

POLITIQUE D'ENTREPRISE

POLATLI Sàrl est spécialisée dans le polissage manuel haut de gamme.

La Direction s'engage à instaurer un climat de travail où les collaborateurs sont pleinement engagés, conscients de leur rôle et alignés avec les objectifs de durabilité, de qualité, de sécurité et d'éthique de l'entreprise.

Le système de gestion adopté par POLATLI Sàrl vise à garantir :

- Que les services fournis répondent aux exigences légales et contractuelles des clients, **ainsi qu'aux engagements volontaires souscrits (notamment le Code of Practices du RJC)** ;
- Que les risques professionnels soient identifiés, évalués et traités de manière proactive afin de prévenir les accidents ;
- Que les impacts environnementaux soient suivis et réduits de manière systématique.

Engagement Environnemental

La politique environnementale se traduit par les engagements suivants :

- S'engager à respecter la législation environnementale et toute obligation pertinente en matière d'environnement ;
- Sensibiliser tous les collaborateurs à la préservation de l'environnement ;
- Collaborer de manière transparente avec les autorités ;
- Séparer les déchets (polissage, métaux précieux, bonbonnes, etc.) conformément aux réglementations.
- **Favoriser le recyclage et l'économie circulaire, et intégrer la notion de cycle de vie (CDV) des produits et services.**

Pour atteindre ces objectifs, la Direction s'engage à :

- Réexaminer régulièrement les exigences légales et autres engagements volontaires ;
- Améliorer la gestion des déchets **en favorisant le recyclage et l'économie circulaire**



- Former les équipes afin de favoriser leur implication active dans les pratiques écologiques.

Engagement Santé & Sécurité

Les objectifs en matière de santé et de sécurité sont les suivants :

- Appliquer avec rigueur la législation en vigueur et mettre en place toutes les mesures nécessaires à la protection de la santé des collaborateurs (**veille réglementaire via SANU**) ;
- Favoriser la consultation et la participation des collaborateurs dans l'évaluation des risques (ex. : **boîtes à idées**) ;
- Coopérer avec les autorités compétentes avec rigueur et transparence.

Pour atteindre ces objectifs, la Direction s'engage à :

- Identifier les dangers, évaluer les risques et mettre en œuvre les mesures adéquates pour **limiter les incendies, les risques ergonomiques, etc.** ;
- Assurer l'information et la formation des collaborateurs en matière de sécurité ;
- Vérifier régulièrement l'efficacité des mesures de prévention et de protection.

Engagement Éthique & RSE (Responsabilité Sociétale de l'Entreprise)

Consciente de ses responsabilités pour une croissance durable, POLATLI Sàrl s'aligne sur les principes du RJC COP 2024 et promeut une gouvernance responsable, le respect des droits humains, et des pratiques commerciales éthiques.

Chaîne d'approvisionnement responsable :

- Exercer ses activités avec intégrité, transparence et respect des législations ;
- Ne tolérer aucune forme de blanchiment d'argent ni de financement du terrorisme ;
- Arrêter toute transaction commerciale jugée suspecte et effectuer rapidement les notifications nécessaires aux autorités ;
- Ne pas tolérer la corruption, les pots-de-vin, les paiements de facilitation ou les cadeaux excessifs (repas, hôtel, objets de valeur, etc.) ;
- **Exiger un canal de communication officiel entre les employés et les tiers : toute discussion avec les fournisseurs ou clients doit passer par la Direction. Des sanctions allant jusqu'au licenciement peuvent être envisagées en cas de manquement.**



Responsabilité sociale :

- Ne pas recourir au travail des enfants ou au travail forcé ;
- Ne tolérer aucune forme de traite humaine ;
- Interdire toute forme de discrimination, harcèlement, abus ou traitement dégradant ;
- **Mettre en place des mécanismes de signalement confidentiels pour permettre la remontée de tout abus ou comportement inapproprié ;**
- **Encourager une communication transparente à tous les niveaux de l'entreprise ;**
- **Respecter strictement les lois sociales et les droits fondamentaux des personnes travaillant pour ou avec l'entreprise.**

Mécanisme de plainte

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 :

1. Réception de la plainte

- Canal de réception : e-mail dédié, ou entretien direct.
- Responsable : Personne désignée pour la réception

2. Enregistrement

- Enregistrement immédiat dans un registre sécurisé des plaintes.
- Délai de traitement : confirmation de réception sous 5 jours ouvrés.



3. Évaluation

- Évaluation de la gravité et de la nature de la plainte.
- Détermination de la nécessité d'une enquête approfondie.

4. Enquête et résolution

- Enquête confidentielle menée par un responsable désigné.
- Documentation des faits, entretiens éventuels, rapport final et proposition d'actions correctives.

5. Communication

- Communication des résultats à la personne plaignante dans un délai raisonnable.
- Droit de recours si la personne n'est pas satisfaite de la résolution.

6. Suivi et archivage

- Mise en œuvre et suivi des mesures correctives.
- Archivage de la plainte et des preuves pour 5 ans minimum.

POLATLI Sarl veille à ce qu'aucune représailles ne soit exercée, en raison de la transmission d'une alerte, à l'encontre des personnes ayant fait usage de ces canaux. Le lanceur d'alerte doit agir de bonne foi et le signalement doit se fonder sur des motifs raisonnables et ne doit pas contenir d'allégations fausses ou infondées.

Communication et Accessibilité

La politique d'entreprise est communiquée à tous les collaborateurs, clients, partenaires et fournisseurs.

Elle est également disponible sur simple demande auprès de la Direction.