) ou identifiable (numéro de téléphone, adresse, numéro de sécurité sociale, photo, etc.).

Certaines données sont considérées comme particulièrement sensibles telles que les données relatives à la santé des individus, l'orientation sexuelle, l'appartenance syndicale, etc.

Sur le territoire de l'Union Européenne, le traitement des données personnelles est encadré par le « **Règlement Général sur la Protection des Données** » (RGPD).

Chaque donnée personnelle doit être collectée et traitée dans un objectif légal ou légitime au regard de l'activité professionnelle. Les durées de conservation dépendent des textes réglementaires ou de l'intérêt légitime de la personne qui détient la donnée.

Par exemple :

- Les informations relatives à la formation des collaborateurs peuvent être conservées au maximum le temps de la période d'emploi concernée
- Les informations nécessaires à la gestion d'un fichier client peuvent être conservées à des fins de prospection commerciale au maximum pendant 3 ans à compter de la fin de cette relation commerciale.

Toute personne doit être informée des traitements de données à caractère personnel la concernant et de ses droits (accès, rectification, opposition et portabilité selon la faisabilité technique).

Notre engagement



Olga s'engage à ne collecter que les données personnelles strictement nécessaires au bon fonctionnement de notre activité et à les traiter conformément aux règles posées par le RGPD. Chaque collaborateur doit signer un engagement de confidentialité.

Mauvaises pratiques



- Collecter des données sans autorisation des personnes sur les finalités de la collecte et du

traitement des données

- Utiliser un traitement pour d'autres finalités que celui pour lesquelles les données personnelles ont été collectées
- Collecter des informations personnelles qui ne correspondent pas à un usage déterminé et nécessaire ;
- Communiquer des données personnelles à des tiers non autorisés
- Conserver des données personnelles au-delà de la durée fixée sans autorisation ou justification.

Bonnes pratiques



- M'assurer de l'origine, de l'utilité et de la pertinence des informations collectées.
- Garantir la confidentialité et le droit au respect de la vie privée des personnes concernées par le traitement de données personnelles, notamment en ne transmettant pas d'informations à des personnes non habilitées et en s'assurant que les données personnelles sont conservées de façon sécurisée.
- Demander la correction ou la suppression des données inexactes ou incomplètes.
- En cas de recours à de la sous-traitance, s'assurer que les tiers autorisés respectent ces mêmes principes.

Exemples



1

Le service «relation consommateur» a reçu un mail d'un client qui souhaite connaître les données personnelles que nous avons le concernant et refuse d'être sollicité à des fins marketing.

Je dois respecter la demande du client et veiller à la mise à jour régulière des listes de contacts. Je transmets la demande à l'adresse donnéespersonnelles@avec-olga.com.

2

Dans le cadre d'un jeu concours que j'organise, je vais être amené.e à récupérer des données personnelles pour pouvoir tirer au sort et contacter le gagnant. J'envisage de les lister dans un fichier excel.

J'intègre un paragraphe spécifique dans mon règlement de jeu détaillant la politique de données personnelles appliquée (participation conditionnée, durée de conservation, etc)

Je sécurise le fichier Excel avec un mot de passe.

29

Confidentialité des données professionnelles

La confidentialité est le fait de maintenir secrètes des informations et de s'assurer qu'elles ne sont accessibles qu'à ceux dont l'accès est autorisé.

La confidentialité constitue un enjeu fort pour Olga s'agissant de :

- La protection de ses propres données et de celles du Groupe, liées aux activités, aux stratégies, aux produits, aux savoir-faire, etc.
- La protection des informations communiquées par tout partenaire (clients, fournisseurs, etc.).

La confidentialité participe pleinement au respect des règles relatives au droit de la concurrence, au secret des affaires.

L'enjeu est d'avoir des relations saines et de confiance avec nos parties-prenantes.

Notre engagement

Les collaborateurs sont soumis à une obligation générale de réserve et de confidentialité sur l'entreprise et ses filiales dans le but de préserver les savoirs propres à l'entreprise, ses perspectives de développement, etc.

Ils veillent à s'assurer de la protection de ces données en signant des accords de confidentialité avec leurs partenaires externes.

