

Doc. Non	RBT/GRWP/01
Date de révision	23.05.2025
Numéro de révision	0
1 Page	

1. Objet

La présente politique a pour objectif d'établir un cadre clair et transparent permettant aux employés, contractuels et parties prenantes de signaler, sans crainte de représailles, toute préoccupation, plainte ou réclamation relative à un comportement contraire à l'éthique, à des problèmes liés au milieu de travail ou à des violations des politiques de l'entreprise. Elle prévoit également un mécanisme sécurisé de signalement pour les lanceurs d'alerte.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des employés, travailleurs sous contrat, fournisseurs, prestataires et autres parties tierces associées à RUBATEK SARL, indépendamment de leur fonction, grade ou localisation.

3. Déclaration de politique

RUBATEK SARL s'engage à promouvoir un environnement de travail ouvert et transparent dans lequel toutes les parties prenantes se sentent libres de formuler leurs préoccupations ou réclamations. L'entreprise garantit un traitement rapide, objectif et confidentiel de tous les signalements.

La présente politique vise également à encourager un climat propice au signalement responsable des irrégularités, en conformité avec les dispositions légales en vigueur. Elle réaffirme l'engagement de RUBATEK SARL à protéger les lanceurs d'alerte, détaille la procédure à suivre pour effectuer un signalement (appelé « divulgation protégée ») et précise la manière dont la société y répondra.

4. Définitions

- **Réclamation** : Toute préoccupation ou plainte formulée par une personne concernant des conditions de travail, le harcèlement, la discrimination, etc.
- **Lanceur d'alerte** : Toute personne qui signale des actes répréhensibles, comportements contraires à l'éthique, violations de politiques internes ou pratiques illégales au sein de l'entreprise.
- **Représailles** : Tout acte punitif ou traitement injuste à l'encontre d'un plaignant ou lanceur d'alerte du fait du signalement effectué.

5. Procédure de traitement des réclamations

Étape 1 : Résolution informelle

- Le plaignant est encouragé à tenter une résolution informelle en discutant du problème avec son supérieur hiérarchique immédiat.
- En cas d'échec ou de difficulté à engager cette discussion, la procédure formelle peut être enclenchée.

Étape 2 : Plainte formelle



+243 994852480



services@rubatekrdc.com

RCCM: 20-B-290 • ID.NAT: 05-H5300-N60988A

NIF: A2032913Y • CAPITAL SOCIAL: 1 000 000 USD

SIEGE SOCIAL: 26-27, Route Kambove, Commune de Panda,
Likasi, Province du Haut-Katanga, RD Congo

Doc. Non	RBT/GRWP/01
Date de révision	23.05.2025
Numéro de révision	0
2 Page	

- Le plaignant adresse une plainte écrite au département des ressources humaines ou à l'agent désigné chargé des réclamations.
- La plainte doit mentionner la date, la nature de la réclamation, les personnes concernées, ainsi que toute pièce justificative.

Étape 3 : Enquête

- Le service RH ou l'agent désigné accuse réception de la plainte dans un délai de cinq(5) jours ouvrables
- Une enquête équitable et impartiale est ensuite menée.
- La procédure doit être clôturée dans un délai de trente (30) jours ouvrables, dans la mesure du possible.

Étape 4 : Résolution et commentaires

- Les conclusions de l'enquête ainsi que les mesures correctives sont communiquées au plaignant.
- En cas de non satisfaction, ce dernier peut interjeter appel auprès de la haute direction.

6. Mécanisme de protection des lanceurs d'alerte

Canaux de signalement

- **E-mail:** hse@rubatekrdc.com
- **Hotline:** +243-974466638 (confidentiel, 24h/24 et 7j/7)
- **Lettre écrite :** À adresser au responsable de la conformité, avec la mention « CONFIDENTIEL »

Infractions pouvant faire l'objet d'un signalement :

- Fraude ou corruption
- Violations en matière de santé, sécurité ou environnement
- Harcèlement ou discrimination
- Non-respect des obligations légales ou des politiques de l'entreprise

Protection des lanceurs d'alerte

- Les lanceurs d'alerte seront protégés contre toute forme de représailles ou de discrimination.
- Les plaintes anonymes sont autorisées, mais doivent être détaillées et spécifiques pour une enquête appropriée.

7. Confidentialité



+243 994852480



services@rubatekrdc.com

RCCM: 20-B-290 • ID.NAT: 05-H5300-N60988A

NIF: A2032913Y • CAPITAL SOCIAL: 1 000 000 USD

SIEGE SOCIAL: 26-27, Route Kambove, Commune de Panda,
Likasi, Province du Haut-Katanga, RD Congo

Politique de gestion des Griefs et de Protection des Lanceurs d'alertes

Doc. Non	RBT/GRWP/01
Date de révision	23.05.2025
Numéro de révision	0
3 Page	

Toutes les réclamations et signalements seront traités avec la plus grande confidentialité. Les informations ne seront communiquées qu'aux personnes strictement concernées par le traitement du dossier.

8. Fausses déclarations

Toute plainte délibérément mensongère ou malveillante pourra entraîner des mesures disciplinaires, y compris un licenciement.

9. Formation et sensibilisation

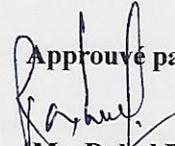
RUBATEK SARL assurera régulièrement des séances de formation et de sensibilisation afin d'informer les employés de leurs droits et responsabilités au titre de la présente politique.

10. Révision de la politique

Cette politique sera révisée chaque fois qu'il y aura besoin par les départements des ressources humaines et de la conformité et mise à jour si nécessaire.

Date

Approuvé par :



Mr. Rahul Pandya
Gérant

Likasi, Province du Haut-Katanga, RD Congo

Tél. : +243 994852480

E-mail : services@rubatekrdc.com



+243 994852480



services@rubatekrdc.com

RCCM: 20-B-290 • ID.NAT: 05-H5300-N60988A

NIF: A2032913Y • CAPITAL SOCIAL: 1 000 000 USD

SIEGE SOCIAL: 26-27, Route Kambove, Commune de Panda,
Likasi, Province du Haut-Katanga, RD Congo