

gedragscode

Rami Yokota B.V. verplicht zich om eerlijk en integer zaken te doen, de wet na te leven en ervoor te zorgen dat iedere werknemer en zakenpartner met respect wordt behandeld. Wij zijn trots op onze uitstekende reputatie als een verantwoordelijke en betrouwbare partner. Deze gedragscode bevat de belangrijkste zakelijke normen als regels voor ethisch gedrag waaraan al onze werknemers zich moeten houden, ongeacht de bedrijfsspecifieke waarden, bedrijfsprincipes of andere lokale codes die al van kracht zijn. We vragen ook aan leveranciers om het doel van de gedragscode te respecteren.

naleving van wetten

Rami Yokota B.V. moet voldoen aan alle wet- en regelgeving die van toepassing is op haar activiteiten. Wij voeren alle activiteiten van ons bedrijf op een eerlijke manier uit, in overeenstemming met het doel van alle relevante wetten en verordeningen, voorschriften en ethische normen.

Bedrijven mogen geen enkele vorm van vertrouwelijke informatie delen met hun concurrenten en distributeurs/groothandelaren die concurreren op verkoopmarkten waar ze dezelfde producten of diensten verkopen. Prijsafspraken tussen concurrenten of afspraken (zelfs informeel) met concurrenten om elkaars klantengroepen of focus te respecteren zijn verboden.

Een vertegenwoordiger van een concurrent informatie verschaffen over ons beleid, onze voorgenomen acties is een overtreding van de concurrentiewetten.

Het delen van informatie over het commerciële beleid van concurrenten, ook via klanten, is in strijd met de mededingingswetgeving.

preventie van fraude

Rami Yokota B.V. verwacht van iedereen dat hij/zij zijn/haar werk op een betrouwbare en eerlijke manier uitvoert, geen bedrijfseigendommen of eigendommen van collega's steelt of misbruikt, noch iemand misleidt of een regeling opzet met de bedoeling voordeel te behalen op een manier die nooit door Rami Yokota B.V. is bedoeld. Fraude is bedrog dat opzettelijk wordt gepleegd om oneerlijk of onwettig voordeel te behalen en omvat bedrog, verhulling, skimming, vervalsing of wijziging van (elektronische) documenten.

Rami Yokota B.V. hanteert een zero-tolerance benadering voor haar medewerkers en zakenpartners met betrekking tot fraude.

Managers zijn er verantwoordelijk voor dat ze frauderisico's hebben geïdentificeerd, dat ze de juiste controles hebben ingevoerd en dat ze de effectiviteit van controles voortdurend bijhouden.

Elke manager moet zichzelf vertrouwd maken met de soorten misstanden die zich binnen zijn of haar verantwoordelijkheidsgebied kunnen voordoen en moet zijn of haar personeel alert maken op aanwijzingen voor mogelijke fraude. Medewerkers die fraude ontdekken of vermoeden, moeten dit onmiddellijk melden aan hun manager of aan onze juridische afdeling. Daarnaast kunnen we steekproefsgewijze controles uitvoeren om na te gaan of deze Gedragscode wordt nageleefd.

geen corruptie of omkoping

Probeer op geen enkele manier een andere persoon, organisatie of bedrijf om te kopen. Bied of accepteer niets van waarde van iemand met de bedoeling om hulp te krijgen bij zakelijke aangelegenheden. Rami Yokota B.V. vermijdt onder alle omstandigheden elke schijn van omkoping of belangenverstrengeling. Accepteer (of bied) daarom nooit een geschenk of entertainment aan met een waarde van meer dan EUR 100 of het equivalent daarvan in de lokale valuta. Als de voorschriften van klanten of leveranciers beperkter zijn dan EUR 100, dienen we dit volledig te respecteren.

