

code de conduite

Rami Yokota B.V. s'engage à mener ses activités avec honnêteté et intégrité, à respecter la loi et à veiller à ce que chaque employé et partenaire commercial soit traité avec respect. Nous sommes fiers de notre excellente réputation de partenaire responsable et fiable. Nonobstant les valeurs spécifiques à l'entreprise, les principes commerciaux ou les autres codes locaux déjà en place, ce code de conduite contient les principales normes commerciales en tant que règles de comportement éthique que tous nos employés doivent respecter. Nous demandons également à nos fournisseurs de respecter l'objectif du code de conduite.

respect des lois

Rami Yokota B.V. doit se conformer à toutes les lois et réglementations applicables à ses activités commerciales. Nous menons les activités de notre entreprise de manière équitable, en respectant et en connaissant l'objectif de toutes les lois et ordonnances, réglementations et normes éthiques pertinentes.

Les entreprises ne sont pas autorisées à partager des informations confidentielles, sous quelque forme que ce soit, avec leurs concurrents et les distributeurs/grossistes qui sont en concurrence sur les marchés de vente où ils vendent les mêmes produits ou services. Il est interdit de fixer les prix entre concurrents ou de convenir (même de manière informelle) avec des concurrents de respecter les groupes de clients ou l'orientation de chacun.

Fournir à un représentant d'un concurrent des informations sur notre politique actuelle, notre action prévue ou même des décisions récentes relatives à la politique commerciale constitue une violation des lois sur la concurrence.

Le partage d'informations sur la politique commerciale des concurrents par l'intermédiaire des clients enfreint le droit de la concurrence.

prévention de la fraude

Rami Yokota B.V. attend de chacun qu'il effectue son travail de manière fiable et honnête, qu'il ne vole pas ou n'abuse pas des biens de l'entreprise ou de ses collègues, qu'il n'induisse personne en erreur et qu'il ne mette pas en place un système dans l'intention d'en tirer un bénéfice qui n'a jamais été envisagé par Rami Yokota B.V.. La fraude est une tromperie pratiquée délibérément pour obtenir un gain injuste ou illégal et comprend la tromperie, la dissimulation, l'écroulement, la falsification ou l'altération de documents (électroniques).

Rami Yokota B.V. maintient une approche de tolérance zéro pour ses employés et ses partenaires commerciaux en ce qui concerne la fraude.

Les responsables doivent s'assurer qu'ils ont identifié les risques de fraude, qu'ils ont mis en place des contrôles appropriés et qu'ils suivent l'efficacité des contrôles de manière continue.

Chaque responsable doit se familiariser avec les types d'irrégularités susceptibles de se produire dans son domaine de responsabilité et doit inciter son personnel à être attentif à toute indication de fraude potentielle. Les employés qui détectent ou soupçonnent une fraude doivent immédiatement le signaler à leur supérieur ou à notre service juridique. En outre, nous pouvons procéder à des contrôles aléatoires pour vérifier le respect du présent code de conduite.

pas de corruption ni de pots-de-vin

N'essayez en aucune façon de corrompre une autre personne, une organisation ou une entreprise. N'offrez pas ou n'acceptez rien de valeur de la part de quelqu'un dans l'intention d'obtenir de l'aide dans des affaires commerciales. Rami Yokota B.V. évite toute apparence de corruption ou de conflit d'intérêts en toutes circonstances. Par conséquent, n'acceptez jamais (ou n'offrez jamais) un cadeau ou un divertissement d'une valeur supérieure à 100 euros ou l'équivalent en monnaie locale. Si les réglementations des clients ou des fournisseurs sont plus limitées que 100 euros, nous devons les respecter intégralement.

Rami Yokota B.V. fait des affaires dans le monde entier et ses employés sont soumis aux lois anti-corruption de nombreux pays. Rami Yokota B.V., ses employés et ses partenaires commerciaux doivent se conformer à toutes les lois anti-corruption applicables, même lorsqu'ils font des affaires à l'étranger. Notre politique est que la corruption de personnes dans les secteurs public et privé est toujours interdite, même si dans un certain pays des exceptions sont légalement permises.

