

Procédure de dénonciation

(30 janvier 2026, version 3.0)

Objectif

L'objectif de cette politique est de définir les rôles et responsabilités liés à la dénonciation au sein de Milarex.

Application

La dénonciation au sein de Milarex doit être accessible à tous - employés, clients, sous-traitants ou autres.

Responsabilité

Responsable RH

Mise en place de WhistleBlowing (procédure de dénonciation)

Milarex a établi un contrat avec une société appelée WhistleB. L'objectif de cette relation est de créer un canal anonyme où les préoccupations et/ou les observations concrètes concernant des actions ou des comportements indésirables des employés et des sous-traitants de Milarex peuvent être signalées ("dénonciation").

La plateforme WhistleB de Milarex a été configurée par le département informatique de Milarex et est disponible en polonais, anglais et ukrainien à l'adresse suivante : <https://report.whistleb.com/milarex>.

Dans WhistleB, deux destinataires doivent toujours être spécifiés afin d'éviter que les dénonciations concernant l'un des destinataires ne soient pas traitées ultérieurement. Chez Milarex, les deux destinataires sont le chef des RH et le directeur financier. Le principal responsable du traitement est le chef des RH, sauf si l'information dénoncée concerne la personne occupant ce poste. Dans ce cas, le processus est géré par le directeur financier.

Transmission d'informations aux employés et accessibilité au canal WhistleBlowing

Les informations relatives à la plateforme WhistleBlowing sont communiquées aux employés de Milarex au moins une fois par an par le biais du mode de communication habituel avec les employés (par exemple, mailing, tableau d'affichage, prospectus) et un lien vers la plateforme est disponible sur la page d'accueil de Milarex.

Traitement des cas signalés

Tous les cas de dénonciation entrants doivent être examinés, traités et signalés sans délai inutile à l'équipe de direction du groupe (GMT). La GMT examine le cas et discute des prochaines étapes et actions avec le responsable des RH, qui se charge du suivi. Chaque cas est numéroté, et le traitement du cas et les actions sont documentés par écrit par le responsable des RH.

Si le GMT le juge pertinent, le responsable des RH mettra en place un comité pour examiner le cas. Le comité est composé d'employés qui ne sont pas directement impliqués dans le cas et qui proviennent d'au moins deux départements différents, ainsi que du chef des RH. Le comité formule des conclusions et des recommandations, dont la mise en œuvre est approuvée par le responsable des RH.

Si le rapport entrant concerne un ou plusieurs membres de la GMT, ces personnes ne doivent pas recevoir d'informations sur le cas signalé, et le cas doit être traité par les autres membres de la GMT. Si le cas concerne le Directeur général, les informations sur le cas signalé doivent être communiquées directement au Président du conseil d'administration de Milarex et la suite de la procédure doit être coordonnée avec le Président.

Compte rendu

Le responsable des RH informera régulièrement le GMT du statut des cas de dénonciation signalés. Chaque année, avant la fin du mois de juin, le responsable des RH présente au GMT un rapport détaillé sur tous les cas de dénonciation reçus depuis le dernier examen annuel.