Ils respectent également les engagements de confidentialité pris par Olga lorsqu'ils ont accès à des informations confidentielles et mettent en œuvre les procédures existantes dans l'objectif de préserver et garantir la confidentialité des échanges menées avec ses parties-prenantes.

Ces principes valent dans la vie professionnelle comme dans la vie privée.

Mauvaises pratiques

- Utiliser des supports externes pour stocker des informations confidentielles
- Quitter mon poste de travail sans l'avoir verrouillé
- Donner ses identifiants de connexions et mot de passe à un collègue
- Transmettre des informations confidentielles à un collègue qui n'est pas autorisé à les exploiter
- Commettre des agissements entraînant la violation de l'obligation de confidentialité susceptible de nuire à Olga

Bonnes pratiques



- Respecter les consignes posées dans la charte utilisateur des moyens informatiques et des outils numériques de l'entreprise.
- Limiter la communication d'informations confidentielles aux seules personnes qui ont besoin de les connaître
- Prendre toutes les précautions nécessaires avant de partager des informations confidentielles avec un partenaire externe (signature d'un accord de confidentialité bipartite)
- Verrouiller systématiquement son ordinateur en quittant son poste même un court instant
- Signaler immédiatement toute perte ou diffusion fortuite d'informations internes (vol ou perte)
- Détruire les documents sensibles dans le broyeur ou les ranger dans un endroit sécurisé

Exemples



1

Lors d'un dîner, mes amis me questionnent sur mon travail et souhaitent savoir comment nous fabriquons nos produits.

Je ne peux pas transmettre des informations que je tiens en ma qualité de collaborateur et qui ne sont pas accessibles au public. Les transmettre peuvent nuire aux intérêts d'Olga

2

Suite à une réunion dans laquelle des décisions stratégiques ont été abordées, on me demande de faire un compte rendu.

J'appose sur le document la mention «confidentiel»
Je précise la portée de diffusion du document (interne ; services ou personnes destinataires)



Communication responsable

La communication responsable a vocation à intégrer à l'action de communication une notion de responsabilité portant en particulier sur les enjeux relatifs au développement durable. Qu'il s'agisse de la marque employeur ou des marques commerciales, communiquer de façon responsable implique que les allégations soient vérifiables et respectent la réglementation en vigueur en garantissant aux parties prenantes un haut niveau de transparence.

La communication responsable intègre :

- **La communication sur les enjeux et engagements de l'entreprise en matière de responsabilité sociétale (RSE)** : gouvernance, impacts environnementaux, qualité de vie au travail, inclusion,...
- **Le besoin d'authenticité et de transparence** dans le respect des parties prenantes
- **La notion d'écocommunication** visant à réduire les impacts environnementaux et sociaux liés à la communication : consommation de ressources naturelles, production de déchets, risque d'hyper-communication,...

Notre engagement

Par sa Vision et sa Raison d'Être “**Être source de vie pour les Hommes et la Planète**”, Olga et ses collaborateurs s’engagent à ne pas véhiculer d’informations trompeuses au travers de communications associées à la marque employeur et/ou aux marques commerciales quel que soit le canal de communication utilisé.

Nous nous engageons à ce que toutes les informations contenues dans nos communications soient exactes, claires, transparentes, complètes et conformes à la réglementation en vigueur (Code de la consommation, Code de l'environnement, etc.)

Nous nous engageons à répondre de manière argumentée à toute demande de partie prenante concernant un ou plusieurs élément(s) de communication nécessitant de plus amples explications ou preuves supplémentaires.

Mauvaises pratiques

- Je communique des informations dont je n'ai pas vérifié l'exactitude au préalable
- Je communique des supports sans m'être au

préalable assuré que toutes les obligations légales notamment celles envers les consommateurs sont respectées.

