

إجراءات التذبذب المهنية لمجموعة أكوال

التاريخ 13.10.2023

AKWEL

EFFICIENT AUTOMOTIVE
SOLUTION

3	الهدف
3	التعريف
4	مجال التطب
4	النطاق الجغرافي
4	النطاق المادي
4	المجال الشخصي
5	تقديم التقرير
5	محتوى التقرير
5	المبادئ المطبقة على موضوعية البيانات وتناسبها
6	فئات البيانات الشخصية التي يمكن معالجتها
6	هوية كاتب التقرير
6	هوية الشخص المستهدف بالتقرير
6	هوية الأشخاص المذكورين في التقرير
7	التحقق من التقرير ومعالجته
7	التحقق من التقرير
7	معالجة التقرير
8	إعلام الأشخاص
8	معلومات من مؤلف التقرير
8	إعلام الشخص المستهدف بالتقرير
8	حقوق الأشخاص المعنيين
9	مدة الاحتفاظ بالبيانات
9	الحماية والخصوصية
9	عند تقديم التقرير
9	عند استلام التقرير
10	أثناء التحقيق ومعالجة التقرير
10	عند حفظ التقرير
10	الاستخدام النَّعْصُفِي
10	الدخول حيز التنفيذ
11	الملحق - قائمة السلطات الوطنية المختصة بجمع ومعالجة التقارير الخارجية

الهدف

يعرض هذا الإجراء تفاصيل شروط نظام الإبلاغ عن المخالفات المهني (المشار إليه فيما بعد بـ "نظام التنبيه") الذي تنفذه أكوال كجزء من منهجها الأخلاقي وواجب اليقظة كشركة أم ومديرة . لكي يسهل الوصول إليه، ولا سيما لموظفي مجموعة أكوال، يتم توزيعه على بوابة أكوال التعاونية وكذلك على موقع أكوال الإلكتروني. مارس يلغي هذا الإجراء ويحل محل الإجراء المهني للإبلاغ عن المخالفات الصادر في 1 2020

التعريف

سيتم تعريف المصطلحات التي تبدأ بحرف كبير على النحو التالي: "مؤلف التقرير": يعني أي متعاون أو أي متعاون خارجي أو أي طرف ثالث يقوم بإعداد التقرير؛

تقوم اللجنة المختصة بتعيين الأشخاص ضمن الفريق المسؤولين عن تحليل المقبولية و إدارة معالجة التقارير التي تعتبر مقبولة . وأعضاء اللجنة المختصة هم :

- موظف الأخلاقيات؛
- واعتماداً على موضوع التقرير وسياقه، (1) المدير القانوني للمجموعة، و(2) المدير المالي للمجموعة، و(3) مدير الموارد البشرية للمجموعة .

أكوال يقصد بها شركة "AKWEL"

يشير مصطلح "مسؤول الأخلاقيات" إلى الشخص المعين داخل المجموعة لجمع التقارير، وهو المدير القانوني للمجموعة .

"الموظف": يعني أي عضو من موظفي مجموعة أكوال ؛ (موظف، متدرب، متدرب، الخ) ؛
"المتعاون الخارجي": يقصد به :

1. أي شخص انتهت علاقة عمله داخل مجموعة أكوال وحصل على المعلومات في إطار هذه العلاقة المنتهية؛

2. أي شخص تقدم للعمل ضمن مجموعة أكوال وحصل على معلومات كجزء من هذا الطلب،
3. أي متعاون خارجي أو ملحق (موظفون مؤقتون، مقدمو الخدمات، وما إلى ذلك)، وأعضاء الهيئة الإدارية أو الإدارية أو الإشرافية، والمساهمين، والشركاء وأصحاب حق التصويت في شركات الاجتماع العام المرتبطة بمجموعة أكوال ؛

4. أي مقاول مشارك من مجموعة أكوال ، أو أي مقاول فرعي، أو في حالة الكيانات القانونية، أعضاء الهيئة الإدارية أو الإشرافية لهؤلاء المقاولين المشاركين والمقاولين الفرعيين وكذلك موظفيهم .

