

Gestion des plaintes relatives aux activités de l'entreprise et de ses partenaires directs et indirects

POLATLI SARL a établi la présente procédure pour recevoir et traiter des plaintes concernant :

- la chaîne d'approvisionnement des métaux et précieuses, notamment en provenance de zones de conflit ou à haut risque ;
- les droits humains ;
- les conditions de travail (harcèlement, liberté d'association et négociation collective, discrimination) ;
- l'éthique des affaires (corruption, pots de vin, paiements de facilitation)
- l'environnement ;
- l'information sur les produits et services fournis par l'entreprise.

DAL BELLO Alev est responsable de la mise en œuvre et de la révision de cette procédure.

Les parties intéressées, internes ou externes à l'entreprise, peuvent soumettre leurs préoccupations à DAL BELLO Alev, téléphone +41 32 931 04 46, info@polatli.ch.

À la réception de la plainte, nous nous efforcerons :

- d'obtenir un rapport précis de la plainte ;
- d'expliquer notre procédure de traitement des plaintes ;
- d'établir la manière dont le plaignant souhaite que celle-ci soit traitée ;
- de conserver la confidentialité du plaignant si cela est son souhait ;
- de décider de la personne qui doit traiter la plainte en interne ou de contribuer à acheminer la plainte vers l'entité qui s'applique, par exemple le fournisseur concerné ou l'institution qui s'applique dans le secteur ;
- d'obtenir de plus amples informations, le cas échéant, lorsque le problème peut être traité en interne ;
- d'identifier toutes les mesures que nous devrions prendre, notamment effectuer un suivi de la situation ;
- d'informer le plaignant de nos décisions ou conclusions ;
- de conserver les plaintes reçues et la procédure interne suivie dans nos archives durant au moins dix ans.

Nom : DAL BELLO Alev

Fonction : Directrice

Signature :

Date d'effet : 13 octobre 2021