Les lois anti-corruption interdisent aux personnes ou aux entreprises d'offrir, de promettre ou de payer un pot-de-vin à un agent public ou à une personne du secteur privé afin d'influencer cette personne dans ses actes ou ses fonctions (officiels). De même, il est interdit de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin. Un « pot-de-vin » peut consister en tout avantage ou bénéfice ayant une valeur. Les petits paiements ou avantages ne sont donc pas exclus en soi. Le simple fait d'offrir ou de promettre un pot-de-vin est interdit. Il n'est pas nécessaire que le pot-de-vin soit effectivement payé ou accepté.

La personne qui offre, promet ou sollicite le pot-de-vin ne doit pas nécessairement être le bénéficiaire du pot-de-vin (les paiements indirects sont également interdits). Les lois anti-corruption des différents pays sont assez larges et peuvent s'appliquer non seulement au corrupteur et à la personne corrompue, mais aussi à toute personne qui coopère, approuve, ordonne ou couvre le pot-de-vin en toute connaissance de cause.

La plupart des lois anti-corruption s'appliquent si un paiement, une offre ou une promesse est fait en échange d'une action ou d'une omission inappropriée de la part de la personne corrompue (ou d'un contact de cette personne). Un facteur important est de savoir si une

influence est exercée pour obtenir ou conserver un marché ou un avantage commercial, comme l'octroi d'une licence ou d'un permis ou l'attribution d'une mission dans des circonstances où elle n'aurait pas été accordée autrement, la décision de ne pas enquêter sur une infraction présumée commise par une entreprise ou de ne pas la poursuivre, ou la fourniture d'informations confidentielles à une entreprise. Il n'est pas nécessaire que le bénéficiaire prévu du pot-de-vin soit directement impliqué dans l'attribution ou l'orientation de l'avantage commercial. L'utilisation de son influence pour obtenir un certain résultat peut suffire.

dépenses d'accueil et de promotion, cadeaux et divertissements des entreprises

Les frais d'accueil et de promotion ainsi que l'offre et l'acceptation de cadeaux et de divertissements ne sont pas considérés comme de la corruption s'ils sont raisonnables et proportionnés en ce qui concerne la valeur et le moment, l'impression transmise aux tiers et le type de cadeau ou de divertissement, et s'il n'y a pas d'intention d'inciter une personne à mal remplir sa fonction, à s'assurer un avantage commercial ou non. En cas de doute sur le caractère approprié d'une hospitalité, d'un divertissement ou d'un cadeau que l'on a l'intention d'offrir ou d'accepter, contactez toujours notre service juridique.

paiements de facilitation et paiements gouvernementaux légaux

Rami Yokota B.V. interdit tout paiement de facilitation. Les paiements de facilitation sont de petits paiements qui ne sont pas prescrits par les réglementations écrites dans un certain pays et qui sont effectués pour garantir ou accélérer l'exécution d'une action gouvernementale de routine (par exemple, le dédouanement). Les paiements à des agents publics qui sont prescrits par la réglementation écrite du pays de l'agent, tels que les honoraires et les paiements pour divers services gouvernementaux, ne sont pas interdits. Les paiements en sus de ces montants légalement requis sont strictement interdits.

responsabilité et prévention de la corruption par des personnes associées

Rami Yokota B.V. pourrait être tenu responsable de la corruption de personnes associées agissant en son nom. Nous exigeons donc que les partenaires commerciaux agissant en son nom, tels que les agents et les représentants, se conforment à toutes les lois anti-corruption applicables. Par conséquent, tous les partenaires commerciaux actuels et futurs doivent être étudiés et sélectionnés en tenant compte des risques de corruption, et les dispositions contractuelles appropriées doivent être prises avec ces parties afin d'éviter les risques de corruption. Cette enquête et ses résultats doivent être documentés. Tout problème doit être immédiatement signalé à notre service juridique.

éviter les conflits d'intérêts

Évitez toute situation dans laquelle votre jugement pourrait être affecté par un conflit de loyauté entre Rami Yokota B.V. et une autre personne ou entreprise. Votre implication dans une telle situation peut-elle être entièrement divulguée sans vous mettre dans l'embarras ou mettre Rami Yokota B.V. dans l'embarras ? Si ce n'est pas le cas, informez notre service juridique afin que ni vous ni l'intégrité de Rami Yokota B.V. ne soyez mis en cause.

