



Business Ethics and Code of Conduct Procedure

(Rev07)

Umm Qasr North Port
BASRA MULTIPURPOSE TERMINAL

info@bmtiq.com

www.bmtiq.com

Aloreen Investment Group

© Copyright by Aloreen Investment Group

Business Ethics and Code of Conduct Procedure	Document Title
QM-PR-02	Document No
29-10-2016	Issue Date
26-01-2025	Revision Date
07	Revision No
Business Process Manager Erkan Erkocu	Custodian
Branch Manager Karim Mozan	Controller
Chief Executive Officer (CEO) Mohammed Damerji	Approver

حقوق الطبع والنشر لهذه الوثيقة تعود إلى محطة البصرة متعددة الأغراض، وهي شركة تابعة لمجموعة أورين للاستثمار.

لا يجوز نسخ أو الإشارة إلى أو إعادة إنتاج أو تخزين أي جزء أو كل هذه الوثيقة بأي شكل أو بأي وسيلة (إلكترونية، ميكانيكية، تصويرية، تسجيلية أو غير ذلك) دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من مالك حقوق الطبع والنشر. لا يجوز تعديل محتويات هذه الوثيقة الخاضعة للتحكم دون موافقة رسمية من أمين الوثيقة. لا تحل هذه الوثيقة تحت أي ظرف محل أي قانون أو لائحة أو قرار نافذ في جمهورية العراق. جميع الحقوق محفوظة ©

جميع النسخ المطبوعة من هذه الوثيقة غير خاضعة للتحكم، ويمكن استرجاع أحدث إصدار للوثيقة عبر الخوادم الداخلية.

سجل المراجعات:

رقم المراجعة	تاريخ المراجعة	سبب المراجعة	من إعداد مراجعة بواسطة	اعتماد بواسطة
00	29-10-2016	الإصدار الأول	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	بريان فوجل
01	10-07-2017	مراجعة للتوافق مع مدونة قيادة TIL والهيكل التنظيمي لـ BMT	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	بريان فوجل
02	24-09-2019	إضافة قسم العقوبات	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	محمد غندر
03	15-01-2020	مراجعة للتوافق مع ملاحظات المراجعة	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	محمد غندر
04	15-11-2020	تحديث بالإشارة إلى التزامات BMT البيئية والاجتماعية والسياسات	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	محمد غندر
05	01-09-2021	تحديث وفقاً للهيكل التنظيمي لـ BMT	مدير QHSE	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	راتب مصراي
06	12-12-2022	تحديث وفقاً للمراجعة السنوية، والتغييرات في الهيكل التنظيمي بالإضافة إلى ISO 26000	مسؤول E&S RM	مدير الفرع
		إركين إركوجو	كريم مزان	راتب مصراي
07	26-01-2025	مراجعة شاملة لتناسب مع التغييرات التنظيمية وإدارة السياسات	مدير الفرع	مدير العمليات التجارية
		إركين إركوجو	كريم مزان	محمد دامرجي

قائمة المحتويات

1.	محطة البصرة متعددة الأغراض ومدونة قواعد السلوك	3
2.	أهداف مدونة قواعد السلوك	3
2.1.	القيم التي توجه عملياتنا	4
2.2.	مواثمة التزامات BMT	4
2.3.	نطاق مدونة السلوك والالتزام بها	4
3.	المبادئ التوجيهية	5
4.	إدارة مدونة قواعد السلوك	6
4.1.	المسؤوليات الرئيسية:	6
4.2.	النشر	6
4.3.	الضوابط الداخلية:	7
5.	عدم التمييز والتنوع والشمول	8
6.	التحرش الجنسي والترهيب وغيرهما من السلوكيات المسيئة	9
7.	حماية البيانات – الخصوصية - السرية	16
8.	العمل القسري وعمل الأطفال	10
9.	حرية تكوين الجمعيات	10
10.	السلامة والصحة والأمن وحماية البيئة	11
11.	مكافحة الرشوة والفساد	12
12.	تضارب المصالح	13
13.	مكافحة غسل الأموال	13

14.	الممارسات التنافسية	14
15.	العقوبات	15
16.	حماية واستخدام أصول الشركة	15
17.	الإبلاغ عن الانتهاكات والمخاوف والشكاوى	17
1.1.	الأنشطة غير السليمة والسلوكيات غير الأخلاقية وانتهاكات السياسات:	17
1.2.	الإفصاح المحمي	17
1.3.	الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي - المُبلِّغ	18
1.4.	أمين المظالم	18
1.5.	تقديم بلاغ - الإبلاغ عن المخاوف والسلوكيات غير الأخلاقية	19
1.6.	وسائل الإبلاغ:	20
1.7.	سرية الإبلاغ:	20
1.8.	التحقيق والحل:	20
18.	التدريب والتوعية	21
1.9.	برنامج التدريب:	21
1.10.	حملات التوعية:	21
19.	مراجعة الامتثال	22

1. محطة البصرة متعددة الأغراض ومدونة قواعد السلوك

محطة البصرة متعددة الأغراض) يُشار إليها فيما يلي باسم ("BMT" ، تأسست كجزء من مجموعة أورين للاستثمار المحدودة كمشغل محطة في ميناء أم قصر، جمهورية العراق، وهي محطة مملوكة بأغلبية لشركة Terminal Investment Limited (TiL).

منذ يوم إنشائها، سعت BMT لتحقيق أعلى المعايير الأخلاقية داخل بيئة عملها من خلال أنشطتها التجارية. وانعكاسًا للسعي لتحقيق أعلى درجات الأخلاق التي تشمل كل جانب من جوانب قيمها الأساسية وعملياتها ومسؤولياتها؛ اعتمدت BMT سياسة أخلاقيات الأعمال وقواعد السلوك الخاصة بها.

2. أهداف مدونة قواعد السلوك

تلتزم BMT بالامتثال لجميع القوانين واللوائح الإلزامية المطبقة، وكذلك الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية عبر أعمالها ذات المستوى العالمي. وهذا الالتزام ممتد أيضًا مع التزامات BMT الأخرى مثل معايير أداء مؤسسة التمويل الدولية (IFC) ، ومتطلبات ISO ومنظمة العمل الدولية (ILO) ، والإرشادات البيئية والصحية والسلامة (HSE) التابعة لمجموعة البنك الدولي وأفضل الممارسات الدولية والقوانين واللوائح المعمول بها إلى جانب الامتثال الصارم لـ TiL. تلتزم BMT بالامتثال لجميع القوانين واللوائح الإلزامية المطبقة، بالإضافة إلى الالتزام بأعلى المعايير الأخلاقية، عبر جميع عملياتها.

يُتوقع من جميع موظفي BMT والمديرين والمسؤولين والوكلاء والمقاولين إثارة المخاوف والشكاوى، أو الإبلاغ عن الانتهاكات المتعلقة بمدونة قواعد السلوك (و/أو السياسات والإجراءات المرتبطة بها) أو القضايا الأخرى التي قد تؤثر سلبيًا على BMT أو التي تشكل انتهاكًا لأي قانون أو لائحة معمول بها. تحظر BMT أيضًا الانتقام ضد أي موظف يثير مثل هذه القضايا.

