

POLITIQUE SUR LE TRAVAIL DES ENFANTS ET LE TRAVAIL FORCE

1. OBJECTIF

La présente politique marque l'engagement d'Alucam à lutter contre le travail obligatoire ou forcé, ainsi que le travail des Enfants, conformément aux conventions et autres textes légaux portant sur le sujet.

2. DEFINITIONS

Travail des Enfants :

Défini comme tout travail ou activité qui prive les enfants de leur enfance, leur éducation, leur potentiel et de leur dignité, mais aussi qui est néfaste à leur santé physique et psychologique et les empêche de bien se développer tout en nuisant à leur développement physique et mental.

Travail forcé ou obligatoire:

Défini comme tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel la personne ne s'est pas offerte de plein gré.

3. ETENDUE

Cette politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour Alucam directement ou par le biais de structures tierces : agents, intérimaires et agents EEI.

4. CONTENU

Alucam n'emploiera aucune personne en deçà de l'âge minimum d'admission à l'emploi qui est de 18 ans.

Alucam interdit strictement et expressément le travail des enfants et le travail forcé. Aucun employé n'est obligé de travailler contre son gré, ou sujet à de la punition corporelle, ni de la menace ou à de la coercition de quelque nature que ce soit relativement au travail.

Une politique de tolérance zéro existe à l'égard de toute violation de cette politique.

5. ACTIVITES INTERDITS

Il est strictement interdit au personnel de l'entreprise de :

- Recourir au travail forcé dans l'exercice de leurs fonctions
- Détruire, dissimuler ou confisquer les documents d'identité de tout autre employé
- Utiliser des pratiques trompeuses lors du recrutement des employés (par exemple, la nature à risque du travail s'il y a lieu, fausses déclarations sur les conditions principales d'emploi...)

- Priver les travailleurs de leur liberté de mettre fin à leur emploi à tout moment, sans pénalité, sous réserve du délai du respect du délai de préavis légal.
- Restreindre la libre circulation des travailleurs dans le lieu de travail en respect des règles de sécurité en vigueur sur le site
- Facturer aux employés les EPI ou matériel de travail mis à leur disposition dans le cadre de leur emploi ou leur exiger tout frais de recrutement

6. RESPONSABILITE

Le service Achats avant de conclure un contrat d’Affaires avec tout partenaire d’Alucam doit s’assurer que ce dernier a rempli un formulaire qui intègre le respect de la présente politique, ou alors l’intègre dans une clause du contrat liant les deux parties.

7. SURVEILLANCE

Une évaluation périodique de cette politique peut être faite par Alucam.

La Direction des Ressources Humaines pourrait mener des vérifications aléatoires pas plus souvent que sur une base annuelle pour les Agents et intérimaires.

Idem le service Achats pourra mener une telle évaluation pour les EEI et gérer les requêtes qui remonteraient par cette catégorie d’employés.

8. SIGNALEMENT

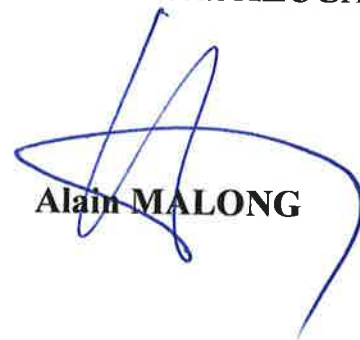
Tout employé qui a une dénonciation à faire par rapport à cette politique, peut saisir soit le CEV ou la direction qui se charge d’enquêter.

9. TRAITEMENT DES CAS DE VIOLATION

Tout manquement ou violation de cette Politique ne sera tolérée et fera l’objet de mesures disciplinaires appropriés pouvant aller jusqu’au renvoi définitif suivant la gravité de la faute.

Par ailleurs, Alucam se réserve le droit de mettre fin aux relations d’affaires avec les partenaires avec lesquels, il travaille dans le cas d’une violation à cette politique de leur part.

Directeur Général ALUCAM



Alain MALONG