

Politique de lancement d'alerte de STL



Société Congolaise pour le traitement
du Terril de Lubumbashi

TUWE MFANO
STL/A3-01/DRH/10/2025

Table des matières

1. Objet	2
2. Champ d'application	2
3. Déclaration de politique.....	2
4. Ce qui peut être signale	2
5. Canaux de signalement.....	2
6. Processus d'enquête	3
7. Mesure disciplinaires	3
8. Garantie de non-représailles.....	3
9. Responsabilités.....	3
10. Amélioration continue	4

Politique de lancement d'alerte de STL

1. Objet

La présente politique établit l'engagement de STL à fournir un mécanisme sûr et transparent permettant aux employés et parties prenantes de signaler des comportements suspects, illégaux, contraires à l'éthique ou dangereux, sans crainte de représailles. Elle soutient les valeurs de STL en matière d'intégrité, de responsabilité, de sécurité et de respect des personnes et de l'environnement.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les employés, sous-traitants, fournisseurs et autres parties prenantes agissant pour le compte de STL.

3. Déclaration de politique

STL interdit strictement toute représailles contre toute personne qui, de bonne foi, signale des préoccupations ou des comportements suspects. Les lanceurs d'alerte sont protégés contre toute mesure défavorable liée à l'emploi, y compris le licenciement, la rétrogradation, la perte d'avantages, l'intimidation, le harcèlement ou les menaces. La confidentialité sera maintenue dans toute la mesure du possible durant les enquêtes, sous réserve des obligations légales et des droits des personnes mises en cause. La protection prévue par cette politique n'exonère pas les employés de leur propre responsabilité en cas de faute.

4. Ce qui peut être signalé

Les préoccupations peuvent inclure, sans s'y limiter : fraude, vol ou corruption ; violations des lois, règlements ou politiques de STL ; infractions en matière de santé, de sécurité ou d'environnement ; violations des droits humains ou comportements contraires à l'éthique ; conflits d'intérêts ou abus d'autorité ; mauvaise gestion importante ou gaspillage de ressources de l'entreprise.

5. Canaux de signalement

Principal : Supérieur hiérarchique direct.

Alternatif :

- Département des Ressources Humaines (RH) ;
- Boîtes à suggestions pour le lancement d'alerte situées dans trois zones désignées du site STL (vérifiées toutes les deux semaines).

Escalade : Les signalements peuvent également être adressés directement au Directeur Général (DG) ou au Directeur Général Adjoint (DGA) si nécessaire.
Les signalements peuvent être faits verbalement, par écrit ou de manière anonyme, lorsque cela est possible.

6. Processus d'enquête

Tous les signalements seront examinés par le Responsable RH, le Responsable RMI et soit le Directeur Général, soit le Directeur Général Adjoint. Les enquêtes seront menées de manière équitable, impartiale et confidentielle. Le lanceur d'alerte sera informé de l'avancement et du résultat de l'enquête si son identité et ses coordonnées sont connues. Les signalements faux ou malveillants déposés sciemment entraîneront des mesures disciplinaires.

7. Mesure disciplinaires

Les fautes avérées peuvent entraîner des mesures disciplinaires décidées par le service RH, allant de l'avertissement à la formation obligatoire, à la suspension, à la réaffectation ou au licenciement. Pour les sous-traitants ou fournisseurs, les mesures correctives peuvent inclure des avertissements, un réexamen du contrat ou une résiliation du contrat.

8. Garantie de non-représailles

Tout employé qui estime subir des représailles pour avoir signalé une faute peut en informer directement les RH, le Responsable RMI ou le Directeur Général — selon le canal avec lequel il se sent le plus à l'aise. STL garantit que des mesures correctives seront prises.

9. Responsabilités

Employés/Sous-traitants : Signaler de bonne foi tout comportement suspect.

Superviseurs/Managers : Transmettre immédiatement les signalements aux RH, au Responsable RMI et au DG, en maintenant une stricte discrétion. La divulgation de ces informations à des tiers non concernés est interdite et sera considérée comme une faute professionnelle.

Responsable RH : Conduire les enquêtes, protéger les lanceurs d'alerte, recommander des mesures disciplinaires.

Responsable RMI : Garantir l'alignement avec les normes de diligence raisonnable et d'approvisionnement responsable de STL.

Directeur Général / Directeur Général Adjoint : Assurer la supervision, la responsabilité et l'impartialité des enquêtes.

10. Amélioration continue

Cette politique sera révisée périodiquement afin de garantir son alignement avec les meilleures pratiques internationales, les lois applicables et les engagements SHEC de STL.