Rami Yokota B.V. doet zaken over de hele wereld en haar werknemers zijn onderworpen aan anti-omkopingswetten van vele landen. Rami Yokota B.V., haar werknemers en zakenpartners dienen alle toepasselijke anti-omkopingswetten na te leven, ook wanneer zij zaken doen in het buitenland. Het is ons beleid dat omkoping van personen in zowel de publieke als de private sector altijd verboden is, zelfs als in een bepaald land uitzonderingen wettelijk zijn toegestaan.

Anti-omkopingswetten verbieden personen of bedrijven om steekpenningen aan te bieden, te beloven of te betalen aan een ambtenaar of persoon in de privésector om deze persoon te beïnvloeden in zijn (officiële) handelingen of functie. Het is ook verboden om steekpenningen te vragen of aan te nemen. Een "steekpenning" kan bestaan uit elk voordeel of voordeel met een waarde. Kleine betalingen of voordelen zijn daarom niet per se uitgesloten. Het aanbieden of beloven van steekpenningen is verboden. Het smeergeld hoeft niet daadwerkelijk te worden betaald of aangenomen.

De persoon die het smeergeld aanbiedt, belooft of vraagt, hoeft ook niet per se de ontvanger van het smeergeld te zijn (indirecte betalingen zijn ook verboden). Anti-omkopingswetten in de verschillende landen zijn vrij breed en kunnen niet alleen van toepassing zijn op de persoon die zich daadwerkelijk laat omkopen en de persoon die wordt omgekocht, maar ook op iedereen die bewust meewerkt aan het omkopen, dit goedkeurt, leidt of verhult.

De meeste anti-omkopingswetten zijn van toepassing als er een betaling, aanbod of belofte wordt gedaan in ruil voor een of andere ongepaste handeling of nalatigheid door de omgekochte persoon (of een contact van die persoon). Een belangrijke factor is of er invloed wordt uitgeoefend om zaken of een zakelijk voordeel te verkrijgen of te behouden, zoals het verlenen van een licentie of vergunning of het toekennen van een opdracht in omstandigheden waarin deze anders niet zou worden verleend, het nemen van de beslissing om een vermeende overtreding door een bedrijf niet te onderzoeken of te vervolgen, of het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan een bedrijf. Het is niet vereist dat de beoogde ontvanger van het smeergeld direct betrokken is bij het toekennen of leiden van het zakelijke voordeel. Het gebruik van zijn invloed om een bepaald resultaat te bereiken kan voldoende zijn.

bedrijfsgevrijheid en promotionele uitgaven, geschenken en entertainment

Gastvrijheid en promotionele uitgaven evenals het aanbieden en aannemen van geschenken en entertainment worden niet als omkoping beschouwd als ze redelijk en proportioneel zijn wat betreft de waarde (minder dan EUR 100) en timing, de indruk die op derden wordt gewekt en het soort geschenk of entertainment, en er geen intentie is om een persoon ertoe aan te zetten zijn functie ongepast uit te oefenen, om al dan niet een zakelijk voordeel te behalen. Neem bij twijfel over de gepastheid van gastvrijheid, entertainment of een geschenk dat men wil aanbieden of aannemen altijd contact op met onze juridische afdeling.

faciliterende betalingen en rechtmatige overheidsbetalingen

Rami Yokota B.V. verbiedt alle faciliterende betalingen. Faciliterende betalingen zijn kleine betalingen die niet zijn voorgeschreven door de schriftelijke regelgeving in een bepaald land en die worden gedaan om de uitvoering van een routinematige overheidshandeling (bijv. douane-inklaring) veilig te stellen of te versnellen. Betalingen aan overheidsambtenaren die worden voorgeschreven door schriftelijke voorschriften van het land van de ambtenaar, zoals honoraria en betalingen voor verschillende overheidsdiensten, zijn niet verboden. Betalingen bovenop dergelijke wettelijk verplichte bedragen zijn ten strengste verboden.