"مجموعة أكوال " : تشير إلى أكوال ، وأي شركة :

- التي تمتلك فيها أكوال بشكل مباشر أو غير مباشر جزءاً من رأسمالها، مما يمنحها أغلبية حقوق التصويت في الجمعيات العامة لهذه الشركة؛
- التي تمتلك أكوال وحدها أغلبية حقوق التصويت بموجب اتفاقية مبرمة مع شركاء أو مساهمين آخرين والتي لا تتعارض مع مصالح هذه الشركة .
- التي تحدد فيها أكوال فعلياً، من خلال حقوق التصويت التي تتمتع بها، القرارات في الاجتماعات العامة لهذه الشركة .
- تعتبر أكوال شريكاً أو مساهماً ولها صلاحية تعيين أو إقالة أغلبية أعضاء الهيئات الإدارية أو الإشرافية لهذه الشركة .
- "الطرف الثالث": يشير إلى أي شخص طبيعي أو أي كيان قانوني بموجب القانون الخاص وله مصلحة في العمل (الجمعيات والنقابات والمنظمات غير الحكومية، وما إلى ذلك)
- "الشخص المستهدف بالتقرير": يحدد الشخص موضوع التقرير.

مجالات التطبيق

النطاق الجغرافي

ينطبق نظام التنبيه على مجموعة أكوال. يجب على الشركات التابعة لمجموعة أكوال المنشأة في بلد آخر غير فرنسا أن تحدد ما إذا كان يمكن تطبيق هذا الإجراء كما هو، مع الأخذ في الاعتبار تشريعاتها الوطنية. إذا كان التعديل ضروريًا، فيجب تنفيذه بالتشاور مع الإدارة القانونية لمجموعة أكوال. إذا ثبت أن التشريع المحلي غير متوافق مع نظام التنبيه هذا، فيجب اعتماد النظام المحلي.

النطاق المادي

يجب أن يرتبط نظام التنبيه بالسلوك أو المواقف التي من المحتمل أن تشكل انتهاكًا للقواعد المطبقة على المجموعة، وهي:

- (i) جريمة أو جنحة،
- (ii) تهديد أو ضرر للمصلحة العامة،
- (iii) انتهاك أو محاولة إخفاء انتهاك إلتزام دولي صدقت عليه فرنسا أو وافقت عليه حسب الأصول، بسبب إجراء إنفرادي قامت به منظمة دولية على أساس هذا الإلتزام،
- (iv) انتهاك أو محاولة إخفاء انتهاك للقانون أو اللائحة،
- (v) انتهاك ميثاق أخلاقيات أكوال ،
- (vi) خرق قانون أكوال لمكافحة الفساد ومكافحة استغلال النفوذ، إلى الحد الذي من المحتمل أن يميز هذا أعمال الفساد أو استغلال النفوذ.
- (vii) خطر أو هجوم خطير على حقوق الإنسان والحريات الأساسية، وصحة وسلامة الأشخاص وكذلك البيئة، الناتج عن أنشطة مجموعة أكوال ، وكذلك أنشطة المقاولين الفرعيين أو مورديها عندما تكون هذه وترتبط الأنشطة بهذه العلاقة.

على سبيل المثال، يمكن أن يتعلق التقرير بأعمال الاحتيال والفساد وتضارب المصالح والجرائم المحاسبية والمالية والممارسات المناهضة للمنافسة والتمييز والتحرش في العمل والصحة والنظافة والسلامة في العمل وحماية البيئة وحقوق الإنسان.

وتستثنى من هذا القانون الوقائع أو المعلومات أو المستندات أيا كان شكلها أو وسطها التي تشملها أسرار الدفاع الوطني أو السرية الطبية أو سرية المداوات القضائية أو سرية التحقيقات أو التحقيقات القضائية أو سرية العلاقة بين المحامي وموكله.

المجال الشخصي

يمكن استخدام نظام الإبلاغ عن المخالفات من قبل أي متعاون وأي متعاون خارجي (1) حصل عليه أو أصبح على علم به في سياق نشاطه المهني (2) ويتصرف دون تعويض مالي مباشر وبحسن نية، ويرغب في إصدار بلاغ واردة التقرير في نطاق المادة. وقد يكون مفتوحًا أيضًا لأي طرف ثالث يرغب، دون تعويض مالي مباشر وبحسن نية، في الإبلاغ عن الانتهاك المشار إليه في النقطة (7) من فقرة "النطاق المادي".

