

ALCHEMY LTD - PROCÉDURES DE SAUVEGARDE

Points clés

La procédure de dénonciation définit le cadre de traitement des allégations de conduite illégale et inappropriée.

Alchemy Ltd s'engage à respecter les normes les plus élevées de transparence, de probité, d'intégrité et de responsabilité.

Cette procédure vise à fournir un moyen de formuler des allégations sérieuses concernant les normes, la conduite, l'irrégularité financière ou d'éventuelles actions illégales d'une manière qui garantira la confidentialité et protégera ceux qui font de telles allégations dans la conviction raisonnable qu'il est dans l'intérêt public de le faire. d'être victime, discriminée ou désavantagée.

Cette procédure ne remplace pas d'autres politiques et procédures telles que la procédure de réclamation, les politiques de réclamation et de harcèlement et d'intimidation et d'autres procédures de signalement statutaires spécifiquement établies.

Cette procédure vise à garantir qu'Alchemy Ltd respecte ses obligations en vertu du Public Interest Disclosure Act 1998.

Portée

Cette procédure s'applique à tous les employés d'Alchemy Ltd, y compris les associés et les sous-traitants.

Cette procédure ne remplace pas les autres politiques ou procédures d'Alchemy Ltd. Par exemple, si un employé a un grief concernant ses conditions de travail, il doit utiliser la politique de règlement des griefs d'Alchemy Ltd. ou, s'il estime que son responsable ou un collègue les traitait de manière défavorable, il devrait utiliser la politique de harcèlement et d'intimidation d'Alchemy Ltd. De même, si un employé est préoccupé par la conduite d'un collègue dans l'environnement de travail (par exemple, qu'il ne traite pas ses collègues avec respect), il doit en parler à son supérieur hiérarchique ou, si cela n'est pas possible, au PDG.

Cette procédure s'applique, mais sans s'y limiter, aux allégations concernant l'un des éléments suivants:

Conduite qui constitue une infraction ou une infraction à la loi

Erreur judiciaire alléguée

Risques graves pour la santé et la sécurité

L'utilisation non autorisée de fonds publics

Fraude et corruption possibles

Violence sexuelle, physique ou verbale, ou intimidation ou intimidation d'employés, de clients ou d'utilisateurs de services

Abus d'autorité

Autre conduite contraire à l'éthique

Rapports

Coordonnées pour les rapports: (par écrit) Alchemy Ltd, Atlantic Boulevard, Cape Point, Gambie.

Alchemy Ltd reconnaît que la décision de faire une allégation peut être difficile à prendre. Cependant, les dénonciateurs qui font des allégations sérieuses en croyant raisonnablement qu'il est dans l'intérêt public de le faire n'ont rien à craindre car ils font leur devoir soit envers Alchemy Ltd et / ou envers ceux pour qui la Société ou ils fournissent un service.

Alchemy Ltd prendra les mesures appropriées pour protéger un dénonciateur qui fait une allégation sérieuse en pensant raisonnablement qu'il est dans l'intérêt public de le faire contre toute représailles, harcèlement ou victimisation.

Confidentialité

Toutes les allégations seront traitées de manière confidentielle et tous les efforts seront faits pour ne pas révéler l'identité du dénonciateur à moins que le dénonciateur ne le demande autrement. Cependant, si l'affaire est ensuite traitée par le biais d'autres procédures d'Alchemy Ltd telles que la procédure disciplinaire.

De même, si l'allégation aboutit à une procédure judiciaire, le dénonciateur devra peut-être témoigner en audience publique pour que l'affaire aboutisse.

Alchemy Ltd ne divulguera pas, sans le consentement du lanceur d'alerte, l'identité d'un lanceur d'alerte à quiconque autre qu'une personne impliquée dans l'enquête / l'allégation.

Il est dans l'intérêt public de le faire et de n'avoir rien à craindre car ils font leur devoir soit envers Alchemy Ltd et / ou envers ceux pour lesquels la Société ou ils fournissent un service.

Alchemy Ltd prendra les mesures appropriées pour protéger un dénonciateur qui fait une allégation sérieuse en pensant raisonnablement qu'il est dans l'intérêt public de le faire contre toute représailles, harcèlement ou victimisation.

Allégations anonymes

Cette procédure encourage les lanceurs d'alerte à mettre leur nom sur une allégation dans la mesure du possible car les allégations anonymes peuvent souvent être difficiles à étayer / prouver. Les allégations faites de manière anonyme sont beaucoup moins puissantes, mais les allégations anonymes seront considérées à la discrétion du PDG.

En exerçant son pouvoir discrétionnaire d'accepter une allégation anonyme, les facteurs à prendre en compte:

La gravité du problème soulevé

La crédibilité de l'allégation; et

Si l'allégation peut de manière réaliste faire l'objet d'une enquête à partir de facteurs ou de sources autres que le plaignant

Allégations fausses

Aucune mesure disciplinaire ou autre ne sera prise contre un dénonciateur qui fait une allégation en croyant raisonnablement qu'il est dans l'intérêt public de le faire même si l'allégation n'est pas étayée par une enquête. Cependant, des mesures disciplinaires peuvent être prises contre un dénonciateur qui fait une allégation sans croire raisonnablement qu'il est dans l'intérêt public de le faire

(par exemple, faire une allégation de manière frivole, malveillante ou pour un gain personnel lorsqu'il n'y a aucun élément d'intérêt public).

