

5

Plymovent

Politique de porte ouverte et de dénonciation



La pierre angulaire de Plymovent : la communication ouverte

Chez Plymovent, notre devise est simple : **"Don't hold back and make it happen !"**

Nous favorisons une culture d'innovation et de croissance grâce à une communication ouverte, à l'engagement et à la collaboration dans tous les services.

Chaque membre de l'équipe a la possibilité de s'adresser à n'importe qui dans l'organisation pour relever des défis, qu'il s'agisse de discuter d'idées avec un collègue, de demander conseil à un dirigeant senior ou de partager des idées avec l'équipe de direction. La communication ouverte est notre pierre angulaire, elle élimine les barrières pour favoriser l'unité et un objectif commun, en veillant à ce que chacun se sente habilité à contribuer. Veuillez noter que même si nous accueillons toutes les idées, elles ne peuvent pas toutes être (directement) mises en œuvre car elles peuvent ne pas correspondre aux objectifs ou aux priorités de l'entreprise à ce moment-là.

Notre objectif est de libérer le potentiel de chacun, en reconnaissant la valeur que chaque individu peut apporter. Nous sommes convaincus que les meilleures équipes comprennent à la fois des membres extravertis et introvertis. Nous encourageons chacun à exprimer ses pensées et à demander de l'aide si nécessaire, en favorisant la communication à tous les niveaux.

Pour que cela soit efficace, nous devons d'abord écouter et comprendre, avant de vouloir être compris.

Cependant, même si nous défendons une culture ouverte, nous reconnaissons que des comportements inappropriés peuvent survenir. Notre politique décrit la procédure à suivre pour signaler un comportement inapproprié et les mesures que nous prendrons par la suite.

Chez Plymovent, nous y arrivons ensemble.



Comprendre les comportements inappropriés

Définir et répondre aux préoccupations concernant nos valeurs organisationnelles

Un comportement inapproprié est un acte ou une omission qui met en danger l'intérêt public, viole les réglementations légales ou enfreint les règles internes de l'employeur. Cela comprend les délits tels que la fraude et les violations compromettant la santé, la sécurité ou le fonctionnement de l'organisation. Les conflits personnels entre employés et employeurs sont exclus.

Les comportements inappropriés couvrent les problèmes énumérés ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive et nous invitons les employés à signaler tout malaise ou toute violation du règlement intérieur de Plymovent dès que possible.

- Discrimination ou traitement injuste en raison du sexe, de l'âge, de la religion, de l'origine, de l'orientation sexuelle ou des opinions politiques.
- Violation des lois ou des règles internes.
- Risques pour le bien-être et la sécurité des employés.
- Risques environnementaux pouvant entraîner des problèmes de santé publique.
- Violation de la confidentialité lorsque cette confidentialité n'est pas en faveur des employés de Plymovent.
- Actions menaçant l'intégrité organisationnelle.
- Dernier point, mais non le moindre : tentatives de dissimulation de l'un des éléments ci-dessus.



Qui peut faire un signalement ?

Toute personne impliquée dans un travail avec Plymovent, quelle que soit sa relation avec l'entreprise.

Cela comprend les employés, les entrepreneurs, les actionnaires, les administrateurs, les bénévoles, les stagiaires, le personnel des entrepreneurs et/ou des fournisseurs, les anciens employés et autres personnes dont la relation de travail a pris fin, les candidats à un emploi et autres personnes associées à Plymovent.



Quelles mesures sont prises ?

Les lanceurs d'alerte peuvent demander conseil à un tiers, qu'il s'agisse d'un confident de confiance, d'un collègue ou d'un représentant syndical.

Lorsque des comportements inappropriés sont signalés, la personne à qui cela est signalé informe le service des Ressources Humaines (P&C : People & Culture). Le service RH notifie ensuite le responsable de service ou le Conseil de Direction. En fonction de la situation, le Responsable RH et le responsable de service désignent un superviseur pour guider le lanceur d'alerte et le processus. Cela peut être un autre responsable, quelqu'un du service RH ou un conseiller confidentiel.