- يعد استخدام نظام التنبيه من قبل الموظفين والمتعاونين الخارجيين والأطراف الثالثة أمرًا اختياريًا. ويظل الأخير حرًا في استخدام نظام التنبيه أو تقديم تقرير خارجي (يشار إليه فيما بعد بالتقرير الخارجي) إما بعد تقديم تقرير داخلي، أو مباشرة إلى:
- السلطة القضائية،
- المدافع عن الحقوق، الذي سيوجههم إلى السلطة (السلطات) الأدر على فهمها،
- الهيئة العمومية المختصة بمعالجة البلاغات حسب المنطقة المعنية؛ السلطات الوطنية المختصة مدرجة في مرفق هذا الإجراء،
- مؤسسة أو هيئة أو وكالة تابعة للاتحاد الأوروبي مختصة بجمع المعلومات عن الانتهاكات التي تقع ضمن نطاق التوجيه الصادر في 23 أكتوبر 2019 بشأن حماية الأشخاص الذين يبلغون عن انتهاكات قانون الاتحاد.

وعندما لم يتم الحصول على المعلومات في سياق نشاطه المهني، فلا بد أن يكون كاتب التقرير على علم بها شخصياً.

تقتصر الحقائق التي تم جمعها بشكل صارم على المجالات المشار إليها أعلاه ويجب أن تتعلق بالحقائق التي حدثت أو من المحتمل جداً أن تحدث داخل مجموعة AKWEL. وينبغي استخدام قنوات الاتصال التقليدية بالنسبة لأي بلاغ لا يقع ضمن نطاق نظام التنبيه، لا يجوز اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد المتعاون الذي لم يستخدم نظام التنبيه.

علاوة على ذلك، فإن استخدام نظام التنبيه بحسن نية، حتى لو تبين فيما بعد أن الحقائق غير مثبتة أو دون متابعة، لا يمكن أن يعرض صاحبه للعقوبات، بصرف النظر عن أي استخدام تعسفي لنظام التنبيه.

تقديم التقرير

يسمح نظام التنبيه هذا لأي موظف وأي متعاون خارجي وأي طرف ثالث بتقديم تقرير يقع ضمن نطاق هذا النظام.

يتم تشجيع الموظف الذي يلاحظ خرقاً في مجالات النطاق المحددة أعلاه على الإبلاغ عن الحقائق. وللقيام بذلك، فإنه يحتفظ بإمكانية تفضيل قنوات الاتصال التقليدية مثل القنوات الهرمية وهيئات تمثيل الموظفين. إذا كان الإبلاغ إلى المدير المباشر أو غير المباشر يمثل أو قد يمثل صعوبات تؤدي إلى متابعة كافية للإبلاغ، فيمكن للموظف أن يقرر الإبلاغ عن الحقائق داخل النظام أو تقديم تقرير خارجي.

لا ينص نظام التنبيه على إمكانية تقديم تقرير شفهي، ويجب على مؤلف التقرير إرسال تقريره (1) باستخدام نموذج التنبيه المتاح على الموقع التعاوني لمجموعة أكوال وعلى موقع AKWEL و (2) عن طريق الإرسال إلى موظف الأخلاقيات عن طريق:

- e-mail à l'adresse: ethics@akwel-automotive.com

ou

- courrier postal à l'adresse: **AKWEL**
Direction Juridique - Alerte Ethique
975 Route des Burgondes
01410 Champfromier – France
avec apposition de la mention « CONFIDENTIEL » sur l'enveloppe.

محتوى التقرير

المبادئ المطبقة على موضوعية البيانات وتناسبها

عند صياغة التقرير، يجب على مؤلف التقرير وصف الحقائق المزعومة بطريقة تحترم مبادئ الموضوعية وتناسب البيانات المعمول بها:
• يجب صياغة أي تقرير بطريقة موضوعية وذات صلة كافية ويجب أن يرتبط بشكل مباشر بنطاق نظام التنبيه؛

• لن يتم أخذ أي حكم قيمي أو تعليق شخصي على سلوك الأشخاص في الاعتبار؛

- يجب أن يتم ادعاء الحقائق بوضوح وإيجاز شامل. ويجب أن تكون هذه الأخيرة ضرورية للغاية للتحقق من الوقائع المزعومة؛
- يجب أن تكشف الصيغ المستخدمة لوصف طبيعة الحقائق المبلغ عنها عن طبيعتها المفترضة.
- بالإضافة إلى نموذج التنبيه، يجب على معد التقرير أيضًا إرفاق المعلومات أو المستندات، أيًا كان شكلها أو وسطها، التي من شأنها أن تدعم الوقائع المبلغ عنها.