Il est attendu des employés qu'ils évitent tout conflit réel ou supposé entre les intérêts de Rami Yokota B.V. et leurs propres intérêts personnels. Rami Yokota B.V. reconnaît que vous faites partie d'une famille, que vous avez des amis, que vous travaillez bénévolement et que vous avez des responsabilités et des intérêts personnels spécifiques. Un conflit d'intérêt peut survenir lorsque vous entreprenez des actions ou avez des intérêts personnels qui peuvent interférer avec votre performance pour Rami Yokota B.V..

Vous devez toujours déclarer toute relation directe avec une personne susceptible de participer à un appel d'offres pour Rami Yokota B.V. si vous avez une implication directe ou une responsabilité de gestion dans l'attribution d'un tel contrat.

Vous êtes tenu de divulguer à votre supérieur hiérarchique toute situation de conflit d'intérêts réelle ou présumée dans laquelle vous êtes directement ou indirectement impliqué. Vous devez faire cette déclaration dès que vous avez connaissance des faits donnant lieu au conflit d'intérêts réel ou apparent.

Si vous n'êtes pas sûr qu'une situation donnée crée un conflit d'intérêts, soulevez la question avec votre supérieur hiérarchique. Bien qu'il soit impossible de décrire toutes les circonstances dans lesquelles un conflit d'intérêts peut survenir, les lignes directrices suivantes vous aideront à éviter les conflits d'intérêts :

- Ne jamais laisser des intérêts personnels ou financiers interférer avec le travail pour Rami Yokota B.V.
- Ne jamais laisser des intérêts personnels ou financiers interférer avec le travail pour Rami Yokota B.V. - toujours être en mesure d'expliquer de manière satisfaisante votre décision à votre supérieur et à vos collègues
- Soyez toujours en mesure d'expliquer de manière satisfaisante votre décision à votre supérieur et à vos collègues -Attendez-vous à ce que les apparences comptent en cas de conflit d'intérêts présumé !

une comptabilité et des rapports précis

Tous les livres, registres, comptes et états financiers, les relevés de temps et de dépenses doivent être enregistrés de manière cohérente et précise, refléter la réalité et être conformes à toutes les exigences légales applicables et aux politiques de contrôle interne.

divulgarion équitale et opportune des informations

Toute information commerciale ou financièrement sensible concernant Rami Yokota B.V. ne peut être divulguée au public ni communiquée à la presse sans consultation préalable de notre service juridique. En outre, chaque employé doit s'abstenir de divulguer, par quelque moyen de communication que ce soit, des informations susceptibles de nuire à l'image de Rami Yokota B.V. ou de l'un de ses employés. Ne divulguez aucune information confidentielle concernant Rami Yokota B.V., ses clients et ses fournisseurs. Prendre toujours les mesures appropriées pour garder ces informations strictement confidentielles.

relations avec les fournisseurs

Rami Yokota B.V. doit sélectionner ses fournisseurs sur la base de critères de comparaison objectifs, y compris les conditions commerciales, la réputation, la durabilité et la fiabilité. Les fournisseurs qui adhèrent aux normes énoncées dans le présent code de conduite doivent être engagés de préférence.

conduite responsable au travail

Les systèmes informatiques et de communication de Rami Yokota B.V. sont conçus à des fins professionnelles. La capacité, le logiciel et la sécurité ne sont pas conçus à des fins privées et toute utilisation à des fins privées doit être limitée autant que possible.

Bien qu'une utilisation personnelle proportionnée de ces systèmes puisse être inévitable, cette utilisation doit être limitée autant que possible et ne doit jamais interférer avec les objectifs professionnels prévus. Les systèmes informatiques ne peuvent jamais être utilisés d'une manière susceptible d'entraîner le stockage ou la communication de contenus qui enfreignent la législation applicable, le harcèlement de collègues ou de tiers, la discrimination ou d'autres comportements inappropriés.

Nous nous réservons le droit de contrôler toute utilisation des systèmes informatiques et des communications électroniques conformément aux lois en vigueur, uniquement s'il existe des soupçons justifiés qu'une personne n'agit pas conformément au présent code de conduite ou à la législation applicable.

Nous nous engageons à enquêter sur toute préoccupation concernant des impacts négatifs graves sur les droits de l'homme et, au cas où ceux-ci seraient découverts, Rami Yokota B.V. agira de manière appropriée sans délai.