Le lanceur d'alerte va :

- Obtenir la confirmation du rapport reçu dans les 5 jours ouvrables.
- Recevoir des mises à jour écrites et des conseils sur l'évolution de l'abus signalé, y compris les mesures prises et le suivi, dans les 3 mois.
- Avoir la possibilité de réagir et de répondre au rapport.
- Avoir la possibilité de vous exprimer si vous estimez que le comportement inapproprié n'a pas été traité correctement. Plymovent répondra aux préoccupations et rédigera un nouveau rapport et des mesures de suivi si nécessaire.



Documentation des rapports

Lorsqu'une personne signale un comportement inapproprié, qu'il soit oral ou écrit, le responsable des Ressources Humaines (P&C : People & Culture) est tenu de documenter avec précision le rapport.

Le rapport documenté doit être lu et signé par le déclarant pour signifier son approbation.

Les rapports verbaux sont transcrits dans des documents écrits pour approbation par le déclarant. Le déclarant reçoit toujours une copie.

Enregistrement des conversations

Avant de vouloir enregistrer une conversation, il est obligatoire d'obtenir le consentement préalable de l'intéressé. Si un enregistrement écrit est conservé, le déclarant doit avoir la possibilité de le relire, de le corriger et de l'approuver. De même, si une personne signalant une mauvaise conduite souhaite enregistrer une conversation, elle doit également obtenir l'autorisation.

Enregistrement des rapports

Les rapports sont consignés dans un registre prévu à cet effet dès leur réception. Les informations figurant dans le registre sont détruites de manière sécurisée lorsqu'elles ne sont plus nécessaires.



Confidentialité et protection

Les rapports restent confidentiels, même après résolution, et ne sont accessibles qu'au superviseur. Le traitement peut être effectué de manière anonyme si vous le souhaitez.

Les représailles sont strictement interdites, ce qui garantit que les lanceurs d'alerte ne sont pas pénalisés pour leur signalement. Cette règle ne s'applique que si le lanceur d'alerte a fait son signalement conformément à cette procédure. La protection contre les représailles s'étend à ceux qui aident les lanceurs d'alerte et aux tiers impliqués. Il peut s'agir de collègues, de conseillers, d'avocats, de représentants syndicaux ou de membres de la famille.

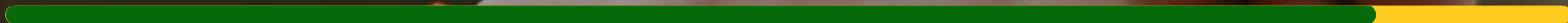


Assurer la conformité mondiale

Plymovent reconnaît que chaque pays dispose de son propre cadre juridique pour signaler les comportements inappropriés. Bien que notre politique fournisse des directives générales, il est essentiel de suivre les réglementations locales spécifiques.

Nous nous engageons à respecter toutes les lois dans chaque pays dans lequel nous opérons. Par conséquent, nous encourageons les employés à se tenir informés des réglementations locales et à demander conseil lorsqu'ils signalent un comportement inapproprié.

Cela garantit que notre politique fonctionne comme elle est censée le faire et reste légale partout où Plymovent opère.



Mise à jour de la politique

Chaque année, le responsable de la politique l'examinera attentivement et la mettra à jour si nécessaire.

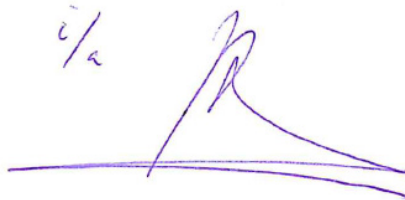
Respectons notre politique !
Si quelqu'un choisit de ne pas la respecter, nous devons peut-être prendre les mesures appropriées à l'encontre de cette personne .

Des questions ? Veuillez contacter le responsable de cette politique.

Responsable de la politique

Nom	_____ Friso Horstmeier
Fonction	_____ Président
Date	_____ 01.01.2024
Lieu	_____ Alkmaar

Signature



PLYMVENT®
clean air at work