فئات البيانات الشخصية التي يمكن معالجتها

في إطار نظام التنبيه هذا، البيانات الشخصية المتعلقة فقط بما يلي:

- الهويات والوظائف وتفاصيل الاتصال الخاصة بمؤلفي التقرير.
- الهويات والوظائف وتفاصيل الاتصال بالأشخاص المستهدفين بالتقرير.
- الهويات والوظائف وتفاصيل الاتصال بالأشخاص المذكورين في التقرير.
- الهويات والوظائف وتفاصيل الاتصال بالأشخاص المسؤولين عن معالجة التقرير.
- الحقائق المبلغ عنها.
- العناصر التي تم جمعها كجزء من التحقق من الوقائع المبلغ عنها.
- تقارير عمليات التحقق.
- ومتابعة التقرير.

هوية كاتب التقرير

- ومن حيث المبدأ، يجب على مؤلف التقرير التعريف عن نفسه عند إرسال التقرير.
- ويقدم هذا التعريف العديد من المزايا ومنها:
- ضمان الحماية الفعالة لمؤلف التقرير،
- ضمان معالجة التقرير بشكل أفضل من خلال توفير إمكانية الاتصال بالمؤلف للحصول على معلومات إضافية.
- يجوز لكاتب التقرير أيضًا نقل أي عنصر من شأنه أن يبرر انتمائه إلى إحدى فئات الأشخاص المخولين بإعداد التقرير. وتحقيقًا لهذه الغاية، يجوز لموظف الأخلاقيات أن يطلب أي معلومات إضافية من مؤلف التقرير.

بشكل استثنائي، يمكن تقديم التقرير بشكل مجهول. ولن تتم معالجتها في هذه الفرضية إلا بشرط ثبوت خطورة الوقائع المذكورة وتوافر العناصر الواقعية المفصلة بشكل كاف. ستصاحب معالجة هذا التقرير احتياطات خاصة، مثل الفحص المسبق الذي يجريه موظف الأخلاقيات لمدى ملاءمة نشره في إطار نظام التنبيه.

لن تكون العناصر التي من المحتمل أن تحدد هوية كاتب التقرير معروفة إلا لموظف الأخلاقيات، وسيتم التعامل معها بسرية ولا يجوز الكشف عنها إلا للسلطة القضائية، وبموافقتها.

هوية الشخص المستهدف بالتقرير

سيتم التعامل مع العناصر التي من المحتمل أن تحدد هوية الشخص المستهدف بالتقرير بسرية ولا يجوز الكشف عنها إلا للسلطة القضائية، بمجرد إثبات طبيعة التقرير.

هوية الأشخاص المذكورين في التقرير

سيتم التعامل مع العناصر التي من المحتمل أن تحدد هوية الأشخاص المذكورين في التقرير بسرية ولا يجوز الكشف عنها إلا للسلطة القضائية، بمجرد إثبات طبيعة التقرير.

التحقق من التقرير ومعالجته

التحقق من التقرير تقييم أولي

بعد استلام التقرير من قبل مسؤول الأخلاقيات، سيتم إجراء تقييم أولي للتقرير من قبل مسؤول الأخلاقيات بمساعدة واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة المختصة، إذا رأى ذلك ضروريًا.

في مرحلة التقييم الأولية هذه، يتم فحص ما إذا كان التقرير يقع ضمن نطاق نظام التنبيه، في ضوء الحقائق المبلغ عنها والوثائق المقدمة. ستؤدي هذه العملية إلى كتابة تقرير. لن يتم قبول أي تقرير يقع بشكل واضح خارج نطاق نظام التنبيه، أو غير جدي، أو بسوء نية، أو يتعلق بحقائق لا يمكن التحقق منها.

تعليمات الإبلاغ

وفي حالة قبول التقرير، بعد تقييمه الأولي، تشرف اللجنة المختصة بعد ذلك على التحقيق في التقرير، وتحقيقا لهذه الغاية، تتخذ جميع التدابير المفيدة لجمع كل عناصر التقييم ذات الصلة، ولا سيما عن طريق الجمع بين جمع المستندات الداعمة بجميع أنواعها وكذلك جميع الشهادات وإجراء تحقيق، إذا لزم الأمر، مع الالتزام الصارم بالقوانين المعمول بها.

