

Politique relative aux signalements pour AT&T Communications et les entités d'AT&T Corporate au sein de l'Union européenne

À propos de cette Politique

La Politique relative aux signalements (la « Politique ») vise à mettre en œuvre, au sein d'AT&T, (la « Société ») pour les pays basés dans l'Union européenne, les exigences de la législation locale adoptée afin de mettre en œuvre la Directive 2019/237 de l'UE du 23 octobre 2019 relative à la protection des personnes qui signalent des infractions de la législation de l'Union européenne (la « Loi »).

Cette Loi et les législations locales imposent aux personnes morales, du secteur privé, employant plus de 50 travailleurs dans un État membre donné, de mettre en place des procédures appropriées de traitement des signalements rapportés par les salariés ou toute autre personne mentionnée dans l'article un.

Cette Politique a pour objet de s'assurer que les personnes mentionnées dans l'article un :

- Sont sensibilisées aux canaux internes, aux canaux externes et à la procédure de suivi.
- Sont assurées que si elles déposent un signalement en relation avec les activités, le signalement sera pris au sérieux et fera l'objet d'une enquête appropriée, et que leur confidentialité sera respectée.
- Ont reçu des conseils sur la façon de soulever ces préoccupations ainsi que sur la procédure en place.
- Sont rassurées qu'elles peuvent faire part de leurs véritables préoccupations sans crainte de représailles et que leur confidentialité sera respectée, à moins qu'elles n'en conviennent autrement.

Champ d'application général (article 1)

Cette Politique s'applique à chaque Employé (« Employé ») basé dans l'Union européenne en vertu d'un contrat de travail avec AT&T.

Cette Politique s'applique également à toute personne ayant obtenu des informations sur des infractions dans un contexte lié au travail, notamment :

- Les personnes dont la relation professionnelle avec AT&T a pris fin, mais qui signalent ou divulguent publiquement des informations sur des infractions obtenues pendant la durée de cette relation professionnelle.
- Les personnes dont la relation de travail n'a pas encore commencé dans les cas où des informations sur les infractions ont été acquises au cours du processus de recrutement ou d'autres négociations précontractuelles.
- Les personnes ayant un statut d'indépendant.

- Les actionnaires et les personnes appartenant à l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une entreprise, y compris les membres qui ne sont pas des cadres, les bénévoles et les stagiaires rémunérés ou non.
- Toute personne travaillant sous la supervision et la direction d'entrepreneurs, de sous-traitants et de fournisseurs.

L'Employé doit connaître cette Politique.

Pour bénéficier de la protection en vertu de la présente Politique, les personnes qui font des signalements doivent avoir des motifs raisonnables de croire, compte tenu des circonstances et des informations dont elles disposent au moment du signalement, que les faits signalés sont véridiques.

La procédure prévue par la présente Politique n'est pas obligatoire et les employés ne sont pas tenus d'en faire usage. Aucun Employé choisissant de ne pas s'engager dans la procédure ne subira la moindre conséquence défavorable.

Cependant, tout abus de la Politique peut faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues par le Règlement Intérieur de la Société.

Définitions

- La « Loi » réfère à la directive 2019/237 de l'UE du 23 octobre 2019 relative à la protection des personnes qui signalent des infractions du droit de l'Union européenne
- Les infractions désignent les actes ou omissions, information définie à l'article 'Que peut-on signaler ou divulguer', qui : (i) sont illégaux et se rapportent aux actes de l'Union européenne et aux domaines relevant du champ d'application matériel visé à l'article 3; ou ii) vont à l'encontre de l'objet ou du but des règles contenues dans les actes de l'Union européenne et les domaines relevant du champ d'application matériel. Note : Les sections i et ii ne s'appliquent pas à la France.
- La « Société » désigne les entités situées au sein de l'Union européenne.
- Les « informations sur les infractions » sont les informations, y compris les soupçons raisonnables, concernant des infractions réelles ou potentielles, qui se sont produites ou sont très susceptibles de se produire dans l'organisation dans laquelle la personne faisant le signalement travaille ou a travaillé ou dans une autre organisation avec laquelle la personne faisant le signalement est ou a été en contact par le biais de son travail, et sur les tentatives de dissimulation de telles infractions.
- « Signalement » ou « signaler » désigne la communication orale ou écrite d'informations sur les infractions.
- Un « signalement interne » désigne la communication orale ou écrite d'informations sur les infractions au sein de la Société.
- « Législation locale » fait référence à la loi visant à améliorer la protection des auteurs du signalement / lanceurs d'alerte et à tout décret adopté en rapport avec la loi. Un « signalement externe » désigne la communication orale ou écrite d'informations sur les infractions aux autorités compétentes.
- La « divulgation publique » ou « révéler publiquement » signifie la mise à disposition d'informations sur les infractions dans le domaine public.