2.1. القيم التي توجه عمليات BMT

باعتبارها الشركة الرائدة في الصناعة في العراق والمرتبطة بالمعايير الدولية، تحدد BMT مبادئ تشغيلها على النحو التالي:

- أعلى المعايير الأخلاقية وسلوك الأعمال المسؤول،
- الامتثال الصارم لجميع القوانين واللوائح المحلية المطبقة،
- صفر ضرر وضمان بيئة عمل آمنة للجميع،
- نمو الموظفين والشمولية والتحسين المستمر،
- علاقات شفافة قائمة على التواصل المفتوح والصادق مع جميع أصحاب المصلحة والشركاء التجاريين والمجتمعات المحلية،
- عمليات صديقة للبيئة.

2.2. موامة التزامات BMT

BMT، باعتبارها محطة مملوكة بأغلبية لشركة Terminal Investment Limited (TiL)، تلتزم بإجراء الأعمال التجارية بنزاهة وامتثال صارم لجميع القوانين واللوائح المعمول بها. بصفتها الشركة الرائدة في الصناعة العاملة في العراق، تلتزم BMT بالقوانين والمتطلبات التنظيمية الوطنية التي تحكم العمل، وحماية البيئة، والصحة والسلامة، وحوكمة الشركات.

بالإضافة إلى ذلك، تتوافق BMT مع معايير أداء مؤسسة التمويل الدولية (IFC)، مما يضمن ممارسات تجارية مسؤولة، واستدامة، ومشاركة أصحاب المصلحة. تتضمن مدونة قواعد السلوك في BMT أيضًا أطرًا معترفًا بها عالميًا، بما في ذلك الميثاق العالمي للأمم المتحدة، ومبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)، واتفاقيات منظمة العمل الدولية (ILO)، حيث تتمسك BMT بمعايير أخلاقية في مكافحة الرشوة، وعدم التمييز، وحقوق الإنسان، والمسؤولية البيئية، مما يعزز ثقافة شركة شفافة وخاضعة للمساءلة.

يُتوقع من جميع الموظفين والمقاولين والشركاء التجاريين التمسك بهذه الالتزامات، مما يضمن عمل BMT بمسؤولية ضمن الأطر التنظيمية المحلية والدولية.

2.3. نطاق مدونة السلوك والالتزام بها

تضع مدونة قواعد السلوك مبادئ للموظفين والمديرين والوكلاء والممثلين لإدارة أعمال BMT بطريقة قانونية وأخلاقية في جميع الأوقات، بما في ذلك تعاملاتهم مع الموردين والبائعين داخل سلسلة القيمة، والجهات التنظيمية، والعملاء، والمساهمين.

الغرض من مدونة قواعد السلوك ونطاقها ليس تغطية جميع الظروف أو توقع كل موقف قد ينشأ، بل توضح المبادئ والسياسات الأساسية لإدارة أعمال BMT بطريقة أخلاقية.

تتضمن مدونة قواعد السلوك التوقعات والمتطلبات المتعلقة بالاتصال، وعدم التمييز، والتحرش وغيره من السلوكيات المسيئة، وحماية البيانات والخصوصية، والعمل القسري وعمل الأطفال، وحرية تكوين الجمعيات، والسلامة والصحة والبيئة، ومكافحة الرشوة والفساد، وتضارب المصالح، وغسل الأموال، والممارسات التنافسية، والعقوبات، والإبلاغ، ومسائل أخرى.

نظرًا لطبيعتها، يجب قراءة مدونة قواعد السلوك بالتزامن مع سياسات وإجراءات BMT الأخرى بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر سياسة مكافحة الرشوة، وسياسة العقوبات، وسياسة حماية البيانات وما شابه ذلك.

تضمن BMT توفير الموارد والإشراف اللازمين لتنفيذ مدونة قواعد السلوك وتراقب الامتثال والسلوك الأخلاقي من خلال ضوابط متنوعة.

3. المبادئ التوجيهية

- يجب على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين والوكلاء والممثلين والمقاولين التمسك بالتزام BMT بالسلوك الأخلاقي في جميع الظروف.
- يجب أن تكون الاتصالات احترافية ودقيقة ومتوافقة مع قيم BMT، مع ضمان حماية سمعة الشركة ومصالحها.
- يجب حماية المعلومات السرية والحساسية تجاريًا في جميع الأوقات. يُحظر على الموظفين والمقاولين الكشف عن هذه المعلومات ما لم يقتض القانون ذلك أو يُصرح بذلك صراحةً من قبل إدارة BMT. تشمل البيانات السرية على سبيل المثال لا الحصر سجلات الموظفين، ومعلومات العملاء، وخطط العمل، والعقود، والمشاريع، والتسعير، والتفاصيل المالية.
- يجب أن يكون أي كشف عام للمعلومات، سواء عبر وسائل التواصل الاجتماعي، أو وسائل الطباعة، أو موقع الشركة على الويب، أو قنوات أخرى، مصرحًا به صراحةً من قبل إدارة BMT.
- تُستخدم اللغة الإنجليزية كلغة عمل رسمية في BMT. ومع ذلك، يجوز للموظفين استخدام لغتهم الأم عند الضرورة لأداء واجباتهم اليومية بفعالية.
- لا تغطي مدونة قواعد السلوك كل موقف ممكن. يجب على الموظفين دائمًا تطبيق أعلى المعايير الأخلاقية وطلب التوجيه من مسؤول الامتثال عندما يواجهون حالات عدم يقين.
- إذا لم يتم تناول موقف ما بشكل صريح في هذه المدونة، يجب على الموظفين استشارة مسؤول الامتثال أو الرئيس التنفيذي للحصول على التوجيه والحل.

4. إدارة مدونة قواعد السلوك

تلتزم BMT بضمان تنفيذ مدونة قواعد السلوك وفهمها والالتزام بها بشكل فعال من قبل جميع الموظفين والمقاولين والوكلاء وأصحاب المصلحة الآخرين. تشكل مدونة قواعد السلوك جزءاً لا يتجزأ من ثقافة الشركة في BMT وعملياتها التجارية، حيث توجه السلوك الأخلاقي والامتثال على جميع المستويات.

4.1. المسؤوليات الرئيسية:

الرئيس التنفيذي (CEO) مسؤول عن دعم مدونة قواعد السلوك من خلال ضمان الامتثال عبر المؤسسة. يقوم الرئيس التنفيذي بما يلي:

- تخصيص الموارد للتنفيذ الفعال لمدونة قواعد السلوك.
 - تعزيز ثقافة النزاهة والمساءلة، وضمان فهم الموظفين لمسؤولياتهم الأخلاقية.
 - مراجعة أداء الامتثال والسلوك الأخلاقي بانتظام.
 - الموافقة على الإجراءات التصحيحية التي يوصي بها مسؤول الامتثال وإنفاذها.
 - مسؤول الامتثال: يشرف على الإدارة اليومية لمدونة قواعد السلوك لضمان توصيلها بشكل فعال، وتطبيقها باستمرار، وإنفاذها. يقوم مسؤول الامتثال بما يلي:
 - يعين من قبل الرئيس التنفيذي ولديه إمكانية الوصول المباشر إلى السجلات ذات الصلة.
 - يمتلك الخبرة اللازمة للإشراف على الامتثال بشكل فعال.
 - يتلقى ويسجل ويحقق في المخاوف المتعلقة بانتهاكات مدونة قواعد السلوك.
 - يوصي بإجراءات تصحيحية وتحسينات لتعزيز تنفيذ مدونة قواعد السلوك.
 - يبلغ عن انتهاكات القوانين أو السياسات إلى الرئيس التنفيذي ويقترح التدابير العلاجية المناسبة.
- جميع الأفراد: يُطلب من الموظفين والمسؤولين والمديرين والوكلاء الامتثال لمدونة قواعد السلوك والتمسك بالمبادئ الأخلاقية لـ BMT في جميع الأنشطة.
- سيقوم بهذا الدور مدير الموارد البشرية.

