



# POLITIQUE DE BÉNÉVOLAT DE TELENET GROUP (Déc 2025)

## OBJET

Au sein de Telenet group, nous avons pour objectif d'aider chacun à garder une longueur d'avance à l'ère numérique, de connecter les personnes et de créer des expériences qui améliorent la qualité de vie. Notre programme de bénévolat d'entreprise permet aux membres de notre personnel d'apporter leur contribution et d'avoir un impact positif sur les communautés dans lesquelles nous travaillons et vivons, tout en établissant des liens qui renforcent notre culture résolument inclusive.

Cette politique permet aux membres du personnel de bénéficier d'un total annuel de 16 heures de bénévolat rémunéré. Ils/elles peuvent l'utiliser pour s'engager dans la communauté en tant que bénévoles pour une organisation caritative à but non lucratif. Cette politique vise à définir les droits des membres du personnel éligibles au bénévolat d'entreprise et à fournir des informations sur les possibilités de bénévolat, les conditions et les autres dispositions.

Telenet group se réserve le droit de modifier, suspendre ou retirer cette politique à tout moment.

Cette politique fait partie de l'ensemble des politiques et procédures de Telenet group.

## CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel de Telenet group.

Telenet group peut être désigné ci-après comme l'« **entreprise** ».

Le terme « **membre du personnel** » désigne toute personne employée par l'entreprise. Pour éviter toute ambiguïté, cette définition exclut les intérimaires, les consultant(e)s ou les indépendant(e)s travaillant pour l'entreprise.

## LA POLITIQUE

### Temps de bénévolat des membres du personnel

Telenet group accorde aux membres du personnel du temps de bénévolat rémunéré, sous réserve de l'approbation de leur People Manager. Le temps de bénévolat est conçu pour donner aux membres du personnel la possibilité de s'engager au sein de la communauté en tant que bénévole pendant leurs heures normales de travail. Ce temps peut uniquement être utilisé pour soutenir une organisation caritative dont la cause est importante pour l'entreprise et/ou le membre du personnel.

Tous les membres du personnel peuvent utiliser jusqu'à 16 heures de bénévolat par année civile. Ces 16 heures peuvent être prises par tranches d'au moins 60 minutes. Les heures non utilisées sont perdues et ne peuvent pas être reportées à l'année civile suivante. Les heures de bénévolat non utilisées ne donnent droit à aucune compensation financière.

### **Utilisation et déclaration du temps de bénévolat des membres du personnel**

Les membres du personnel doivent informer leur People Manager le plus tôt possible et, idéalement, au moins deux semaines avant d'utiliser leur temps de bénévolat.

Comme chaque membre du personnel est tenu de déclarer toute absence conformément aux politiques locales en matière d'emploi, le temps de bénévolat doit également être déclaré. Toutes les absences liées au bénévolat doivent être enregistrées dans DOTS. Cela est également essentiel afin de garantir un reporting précis en matière de durabilité.

### **Rapport après utilisation du temps de bénévolat**

Dans les 15 jours ouvrables suivant toute utilisation de son temps de bénévolat, le membre du personnel sera invité à soumettre un rapport confirmant la réalisation de l'activité de bénévolat prévue et sera encouragé à décrire l'organisation et les activités de bénévolat via le portail de reporting applicable.

### **Conditions et restrictions**

L'organisation caritative auprès de laquelle un membre du personnel effectue du bénévolat doit satisfaire aux conditions et restrictions suivantes.

#### Conditions :

Le temps de bénévolat a pour vocation de servir et de bénéficier à la communauté dans son ensemble et ne peut être consacré qu'aux organisations qui remplissent les conditions requises pour être considérées comme des institutions d'utilité publique ou des organisations à but non lucratif en Belgique.

#### Restrictions :

Le temps de bénévolat des membres du personnel ne peut être consacré à des activités qui profitent ou répondent aux besoins de sa famille proche ou élargie, ou de ses amis. Le temps de bénévolat ne peut pas non plus être utilisé pour soutenir les types d'organisations, d'activités ou d'objectifs suivants :

- à caractère politique ; visant à promouvoir des doctrines religieuses ; à but lucratif ; pratiquant une discrimination, notamment fondée sur la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, le genre ou l'orientation sexuelle ; bénéficiant à un individu ou à un groupe privé et présentant un intérêt public limité (par exemple, bénévolat en tant que parent d'élève dans l'école de son enfant) ; susceptibles d'être perçues comme créant un conflit d'intérêts avec l'entreprise.

#### Considérations :

Lorsqu'ils utilisent leur temps de bénévolat, les membres du personnel doivent tenir compte des éléments suivants :

- Les activités VTO sont effectuées à titre personnel par le membre du personnel
- Le membre du personnel doit éviter les activités VTO dangereuses ou susceptibles d'entraîner des blessures ou d'engager sa responsabilité et/ou celle de l'entreprise
- Les membres du personnel doivent s'assurer de suivre toutes les instructions du responsable de l'activité de bénévolat
- Si l'activité VTO implique une activité physique de la part du membre du personnel, discutez avec le responsable de l'activité pour voir s'il dispose de l'assurance nécessaire afin de le/la couvrir.

## Programmes, événements et **actions de bénévolat sponsorisés par l'entreprise**

La participation à un événement caritatif ou communautaire (partiellement) sponsorisé par l'entreprise, comme Big Ride, nécessite l'utilisation du temps de bénévolat des membres du personnel. La participation doit également être approuvée **au préalable** par le/la People Manager du membre du personnel. Bien qu'il s'agisse d'un événement sponsorisé par l'entreprise, ces demandes restent soumises aux contraintes opérationnelles et peuvent être refusées par le/la People Manager.

Pour toute question relative au bénévolat des membres du personnel, veuillez contacter le coordinateur du programme de bénévolat à l'adresse suivante : [volunteering@telenetgroup.be](mailto:volunteering@telenetgroup.be). Si vous avez des questions relatives au système RH, veuillez contacter People Services en créant un ticket via Jira Service Management.