

Procédure de Gestion des Plaintes – COP 2024



VERNAIN SA

Mars 2026

Vernain SA a établi la présente procédure de gestion des plaintes afin de permettre aux employés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes d'exprimer toute préoccupation concernant les pratiques de l'entreprise. Ce mécanisme de plainte est accessible aux employés, partenaires commerciaux, fournisseurs, clients et autres parties prenantes susceptibles d'être affectées par les activités de Vernain SA.

Cette procédure vise notamment les préoccupations liées :

- Aux circonstances dans la chaîne d'approvisionnement
- Aux droits de l'homme
- Au devoir de diligence pour l'approvisionnement dans les zones de conflit ou à haut risque
- Aux pratiques commerciales responsables
- Aux droits des travailleurs ou aux conditions de travail.

Arthur Vernain est responsable de la mise en œuvre et de l'examen de cette procédure.

Les préoccupations ou plaintes peuvent être adressées à Vernain SA par courrier, email ou téléphone:

VERNAIN SA

À l'attention de M. Arthur Vernain
9 Rue de la Fontaine
1204 Genève

Téléphone : +41 22 329 05 20
Email : info@diamants.ch

Toutes les plaintes seront traitées de manière confidentielle dans la mesure du possible. Vernain SA s'engage à ce qu'aucune personne soumettant une plainte de bonne foi ne fasse l'objet de représailles. Les plaintes peuvent être soumises de manière anonyme, lorsque cela est possible.

À la réception d'une plainte, Vernain SA s'efforcera de :

- Obtenir un rapport précis de la plainte ;
- Expliquer au plaignant la procédure de gestion des plaintes ;
- Établir la manière dont le plaignant souhaite que celle-ci soit traitée ;
- Déterminer la personne appropriée au sein de l'entreprise pour traiter la plainte ou, si nécessaire, aider à rediriger la plainte vers une autre entité compétente (par exemple un fournisseur ou une organisation sectorielle) ;
- Obtenir des informations complémentaires lorsque nécessaire ;
- Identifier les mesures appropriées à prendre et assurer le suivi de la situation ;
- Informer le plaignant des décisions et conclusions dans la mesure du possible ;
- Conserver les plaintes reçues ainsi que la documentation relative à leur traitement dans les archives de l'entreprise pendant une période minimale de cinq années.

La présente procédure est disponible pour les parties prenantes sur demande.

Vernain SA examine les plaintes reçues afin d'identifier d'éventuelles améliorations à apporter à ses procédures et pratiques commerciales responsables.

Signé et validé à Genève, le 20 mars 2026 par M Arthur Vernain.



Date d'effet, le lundi 1^{er} juin 2026