aansprakelijkheid voor en voorkoming van omkoping door gelieerde personen

Rami Yokota B.V. kan aansprakelijk worden gesteld voor omkoping door zakenpartners die namens Rami Yokota B.V. optreden. Daarom eisen wij dat zakenpartners die namens Rami Yokota B.V. optreden, zoals agenten en vertegenwoordigers, alle toepasselijke anti-omkopingswetten naleven. Daarom moeten alle bestaande en toekomstige zakenpartners worden onderzocht en geselecteerd met het oog op omkopingsrisico's en moeten met deze partijen de juiste contractuele afspraken worden gemaakt om omkopingsrisico's te vermijden. Dit onderzoek en de resultaten ervan moeten worden gedocumenteerd. Eventuele problemen moeten onmiddellijk worden gemeld aan onze juridische afdeling.

vermijden van belangenconflicten

Vermijd elke situatie waarin het oordeel beïnvloed zou kunnen worden als gevolg van conflicterende loyaliteiten tussen Rami Yokota B.V. en een andere persoon of een ander bedrijf. Kan uw betrokkenheid bij een dergelijke situatie volledig openbaar worden gemaakt zonder uzelf of Rami Yokota B.V. in verlegenheid te brengen? Zo niet, informeer dan onze juridische afdeling zodat noch u noch de integriteit van Rami Yokota B.V. in het geding komt.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij feitelijke of vermoede conflicten tussen de belangen van Rami Yokota B.V. en hun eigen persoonlijke belangen vermijden. Rami Yokota B.V. erkent dat u deel uitmaakt van een familie, vrienden hebt, vrijwilligerswerk doet en specifieke persoonlijke verantwoordelijkheden en belangen hebt. Een belangenconflict kan ontstaan wanneer u acties onderneemt of persoonlijke belangen hebt die uw prestaties voor Rami Yokota B.V. kunnen verstoren.

U dient altijd elke directe relatie met iemand die mogelijk inschrijft op een contract voor Rami Yokota B.V. aan te geven indien u een directe betrokkenheid of managementverantwoordelijkheid heeft bij de gunning van een dergelijk contract.

U bent verplicht om elke werkelijke of vermoede belangenverstremgeling waarbij u direct of indirect betrokken bent te melden aan uw manager. U moet deze melding doen zodra u zich bewust wordt van de feiten die aanleiding geven tot de feitelijke of vermoedelijke belangenverstremgeling.

Als u niet zeker weet of een bepaalde situatie tot belangenverstremgeling leidt, bespreek dit dan met uw manager. Hoewel het onmogelijk is om elke omstandigheid te beschrijven waarin een belangenverstremgeling kan ontstaan, zullen de volgende richtlijnen u helpen om belangenverstremgeling te vermijden:

- laat persoonlijke of financiële belangen nooit interfereren met het werk voor Rami Yokota B.V.
- wees altijd in staat om de beslissing die u neemt naar tevredenheid uit te leggen aan uw manager en collega's
- anticipeer dat bij vermeende belangenverstremgeling de schijn wel degelijk telt!

nauwkeurige boekhouding en rapportage

Alle boeken, bescheiden, rekeningen en financiële overzichten, tijd- en onkostendeclaraties dienen consistent en accuraat te worden vastgelegd, een getrouw beeld te geven en in overeenstemming te zijn met alle toepasselijke wettelijke vereisten en het interne controlebeleid.

eerlijke en tijdige bekendmaking van informatie

Alle commerciële of financieel gevoelige informatie met betrekking tot Rami Yokota B.V. mag niet openbaar worden gemaakt of aan de pers worden meegedeeld zonder eerst onze juridische afdeling te raadplegen. Verder dient iedere werknemer zich te onthouden van het openbaar maken van informatie, via welk communicatiemiddel dan ook, die het imago van Rami Yokota B.V. of een van haar werknemers kan schaden. Maak geen vertrouwelijke informatie over Rami Yokota B.V., haar klanten en leveranciers openbaar. Neem altijd passende maatregelen om dergelijke informatie strikt vertrouwelijk te houden.