4.2. النشر

- التواصل: تقوم BMT بتوصيل مدونة قواعد السلوك إلى جميع الموظفين عبر قنوات مختلفة، بما في ذلك توفير السياسات والعقود والجلسات التدريبية والاتصالات الرسمية وغير الرسمية التي تشمل الاتصالات اللفظية. كما توفر BMT مدونة قواعد السلوك باللغة العربية واللغات الأخرى المستخدمة على نطاق واسع في المؤسسة حسب الضرورة.

- التأهيل والاستقبال: يتلقى جميع الموظفين والمقاولين الجدد تدريباً على مدونة قواعد السلوك أثناء عملية التأهيل الخاصة بهم لضمان فهمهم للمعايير والتوقعات الأخلاقية والمتطلبات، وتشمل المعلومات المقدمة أيضاً تدابير الإبلاغ.
- إمكانية الوصول: تجعل BMT مدونة قواعد السلوك متاحة بسهولة لجميع أصحاب المصلحة، حيث يمكن للموظفين الوصول إليها عبر خادم الشركة، أو النسخ المطبوعة، أو عند الطلب.

4.3. الضوابط الداخلية:

- المراقبة: يتم إجراء مراقبة منتظمة للالتزام بمدونة قواعد السلوك من خلال الإشراف الإداري اليومي، وتقييمات الأداء، وعمليات التدقيق الداخلي. يتم التعامل مع أي انتهاكات أو تناقضات على الفور.
- الدمج في إدارة الأداء: يؤخذ الامتثال لمدونة قواعد السلوك في الاعتبار أثناء مراجعات أداء الموظفين، وخاصة للأفراد في المناصب القيادية أو أولئك الذين لديهم مسؤوليات امتثال كبيرة.
- مشاركة أصحاب المصلحة: تتفاعل BMT مع البائعين والمقاولين من الأطراف الثالثة لضمان awareness ومواءمتهم مع معايير مدونة قواعد السلوك، خاصة عندما تكون هناك تفاعلات مع موظفي BMT أو أصولها. ستكون هناك مدونة قواعد سلوك منفصلة لشركاء سلسلة القيمة لـ BMT بما في ذلك البائعين والموردين وغيرهم في سلسلة التوريد.
- حفظ السجلات والتوثيق: تضمن BMT دقة وصيانة أي سجلات مالية وغير مالية مثل على سبيل المثال لا الحصر السجلات التشغيلية والموظفين والسلامة والصحة والبيئة (HSE) والمطالبات وما شابه ذلك في جميع الأوقات. تضمن BMT أن تكون هذه السجلات مدعومة ومؤرشفة لمنع فقدان العرضي كنسخ ورقية و/أو إلكترونية بما يتوافق مع متطلبات القوانين واللوائح المعمول بها والالتزامات الأخرى. يجب أن تكون السجلات:
 - مسجلة ومصنفة دائماً في الفترة المحاسبية والإدارة المناسبة.
 - مدعومة دائماً بالتقديرات والمستحقات بوثائق مناسبة.
 - لا يتم تحريفها أبداً عن الطبيعة الحقيقية لأي معاملة.
 - لا تستند أبداً إلى أي شيء مزيف.
 - لا تمكن أبداً جهود شخص آخر من انتهاك أي قانون، خاصةً عندما يتعلق الأمر بالتهرب الضريبي أو غسل الأموال.

تهدف TiL إلى أن تكون فاعلاً إيجابياً يتجاوز محطاتها من خلال المشاركة مع المجتمعات المحلية وكونها مواطناً مؤسسياً مسؤولاً. تدرك TiL أن لكل موقع توجد فيه محطاتنا سياسياً اجتماعياً واقتصادياً متنوعاً، وتهدف أنشطتنا إلى معالجة القضايا الخاصة بالبلدان والمناطق التي نعمل فيها.

5. عدم التمييز والتنوع والشمول

BMT هي صاحب عمل تكافؤ الفرص، وتماشياً مع مدونة قواعد السلوك الخاصة بها؛ تلتزم بتعزيز التنوع والشمول والمعاملة العادلة والمتكافئة لجميع الأفراد، مع اهتمام خاص بالفئات الضعيفة والمحرومة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر العمال المهاجرين والنساء والأقليات والأشخاص ذوي الإعاقة واللاجئين والشعوب الأصلية. تلتزم BMT بـ:

• عدم التسامح مطلقاً مع التمييز، وحظر جميع أشكال أو أنواع التمييز والتحرش والمضايقة (mobbing) على أساس:

- اللون،
- الدين،
- الجنس،
- الجنسية،
- العمر،
- الإعاقة،
- المعتقدات السياسية،
- الحالة الاجتماعية،
- التوجه الجنسي،
- أو المسؤوليات العائلية.

في التوظيف، والتوظيف، والعمليات، والمشتريات، والمشاركة المجتمعية.

- تعزيز مكان عمل وسلسلة توريد شاملة من خلال توفير فرص متكافئة في التوظيف والتدريب والترقية والتعويضات، وضمان إمكانية الوصول للأشخاص ذوي الإعاقة مع إعطاء الأولوية لتوظيف الفئات المحلية والضعيفة في العمليات وسلاسل التوريد.

- حماية الفئات الضعيفة من خلال تنفيذ تدابير مستهدفة مثل قنوات التظلم السرية، وبرامج التوظيف وما شابه ذلك لتمكين هؤلاء الأفراد مع معالجة الحواجز من خلال الشراكات مع أصحاب المصلحة المجتمعيين.
- يطلب من جميع موظفي BMT والشركاء التجاريين والمقاولين الامتثال لمتطلبات هذه السياسة والإجراءات ذات الصلة.
- يجب على جميع موظفي BMT الإبلاغ عن أي انتهاك مشكوك فيه أو واضح لهذه السياسة دون خوف من أي انتقام.

6. التحرش الجنسي والترهيب وغيرهما من السلوكيات المسيئة

- تتبنى BMT سياسة عدم التسامح مطلقاً تجاه التحرش الجنسي والترهيب وأي شكل من أشكال السلوك المسيء. هذه السلوكيات تقوض كرامة الفرد ونزاهة مكان العمل وقيم الشركة وستؤدي إلى إجراءات تأديبية فورية تصل إلى الفصل؛ بشكل عام:
- التحرش الجنسي يشير إلى أي تقدم جنسي غير مرغوب فيه، أو طلبات للحصول على خدمات، أو أي سلوك لفظي أو جسدي أو بصري ذي طبيعة جنسية يخلق بيئة عمل عدائية أو مسيئة.
- بينما يشير الترهيب إلى أفعال أو سلوكيات تهدف إلى تخويف شخص ما أو إكراهه أو الضغط عليه للامتثال، مما يخلق بيئة من الخوف أو عدم الارتياح.
- يشير السلوك المسيء الآخر أيضاً إلى أي نوع من السلوك المسيء الذي يهين أو يذل أو يؤذي الأفراد، بما في ذلك التتمر أو التهديدات أو الإساءة اللفظية.