يمكن إجراء هذا التحقيق إما (1) من قبل فريق داخلي مدرب خصيصًا للتعامل مع هذه المهام ويخضع للالتزام معزز بالسرية والتوقيع على إعلان عدم وجود تضارب في المصالح، (2) أو من قبل أطراف ثالثة متخصصة في إجراء التحقيقات أو في مجالات معينة مفيدة للتحقيق (على سبيل المثال، تكنولوجيا المعلومات، المجالات القانونية والمالية والمحاسبية والموارد البشرية) تخضع أيضًا للالتزام صارم بالسرية.

ويتمتع هؤلاء الأشخاص، بحكم مناصبهم أو مكانتهم، بالكفاءة والسلطة والوسائل الكافية للقيام بمهامهم. ويجوز لهم، إذا لزم الأمر، الاتصال بمؤلف التقرير للحصول على المعلومات الإضافية اللازمة لمعالجة التقرير.

معالجة التقرير

في نهاية عمليات التحقق من التقرير، إذا بدا أن الادعاءات مثبتة وكانت التدابير التصحيحية ضرورية، فسوف يتصل مسؤول الأخلاقيات بالممثل القانوني المعني حتى يتمكن من اتخاذ قرار بشأن المتابعة التي سيتم إجراؤها للتقرير: الإجراءات التأديبية و/أو المتابعات القضائية. سيتم تنفيذ أي إجراءات تأديبية أو إجراءات قانونية في إطار الأحكام القانونية المعمول بها.

ويجب على الممثل القانوني المعني إشعار مسؤول الأخلاقيات بالتدابير التي اتخذها.

إعلام الأشخاص

معلومات من مؤلف التقرير

- في غضون سبعة (7) أيام من استلام التقرير، يقوم مسؤول الأخلاقيات بإبلاغ مؤلف التقرير عن طريق البريد الإلكتروني مع إقرار بالاستلام أو عن طريق البريد مع إقرار بالاستلام الصحيح للتقرير؛
 - الوقت اللازم لدراسة مقبوليته؛ ويجب أن تكون هذه الفترة معقولة ويمكن التنبؤ بها، ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن تتجاوز شهرًا واحدًا (1) من تاريخ الإقرار باستلام التقرير.
 - أنه سيتم إعلامه بالإجراء المتخذ بشأن تقريره بعد فحص مقبوليته؛
 - حقه في الاطلاع على البيانات المتعلقة به وتصحيحها.
- بعد التحقق من مقبولية التقرير، يقوم موظف الأخلاقيات بإبلاغ المؤلف، عن طريق البريد الإلكتروني مع إشعار الاستلام أو بالبريد مع إشعار الاستلام، بالإجراء المتخذ بشأن تقريره. ويبين إذا لزم الأمر أسباب عدم قبول تقريره وتصنيفه دون متابعة.

1. إذا تم قبول التقرير، بعد التحقق من مقبوليته، وثبوت الادعاءات التي تضمنها، يقوم ضابط الأخلاق بإبلاغ مقدم البلاغ كتابة، خلال مدة معقولة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ استلام المتهم للتقرير، و، في حالة عدم وجود إشعار بالاستلام، ثلاثة أشهر من انتهاء مدة السبعة أشهر. أيام العمل بعد الإعلان
2. التدابير المتوخاة أو المتخذة لتقييم دقة الادعاءات وأسبابها.
3. التدابير المتوخاة أو المتخذة لمعالجة موضوع التقرير وكذلك أسبابها.

إذا ظهر أثناء معالجة التقرير أن الادعاءات غير دقيقة أو لا أساس لها من الصحة أو إذا أصبح التقرير غير ذي صلة، يجوز لمسؤول الأخلاقيات إعلان عدم قبوله وإغلاقه دون اتخاذ أي إجراء آخر.

يغلق موظف الأخلاقيات التقرير ويبلغ مؤلف التقرير كتابيًا، موضحًا أسباب قراره.

لا تنطبق التزامات المعلومات هذه الخاصة بمؤلف التقرير في حالة التقارير مجهولة المصدر.