omgaan met leveranciers

Rami Yokota B.V. dient haar leveranciers te selecteren op basis van objectieve vergelijkingscriteria, waaronder commerciële voorwaarden, reputatie, duurzaamheid en betrouwbaarheid. Leveranciers die zich houden aan de normen zoals weergegeven in deze Gedragscode dienen bij voorkeur te worden gecontracteerd.

verantwoordelijk werkgedrag

De IT- en communicatiesystemen van Rami Yokota B.V. zijn gebouwd voor zakelijke doeleinden. De capaciteit, software en beveiliging zijn niet ontworpen voor privédoeleinden en elk gebruik voor privédoeleinden dient zoveel als redelijkerwijs mogelijk is te worden beperkt.

Hoewel enig proportioneel persoonlijk gebruik van deze systemen onvermijdelijk kan zijn, dient dergelijk gebruik zoveel mogelijk te worden beperkt en mag het nooit de beoogde zakelijke doeleinden verstoren. De IT-systemen mogen nooit worden gebruikt op een manier die kan leiden tot het opslaan of communiceren van inhoud die in strijd is met de toepasselijke wetgeving, intimidatie van collega's of derden, of discriminatie of ander ongepast gedrag.

Alleen als er gerechtvaardigde vermoedens zijn dat een persoon niet in overeenstemming met deze Gedragscode of toepasselijke wetgeving handelt, behouden wij ons het recht voor om elk gebruik van de IT-systemen en elektronische communicatie te controleren in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Wij verplichten ons om alle zorgen over ernstige negatieve gevolgen voor de mensenrechten te onderzoeken en in het geval deze worden ontdekt, zal Rami Yokota B.V. onmiddellijk gepast handelen.

Alle eigendommen van Rami Yokota B.V. mogen alleen worden gebruikt voor de beoogde zakelijke doeleinden. Dit omvat, maar is niet beperkt tot:

- fysieke activa zoals kantoorapparatuur, fabrieksfaciliteiten, gereedschappen, technische apparatuur, IT-apparatuur en bedrijfsauto's

- software, intellectuele eigendomsrechten en vertrouwelijke informatie
- bedrijfsfondsen, bankrekeningen en andere bedrijfsmiddelen.

Gebruik bedrijfseigendommen alleen voor de beoogde zakelijke doeleinden en behoed deze voor misbruik, verlies of diefstal. Bedrijfs gelden mogen alleen worden gebruikt voor zakelijke doeleinden van Rami Yokota B.V. en mogen nooit voor privédoeleinden worden gebruikt, tenzij dit is goedgekeurd door onze juridische afdeling. Het is niet toegestaan om zakelijke uitgaven zoals lunches en reizen te combineren met persoonlijke vakanties met familieleden of vrienden zonder goedkeuring van onze juridische afdeling.

intellectueel eigendom

Rami Yokota B.V. heeft licenties voor waardevolle intellectuele eigendommen, waaronder uitvindingen, productnamen, software, technische tekeningen en vertrouwelijke informatie voor haar bedrijfsvoering. Wij houden ons strikt aan de toepasselijke wetgeving inzake intellectueel eigendom en licentievoorwaarden. Ongeoorloofd gebruik of openbaarmaking van intellectueel eigendom van het bedrijf is verboden en het intellectuele eigendomsrecht van derden moet volledig worden gerespecteerd.

verantwoorde werkomgeving

Rami Yokota B.V. streeft naar een ongevalvrije, veilige en gezonde werkomgeving voor al haar medewerkers. Het management en elke werknemer is verantwoordelijk voor het creëren en handhaven van een werkcultuur die vrij is van pesterijen en discriminatie, met respect voor alle collega's. Alcohol is niet toegestaan in de faciliteiten van Rami Yokota B.V., hoewel uitzonderingen kunnen worden gemaakt voor speciale evenementen.

Elk gebruik van drugs is ten strengste verboden. Rami Yokota B.V. tolereert geen gebruik van alcohol of drugs tijdens werktijd of zelfs buiten werktijd wanneer dit gebruik van invloed is op het functioneren tijdens werktijd.