بما أن BMT تدعم الكرامة الأساسية لجميع الأفراد وتمسك بها. لا تتسامح BMT تحت أي ظرف من الظروف مع أي شكل من أشكال التحرش الجنسي أو الترهيب أو السلوك المسيء، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- التحرش الجنسي (مثل الإيماءات أو اللغة أو الاتصال الجسدي غير المرغوب فيه ذي الطبيعة الجنسية)؛
- الترهيب (مثل الأفعال العدائية أو العدوانية المتكررة التي تهدف إلى إذلال أو إهانة شخص ما)؛
- الإكراه أو التهديدات التي تضغط على الأفراد للقيام بأفعال أو قرارات غير مرغوب فيها.
- أي سلوك آخر يقوض كرامة الفرد، أو السلامة في مكان العمل، أو النزاهة المهنية.

تلتزم BMT بضمان حماية جميع الأفراد من هذه السلوكيات واتخاذ الإجراء المناسب ضد أي انتهاكات. سيتم التعامل مع تقارير هذا النوع من سوء السلوك بسرية، ولن يتعرض أي فرد للانتقام للإبلاغ عن المخاوف بحسن نية.

7. العمل القسري وعمل الأطفال

بينما لا يُسمح بأي حال من الأحوال في عمليات BMT ؛ يشير العمل القسري إلى العمل أو الخدمة التي يتم أداؤها بشكل غير طوعي، تحت التهديد بأي نوع من العقوبة؛ ومن ناحية أخرى، يشير عمل الأطفال إلى أي نوع من العمل الذي يحرم الأطفال من طفولتهم أو تعليمهم أو يشكل خطراً على رفاههم. على الرغم من أن هذا يشير بشكل عام إلى عمل الأشخاص الذين تقل أعمارهم عن 18 عامًا؛ إلا أن هذا القيد العمري لا يتوافق مع المعايير الدولية.

تلتزم BMT بشكل صارم بحظر عمل الأطفال والعمل القسري والاستغلال أو الرق بأي شكل. تعارض BMT عمل الأطفال، وتمتثل للقوانين واللوائح المعمول بها، وتتمسك بمبادئ اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن الحد الأدنى للسنة (الاتفاقية 138) واتفاقية أسوأ أشكال عمل الأطفال (الاتفاقية 182). لا يجوز لـ BMT ولا شركائها التجاريين ولا مقاوليها الانخراط في أو دعم العمل القسري أو عمل الأطفال تحت أي ظرف من الظروف.

تطلب BMT من موظفيها ومسؤوليها ومديريها ووكلائها وممثليها ومقاوليها تنفيذ تدابير لتحديد ومنع ومعالجة أي شكل من أشكال العمل القسري أو عمل الأطفال أو الاستغلال أو الرق في عملياتهم وسلاسل القيمة الخاصة بهم.

- يمارس الموظفون والمسؤولون والمديرون والوكلاء والممثلون تدابير العناية الواجبة المناسبة لتحديد ومنع والقضاء على أي شكل من أشكال العمل القسري أو عمل الأطفال في عملياتهم وسلاسل القيمة.
- تقوم BMT بإجراء مراقبة وعمليات تدقيق وتقييمات مخاطر منتظمة لضمان الامتثال لهذه الالتزامات.
- يجب الإبلاغ عن أي انتهاكات مشتبه بها على الفور وستؤدي إلى إجراءات تصحيحية تصل إلى إنهاء العقد والعواقب القانونية.

8. حرية تكوين الجمعيات

بشكل أوسع، تشير حرية تكوين الجمعيات إلى حق العمال وأرباب العمل في تكوين والانضمام إلى وإدارة المنظمات التي يختارونها لتعزيز والدفاع عن مصالح كل منهم مثل النقابات والمنظمات غير الربحية (NGOs).

تتمسك BMT بالحق الأساسي في حرية تكوين الجمعيات وتحترم خيارات الموظفين المباشرين وغير المباشرين في الانضمام إلى أو تكوين أو الامتناع عن الانضمام إلى النقابات العمالية أو منظمات العمال أو الجمعيات الأخرى. تلتزم BMT أيضًا بخلق بيئة عمل شاملة ومفتوحة حيث يتم تشجيع وتقدير الحوار بين الموظفين والإدارة.

تماشياً مع القوانين واللوائح الوطنية المعمول بها، تضمن BMT عدم تعرض أي موظف للتمييز أو الانتقام أو أي عواقب بسبب انتمائه أو مشاركته في مثل هذه المنظمات.

9. السلامة والصحة والأمن وحماية البيئة

تشير الصحة والسلامة في BMT إلى الظروف والممارسات التي تضمن رفاهية الأفراد من خلال منع الإصابات والأمراض في مكان العمل. تعد صحة وسلامة الأفراد الجزء الأكثر أهمية في عمليات BMT ، ويمكن اعتبارها "ترخيص التشغيل" لـ BMT.

كما يشير الاسم، تشير حماية البيئة أيضاً إلى منع وحماية العالم الطبيعي، بما في ذلك النظم البيئية والهواء والمياه والأرض، من الضرر الناتج عن العمليات التجارية.

بينما يشير الأمن إلى حماية الأشخاص والأصول والبنية التحتية والمرافق والمعلومات من التخريب أو الوصول أو السرقة أو التلف أو التعطيل غير المصرح به وغيرها من التهديدات الأمنية.

تلتزم BMT بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية لكل فرد موجود في محطاتها، وبالمثل، تلتزم BMT أيضاً بمنع التدهور البيئي وتقليل الآثار السلبية لعملياتها على البيئة.

في هذا السياق؛ يجب على جميع أفراد BMT الذين يعملون لصالحها وفيها:

- الامتثال لسياسات وإجراءات السلامة والصحة والأمن والبيئة (HSSE) الخاصة بـ BMT.
 - حماية صحتهم وسلامتهم وكذلك سلامة زملائهم.
 - مساعدة BMT وغيرهم من مسؤولي الإدارات ذات الصلة في أداء واجباتهم.
 - الالتزام بالإجراءات السليمة للتخلص الآمن من النفايات الخطرة وغير الخطرة.
 - أن يكونوا لائقين للعمل وخاليين من أي تأثير للتسمم أو المواد غير المشروعة المسببة للإدمان.
 - الإبلاغ عن أي تصرف غير آمن أو حالة غير صحية أو حادث على الفور.
 - الإبلاغ عن أي سلوك مشبوه أو قضايا أمنية مزعومة.
 - أن يكونوا على دراية بخطط الاستجابة للطوارئ والإجراءات الخاصة بالسلامة والصحة والأمن والبيئة (HSSE) والمشاركة في التدريبات.
 - الالتزام بالإجراءات السليمة للتعامل مع المواد الخطرة وتخزينها.
 - مساعدة ممثلي الهيئات التنظيمية (ISPS) ، الشرطة العراقية، هيئة الموانئ العراقية IPA وما شابه ذلك (في مساعيهم).
- تضمن BMT توفر الأدوات اللازمة والموارد البشرية وغيرها من الموارد والتدريبات والخبرات والتأمينات للعمليات.

10. مكافحة الرشوة والفساد

تشير الرشوة إلى عرض أو إعطاء أو تلقي أو التماس أي شيء ذي قيمة للتأثير على تصرفات أو قرارات فرد ما، بينما في سياق مماثل، يشير الفساد إلى السلوك غير النزهي أو الاحتيالي من قبل من هم في السلطة، والذي يتضمن عادةً الرشوة.