- L'« auteur du signalement », aussi appelé « lanceur d'alerte » désigne une personne physique qui signale ou divulgue publiquement des informations sur des infractions se produisant dans le cadre de ses activités liées au travail, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, une information relative à un crime, un délit, une menace ou une atteinte à l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par un pays, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur la base d'un tel engagement, d'une loi ou d'un règlement de l'Union européenne, sauf si la législation locale en décide autrement.
- Un « facilitateur » est une personne physique qui assiste une personne dans le processus de signalement dans un contexte lié au travail, et dont l'assistance doit être confidentielle.
- Un « contexte lié au travail » désigne les activités professionnelles actuelles ou passées de la Société par le biais desquelles, quelle que soit la nature de ces activités, des personnes obtiennent des informations sur des infractions et dans le cadre desquelles ces personnes pourraient subir des représailles si elles signalaient ces informations.
- Une « personne concernée » est une personne physique ou morale qui est mentionnée dans le signalement ou la divulgation publique comme une personne à qui l'infraction est attribuée ou avec laquelle cette personne est associée.
- Les représailles désignent toute action ou omission directe ou indirecte qui survient dans un contexte lié au travail, découle d'un signalement interne ou externe ou d'une divulgation au public, et qui porte ou peut porter préjudice à l'auteur du signalement sans que cela soit justifié.
- « Anonyme » signifie ne pas inclure l'identité, les fonctions et les coordonnées d'un individu lors de la soumission d'un signalement ou d'une divulgation publique.
- Les « procès-verbaux » sont la documentation du traitement du signalement.
- Les « personnes autorisées » sont les membres de la fonction d'AT&T chargés de recevoir et d'enquêter sur un signalement et de documenter le procès-verbal.

Que peut-on signaler ?

Les activités, telles que définies par la Loi, se limitent à un signalement relatif au champ d'application matériel de la Directive de l'Union européenne.

En outre pour la France : une information relative à un crime, un délit, une menace ou une atteinte à l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation prise sur la base d'un tel engagement, d'une loi ou d'un règlement de l'Union européenne.

La Politique n'affectera pas l'application du droit de l'Union européenne ou du droit national relatif à l'un des éléments suivants : la protection des informations classifiées ; la protection du secret professionnel judiciaire et médical, le secret des délibérations judiciaires, et les règles de procédure pénale.

En plus pour la France : secret de la défense nationale, secret médical et secret de l'enquête ou de l'information judiciaire.

Comment effectuer un signalement ?

Une personne peut déposer un signalement auprès d'AT&T en utilisant les canaux suivants :

- I. En tant que canal interne, la Direction des Ressources Humaines du pays peut être contacté directement ([IHR Connect \(att.com\)](#))
- II. Appeler le service d'assistance téléphonique des Services de protection des actifs fonctionnant 7j/7 24h/24 au 1 908 658 0380 (cette ligne doit être utilisée si l'auteur du signalement souhaite rester anonyme)
- III. Envoyer un e-mail à Rm-wb-reporting@intl.att.com
- IV. L'outil de signalement sur le Desktop (Bureau) disponible pour tous les employés et sous-traitants ayant accès à un ordinateur d'AT&T (cliquer à droite sur le bureau)

Si l'auteur du signalement souhaite rester anonyme, et si la législation locale l'autorise, il doit utiliser l'option 2, le service d'assistance téléphonique des Services de protection des actifs fonctionnant 7j/7 24h/24. Les appels à ce service d'assistance téléphonique ne sont ni filtrés ni enregistrés et les appelants ne sont pas obligés ou tenus de fournir leurs coordonnées.

Toute personne signalant un incident doit déclarer qu'elle signale un incident en vertu de la Politique relative aux signalements destinée aux employés d'AT&T Communications et d'AT&T Corporate basés dans l'Union européenne. L'auteur du signalement recevra un accusé de réception de son signalement.

Un dossier d'enquête sera ouvert et un numéro de référence associé sera fourni à l'auteur du signalement dans les 7 jours calendaires suivant la réception du signalement. Cette référence sera utilisée pour toutes les communications futures avec AT&T concernant le signalement.