Veiligheid is vooral belangrijk op onze locaties, waar veiligheidsvoorschriften voor de werkplek gelden. We moeten alle toepasselijke veiligheidsregels of -instructies opvolgen voor de vestiging waar we werken en alle ongevallen, bijna-ongevallen, potentiële gevaren en milieukwesties onmiddellijk melden aan onze manager.

We mogen onszelf of iemand anders nooit in gevaar brengen voor uw gezondheid of veiligheid, zelfs als we denken dat dit het werk efficiënter zou maken. Verder tolereren we geen geweld of dreiging met geweld op de werkplek.

geen kinderarbeid

Rami Yokota B.V. houdt zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving inzake kinder- en jeugdarbeid en zal zich strikt onthouden van het tewerkstellen van kinderen onder de minimumleeftijd. Wij zullen geen kinderarbeid, dwangarbeid of excessieve arbeid toestaan.

Wij zullen ernaar streven een werkomgeving te handhaven die vrij is van arbeid die de geestelijke en lichamelijke vrijheid van de werknemers op ongerechtvaardigde wijze beperkt, die onder extreem slechte omstandigheden plaatsvindt en die buitensporig zwaar is.

geen intimidatie en discriminatie

Rami Yokota B.V. tolereert geen enkele vorm van intimidatie, waaronder op grond van ras, huidskleur, religie, geslacht, seksuele geaardheid, afkomst, leeftijd, handicap of enige andere vorm van gedrag dat vijandig, respectloos, beledigend en/of vernederend is. Intimidatie of discriminatie kan vele vormen aannemen, zoals verbaal, visueel of fysiek. Dergelijk gedrag wordt niet getolereerd. We streven naar een werkomgeving die vrij is van seksuele intimidatie en intimidatie op basis van macht. Het dienstverband bij Rami Yokota B.V. is uitsluitend gebaseerd op individuele verdiensten en kwalificaties die direct gerelateerd zijn aan de functie. Als iemand wordt lastiggevallen of gediscrimineerd, meld dit dan onmiddellijk aan uw manager of vertrouwenspersoon.

gelijke kansen

We moeten flexibel, innovatief en creatief zijn en het vermogen hebben om rekening te houden met andermans standpunten. Rami Yokota B.V. streeft naar gelijke kansen voor haar medewerkers, inclusief de werving, promotie, compensatie, training en ontwikkeling. Wij verwachten van onze managers dat zij op dit gebied leiderschap tonen door voorbeeldgedrag te tonen.

Rami Yokota B.V. zet zich in om eventuele zorgen over ernstige negatieve gevolgen voor de mensenrechten te onderzoeken en in het geval deze worden ontdekt zal Rami Yokota B.V. zonder vertraging adequaat handelen.

bedrijfsverantwoordelijkheid

Rami Yokota B.V. neemt haar verantwoordelijkheid op het gebied van energie, afval, inkoop, personeel, gezondheid en veiligheid zeer serieus en van ieder van u wordt verwacht hetzelfde te doen.

Wij houden rekening met de bescherming van het milieu tijdens het gehele proces van de bedrijfsvoering. We zorgen voor een goede waterafvoer, luchtverversing en afvalverwerking en werken aan afvalvermindering. We zorgen ervoor dat natuurlijke hulpbronnen en energie worden bespaard.

juiste autorisaties en goedkeuringen

We verwachten dat iedereen zijn/haar manager op de hoogte stelt of de juiste toestemming krijgt met betrekking tot zakelijke aangelegenheden. We beschouwen dergelijk gedrag als een essentiële zakelijke praktijk. Het is niet de bedoeling om de ondernemingsgeest te beperken, maar om het risico van ongepaste vertegenwoordiging en binding van Rami Yokota B.V. te beperken.

sancties en exportcontrole

Internationale activiteiten zijn onderworpen aan verschillende exportwetten en sanctieprogramma's. Schending van dergelijke wetten en programma's kan leiden tot aanzienlijke boetes en kan aanzienlijke reputatieschade veroorzaken. Deze Gedragscode concentreert zich op exportwetten en sanctieprogramma's van de EU, de VN, het VK en de VS.