Tous les biens de Rami Yokota B.V. ne peuvent être utilisés qu'aux fins commerciales prévues. Ceci inclut, mais n'est pas limité à :

- les actifs physiques tels que le matériel de bureau, les installations, les outils, l'équipement technique, l'équipement informatique et les véhicules de société
- les logiciels, les droits de propriété intellectuelle et les informations confidentielles
- les fonds de l'entreprise, les comptes bancaires et les autres ressources de l'entreprise.

N'utilisez les biens de l'entreprise qu'à des fins professionnelles prévues et protégez-les contre l'utilisation abusive, la perte ou le vol. Les fonds de l'entreprise ne peuvent être utilisés qu'à des fins professionnelles de Rami Yokota B.V. et ne peuvent jamais être utilisés à des fins privées, à moins que cela n'ait été approuvé par notre service juridique. Il n'est pas permis de combiner des dépenses professionnelles telles que des déjeuners et des voyages avec des vacances personnelles avec des membres de la famille ou des amis sans l'approbation de notre service juridique.

la propriété intellectuelle

Rami Yokota B.V. possède des licences pour des propriétés intellectuelles de grande valeur, y compris des inventions, des noms de produits, des logiciels, des dessins techniques et des informations confidentielles pour ses activités commerciales. Nous respectons strictement les lois sur la propriété intellectuelle et les conditions de licence applicables. L'utilisation ou la divulgation non autorisée de la propriété intellectuelle de l'entreprise est interdite et les droits de propriété intellectuelle des tiers doivent être pleinement respectés.

environnement de travail responsable

Rami Yokota B.V. s'efforce d'offrir à tous ses employés un environnement de travail sûr, sain et sans accident. La direction et chaque employé sont responsables de la création et du maintien d'une culture de travail exempte de harcèlement et de discrimination, dans le respect de tous les collègues. L'alcool n'est pas autorisé dans les locaux de Rami Yokota B.V., bien que des exceptions puissent être faites pour des événements spéciaux.

Toute consommation de drogue est strictement interdite. Rami Yokota B.V. ne tolère aucune consommation d'alcool ou de drogues pendant les heures de travail ou même en dehors des heures de travail lorsque cette consommation a une influence sur les performances pendant les heures de travail.

La sécurité est particulièrement importante sur nos sites, qui sont soumis à des règles de sécurité sur le lieu de travail. Nous devons respecter toutes les règles ou instructions de sécurité applicables à l'établissement où nous travaillons et signaler rapidement à notre supérieur hiérarchique tous les accidents, quasi-accidents, risques potentiels et préoccupations environnementales.

Nous ne devons jamais mettre notre santé ou notre sécurité en danger, ni celle d'autrui, même si nous pensons que cela rendrait le travail plus efficace. En outre, nous ne tolérerons aucun niveau de violence ou de menace de violence sur le lieu de travail.

pas de travail des enfants

Rami Yokota B.V. respecte la législation et les réglementations applicables au travail des enfants et des adolescents, et s'abstient strictement d'employer des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum. Nous n'autoriserons pas le travail des enfants, le travail forcé ou le travail excessif.

Nous nous efforcerons de maintenir un environnement de travail exempt de tout travail qui restreint de manière injustifiée la liberté mentale et physique des employés, qui se déroule dans un environnement extrêmement médiocre et qui est excessivement lourd.

pas de harcèlement ni de discrimination

Rami Yokota B.V. ne tolère aucune forme de harcèlement, y compris sur la base de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale, de l'âge, du handicap ou de tout autre type de comportement hostile, irrespectueux, abusif et/ou humiliant. Le harcèlement ou la discrimination peuvent prendre de nombreuses formes, notamment verbales, visuelles ou physiques. Un tel comportement ne sera pas toléré. Nous nous efforcerons de maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel et de harcèlement moral. L'emploi chez Rami Yokota B.V. est basé uniquement sur le mérite individuel et les qualifications directement liées à votre travail. Si quelqu'un est victime de harcèlement ou de discrimination, veuillez signaler immédiatement l'incident à votre supérieur.

égalité des chances

Pour être un leader dans notre secteur, nous devons être flexibles, innovants et créatifs et avoir la capacité de prendre en compte les points de vue des autres. Rami Yokota B.V. s'efforce d'assurer l'égalité des chances pour ses employés, notamment en matière de recrutement, de promotion, de rémunération, de formation et de développement. Nous attendons de nos cadres qu'ils fassent preuve de leadership dans ce domaine en donnant l'exemple d'un comportement approprié.