Une personne autorisée sera affectée au dossier d'enquête pour examen. Cette dernière contactera l'auteur du signalement dans les plus brefs délais pour :

- (i) Discuter du signalement plus en détail
- (ii) Décrire le processus d'enquête et définir les attentes
- (iii) Discuter des mises à jour et du calendrier des événements

Aucune tentative ne sera faite pour identifier un auteur de signalement qui souhaite rester anonyme pendant l'enquête.

Enquête portant sur un signalement par les personnes autorisées

Les personnes autorisées doivent :

- Accuser réception du signalement à l'auteur du signalement dans les sept jours calendaires suivant sa réception
- Fournir à l'auteur du signalement un suivi diligent
- Généralement, fournir un retour d'information dans un délai raisonnable qui ne dépassera pas trois mois à compter de l'accusé de réception ou si aucun accusé de réception n'a été envoyé à l'auteur du signalement, fournir un retour d'information trois mois à compter de l'expiration du délai de sept jours après que le signalement a été fait.
- Informer l'auteur du signalement qu'il peut faire un signalement externe.

Toute communication entre les personnes autorisées et l'auteur du signalement doit être effectuée via l'adresse e-mail indiquée au moyen de messages cryptés.

Si l'auteur d'un signalement demande une rencontre en personne, la personne autorisée rencontrera la personne dans les meilleurs délais pour les deux parties.

Le procès-verbal, établi par les personnes autorisées, doit contenir et se limiter strictement aux enregistrements suivants :

- L'identité, les fonctions et les coordonnées des employés de la fonction d'AT&T agissant en tant que personnes autorisées et des employés des autres fonctions d'AT&T assistant les personnes autorisées ;
- La date de réception du signalement ; la date de clôture de l'examen du signalement et la date de notification ou des derniers résultats à l'auteur du signalement en cas de signalement non anonyme ainsi qu'à la personne faisant l'objet du signalement ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées de l'auteur du signalement ; un commentaire sera inclus dans le procès-verbal si le signalement est anonyme ;
- L'identité, les fonctions et les coordonnées de la personne faisant l'objet du signalement ;
- Les faits rapportés ;
- Les preuves recueillies pour vérifier les faits rapportés ;
- Le processus de vérification de la manière dont le signalement a été rempli ;
- Les suites données au signalement.

Enregistrement des informations relatives aux signalements

Toutes les informations relatives à l'enquête, y compris les communications, seront conservées par la personne autorisée et enregistrées dans un dossier.

La personne autorisée mènera une enquête conformément aux meilleures pratiques et procédures en vigueur et dans le respect de la Loi.

Si l'auteur du signalement appelle pour faire un signalement, les déclarations officielles seront documentées par la personne autorisée et le document sera partagé avec et examiné par l'auteur du signalement, qui sera invité à examiner et à signer l'exactitude du document pour s'assurer qu'il reflète fidèlement et précisément la discussion qui a eu lieu. L'auteur du signalement aura la possibilité de vérifier, rectifier et accepter le procès-verbal de la conversation en le signant. Sous réserve de l'accord de l'auteur du signalement, le procès-verbal sera conservé sous une forme durable et consultable.

Une copie du document sera mise à la disposition de l'auteur du signalement sur demande.

Si une personne demande une réunion pour déposer un signalement, la personne autorisée établira un procès-verbal précis, et l'auteur du signalement aura la possibilité de vérifier, rectifier et accepter le procès-verbal de la conversation en le signant. Sous réserve de l'accord de l'auteur du signalement, le procès-verbal sera conservé sous une forme durable et consultable.

Archivage et durée de conservation du signalement après enquête

Les données recueillies une fois qu'un signalement est reçu ne seront conservées que le temps nécessaire aux fins de l'enquête sur le signalement, y compris à des fins compatibles, comme indiqué dans la présente Politique.

En complément pour la France : Les données relatives aux signalements pourront toutefois être conservées au-delà de cette durée, sous réserve que les personnes physiques concernées ne soient ni identifiées ni identifiables.

- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou une procédure judiciaire est engagée à l'encontre de la personne concernée ou de l'auteur du signalement, les données relatives au signalement et au procès-verbal sont conservées par les personnes autorisées jusqu'à la fin de cette procédure.
- Les données, relatives à un signalement déclaré irrecevable, seront détruites ou archivées sans délai dès leur réception par les personnes autorisées, lorsqu'elles ne relèvent pas du champ de la procédure après anonymisation.
- Lorsqu'aucune procédure disciplinaire ou judiciaire n'est engagée, les données relatives au signalement seront détruites ou archivées après anonymisation par les personnes autorisées dans un délai de deux mois à compter de la clôture de l'examen du signalement.