تلتزم BMT بإجراء الأعمال التجارية بنزاهة، والالتزام بجميع القوانين واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بمكافحة الرشوة ومكافحة الفساد، والهدايا، والضيافة، والمساهمات السياسية والخيرية، والرعاية عبر عملياتها.

تحظر BMT بشدة جميع أشكال الرشوة والفساد، سواء كانت تشمل أطرافًا عامة أو خاصة. لا يجوز للموظفين، بشكل مباشر أو غير مباشر، الوعد أو التفويض أو العرض أو تقديم أي شيء ذي قيمة للمسؤولين الحكوميين أو الأطراف الأخرى للحصول على أعمال بشكل غير لائق أو تأمين ميزة غير عادلة. تشمل هذه على سبيل المثال لا الحصر الهدايا والضيافة والمساهمات السياسية أو الخيرية أو الرعاية.

تبقى المدفوعات غير المشروعة غير قانونية، سواء تمت بشكل مباشر أو غير مباشر. لا يجوز للموظفين دفع أو تفويض أو تسهيل أي دفعة إذا كانوا يعتقدون أنها قد تؤدي إلى رشوة.

• لا يجوز للموظفين دفع أو تفويض أو تسهيل أي دفعة إذا كانوا يعتقدون أنه من المحتمل حدوث رشوة. الرسوم المدفوعة مقابل الخدمات التي يقدمها الشركاء التجاريون يجب أن تكون لأغراض تجارية مشروعة ومتسقة مع الخدمات المقدمة.

• يُحظر أيضًا على الموظفين قبول أو التماس الهدايا أو السفر أو الوجبات أو غيرها من المزايا من أطراف ثالثة قد تضر بموضوعيتهم أو حكمهم المهني. يجب رفض أي هدية أو ضيافة أو ميزة تعتبر رشوة والإبلاغ عنها لمسؤول الامتثال. كما يُحظر قبول الهدايا أو الضيافة الباهظة أو باهظة الثمن. يجوز للموظفين قبول هدايا عرضية ذات قيمة متواضعة لا تتجاوز 250 دولارًا أمريكيًا، ويجب الإبلاغ عن جميع هذه الهدايا لمسؤول الامتثال. إذا قرر مسؤول الامتثال أن الميزة المستلمة تشكل خطرًا كبيرًا على موضوعية الموظف، فيجب إعادتها أو نقلها إلى قسم الموارد البشرية للاستخدام المشترك أو إعادة التوزيع. يتم تسجيل هذا النوع من الهدايا من قبل مسؤول الامتثال في سجل الهدايا الخاص بـ BMT.

• لا يجوز استخدام التبرعات والرعاية كغطاء للحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها أو للحصول على ميزة تجارية غير لائقة. تضمن BMT إجراء العناية الواجبة الكافية للامتثال قبل الدخول في مثل هذه الأنشطة، بما في ذلك استكمال خطوات تخفيف المخاطر معينة.

11. مكافحة غسل الأموال

يشير غسل الأموال إلى فعل إخفاء مصدر الأموال الناتجة عن أنشطة إجرامية، وهو مصدر قلق عالمي خطير يرتبط ارتباطاً وثيقاً بجرائم مثل الاحتيال وغيرها من التمويلات غير المشروعة. تلتزم BMT ، دون أي تسامح، بالامتثال لجميع قوانين مكافحة غسل الأموال المعمول بها وأفضل الممارسات الدولية، مما يضمن عمليات تجارية شفافة وقانونية. جميع موظفي BMT والمسؤولين والمديرين والوكلاء والممثلين أو الأطراف الثالثة الذين يقومون بأعمال تجارية لحساب BMT أو نيابة عنها بما في ذلك أولئك الموجودين في سلسلة القيمة التابعة لـ BMT ؛ يُمنعون منعاً باتاً من المشاركة في أو تسهيل المعاملات المصممة لإخفاء مصدر الأموال. يجب على جميع الأطراف توخي اليقظة والامتناع عن قبول أو التعامل مع أي أصول أو أموال يشتبه في ارتباطها بأنشطة إجرامية. يجب الإبلاغ عن أي أنشطة مشبوهة فوراً إلى قسم الامتثال أو الشؤون القانونية ذي الصلة دون خوف من الانتقام. تضمن BMT أن جميع الطلبات تكون مجهولة المصدر ويتم التعامل معها فوراً. قد ويؤدي عدم الامتثال لهذه المتطلبات الإلزامية إلى إجراءات تأديبية وفصل وعواقب قانونية محتملة.

12. تضارب المصالح

يشير تضارب المصالح إلى الموقف الذي تتعارض فيه المصالح الخاصة أو تبدو متعارضة مع مصالح BMT عند القيام بأعمال تجارية لحساب BMT أو نيابة عنها. قد تنشأ هذه التعارضات بأشكال مختلفة وقد تشمل أيضاً مواقف تنطوي على مصالح مالية، أو علاقات شخصية، أو أنشطة خارجية يمكن أن تضر بالحكم المهني أو الموضوعية أو أداء الواجب. تشمل الأمثلة على سبيل المثال لا الحصر: وجود حصص مالية في المنافسين أو الشركاء التجاريين، أو إجراء أعمال الشركة مع أفراد الأسرة أو المقربين، أو شغل مناصب خارجية تتنافس مع مصالح BMT ، أو قبول هدايا غير مناسبة من الشركاء التجاريين. يجب على الموظفين الإفصاح فوراً عن أي تضارب فعلي أو محتمل لمديرهم وقسم الامتثال والامتناع عن أي نوع من الأنشطة التي قد تسبب تضارب مصالح. تولى الأقسام ذات الصلة في BMT اهتماماً بالغاً للتحقيق في حدوث مثل هذه الحالات ومنعها بتدابير التخفيف المناسبة. قد يؤدي عدم الامتثال و/أو عدم الإفصاح عن حالات مؤكدة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو فصل مع عواقب قانونية محتملة.

13. الممارسات التنافسية

تشير الممارسات التنافسية إلى الإجراءات التي تقيد أو تتلاعب أو تقوض المنافسة العادلة في السوق بشكل غير عادل، بما في ذلك تثبيت الأسعار، وتخصيص الأسواق، والتلاعب بالعطاءات، أو الاتفاقيات المنافية للمنافسة المصممة للحد من التجارة أو الإضرار بالمنافسين.

تتطلب الطبيعة العالمية لأعمال BMT من الشركة المنافسة في العديد من الأسواق المختلفة، والتي يخضع معظمها لقوانين المنافسة (يشار إليها أحياناً أيضاً باسم "قوانين مكافحة الاحتكار"). تنظم هذه القوانين عدالة المنافسة من قبل المنظمات في العلاقات مع المنافسين والعملاء والموردين.

لدى BMT سياسة صارمة ضد الانحراف في ممارسات تقوض المنافسة، بما في ذلك:

- سلوك الكارتلات، بما في ذلك تثبيت الأسعار والإيجارات، والتلاعب بالعطاءات، وتقاسم السوق أو تخصيص العملاء، والمقاطعة، وتقييد الإنتاج؛
- التمييز ضد الموردين أو العملاء دون مبرر موضوعي؛
- اشتراط بيع أو شراء المنتجات / الخدمات بقبول الشركاء التجاريين لالتزامات إضافية لا علاقة لها بموضوع هذا العقد؛ الدخول في اتفاقيات أو تفاهات مع المنافسين لتقسيم السوق التي يتنافسون فيها عن طريق تخصيص الأقاليم أو الأسواق أو الحد من إنتاج أو توفر المنتج؛
- اشتراط بيع خدمة واحدة على بيع منتج / خدمة آخر غير مرغوب فيه؛ و
- اشتراط بيع أو شراء الخدمات بشرط ألا يتعامل البائع أو المشتري مع المنافسين.
- تبادل المعلومات الحساسة تجارياً بشأن، على سبيل المثال لا الحصر؛ الأسعار، والتكاليف، وخطط التسويق والأعمال، والأحجام و/أو حصص السوق.