In concrete situaties kunnen ook exportwetten en sanctieprogramma's van andere landen van toepassing zijn. Voor vragen kunt u contact opnemen met onze juridische afdeling. Speciale voorzichtigheid is geboden met betrekking tot mogelijke directe of indirecte zaken met bedrijven of personen in Cuba, Iran, Noord-Korea, Rusland, (Zuid-)Soedan, Syrië en bepaalde regio's in Oekraïne. Neem in dergelijke gevallen altijd eerst contact op met onze juridische afdeling voordat andere acties worden ondernomen.

De exportwetten van de EU, de VN, het VK en de VS verbieden of reguleren de export, wederuitvoer en doorvoer van bepaalde goederen, technologie, diensten, kennis en software met gespecificeerd potentieel eindgebruik, naar specifieke eindgebruikers (zoals met terroristen geassocieerde personen) en naar gesanctioneerde landen. De exportcontrolewetten van de EU, de VN, het VK en de VS zijn ook van toepassing op het verlenen van technische bijstand met betrekking tot dergelijke producten of diensten. Als er wetten voor exportcontrole van toepassing zijn en export verboden is, is een exportvergunning vereist of is de export op een andere manier gereguleerd.

EU-uitvoercontroles

De exportcontrolewetten van de EU zijn van toepassing op de export van producten of diensten voor tweërlei gebruik. Producten of diensten voor tweërlei gebruik kunnen zowel voor civiele als voor militaire doeleinden worden gebruikt. De export van producten of diensten voor tweërlei gebruik valt onder de Europese dual-use verordening, die voorafgaande toestemming vereist voor export naar landen buiten de EU van bepaalde producten of diensten. Voorbeelden zijn onderdelen voor nucleaire apparatuur, vliegtuigonderdelen en hogedrukkleppen voor voortstuwing. EU-landen kunnen aanvullende vergunningsvereisten stellen voor de export van producten of diensten voor tweërlei gebruik.

Exportcontroles van de VS

De US Export Administration Regulations (EAR) zijn van toepassing op de export van producten of diensten uit de VS (geproduceerd in of afkomstig uit de VS) en buitenlandse producten die een bepaalde hoeveelheid inhoud (materiaal of technologie) bevatten die afkomstig is uit de VS. De producten of diensten die onder de EAR vallen, staan op de Amerikaanse commerce control list (CCL). Of de export verboden of vergunning plichtig is, hangt af van de CCL-classificatie van de producten of diensten, het uiteindelijke land van bestemming, de eindgebruiker en het eindgebruik van de producten of diensten. De International Traffic in Arms Regulations (ITAR) van de VS zijn van toepassing op de tijdelijke invoer in en uitvoer uit de VS van defensieartikelen en -diensten, ongeacht hun oorsprong. De producten die zo zijn aangewezen, zijn samengevat in de munitielijst van de VS. De VS kan vergunningen weigeren voor tijdelijke import en export van defensieartikelen en -diensten afkomstig uit of bestemd voor bepaalde landen zoals Cuba, Syrië of Venezuela.

economische sancties

De EU, de VN, het VK en de VS hebben verschillende economische sanctieprogramma's ingesteld tegen landen, individuele rechtspersonen en natuurlijke personen. De verboden en beperkingen in deze sanctieprogramma's lopen sterk uiteen en kunnen betrekking hebben op:

- de export, import en doorvoer van goederen (zoals tin, koper, lood, nikkel en zink uit gesanctioneerde landen)
- financiële transacties of diensten of handelstransacties als de contractpartner of banken op de lijst staan
- het aangaan van een contract, transactie of joint venture met een partij die op de lijst staat.