Rami Yokota B.V. s'engage à enquêter sur toute préoccupation concernant des impacts négatifs graves sur les droits de l'homme et, dans le cas où ceux-ci seraient découverts, Rami Yokota B.V. agira de manière appropriée et sans délai.

responsabilité de l'entreprise

Rami Yokota B.V. s'engage à prendre très au sérieux ses responsabilités dans le domaine de l'énergie, des déchets, des achats, du personnel, de la santé et de la sécurité, et chacun d'entre vous est censé faire de même.

Nous prendrons en compte la protection de l'environnement tout au long du processus d'exploitation de l'entreprise. Nous veillerons à une bonne évacuation de l'eau et à un bon épuisement de l'air, ainsi qu'à l'élimination des déchets, et nous nous efforcerons de réduire les déchets. Nous veillerons à économiser les ressources naturelles et l'énergie.

autorisations et approbations appropriées

Nous attendons de chacun qu'il informe son supérieur hiérarchique ou qu'il obtienne une autorisation appropriée pour les questions professionnelles. Nous considérons ce comportement comme une pratique commerciale essentielle. L'intention n'est pas de restreindre l'esprit d'entreprise, mais d'atténuer le risque de représentation inappropriée et d'engagement de Rami Yokota B.V..

sanctions et contrôle des exportations

Les entreprises internationales sont soumises à diverses lois sur le contrôle des exportations et à des programmes de sanctions. La violation de ces lois et programmes peut entraîner des amendes importantes et nuire considérablement à la réputation de l'entreprise. Le présent code de conduite se concentre sur les lois de contrôle des exportations et les programmes de sanctions de l'UE, des Nations unies, du Royaume-Uni et des États-Unis.

Les lois sur le contrôle des exportations et les programmes de sanctions d'autres pays peuvent également être applicables dans des situations concrètes. Pour toute question, veuillez contacter notre service juridique. Une attention particulière doit être portée à toute activité potentielle directe ou indirecte avec des entreprises ou des personnes à Cuba, en Iran, en Corée du Nord, en Russie, au Soudan (du Sud), en Syrie et dans certaines régions d'Ukraine. Dans ce cas, il convient de contacter notre service juridique avant toute autre action.

Les lois sur le contrôle des exportations de l'UE, des Nations unies, du Royaume-Uni et des États-Unis interdisent ou réglementent l'exportation, la réexportation et le transit de certains biens, technologies, services, connaissances et logiciels destinés à des utilisations finales potentielles spécifiques, à des utilisateurs finaux spécifiques (tels que des individus associés à des terroristes) et à des pays sanctionnés. Les lois sur le contrôle des exportations de l'UE, des Nations unies, du Royaume-Uni et des États-Unis s'appliquent également à la fourniture d'une assistance technique concernant ces produits ou services. Si les lois sur le contrôle des exportations s'appliquent et que l'exportation est interdite, une licence d'exportation est requise ou l'exportation est réglementée d'une autre manière.

Contrôles à l'exportation de l'UE

La législation de l'UE en matière de contrôle des exportations s'applique à l'exportation de produits ou de services à double usage et de produits ou de services militaires. Les produits ou services à double usage peuvent être utilisés à des fins civiles et militaires. L'exportation de produits ou services à double usage est soumise au règlement européen sur le double usage, qui exige une autorisation préalable pour l'exportation extra- et intra-UE de certains produits ou services. Il s'agit par exemple de composants de dispositifs nucléaires, de pièces d'avion et de soupapes à haute pression pour la propulsion. Les pays de l'UE peuvent exiger des autorisations supplémentaires pour l'exportation de produits ou de services à double usage.