تضمن BMT أن يكون الموظفون على دراية بأهمية الابتعاد عن أي سلوك مناهض للمنافسة، وتشجع الموظفين على استشارة مسؤول الامتثال للحصول على مشورة متخصصة.

يجب على الموظفين والمديرين والوكلاء والبائعين والممثلين احترام حقوق جميع أصحاب المصلحة وتجنب الممارسات غير العادلة مثل التلاعب أو إساءة استخدام المعلومات السرية أو التحريف.

نظرًا للاختلافات في قوانين المنافسة بين البلدان، يجب على الموظفين استشارة مسؤولي الامتثال والإدارة القانونية في BMT للحصول على التوجيه إذا كانوا غير متأكدين من أي إجراءات قد تتعارض مع هذه القوانين.

14. العقوبات

تشير العقوبات إلى prohibitions أو التدابير التقييدية، الصادرة عن دول أو منظمات مثل الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي، ضد الانخراط في معاملات دولية محددة (مثل التداول، أو ممارسة الأعمال التجارية، أو الاستثمار، أو التصدير، أو التمويل، أو جعل الأصول متاحة، أو أنشطة أخرى مماثلة أو متصلة بأي مما سبق) تشمل أفرادًا أو كيانات أو دولاً معينة أو ضد صناعة محددة من أجل تحقيق هدف أمني وطني أو سياسي.

يلتزم جميع موظفي BMT بالامتثال لجميع قوانين العقوبات المعمول بها، بما في ذلك تلك الصادرة عن سويسرا والاتحاد الأوروبي والأمم المتحدة والعراق، وحيثما ينطبق ذلك، العقوبات الثانوية للولايات المتحدة والمملكة المتحدة. يعد الامتثال للعقوبات أمرًا ضروريًا لحماية عمليات BMT وسمعتها والتزاماتها التعاقدية. يجب على جميع الموظفين ممارسة العناية الواجبة في التعاملات التجارية، وتجنب المعاملات مع الأشخاص أو الكيانات أو المناطق المقيدة.

تعترف BMT أيضًا بالتزامات العقوبات الإضافية الناشئة عن العقود واللوائح الدولية وقوانين الدول المساهمين، والتي قد تفرض متطلبات امتثال إضافية. يضمن موظفو BMT أيضًا امتثالهم للعقوبات المطبقة شخصيًا بناءً على جنسيتهم أو إقامتهم؛ يجب على موظفي BMT أيضًا الإبلاغ عن أي انتهاكات و/أو تعارضات مشتبه بها و/أو محتملة لمسؤول الامتثال في BMT.

15. حماية واستخدام أصول الشركة

بالنسبة لـ BMT، تشير حماية واستخدام أصول الشركة إلى الاستخدام المسؤول والأخلاقي والمأذون لممتلكات الشركة ومواردها ورأس مالها الفكري، مما يضمن حمايتها من فقدان أو التلف أو سوء الاستخدام أو الوصول غير المصرح به، واستخدامها فقط لأغراض تجارية مشروعة.

تلتزم BMT بضمان الاستخدام المسؤول والحماية لممتلكاتها المادية والفكرية. يستخدم الموظفون والمقاولون والشركاء التجاريون أصول الشركة مثل على سبيل المثال لا الحصر المعدات والمرافق والأموال والتكنولوجيا والمعلومات الملكية؛ فقط لأغراض تجارية مشروعة ووفقًا لسياسات BMT. يُحظر تمامًا الاستخدام غير المصرح به أو السرقة أو التلف أو سوء استخدام أصول BMT الملموسة أو غير الملموسة، بما في ذلك المعلومات السرية والملكية الفكرية، ويجب حمايتها من الاستخدام أو الكشف غير المصرح به. يتخذ الموظفون الاحتياطات المناسبة لمنع فقدان أو احتيال أو وصول غير مصرح به إلى هذه الموارد والأصول. يجب الإبلاغ عن أي سوء استخدام مشتبه به أو خرق أمني على الفور.

تتوقع BMT أيضًا من موظفيها ومقاوليها والأطراف المستفيدة من هذه الموارد ممارسة الحذر في استخدام الأدوات والتكنولوجيا التي توفرها BMT، وضمان صيانتها وأمنها بشكل سليم.

16. حماية البيانات – الخصوصية - السرية

في سياق مدونة قواعد السلوك؛ تشير حماية البيانات إلى حماية المعلومات الشخصية والحساسة من الوصول أو الاستخدام أو الكشف غير المصرح به، مما يضمن الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها.

تشير الخصوصية إلى حقوق الأفراد في التحكم في كيفية جمع معلوماتهم الشخصية ومعالجتها ومشاركتها، مع احترام سريتهم واستقلاليتهم.

تشير السرية أيضًا إلى حماية معلومات الأعمال والموظفين والعملاء الحساسة من الكشف غير المصرح به، مما يضمن مشاركتها فقط مع الأطراف المصرح لها لأغراض مشروعة.

يحترم موظفو BMT ومسؤولوها ومديروها ووكلاؤها وممثلوها ومقاولوها خصوصية موظفيهم وزملائهم وشركائهم التجاريين وعمالهم ويتصرفون بما يتوافق مع التزاماتهم القانونية والتعاقدية المحلية والدولية فيما يتعلق بحماية البيانات والخصوصية. يشمل ذلك الامتثال للوائح الدولية المعمول بها عند الاقتضاء.

تلتزم BMT أيضًا بما يلي:

- جمع ومعالجة وتخزين والكشف عن البيانات الشخصية فقط لأغراض تجارية مشروعة، وفقًا للقوانين المعمول بها وموافقة الفرد عند الحاجة.
- تقييد وصول الموظفين إلى البيانات الشخصية وضمان أن الأفراد المصرح لهم فقط هم من يتعاملون مع المعلومات الحساسة. يجب الإبلاغ عن أي خروقات بيانات مشتبه بها على الفور.
- ضمان حماية الموظفين للمعلومات التجارية السرية والأسرار التجارية والبيانات الملكية من الوصول أو الكشف أو سوء الاستخدام غير المصرح به.
- تخزين جميع البيانات الحيوية للأعمال (السجلات المالية والتشغيلية والموظفين) بشكل آمن، ونسخها احتياطيًا بانتظام، وأرشفتها بما يتوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية.
- الإبلاغ الفوري عن أي خرق أمني، سواء كان متعمدًا أو عرضيًا، أو أي كشف غير مصرح به أو خرق أمني إلى القسم ذي الصلة.

يمارس الموظفون discretion عند التعامل مع البيانات الحساسة، مما يضمن مشاركتها فقط مع الأفراد المصرح لهم الذين لديهم حق مشروع في الوصول إليها.

تضمن BMT نسخ النسخ الإلكترونية من معلومات الأعمال مثل على سبيل المثال لا الحصر السجلات المالية والتشغيلية والبيانات الشخصية احتياطيًا لمنع فقدان العرضي، وحفظ النسخ الورقية مؤرشفة بما يتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها والالتزامات الأخرى.