De economische sancties kunnen de wetten op de exportcontrole gedeeltelijk overlappen, zoals onderdelen of diensten voor wapens of verrijgings-, opwerkings- of zwaar water gerelateerde activiteiten, of systemen voor de overbrenging van kernwapens. Economische sancties kunnen ook transacties verbieden die anders toegelaten zijn krachtens exportcontroles. De sancties kunnen echter ook betrekking hebben op andere goederen, zoals producten geproduceerd door of voor bepaalde industriële sectoren (bijv. delen van de Russische oliesector).

praktische toepassing

Als algemene regel geldt dat de volgende stappen moeten worden genomen voordat producten of diensten in het buitenland worden verkocht:

- bepaal (a) de kenmerken van de betrokken producten of diensten en hun (mogelijke) toepassingen en (b) de bestemming van de betrokken producten of diensten (land en eindgebruiker)
- te bepalen welke werknemers / klanten / leveranciers / agenten van Rami Yokota B.V. betrokken zijn (hun nationaliteit kan de toepasselijkheid van sanctieprogramma's van hun thuisland opmerken) en welke tussenpersonen en banken (zij kunnen worden gesanctioneerd en/of hun tegoeden kunnen worden bevroren)
- te bepalen of en welke exportcontroles en/of sanctieprogramma's van toepassing zijn
- bepalen of de transactie doorgang kan vinden en onder welke voorwaarden contact opnemen met onze juridische afdeling als u niet zeker weet of er exportbeperkingen van toepassing zijn.

spreek je uit

Werken voor en omgaan met een groep bedrijven met een uitstekende reputatie is iets om trots op te zijn. Mocht u echter op de hoogte raken van gedrag dat volgens u in strijd is met deze Gedragscode, dan kunt u contact opnemen met Rami Yokota B.V..

Wij staan geen represailles toe tegen werknemers die te goeder trouw advies inwinnen of ongepast gedrag onder deze Gedragscode melden.

Bij het voorkomen van wangedrag heeft iedereen zijn eigen verantwoordelijkheden en verplichtingen. Door wangedrag te melden, kunnen we wangedrag snel oplossen en mogelijke schade voor onze organisatie, werknemers, klanten en andere belanghebbenden beperken. Het intern bespreken van zaken draagt dan ook bij aan een open werkomgeving waarin we op elkaar kunnen vertrouwen om zaken aan te kaarten in plaats van de situatie te laten voortduren.

Iedere medewerker van Rami Yokota B.V. dient (vermeend of dreigend) wangedrag eerst te melden bij zijn leidinggevende. Indien de leidinggevende niet betrokken kan worden, dient melding gedaan te worden bij een leidinggevende hoger in rang, het algemeen management of onze juridische afdeling.

Elke manager of andere aangewezen persoon aan wie (vermeend of dreigend) wangedrag wordt gemeld, moet ervoor zorgen dat een verslag van de melding wordt gemaakt en dat de algemeen directeur van het betreffende bedrijf zo snel mogelijk op de hoogte wordt gesteld van dergelijk wangedrag en de datum waarop de melding is ontvangen. Persoonlijke klachten, klachten over de stijl van leidinggeven of de manier van zakendoen van een manager moeten binnen de eigen organisatie worden gemeld.

de vertrouwenspersoon

Voor zover deze bedrijfsspecifieke procedures niet (meer) gevolgd kunnen worden, kan contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon van Rami Yokota B.V.. De vertrouwenspersoon is een onafhankelijke externe adviseur.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon en een speciaal contactformulier zijn gepubliceerd op de interne website van Rami Yokota B.V.. De vertrouwenspersoon kan dienen als eerste aanspreekpunt in gedragskwesties.

De vertrouwenspersoon is opgeleid en getraind om met deze zaken om te gaan en zal er persoonlijk voor zorgen dat u de nodige ondersteuning krijgt. Medewerkers die direct in dienst zijn van Rami Yokota B.V. kunnen ervoor kiezen om (vermeend of dreigend) wangedrag van hun collega's te melden bij de vertrouwenspersoon of indien het wangedrag van leden van het Management betreft bij de Managing Director van Rami Yokota B.V..