Quelle que soit la durée du traitement des données à caractère personnel, AT&T utilisera des mesures de sécurité appropriées conformément aux lois sur la confidentialité des données.

Confidentialité

La Société s'assure que :

- Les canaux internes disponibles pour recevoir les signalements sont conçus, mis en place et exploités de manière sécurisée garantissant la protection de la confidentialité de l'identité des auteurs de signalement, ainsi que de tout tiers mentionné dans le signalement. Cette confidentialité inclut toute information susceptible de permettre de déduire directement ou indirectement l'identité de l'auteur du signalement.
- Les données ne seront pas partagées avec des personnes non autorisées
- Les personnes autorisées mettront tout en œuvre pour assurer la confidentialité
- Les personnes autorisées recevront une formation spécifique régulière, y compris une formation liée à la protection des données

Les informations ne peuvent être divulguées que lorsqu'il s'agit d'une obligation nécessaire et proportionnée imposée par le droit de l'Union européenne ou le droit national dans le cadre d'enquêtes menées par des autorités nationales ou de procédures judiciaires, y compris en vue de sauvegarder les droits de la défense de la personne concernée.

Les auteurs de signalement doivent en être informés avant que leur identité ne soit divulguée à moins que ces informations ne compromettent les enquêtes ou les procédures judiciaires connexes. Lorsqu'elle informe les auteurs de signalement, l'autorité compétente leur envoie une explication écrite des raisons de la divulgation des données confidentielles concernées.

En complément pour la France : Les éléments susceptibles d'identifier l'auteur du signalement ne peuvent être divulgués qu'avec son accord.

Protection des données

Cette Politique fournit des informations dans le cadre des obligations de notification et de transparence en vertu des lois sur la confidentialité des données, y compris le traitement de certaines données à caractère personnel, les entités qui auront accès aux données à caractère personnel et la durée de conservation des données à caractère personnel. Cette Politique doit être lue conformément à la Note d'information relative à la confidentialité des employés d'AT&T pour la plus grande partie du monde. Pour renforcer la protection des données à caractère personnel :

- La Société ne collectera pas de données à caractère personnel lorsqu'elles ne sont pas pertinentes pour le traitement d'un signalement spécifique. En cas de collecte accidentelle, la Société supprimera les données sans retard injustifié.
- Les données collectées sur toute personne concernée lors d'une enquête relative à un signalement ne seront pas incluses lors de la fourniture de données à caractère personnel en réponse à la demande d'un employé concerné, afin de s'assurer qu'aucun effet négatif ne se produise sur les droits et libertés de l'auteur du signalement. De plus amples informations sur les droits d'un employé concerné peuvent être trouvées sur le lien [Lignes directrices pour la soumission d'une demande de droit d'accès d'un employé concerné](#) (Employee Data Subject Right to Access Request Submission Guidelines) sur IHR OneStop. Les anciens employés, candidats et autres personnes ayant travaillé pour AT&T peuvent contacter la [boîte e-mails des ressources humaines internationales](#) (International Human Resources Mailbox).

Signalement externe

Les personnes identifiées à l'article 1 peuvent faire un signalement interne et/ou utiliser un canal externe de signalement public, même après avoir effectué un signalement interne dans les conditions prévues par la présente politique.

En complément pour la France : le signalement externe doit être adressé à l'autorité compétente désignée par le décret, au Défenseur des droits ou à l'autorité judiciaire.

Mesures de protection

La Société ne tolérera aucune victimisation ni aucune forme de représailles.

Les personnes mentionnées à l'article 1 de la présente Politique, et qui ont effectué un signalement, bénéficieront de la protection en vertu de la présente Politique si elles ont des motifs raisonnables de croire que les informations sur les infractions signalées étaient vraies au moment du signalement et que ces informations relevaient du champ d'application de ce qui peut être signalé dans le cadre de cette Politique.

Les mesures de protection prévues au présent article s'appliquent aux auteurs de signalement ainsi qu'aux facilitateurs, aux personnes liées aux auteurs de signalement qui pourraient subir des représailles dans un contexte lié au travail, telles que les collègues ou les proches des auteurs de signalement, et aux entités

juridiques que les auteurs de signalement possèdent, ou pour lesquelles ils travaillent ou sont autrement liées dans un contexte lié au travail.