17. الإبلاغ عن الانتهاكات والمخاوف والشكاوى

17.1. الأنشطة غير السليمة والسلوكيات غير الأخلاقية وانتهاكات السياسات:

يشير السلوك غير الأخلاقي إلى أي إجراء، سواء كان متعمداً أو سهواً، يتم القيام به في سياق الواجبات الرسمية لـ BMT والذي ينتهك المعايير المؤسسية أو القانونية أو التنظيمية أو الأخلاقية. يشمل هذا السلوك غير الأخلاقي على سبيل المثال لا الحصر؛ الفساد والرشوة والاحتيال والسرقة والتحرير والإكراه وإساءة استخدام السلطة وسوء استخدام أصول الشركة والإهمال المتعمد وتضارب المصالح والسلوك التمييزي وأي انتهاك آخر لمدونة قواعد السلوك أو سياسات BMT. قد يُعتبر الفشل في الإبلاغ عن الانتهاكات المعروفة في حد ذاته سوء سلوك.

أنشأت BMT آلية للإبلاغ وعينت أمين مظالم لضمان قدرة الموظفين وأصحاب المصلحة على الإبلاغ عن الانتهاكات الأخلاقية بسرية وأمان. سيتم التعامل مع التقارير بالعناية الواجبة والسرية ووفقاً للقوانين المعمول بها وأفضل الممارسات الدولية.

تحظر BMT بشدة الانتقام ضد أي موظف أو مقاول أو طرف من أصحاب المصلحة أو أي فرد يقوم، بحسن نية، بإثارة المخاوف أو الإبلاغ عن سوء سلوك أخلاقي مشتبه به.

17.2. الإفصاح المحمي

يشير الإفصاح المحمي إلى أي تقرير بحسن نية يقدمه موظف أو مدير أو وكيل أو ممثل أو شريك تجاري بشأن سلوك غير أخلاقي مشتبه به أو أي حالة قد تشكل خطراً على تنفيذ وإدارة مدونة قواعد السلوك، أو الصحة، أو السلامة، أو الأمن، أو البيئة، أو رفاة الموظفين، أو الشركاء التجاريين، أو الجمهور. يجب أن تتم هذه الإفصاحات بقصد منع الضرر، أو ضمان الامتثال، أو علاج المشكلة المحددة.

تضمن BMT حماية الأفراد الذين يقدمون أي إفصاحات من الانتقام أو التمييز أو الإجراءات السلبية من أي نوع. يمكن تقديم التقارير من خلال قنوات الإبلاغ المخصصة، أو خدمات أمين المظالم، أو آليات الإبلاغ السرية الأخرى، وفقاً للقوانين المعمول بها والسياسات الداخلية لـ BMT. يتم تقييم ومعالجة جميع الإفصاحات بالعناية الواجبة، مما يضمن الشفافية والسرية والعدالة في عملية التحقيق. لا يجوز الكشف عن التقارير إلا بموافقة كتابية صارمة من إدارة BMT عند أو إذا طلبت ذلك جهة تنظيمية.

17.3. الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي – المُبلِّغ

يُشار إلى المُبلِّغ عادةً على أنه شخص أو كيان يقدم إفصاحًا محميًا. قد يشمل هذا الشخص أو الكيان موظفي BMT أو وكلائها أو المتقدمين للوظائف أو البائعين أو المقاولين أو أفراد الجمهور العام. يقوم المُبلِّغ بالإبلاغ عن أو الكشف عن معلومات حول سوء سلوك مشتبه به أو مخالفات أو مخاطر أو أنشطة غير قانونية؛ يلعبون دورًا حاسمًا في تحديد الانتهاكات المحتملة للقانون أو السياسة أو المخالفات أو المخاوف البيئية والسلامة أو غيرها من الانتهاكات الجسيمة. يعمل المبلغون كأطراف مُبلِّغة وليسوا محققين أو باحثين عن حقائق.

تلتزم BMT بالتعامل مع أي قضايا يثيرها أي طرف وخاصة المبلغين؛ وتحظر بشدة أي شكل من أشكال الانتقام ضد أولئك الذين يقدمون تقارير بحسن نية، وتشمل تدابير منع الانتقام على سبيل المثال لا الحصر الحماية من الفصل أو الترحش أو التمييز أو إجراءات التوظيف. بالإضافة إلى ذلك، توفر BMT قنوات إبلاغ آمنة متعددة، بما في ذلك خط ساخن سري، وعنوان بريد إلكتروني مخصص، مع خيار الإبلاغ المجهول. يتم التحقيق في جميع القضايا المبلغ عنها على الفور من قبل موظفين مؤهلين مع الحفاظ على سرية هوية المُبلِّغ إلى أقصى حد ممكن، إلا عندما يقتضي القانون ذلك أو يكون ضروريًا للتحقيق.

17.4. أمين المظالم

أمين المظالم هو مورد مستقل ونزيه وسري تعينه BMT لتلقي تقارير الأنشطة غير السليمة المشتبه بها والتحقيق فيها ومعالجتها. يمكن أن يكون أمين المظالم موظفًا في BMT أو شخصًا معينًا. يتمتع أمين المظالم بسلطة الوصول إلى جميع المستندات والسجلات والموظفين ذوي الصلة اللازمة لإجراء تحقيقات شاملة. يعمل أمين المظالم كوسيط موثوق، حيث يقدم حل النزاعات غير الرسمي وخدمات الوساطة مع الحفاظ على سرية صارمة لجميع الاتصالات. يحدد أمين المظالم المشكلات النظامية، ويسهل التواصل بين الأطراف لحل النزاعات، ويقدم استشارة وتوجيهًا سريين. يتم تفويضه لتقديم توصيات بشأن الإجراءات التصحيحية للإدارة العليا واقتراح التحسينات عبر تقاريره أو وسائل أخرى.

يُشجع موظفو BMT على التواصل مع أمين المظالم المعين لأي مخاوف، عبر عنوان البريد الإلكتروني المخصص compliance@bmtiq.com، والخط الساخن (+9647864779456) والزيارة الشخصية؛ جميع الطلبات المقدمة لأمين المظالم تكون سرية ما لم يقتض القانون خلاف ذلك.

17.5. تقديم بلاغ - الإبلاغ عن المخاوف والسلوكيات غير الأخلاقية

يُعد الموظفون والمسؤولون والمديرون والوكلاء والممثلون والأطراف الثالثة مسؤولين عن الإبلاغ الفوري عن أي انتهاكات مشتبه بها لمدونة قواعد السلوك، أو سلوك غير أخلاقي، أو عدم امتثال للمعايير القانونية أو التنظيمية أو الأخلاقية.

يمكن تقديم التقارير باستخدام طريقة الإبلاغ الأكثر ملاءمة للفرد المعني.

تشجع BMT الإبلاغ عن المخاوف كتابيًا لضمان فهم واضح وموثق للقضايا المثارة.