Procédure pour faire une allégation

Il est préférable que les allégations soient adressées au supérieur immédiat d'un employé auquel elles relèvent. Cependant, cela peut dépendre de la gravité et de la sensibilité des problèmes impliqués et de la personne soupçonnée de la faute professionnelle. Par exemple, si le lanceur d'alerte croit que la direction est impliquée, il serait inapproprié d'en parler directement avec eux. Le lanceur d'alerte peut alors faire une allégation directement à l'une des personnes suivantes:

Le PDG

Le secrétaire de la société

Si l'une des personnes ci-dessus reçoit une allégation, il / elle examinera l'allégation et pourra en discuter avec l'un ou l'autre des PDG. Le supérieur hiérarchique (ou l'un / ou les deux) de ce qui précède, après examen, discutera avec le dénonciateur et s'il souhaite poursuivre l'allégation fera l'objet d'une enquête.

Allégation

Qu'il s'agisse d'un rapport écrit ou oral, il est important que des informations pertinentes soient fournies, notamment:

Le nom de la personne qui fait l'allégation et un point de contact.

Le contexte et l'historique de l'allégation (en indiquant les dates, les noms et les positions pertinents de ceux qui pourraient être en mesure d'avoir contribué à l'allégation);

La raison précise de l'allégation. Bien que l'on ne s'attende pas à ce qu'une personne faisant une allégation prouve la véracité des allégations, elle devra fournir des informations à la personne à qui elle a fait rapport, pour établir qu'il existe des motifs raisonnables d'allégation.

Une personne qui fait une allégation peut être accompagnée par une autre personne de son choix lors de toute réunion ou entretien en rapport avec

l'allégation. Cependant, si l'affaire est ensuite traitée par une autre procédure, le droit d'être accompagné sera à ce stade conforme à la procédure pertinente.

Action à la réception d'une allégation

Le supérieur hiérarchique enregistrera les détails de l'allégation en recueillant autant d'informations que possible (dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'allégation), notamment:

Le dossier de l'allégation:

La reconnaissance de l'allégation;

Tout document fourni par le lanceur d'alerte

L'enquêteur demandera au lanceur d'alerte ses moyens de communication préférés et ses coordonnées et les utilisera pour toutes les communications avec le lanceur d'alerte afin de préserver la confidentialité.

Si l'allégation concerne une fraude, une fraude potentielle ou une autre irrégularité financière, le directeur financier en sera informé dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de l'allégation. Il / Elle déterminera si l'allégation doit faire l'objet d'une enquête et la méthode d'enquête.

Si l'allégation révèle la preuve d'une infraction pénale, elle sera immédiatement signalée au président, au chef de la direction et au secrétaire de la société et une décision sera prise quant à l'opportunité d'informer la police. Si l'allégation concerne un préjudice présumé, causé à des enfants, les autorités compétentes seront immédiatement informées.

Si le problème est lié à un préjudice présumé, causé à des adultes vulnérables, il convient de se référer à la politique concernant les adultes vulnérables, à la politique de la loi sur la capacité mentale et aux politiques de privation de liberté et de sauvegarde.

Calendrier

Un accusé de réception par écrit dans les 10 jours ouvrables avec

Une indication de la manière dont Alchemy Ltd propose de traiter la question

Une estimation du temps qu'il faudra pour fournir une réponse finale

Une indication si des enquêtes initiales ont été effectuées

Informations sur les mécanismes de soutien aux lanceurs d'alerte

Indiquer si des investigations complémentaires auront lieu et, dans la négative, pourquoi

Lorsque l'allégation a été faite en interne et de manière anonyme, Alchemy Ltd ne sera évidemment pas en mesure de communiquer les mesures qui ont été prises.

Soutien

Alchemy Ltd prendra des mesures pour minimiser les difficultés qui pourraient être rencontrées suite à une allégation. Par exemple, si un lanceur d'alerte est tenu de témoigner dans une procédure pénale ou disciplinaire, Alchemy Ltd fera en sorte qu'il reçoive des conseils sur la procédure et des conseils sur les mécanismes de soutien disponibles.

Alchemy Ltd accepte que les dénonciateurs doivent être assurés que la question a été correctement traitée. Ainsi, sous réserve de contraintes légales, nous informerons ceux qui font des allégations du résultat de toute enquête.

Responsabilité de la procédure

Le chef de la direction et le président ont la responsabilité globale du fonctionnement de cette procédure et de la détermination des processus administratifs à suivre et du format des registres à conserver.

Surveillance

Un registre enregistrera les détails suivants:

Le nom et le statut (par exemple, employé) du lanceur d'alerte

La date à laquelle l'allégation a été reçue

La nature de l'allégation

Détails de la personne qui a reçu l'allégation

Si l'allégation doit faire l'objet d'une enquête et, dans l'affirmative, par qui

Le résultat de l'enquête

Tout autre détail pertinent

Le registre sera confidentiel et ne pourra être consulté que par le C.E.O et le président.

Le chef de la direction rendra compte annuellement au président du fonctionnement de la procédure et des allégations d'alerte formulées pendant la période couverte par le rapport. Le rapport sera présenté sous une forme qui n'identifie pas les dénonciateurs.