إعلام الشخص المستهدف بالتقرير

يتم إبلاغ الشخص المستهدف بالتقرير من قبل مسؤول الأخلاقيات بمجرد تسجيل البيانات (الحقائق المزعومة، معالجة التقرير، وما إلى ذلك) المتعلقة به، سواء كانت محوسبة أم لا. ومع ذلك، عندما تكون التدابير الاحترازية ضرورية، لا سيما لمنع تدمير الأدلة المتعلقة بالتقرير، فإن إبلاغ هذا الشخص لا يتم إلا بعد اعتماد هذه التدابير.

تحدد المعلومات المقدمة كتابيًا والمرسلة عبر البريد الإلكتروني أو البريد مع إشعار الاستلام، الكيان المسؤول عن النظام والحقائق المزعومة والخدمات التي تتلقى التقرير والشروط والأحكام لممارسة حقوق الاستلام والتصحيح مرفقة بنسخة من هذا الإجراء.

حقوق الأشخاص المعنيين

سيتم تنفيذ معالجة البيانات الشخصية الواردة في التقرير وفقًا للوائح المعمول بها فيما يتعلق بحماية البيانات الشخصية.

يحق لأي شخص تم تحديده في نظام التنبيه الوصول إلى البيانات المتعلقة به وطلب تصحيحها أو حذفها إذا كانت غير دقيقة أو غير كاملة أو غامضة أو قديمة.

وقد يعترض هؤلاء الأشخاص أيضًا، لأسباب مشروعة، على معالجة البيانات المتعلقة بهم. لا يجوز للشخص المستهدف بالتقرير، تحت أي ظرف من الظروف، الحصول على اتصال من مسؤول الأخلاقيات أو أعضاء اللجنة المختصة أو الأشخاص المسؤولين عن التحقيق ومعالجة التقرير، على أساس حقهم في الوصول إلى المعلومات المتعلقة بهوية مؤلف التقرير.

يحق لمؤلف التقرير تصحيح أو إكمال أو تحديث أو حظر أو حذف البيانات الشخصية المتعلقة به والتي تكون غير دقيقة أو غير كاملة أو ملتبسة أو قديمة. لديه الحق في الوصول والاستجواب والاعتراض على معالجة البيانات الشخصية لأسباب مشروعة.

ومن الممكن ممارسة كل هذه الحقوق عن طريق البريد الإلكتروني على العنوان:

ethics@akwel-automotive.com

جزء من معالجة التقرير، قد يتم نقل بعض البيانات الشخصية المتعلقة بكاتب التقرير أو الشخص المستهدف بالتقرير خارج الجماعة الأوروبية. ستتم حماية أي بيانات يتم نقلها، لا سيما من خلال التوقيع على البنود التعاقدية القياسية المعتمدة من قبل المفوضية الأوروبية وسيتم إبلاغ الأشخاص المعنيين.

مدة الاحتفاظ بالبيانات

سيتم تدمير البيانات المتعلقة بالتقارير أو الاحتفاظ بها أو أرشفتها بواسطة مسؤول الأخلاقيات وفقًا للأحكام المعمول بها. في حالة عدم وجود أحكام قانونية، سيتم تطبيق فترات الاحتفاظ التالية: سيتم على الفور تدمير أو أرشفة البيانات المتعلقة بالتقرير الذي يعتبره مسؤول الأخلاقيات غير مقبول، بعد إخفاء الهوية. يتم أرشفة البيانات المتعلقة بالتقرير والتي كانت موضوع التحقق بعد إخفاء الهوية من قبل موظف الأخلاقيات في غضون شهرين من إغلاق عمليات التحقق، باستثناء حالة الإجراءات التأديبية أو القانونية. عند بدء إجراءات تأديبية أو قانونية ضد الشخص المستهدف بالتقرير أو مؤلف التقرير المسمى، يحتفظ مسؤول الأخلاقيات بالبيانات المتعلقة بالتقرير وفقًا للقوانين المعمول بها حتى صدور القرار النهائي.

يتم الاحتفاظ بالبيانات الخاضعة لإجراءات الأرشفة، في إطار نظام معلومات منفصل ومفيد الوصول، لمدة لا تتجاوز آجال إجراءات التقاضي.

الحماية والخصوصية

عند تقديم التقرير

عند إرسال التقرير، يتعهد كاتب التقرير باحترام إجراءات الأمن الفني والسرية المحددة داخل مجموعة أكوال وكذلك ضمان السرية التامة لجميع المعلومات والوثائق المتعلقة بالتقرير، للحقائق المشار إليها في الأخير. وإلى أي طرف ثالث مذكور فيه.