Contrôles des exportations aux États-Unis

La réglementation américaine sur l'administration des exportations (EAR) s'applique à l'exportation de produits ou de services d'origine américaine (produits ou originaires des États-Unis) ainsi qu'aux produits étrangers qui contiennent une certaine quantité de contenu (matériel ou technologie) d'origine américaine. Les produits ou services soumis à l'EAR sont énumérés dans la liste de contrôle du commerce des États-Unis (CCL). L'interdiction d'exporter ou la nécessité d'obtenir une licence dépend de la classification des produits ou services dans la CCL, du pays de destination finale, de l'utilisateur final et de l'utilisation finale des produits ou services. La réglementation américaine sur le trafic international d'armes (ITAR) s'applique à l'importation temporaire aux États-Unis et à l'exportation depuis ce pays d'articles et de services de défense, quelle que soit leur origine. Les produits ainsi désignés sont résumés dans la liste des munitions des États-Unis. Les États-Unis peuvent refuser les licences d'importation et d'exportation temporaires d'articles et de services de défense en provenance ou à destination de certains pays tels que Cuba, la Syrie ou le Venezuela.

sanctions économiques

L'UE, les Nations unies, le Royaume-Uni et les États-Unis ont adopté divers programmes de sanctions économiques à l'encontre de pays, d'entités juridiques individuelles et de personnes physiques. Les interdictions et les restrictions prévues par ces programmes de sanctions varient considérablement et peuvent concerner :

- l'exportation, l'importation et le transit de marchandises (telles que l'étain, le cuivre, le plomb, le nickel et le zinc en provenance des pays sanctionnés)
- les transactions financières, les services ou les transactions commerciales si le partenaire contractuel ou les banques sont sanctionnés
- la conclusion d'un contrat, d'une transaction ou d'une coentreprise avec une partie sanctionnée.

Les sanctions économiques peuvent recouper en partie les lois sur le contrôle des exportations, notamment en ce qui concerne les composants ou les services destinés aux armes ou aux activités liées à l'enrichissement, au retraitement ou à l'eau lourde, ou encore aux vecteurs d'armes nucléaires. Les sanctions économiques peuvent également interdire des transactions qui sont par ailleurs autorisées par les contrôles à l'exportation. Les sanctions peuvent toutefois également concerner d'autres biens, tels que les produits fabriqués par ou pour certains secteurs industriels (par exemple, certaines parties du secteur pétrolier russe).

application pratique

En règle générale, les mesures suivantes doivent être prises avant de vendre des produits ou des services à l'étranger :

- déterminer (a) les caractéristiques des produits ou services concernés ainsi que leurs applications (possibles) et (b) la destination des produits ou services concernés (pays et utilisateur final)
- déterminer quels employés / clients / fournisseurs / agents de Rami Yokota B.V. sont impliqués (leur nationalité peut déclencher l'applicabilité des programmes de sanctions de leur pays d'origine) et quels intermédiaires et banques (ils peuvent être sanctionnés et/ou leurs avoirs peuvent être gelés)
- déterminer si des contrôles à l'exportation et/ou des programmes de sanctions s'appliquent et lesquels
- déterminer si la transaction peut avoir lieu et dans quelles conditions contacter notre service juridique en cas de doute sur l'applicabilité des restrictions à l'exportation.

s'exprimer

Il y a lieu d'être fier de travailler pour un groupe d'entreprises jouissant d'une excellente réputation et de traiter avec lui. Toutefois, si vous avez connaissance d'un comportement qui, selon vous, viole ce code de conduite, vous pouvez contacter Rami Yokota B.V..

Nous n'autoriserons pas de représailles à l'encontre d'un employé qui, en toute bonne foi, demande conseil ou signale un comportement inapproprié dans le cadre de ce Code de conduite.

En matière de prévention des fautes professionnelles, chacun a des responsabilités et des obligations qui lui sont propres. Signaler une faute nous permettra de la résoudre rapidement et de limiter les dommages éventuels pour notre organisation, nos employés, nos clients et les autres parties prenantes. En tant que tel, le fait de discuter des problèmes en interne contribue également à créer un environnement de travail ouvert dans lequel nous pouvons compter les uns sur les autres pour parler, plutôt que de laisser la situation perdurer.

Toute personne travaillant pour Rami Yokota B.V. doit d'abord signaler toute faute (présumée ou menace) à son supérieur hiérarchique. Si le manager ne peut pas être impliqué, le rapport doit être fait à un manager plus haut placé, à la direction générale ou à notre département juridique.

