

Groupe Lohmann & Rauscher

Règles relatives à la procédure de plainte

I. Introduction

Nous nous engageons à respecter les lois applicables, ainsi que les règlements et prescriptions internes à l'entreprise. Nous nous engageons notamment à respecter les droits de l'homme et à protéger l'environnement. L'objectif déclaré de l'Executive Board est de respecter, protéger et promouvoir les droits de l'homme, ainsi que l'environnement sur l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement. Les violations des lois pertinentes, des droits de l'homme établis au niveau international et des réglementations nationales et internationales relatives à la protection de l'environnement ne sont pas tolérées. L&R prend des mesures appropriées et efficaces visant à identifier dans son propre secteur d'activité et dans l'ensemble de sa chaîne d'approvisionnement les risques pesant sur les droits de l'homme et l'environnement et, à prévenir, à mettre fin ou au moins, à minimiser leur matérialisation. Une procédure de plainte efficace a notamment été mise en place pour détecter les infractions, les risques et les violations et permet aux collaborateurs, ainsi qu'aux personnes externes, de déposer des signalements, des informations ou des plaintes relatives à de (potentielles) violations ou risques.

Ces règles de procédure expliquent le processus de dépôt et de traitement des informations reçues. Elles présentent l'accessibilité de la procédure de plainte, les compétences au sein de ladite procédure, le déroulement d'une plainte reçue ou d'une information reçue, ainsi que les mesures visant à assurer la protection des personnes donnant une information. La procédure de plainte a pour objectif de permettre aux personnes donnant une information une prise de contact simple et fiable pour ensuite détecter de manière précoce les violations des règlements et prescriptions internes à l'entreprise, ainsi que des lois en vigueur, notamment les violations ou les risques pesant sur les droits de l'homme ou l'environnement dans la chaîne d'approvisionnement. Cette procédure vise également à mettre fin aux manquements survenus ou au moins à les minimiser.

II. Destinataires et domaine d'application de la procédure de plainte

La procédure de plainte est accessible publiquement et est à disposition de toute personne, quel que soit son lieu d'activité ou de résidence. La procédure de plainte doit permettre à toute personne de signaler les violations des lois en vigueur et des règles et prescriptions internes à l'entreprise. Elle doit aussi lui permettre de signaler les violations des obligations et risques pesant sur les droits de l'homme ou l'environnement résultant de l'activité économique de L&R ou tout au long l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement de L&R.

III. Déroulement de la procédure

La procédure est uniforme quel que soit la voie de signalement ou le canal de plainte et ce, à partir du moment où un signalement, une information ou une plainte est déposé.

1. Compétence relative à la procédure de plainte

La réception et le traitement des signalements, des informations ou des plaintes relèvent de la compétence exclusive de collaborateurs. Ces derniers offrent toute garantie d'impartialité, sont tenus au secret professionnel et ne sont pas liés par des consignes lors de la réception et du traitement des signalements, des informations et des plaintes.

2. Dépôt d'une information :

La personne donnant une information dispose sur le principe de voies de signalement ou canaux de plainte différents :

- Un portail de signalement sur Internet est accessible via le lien suivant : <https://prod.osapiens.cloud/portal/portal/webbundle/supplier-os-hub/supplier-os-hub/public-access-app/complaint.html#/public/hub/landr/LRD/complaint/new>
- Une prise de contact personnelle avec le préposé aux droits de l'homme et Corporate Compliance Officer Dr Wolfgang Stahl ou, avec le Compliance Officer local [<https://www.lohmann-rauscher.com/en/company/tell-us/our-whistleblowing-system/>]
- Un entretien téléphonique avec le préposé aux droits de l'homme et Corporate Compliance Officer Dr Wolfgang Stahl (Tél : + 49 2634 996648) ou, avec le Compliance Officer local
- Un courrier postal destiné au préposé aux droits de l'homme et Corporate Compliance Officer Dr Wolfgang Stahl (Westerwaldstraße 4, 56579 Rengsdorf/Allemagne) ou, destiné au Compliance Officer local

Les informations peuvent être déposées soit avec mention du nom de la personne donnant les informations, soit de manière anonyme.

Le portail de notification sur Internet permet de suivre l'état de traitement d'une information déposée sur le portail.

3. Réception d'une information

Après réception d'une information, la personne donnant cette information reçoit un accusé de réception. En règle générale, l'accusé de réception est envoyé immédiatement après réception de l'information, au plus tard toutefois dans un délai de 7 jours suivant la réception de l'information.

4. Traitement de l'information

Une fois reçue, l'information est traitée par le responsable du dossier compétent concerné. Une évaluation initiale centrale de l'information est effectuée quand cette dernière a été déposée via une voie de signalement centrale ou via un canal de plainte central et qu'elle ne peut pas être attribuée automatiquement au responsable du dossier compétent concerné. Après cette évaluation initiale, l'information est attribuée au responsable du dossier compétent concerné.

Le responsable du dossier compétent examine les faits de façon détaillée et en discute éventuellement avec la personne donnant l'information. Si nécessaire, le responsable du dossier compétent demande des informations complémentaires à la personne donnant l'information.

La personne donnant l'information reçoit une réponse sur l'état de la procédure au plus tard dans les trois mois suivant la réception de l'information, sauf si au cas par cas, des dispositions légales nationales prévoient des règles plus strictes. Les dispositions nationales plus strictes prévalent alors.

5. Dépôt anonyme d'une information

En cas de dépôt anonyme d'information, aucune donnée permettant de faire des déductions sur l'identité de la personne donnant l'information n'est collectée. Les renseignements que la personne donnant l'information fournit elle-même dans le cadre de l'information et qui permettent de faire des déductions sur son identité sont traités de manière confidentielle.

6. Dépôt confidentiel d'une information

Lors du dépôt d'une information, la confidentialité des données à caractère personnel et d'autres renseignements permettant de faire des déductions sur l'identité de la personne donnant l'information est garantie. Seuls le responsable du dossier compétent concerné et la personne compétente quant à l'attribution des informations peuvent consulter une information.

7. Documentation des informations

Les informations sont conservées dans le respect des dispositions légales en vigueur.