عند استلام التقرير

موظف الأخلاقيات هو الشخص الوحيد الذي يمكنه الوصول إلى عنوان البريد الإلكتروني

ethics@akwel-automotive.com

مسؤول الأخلاقيات هو الشخص الوحيد المخول بفتح الرسائل الواردة فيما يتعلق بأي تقرير داخلي وإجراء عمليات قبول التقارير التي يتلقاها.

وفي حالة إرسال التقرير إلى مستلم آخر غير مسؤول الأخلاقيات، يتم إبلاغ هذا الأخير بأنه يجب عليه المضي قدمًا دون تأخير في إحالته إلى مسؤول الأخلاقيات وأنه ملتزم بالسرية التامة فيما يتعلق باستلام التقرير.

يضمن مسؤول الأخلاقيات السرية التامة لهوية مؤلف التقرير والأشخاص المستهدفين وأي طرف ثالث مذكور في التقرير والمعلومات التي تم جمعها من قبل جميع متلقي التقرير.

أثناء التحقيق ومعالجة التقرير

كجزء من التحقيق في التقرير ومعالجته، يلتزم الأشخاص المخولون بمعالجة التقارير في كنف السرية وسيستخدمون جميع الاحتياطات اللازمة للحفاظ على السرية التامة وأمن جميع المعلومات وجميع الوثائق المتعلقة بالتقرير، الوقائع المشار إليها في التقرير وجميع الأشخاص المذكورين فيه سواء أثناء جمعها أو إبلاغها أو تخزينها.

سيتم اتخاذ جميع التدابير من قبل أكوال لمنع وصول هذه المعلومات للموظفين غير المصرح لهم بمعرفتها.

عند حفظ التقرير

يتعهد موظف الأخلاقيات بالحفاظ بشكل آمن على العناصر التي تم جمعها كجزء من التقرير.

الاستخدام النَّعْصَفِيّ

مؤلف التقرير الذي يسيء استخدام النظام من خلال تقديم تقرير بسوء نية، على سبيل المثال عن طريق تقديم معلومات كاذبة أو غير دقيقة عن قصد أو بقصد خبيث، يتعرض لعقوبات تأديبية بالإضافة إلى الملاحقة القضائية.

الدخول حيز التنفيذ

سيدخل نظام التنبيه هذا حيز التنفيذ في xx، 2023.

الملحق - قائمة السلطات الوطنية المختصة بجمع ومعالجة التقارير الخارجية

1. المشتريات العامة:
 - الوكالة الفرنسية لمكافحة الفساد (AFA)، بسبب انتهاكات النزاهة.
 - المديرية العامة للمنافسة وشؤون المستهلك ومكافحة الاحتيال (DGCCRF)، لمكافحة الممارسات المناهضة للمنافسة.
 - هيئة المنافسة، فيما يتعلق بالممارسات المناهضة للمنافسة.
2. الخدمات والمنتجات والأسواق المالية ومنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب:
 - هيئة الأسواق المالية (AMF) لمقدمي خدمات الاستثمار والبنية التحتية للسوق.
 - هيئة الإشراف والقرارات الاحترازية (ACPR)، لمؤسسات الائتمان ومنظمات التأمين.
3. سلامة المنتج ومطابقته:
 - المديرية العامة للمنافسة وشؤون المستهلك ومنع الاحتيال (DGCCRF).
 - الخدمة المركزية للأسلحة والمتفجرات (SCAE)؛
4. سلامة المنتج ومطابقته:
 - المديرية العامة للمنافسة وشؤون المستهلك ومنع الاحتيال (DGCCRF).
 - الخدمة المركزية للأسلحة والمتفجرات (SCAE)؛
5. حماية البيئة:
 - التفقدية العامة للبيئة والتنمية المستدامة (IGEDD).
6. الحماية من الإشعاع والسلامة النووية:
 - هيئة السلامة النووية (ASN)؛
7. سلامة الأغذية:
 - المجلس العام للأغذية والزراعة والمناطق الريفية (CGAAER).
 - الوكالة الوطنية المسؤولة عن سلامة الأغذية والصحة البيئية والمهنية (ANSES).
8. الصحة العامة:
 - الوكالة الوطنية المسؤولة عن سلامة الأغذية والصحة البيئية والمهنية (ANSES).
 - الوكالة الوطنية للصحة العامة (SpF, Santé publique France)؛
 - الهيئة الصحية العليا (HAS)؛
 - وكالة الطب الحيوي.
 - مؤسسة الدم الفرنسية (EFS).
 - لجنة تعويض ضحايا التجارب النووية (CIVEN).
 - المفتشية العامة للشؤون الاجتماعية (IGAS).
 - المعهد الوطني للصحة والبحوث الطبية (INSERM).
 - المجلس الوطني لنقابة الأطباء لممارسة مهنة الطبيب.
 - المجلس الوطني لنقابة المدلكين وأخصائيي العلاج الطبيعي لممارسة مهنة التدليك وأخصائيي العلاج الطبيعي.
 - المجلس الوطني لنقابة القابلات لممارسة مهنة القبالة.
 - المجلس الوطني لنقابة الصيدلة لممارسة مهنة الصيدلة.
 - المجلس الوطني لنقابة الممرضين لممارسة مهنة التمريض.
 - المجلس الوطني لنقابة جراحي الأسنان لممارسة مهنة جراح الأسنان.
 - المجلس الوطني لنقابة أطباء الأقدام وأطباء الأقدام لممارسة مهنة أطباء الأقدام وأطباء الأقدام.
 - المجلس الوطني لنقابة الأطباء البيطريين لممارسة مهنة الطب البيطري.
9. حماية المستهلك:
 - المديرية العامة للمنافسة وشؤون المستهلك ومكافحة الاحتيال (DGCCRF).