Chaque directeur ou autre personne compétente à qui une faute (présumée ou menaçante) est signalée doit veiller à ce que le rapport soit consigné et à ce que le directeur général de la société concernée soit informé dès que possible de cette faute et de la date à laquelle le rapport a été reçu. Les plaintes personnelles, les plaintes concernant le style de direction d'un responsable ou sa façon de travailler doivent être signalées au sein de la propre organisation.

le conseiller confidentiel

Si ces procédures spécifiques à l'entreprise ne peuvent pas (plus) être suivies, le conseiller confidentiel de Rami Yokota B.V. peut être contacté. Le conseiller confidentiel est un consultant externe indépendant.

Les coordonnées du conseiller confidentiel et un formulaire de contact dédié sont publiés sur le site web interne de Rami Yokota B.V.. Le conseiller confidentiel peut servir de contact principal pour les questions de conduite.

Le conseiller confidentiel est instruit et formé pour traiter ces cas et veillera personnellement à ce que vous receviez le soutien nécessaire. Les employés qui travaillent directement pour Rami Yokota B.V. peuvent choisir de signaler toute inconduite (présumée ou menaçante) de leurs collègues au conseiller confidentiel ou, s'il s'agit d'une inconduite de membres de la direction, au directeur général de Rami Yokota B.V..

Le conseiller confidentiel apporte également son aide pour évaluer une situation et déterminer s'il convient ou non de prendre des mesures. Si vous ne savez pas si un certain comportement est autorisé ou si vous avez des inquiétudes concernant d'éventuels actes répréhensibles dans votre entreprise et que vous ne pouvez pas en discuter avec votre directeur ou d'autres personnes au sein de votre entreprise, vous pouvez toujours demander l'avis du conseiller confidentiel de manière confidentielle. Aucun rapport formel ne sera établi si une simple question est posée.

transparence et suivi

Dans un souci de transparence, votre rapport sera enregistré et ne sera visible que par le conseiller confidentiel et les personnes sélectionnées par le conseiller confidentiel pour l'assister au cas par cas. Ces personnes sont tenues à une stricte confidentialité. Le conseiller confidentiel confirmera la réception de votre rapport. Vous serez informé du point de vue du conseiller confidentiel dans l'affaire concernée dès que cela sera raisonnablement possible, mais en tout état de cause, dans un délai de 2 à 8 semaines afin de garantir que vous soyez également inclus dans le processus de suivi. Si vous avez signalé une situation ou un comportement conformément aux procédures et que vous avez supposé, en toute bonne foi, que cette situation ou ce comportement constituait une faute (menaçante), Rami Yokota B.V. fera tout ce qui est en son pouvoir pour garantir que vous ne subirez aucune sorte de représailles à la suite de votre signalement. Si vous avez mal évalué la situation ou le comportement, cela ne sera pas retenu contre vous et il n'en reste pas moins que vous avez contribué à l'environnement de travail auquel nous sommes attachés. Les rapports non fondés, les rapports malveillants ou les rapports visant à blesser quelqu'un sont strictement interdits et considérés comme un manquement aux devoirs de l'employé. Si, en vertu de la législation applicable, une personne concernée par des rapports doit être informée d'une enquête, nous le ferons dès que cela sera raisonnablement possible. Sauf obligation légale ou dans la mesure où vous acceptez de divulguer votre identité, le conseiller confidentiel gardera votre identité strictement confidentielle.

signalement anonyme

Nous encourageons vivement toute personne à s'identifier afin de faciliter l'enquête sur son signalement. Il est également possible de faire un signalement anonyme au conseiller confidentiel. Bien que vous puissiez dans ce cas ne pas être impliqué, cela permettra au conseiller confidentiel d'enquêter sur l'affaire. Dans les circonstances suivantes, vous pouvez signaler la faute à un tiers externe (autre que le conseiller susmentionné) : (i) un danger aigu dans lequel un intérêt public grave et urgent exige un rapport externe immédiat, (ii) un rapport interne antérieur concernant la même faute n'a pas permis d'y remédier, ou (iii) une obligation légale ou statutaire d'effectuer un rapport externe immédiat. Dans ce cas, vous devez également signaler la faute au conseiller confidentiel dès que possible. Il est toujours considéré comme totalement inapproprié de chercher à attirer l'attention de la presse ou de tout autre média (social). Le message principal est que vous êtes encouragé à signaler une mauvaise conduite (alléguée ou menaçante), que votre rapport sera traité de manière confidentielle et que Rami Yokota B.V. fera tout ce qui est en son pouvoir pour garantir que vous ne subissiez aucune forme de représailles en conséquence.