Bonnes pratiques



- Je m'assure de la véracité de mes propos dans chacune des communications aux parties prenantes
- Je m'assure de respecter les réglementations applicables notamment celles liées au marketing produit (fond et forme de la communication)
- Je divulgue des informations faisant l'objet de preuves afin de lutter contre le greenwashing et la désinformation

Exemples



1

Dans le cadre d'une innovation produit, je souhaite mettre en avant que celui-ci est neutre en carbone

Je m'assure auprès des équipes compétentes que ce produit a fait l'objet d'une ACV (analyse de cycle de vie) complète par un organisation tierce experte avant de diffuser cette information



Utilisation des réseaux sociaux - liberté d'expression

Les réseaux sociaux pouvant être assimilés à un lieu public qu'ils soient utilisés dans un cadre privé ou professionnel, **chaque salarié dispose d'un droit à la vie privée et à la liberté d'expression mais est également tenu à un devoir de discrétion dans le cadre de ses missions professionnelles.** De ce fait, l'employeur ne peut restreindre la liberté d'expression que si cela se justifie par la nature des missions à accomplir d'après le Code du Travail (article L 1121-1).

Notre engagement



Olga respecte la liberté d'expression et d'opinion de chacun dans la mesure où cela ne nuit pas à l'entreprise.

Les communications à titre personnel s'effectuent en dehors du temps de travail et ne peuvent être associées à l'entreprise.

Olga entend avant tout responsabiliser ses salariés en particulier en ce qui concerne l'impact sur l'image de l'entreprise et sa réputation.

Dans le cadre de la signature de chaque contrat de travail, une clause de confidentialité engage le salarié à rester au secret professionnel concernant ses missions ou toute information sensible relative à l'entreprise.

La communication sur les réseaux sociaux pouvant aujourd'hui faire l'objet de désinformation, il est important que chacun se sente responsable, à travers ses propres propos, de l'image individuelle et collective renvoyée.

Le service communication corporate a mis à disposition une "boîte à outils" interne à disposition des salariés permettant une certaine homogénéité dans le discours ainsi que des argumentaires reflétant la stratégie et les valeurs de l'entreprise.

L'utilisation des réseaux sociaux de nos marques commerciales est gérée directement par les équipes marketing dédiées qui s'assurent que les informations divulguées sont alignées aux valeurs de l'entreprise et sont vérifiables, complètes et transparentes.

Mauvaises pratiques



- Je partage régulièrement les contenus d'un

parti politique sur LinkedIn associant ainsi mes idées personnelles à l'image de mon entreprise

- Je divulgue des images d'un site industriel / des bureaux via un réseau social personnel sans accord préalable du service communication corporate
- J'usurpe l'identité d'une personne de mon organisation sur un réseau social pour faire pression sur autrui
- Je diffuse via les réseaux sociaux des informations confidentielles relatives à mon entreprise

Bonnes pratiques



- Je m'assure du respect du droit à l'image dans toute publication qui implique des personnes tierces et valide le contenu de ma publication auprès du service corporate si besoin

- Je signale via le dispositif d'alerte (ethique@avec-olga.com / tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal) toute publication contraire aux valeurs de l'entreprise et qui associerait directement le nom de l'entreprise ou l'un de ses salariés

- Je communique sur les réseaux sociaux des contenus en lien avec l'entreprise de manière responsable, c'est-à-dire en veillant à être capable de prouver les informations que j'avance (lutte contre le greenwashing)

Exemples



1

Un collaborateur me contacte via un réseau social personnel sans m'en avoir averti

Je lui fais part de mon inconfort et lui rappelle qu'il existe des canaux de communication professionnels pour échanger.

2

Je constate sur LinkedIn des propos haineux et infondés qui concernent un salarié de l'entreprise

J'avertis le service communication corporate et lance une alerte via le dispositif d'alerte interne (ethique@avec-olga.com /tribu «droit d'alerte» sur Treebal).

3

Je lis un post sur un réseau social contenant des informations contradictoires/fausses par rapport à celles communiquées officiellement par l'entreprise

J'avertis le service communication corporate et lance une alerte via le dispositif d'alerte interne (ethique@avec-olga.com /tribu «droit d'alerte» sur Treebal).

Droit d'alerte / lanceur d'alerte

Le droit d'alerte est un dispositif qui permet aux collaborateurs de l'entreprise de signaler, de manière désintéressée et de bonne foi, des comportements contraires à l'éthique ou à la bonne marche de l'entreprise.

Il intègre le dispositif législatif du lanceur d'alerte c'est-à-dire la personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Des dysfonctionnements mineurs dans une entité privée ou publique ne suffisent pas à fonder une alerte.