En complément pour la France : Après avoir effectué un signalement externe, précédé ou non d'un signalement interne et si aucune mesure appropriée n'a été prise en réponse à ce signalement à l'expiration du délai de retour d'information prévu par la loi ou, lorsqu'une autorité a été saisie, à l'issue d'un délai fixé par décret en Conseil d'Etat ; ou immédiatement lorsqu'ils divulguent publiquement des informations obtenues dans le cadre de ses activités professionnelles en cas de danger imminent ou manifeste pour l'intérêt général, notamment lorsqu'il existe une situation d'urgence ou un risque de dommage irréversible.

Les protections sont :

- Protection de l'identité
- Protection contre les actes ou omissions préjudiciables
- Protection contre toute victimisation, toute forme de représailles, y compris toute menace de représailles ou tentatives de représailles. Des exemples incluent, sans s'y limiter :
 - Une surveillance du travail ou de l'assiduité plus rapprochée que celle exercée auprès des autres employés, sans justification
 - L'intimidation, notamment des intimidations ou des humiliations répétées, ou des remarques désobligeantes ou insultantes
 - L'isolement social (ostracisme), par exemple, exclure des événements ou des réunions d'entreprise ou d'équipe
 - Des évaluations de performance négatives ou des mesures disciplinaires non justifiées
 - L'iniquité en matière de rémunération, de conditions de travail ou d'opportunités d'emploi
 - La discrimination, traitement désavantageux ou injuste ou le harcèlement
 - Les menaces ou les avertissements
 - La cessation, la suspension ou le retrait illégal de prestations, y compris les congés autorisés
 - Le licenciement, la suspension, le refus de promotion, ou la rétrogradation d'un salarié sans motif valide
 - La modification du poste ou des fonctions de l'employé à son désavantage
 - Le refus de formation

La Société fournira toute autre mesure de protection requise par la Loi.

En plus pour la France :

- La non-conversion d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat temporaire
- Les dommages comprenant l'atteinte à la réputation de la personne, notamment sur les services de communication publique en ligne ou le préjudice financier, y compris la perte d'activité et la perte de revenus
- La mise sur liste noire sur la base d'un accord formel ou informel au niveau du secteur ou de la branche, ce qui peut impliquer que la personne ne trouvera pas d'emploi à l'avenir dans le secteur ou l'industrie
- La résiliation anticipée ou annulation d'un contrat de biens ou de services
- L'annulation d'une licence ou d'un permis
- L'orientation inappropriée vers un traitement psychiatrique ou médical.

Les personnes qui signalent ou divulguent publiquement des informations dans les conditions prévues par la présente Politique ne sont pas civilement responsables des dommages causés du fait de leur signalement ou de leur divulgation publique lorsqu'elles avaient des motifs raisonnables de croire, lorsqu'elles l'ont fait, que le signalement ou la divulgation publique de l'ensemble de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des

intérêts en cause. Ces personnes ne sont pas non plus responsables pénalement au sens de l'article 122-9 du code pénal.

Mesures de soutien

Si l'auteur du signalement est un Employé de la Société et qu'il subit des représailles, il aura droit au soutien du [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#) (Employee Assistance Program (EAP)). En outre, [meQuilibrium](#) est également disponible pour les employés, leurs familles ou leurs dirigeants. Il s'agit d'un site Web et d'une application mobile de gestion du stress conçus pour aider à découvrir des techniques simples permettant de renforcer la résilience face à des pensées et des situations stressantes.

Un soutien est également disponible pour l'auteur d'un signalement, ainsi que pour les facilitateurs et les personnes qui sont liées aux auteurs de signalement et qui pourraient subir des représailles dans un contexte lié au travail, telles que les collègues ou les proches des auteurs de signalement ; les entités juridiques que les auteurs de signalement possèdent, ou pour lesquelles ils travaillent ou sont autrement liées dans un contexte lié au travail, bénéficieront également des mesures requises par la Loi ou législation locale.

Disponibilité et entrée en vigueur

Cette Politique est disponible en ligne sur les sites intranet et internet de la Société afin d'en assurer l'accès aux collaborateurs, contributeurs externes et occasionnels.

La présente Politique est valide et effective, pour une durée indéterminée.

Contacts

Si vous avez la moindre question concernant cette Politique, veuillez contacter [@AskCompliance](#)

Publiée : avril 2022

Modifiée : août 2022