10. حماية الخصوصية والبيانات الشخصية وأمن الشبكات وأنظمة المعلومات:
- اللجنة الوطنية لتكنولوجيا المعلومات والحريات (CNIL)؛
 - الوكالة الوطنية لأمن نظم المعلومات (ANSSI)؛
11. الانتهاكات التي تمس المصالح المالية للاتحاد الأوروبي:
- الوكالة الفرنسية لمكافحة الفساد (AFA)، بسبب انتهاكات النزاهة.
 - المديرية العامة للمالية العامة (DGFIP)، بتهمة الاحتيال في ضريبة القيمة المضافة.
 - المديرية العامة للجمارك والرسوم غير المباشرة (DGDDI)، بتهمة الاحتيال في الرسوم الجمركية ورسوم مكافحة الإغراق وما شابه ذلك.
12. المخالفات المتعلقة بالسوق الداخلي:
- المديرية العامة للمنافسة وشؤون المستهلك ومكافحة الاحتيال (DGCCRF)، لمكافحة الممارسات المناهضة للمنافسة.
 - هيئة المنافسة، فيما يتعلق بالممارسات غير التنافسية والمساعدات الحكومية.
 - المديرية العامة للمالية العامة (DGFIP)، لمكافحة الاحتيال الضريبي على الشركات.
1. الأنشطة التي تقوم بها وزارة الدفاع:
- الرقابة العامة على القوات المسلحة (CGA).
 - كلية المفتشين العاميين للقوات المسلحة.
13. الإحصائيات العامة:
- الهيئة العامة للإحصاء (ASP).
14. الزراعة:
- المجلس العام للأغذية والزراعة والمناطق الريفية (GAAERC).
15. التربية الوطنية والتعليم العالي:
- وسيط التربية الوطنية والتعليم العالي.
16. علاقات العمل الفردية والجماعية وظروف العمل:
- المديرية العامة للعمل (DGT)
17. التوظيف والتدريب المهني:
- المندوبية العامة للتشغيل والتدريب المهني (DGEFP).
18. الثقافة:
- المجلس الوطني لنقابة المهندسين المعماريين لممارسة مهنة المهندس المعماري.
 - مجلس دور المزادات للمزادات العامة.
19. الحقوق والحريات في إطار العلاقات مع إدارات الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العامة والهيئات المناط بها مهمة الخدمة العامة:
- المدافع عن الحقوق.
20. المصالح والحقوق الفضلى للطفل:
- المدافع عن الحقوق.
21. التمييز:
- المدافع عن الحقوق.
22. أخلاقيات القائمين على الأعمال الأمنية:
- المدافع عن الحقوق

AKWEL

AKWEL-AUTOMOTIVE.COM

975, route des Burgondes
01410 Champfromier
France
TEL +33 (0)4 56 98 98