Le salarié qui respecte la procédure de signalement bénéficie d'une protection : garantie de confidentialité, interdiction de toute mesure disciplinaire ou discriminatoire et l'irresponsabilité pénale du lanceur d'alerte.

Plusieurs possibilités de signalement existent : dispositif d'alerte interne à l'entreprise et possibilité de faire un signalement externe administratif ou judiciaire.

Notre engagement



Olga a mis à disposition une adresse ethique@avec-olga.com, une équipe de référents éthiques dédiée et accessible à toute partie prenante interne ou externe et une tribu «Droit d'alerte» sur Treebal.

S'ils en ressentent le besoin, les collaborateurs peuvent aussi s'adresser aux différents référents handicap ou référents harcèlement ou encore à l'Espace Ecoute mis en place par l'entreprise.

Le collaborateur s'engage à remonter tout comportement contraire à l'éthique ou à la bonne marche de l'entreprise.

Mauvaises pratiques



- J'empêche un collègue de signaler un dysfonctionnement.
- Je remonte une fausse alerte.
- Je mets sous silence un fait préjudiciable à l'entreprise voire dangereux dont j'ai été témoin.

Bonnes pratiques



Lorsque j'ai connaissance d'un manquement grave, je signale le comportement via le process sécurité mis en place. Je peux envoyer un mail à ethique@avec-olga.com, me rapprocher des référents éthiques ou bien écrire sur la tribu Treebal «Droit d'alerte Olga»

Exemples



1 Suite à un incident de production, je sais que le lactosérum que nous vendons à l'un de nos clients est coupé avec du perméat.

2 J'informe mon manager et si rien ne change, je signale en envoyant un mail à ethique@avec-olga.com ou bien via la tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal

2 Je suis au courant que l'un de nos ateliers ne respecte pas les règles en termes de gestion des déchets industriels et rejettent des déchets dans la nature causant un risque pour l'environnement.

2 Je signale en envoyant un mail à ethique@avec-olga.com ou bien via la tribu «droit d'alerte Olga» sur Treebal



Activités extra-professionnelles

Il s'agit d'une activité pratiquée en dehors de ses horaires de travail.

On parle de pluriactivité c'est-à-dire l'exercice simultané par une même personne de deux ou plusieurs activités de nature professionnelle, associative, syndicale ou politique.

Notre engagement



Les collaborateurs ont le droit d'exercer d'autres activités que leur activité au sein de l'entreprise mais ils doivent néanmoins faire preuve d'une certaine déontologie professionnelle. Ils ne doivent pas nuire à la réputation de l'entreprise notamment par des actes de dénigrement ou de concurrence contraires à l'intérêt de l'entreprise.

Mauvaises pratiques



- On me sollicite pour faire partie bénévolement d'une association de défense des intérêts des consommateurs qui dénigre les produits industriels et donc ceux fabriqués par Olga.
- Je détourne le matériel et les moyens mis à ma disposition par Olga pour mes activités extraprofessionnelles.

Bonnes pratiques



- J'informe au préalable mon manager que je vais exercer une activité rémunérée en dehors de mon temps de travail, en particulier si elle présente un risque de conflit d'intérêt.
- Respecter les obligations de discrétion, de secret professionnel et le secret des affaires.

Exemples



1 Je souhaite imprimer des tracts pour l'association dont je fais partie.

Je ne peux pas utiliser l'imprimante de mon bureau.

Une entreprise concurrente me propose de travailler quelques heures par semaine pour elle.

Même si mon temps de travail me le permettait, je refuse.



Où déclarer un signalement

Vous pouvez faire un signalement auprès des référents éthiques :

- Par mail en écrivant : ethique@avec-olga.com
- Par Treebal :



Scannez le QR CODE
pour rejoindre la tribu

Pour permettre de traiter votre signalement dans les meilleures conditions possibles : merci de veiller à ce que votre propos soit le plus factuel possible et présente un lien direct avec l'objet de l'alerte.

Vous recevrez au plus tard dans les 48 heures ouvrées l'accusé de réception de votre signalement et une proposition de rdv.

L'auteur de signalements abusifs s'expose à des sanctions disciplinaires.