De vertrouwenspersoon helpt ook bij het beoordelen van een situatie en of het al dan niet gepast is om maatregelen te nemen. Als u niet zeker weet of bepaald gedrag is toegestaan of als u zich zorgen maakt over mogelijke misstanden in uw bedrijf en u kunt dat niet bespreken met uw manager of anderszins binnen uw bedrijf, dan kunt u de vertrouwenspersoon altijd op vertrouwelijke wijze om advies vragen. Er wordt geen formele melding gemaakt als er alleen een vraag wordt gesteld.

transparantie & follow-up

Om transparantie te garanderen, wordt uw rapport geregistreerd en is het alleen zichtbaar voor de vertrouwenspersoon en toegewezen personen die door de vertrouwenspersoon zijn geselecteerd om per geval te helpen. Elk van deze personen is gebonden aan strikte vertrouwelijkheid. De vertrouwenspersoon bevestigt de ontvangst van uw melding. U wordt zo snel als redelijkerwijs mogelijk is, maar in ieder geval binnen 2 tot 8 weken, op de hoogte gesteld van het standpunt van de vertrouwenspersoon in de betreffende zaak, zodat u ook wordt meegenomen in het vervolgproces. Indien u conform de procedures een situatie of gedraging hebt gemeld en u hebt te goeder trouw aangenomen dat er sprake is van (dreigend) wangedrag, dan zal Rami Yokota B.V. alles in het werk stellen om te voorkomen dat u als gevolg van uw melding represailles van welke aard dan ook zult ervaren. Mocht u de situatie of het gedrag verkeerd hebben ingeschat, dan zal dit niet tegen u worden gebruikt en blijft het een feit dat u hebt bijgedragen aan de werkomgeving waar wij ons voor inzetten. Ongegronde meldingen, kwaadwillige meldingen of meldingen die zijn gedaan om iemand te kwetsen, zijn ten strengste verboden en worden beschouwd als een schending van de plichten van de werknemer. Als een persoon op wie een melding betrekking heeft, op grond van de toepasselijke wetgeving moet worden geïnformeerd over een onderzoek, zullen we dit zo snel als redelijkerwijs mogelijk is doen. Tenzij u wettelijk verplicht bent of u ermee instemt om uw identiteit bekend te maken, zal de vertrouwenspersoon uw identiteit strikt vertrouwelijk behandelen.

anonieme melding

We moedigen iedereen sterk aan om zichzelf te identificeren om het onderzoek van zijn/haar melding te vergemakkelijken. Anoniem melden bij de vertrouwenspersoon is ook mogelijk. Hoewel u er in zo'n geval niet bij betrokken kunt zijn, stelt het de vertrouwenspersoon in staat de zaak te onderzoeken. In de volgende omstandigheden kunt u het wangedrag melden bij een externe derde (anders dan de hierboven genoemde vertrouwenspersoon): (i) een acuut gevaar waarbij een ernstig en dringend publiek belang een onmiddellijke externe melding vereist, (ii) een eerdere interne melding naar aanleiding van hetzelfde wangedrag heeft niet geleid tot het aanpakken van het wangedrag, of (iii) een wettelijke of statutaire verplichting om onmiddellijk extern te melden. In dergelijke gevallen moet u het wangedrag ook zo snel mogelijk melden bij de vertrouwenspersoon. Aandacht vragen in de pers of via welke (sociale) media dan ook wordt altijd als volstrekt ongepast beschouwd. De belangrijkste boodschap is dat u wordt aangemoedigd om (vermeend of dreigend) wangedrag te melden, dat uw melding vertrouwelijk zal worden behandeld en dat Rami Yokota B.V. er alles aan zal doen om ervoor te zorgen dat u geen represailles als gevolg daarvan ervaart.