المخاوف والسلوكيات غير الأخلاقية التي تتطلب الإبلاغ:

تشمل المخاوف التي يجب الإبلاغ عنها على سبيل المثال لا الحصر:

- السلوك غير الأخلاقي (مثل الفساد، الرشوة، الاحتيال، تضارب المصالح، إساءة استخدام السلطة)
 - الانتهاكات القانونية أو التنظيمية (مثل انتهاكات حقوق الإنسان، الجرائم البيئية، عدم الامتثال للقوانين المحلية والدولية)
 - إساءة استخدام موارد الشركة (مثل السرقة، الإفصاحات غير المصرح بها، إتلاف ممتلكات الشركة)
 - التحرش أو التمييز أو الانتقام (مثل التمر في مكان العمل، المعاملة غير المتكافئة على أساس الجنس أو العرق أو عوامل أخرى)
 - الآثار البيئية أو الاجتماعية (مثل انتهاكات القوانين البيئية أو التزامات الاستدامة الاجتماعية لـ BMT)
- يمكن للأفراد الرجوع إلى الأسئلة الإرشادية أدناه لمعرفة ما إذا كان سيتم تقديم تقرير أم لا كنقطة بداية:
- هل هذا الإجراء قانوني ومتوافق مع مدونة قواعد السلوك والإجراءات والسياسات وثقافة الشركة في BMT؟
 - هل هو غير ضار بـ BMT أو بي إذا أصبح هذا الإجراء علنيًا؟
 - هل ترغب في نشر أفعالك على الصفحة الأولى للجريدة؟
 - هل ترغب في أن يتصرف شخص ما بنفس الطريقة تجاهك؟
- إذا كانت الإجابة على أي من هذه الأسئلة هي "لا"، فإن الإجراء يعتبر غير متوافق مع مدونة قواعد السلوك، ويجب الإبلاغ عنه إلى مسؤول الامتثال إذا كان ذلك مناسبًا.

17.5.1 وسائل الإبلاغ:

يمكن تقديم التقارير من خلال مجموعة متنوعة من القنوات الآمنة والسرية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- خط ساخن للمُبلغين وعنوان بريد إلكتروني مخصص لـ (BMT حيث يُسمح بالإبلاغ المجهول)
 - مكتب الأخلاقيات والامتثال أو أمين المظالم المعين
 - أدوات الإبلاغ الداخلية (مثل البريد الإلكتروني، صناديق الاقتراحات/الملاحظات)
 - الإبلاغ شخصيًا أو من خلال وسيط موثوق
 - أي وسيلة أخرى يعتبرها الشخص الذي يثير المخاوف مناسبة
- يقوم مسؤول الامتثال، بغض النظر عن الطريقة المستخدمة أو الخطورة، بتسجيل جميع المخاوف والانتهاكات المزعومة فورًا والبدء في التحقيق.

17.5.2 سرية الإبلاغ:

تحافظ BMT على سرية جميع التقارير إلى أقصى حد يسمح به القانون. تحظر BMT بشدة الانتقام ضد الأفراد الذين يبلغون عن المخاوف بحسن نية، وأي إجراءات انتقامية ستؤدي إلى تدابير تأديبية.

المُبلغون محميون بالكامل بموجب مدونة قواعد السلوك، وتضمن BMT عدم حدوث أي انتقام أو عواقب سلبية نتيجة الإبلاغ.

17.5.3 التحقيق والحل:

تحقق BMT في كل مخاوف أو سلوك غير أخلاقي مُزعوم بشكل محايد وشامل. يجب أن تستند التقارير إلى أدلة واقعية، مع تجنب التكهنات أو الاستنتاجات المبكرة. يجب أن تقدم التقارير أكبر قدر ممكن من المعلومات التفصيلية لتسهيل تحقيق شامل وتقييم طبيعة ومدى وإلحاق المخاوف.

عند تأكيد حدوث انتهاك، يُبلغ مسؤول الامتثال النتائج إلى الرئيس التنفيذي. كما يكون مسؤول الامتثال مسؤولاً عن تحديد السبب الجذري للانتهاك والتوصية بإجراءات تصحيحية لمنع التكرار، مع مراعاة القضية المطروحة على مستويات الموظفين أو العلاقات التجارية أو المؤسسية.

قد تشمل الإجراءات العلاجية على سبيل المثال لا الحصر:

- التدابير التأديبية، بما في ذلك إنهاء التوظيف أو العقْد
- إنهاء العقود أو العلاقات التجارية
- الإجراءات القانونية أو التنظيمية، بما في ذلك متابعة أي عقوبات مدنية أو جنائية أو إدارية معمول بها بموجب القانون المحلي أو الدولي.

18. التدريب والتوعية

تدرك BMT أن الثقافة الأخلاقية القوية تعتمد على التعليم المستمر والتوعية فيما يتعلق بالمبادئ المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك.

تُقدم BMT تدريبات ومبادرات توعية منتظمة بهدف أن يفهم جميع الأطراف المعنية مدونة قواعد السلوك ويمثلوا لها بشكل كامل؛ من أجل:

- ضمان awareness لدى جميع الأطراف المعنية بمسؤولياتهم الأخلاقية والتوقعات التي تحددها مدونة قواعد السلوك.

- توفير المعرفة بالمتطلبات القانونية والتنظيمية والامتثال ذات الصلة، بما في ذلك تلك المتعلقة بالمساهمين والالتزامات القانونية وغيرها من التزامات BMT.

- تعزيز المبادئ الأخلاقية للشفافية والمساءلة والنزاهة في جميع الأنشطة التجارية.

- تمكين الموظفين من التعرف على السلوك غير الأخلاقي أو انتهاكات الامتثال والإبلاغ عنها ومنعها.

18.1.1 برنامج التدريب:

تستخدم BMT نهجًا مدمجًا لتقديم التدريبات، قد يستخدم هذا النهج الفصول الدراسية أو التدريب الشخصي أو الافتراضي أو وسائل أخرى يتم اختيارها لتناسب الجمهور المستهدف على أفضل وجه؛ تغطي التدريبات كحد أدنى:

- التدريب الإلزامي للتأهيل: يخضع جميع الموظفين الجدد لتدريب إلزامي على مدونة قواعد السلوك وتطبيقها أثناء عملية التأهيل الخاصة بهم.

- التدريب الأولي: يتلقى كل فرد تدريبيًا واحدًا على الأقل سنويًا للتعرف على متطلبات التدريب.

- التدريب التنشيطي: يشارك الموظفون الحاليون في جلسات تدريبية منتظمة، مرة واحدة على الأقل سنويًا، لتنشيط معرفتهم والبقاء على اطلاع بأي تغييرات في مدونة قواعد السلوك أو القوانين أو اللوائح أو معايير الاستدامة.

- التدريب المستهدف: يتم توفير تدريب متخصص للأدوات ذات المسؤولية الأكبر في الامتثال، مثل القيادة والمديرين والموظفين في مجالات الامتثال الحرجة.

18.1.2 حملات التوعية:

بالإضافة إلى برامج التدريب الرسمية، تجري BMT أيضًا حملات توعية، بما في ذلك الاتصالات الداخلية في شكل نشرات إخبارية وملصقات وحملات بريد إلكتروني وما شابه ذلك لإبقاء المعايير الأخلاقية في مقدمة أولويات جميع الموظفين وأصحاب المصلحة من الأطراف الثالثة.

تحتفظ BMT بسجلات هذه التدريبات وفقًا لذلك.

19. مراجعة الامتثال

من أجل ضمان بقاء مدونة قواعد السلوك ذات صلة وفعالة ومتوافقة مع المتطلبات الداخلية والخارجية على حد سواء، تنفذ BMT عملية مراجعة الامتثال الخاصة بها بهدف تقييم مدى الالتزام بمدونة قواعد السلوك وتحديد مجالات التطوير. في هذا السياق، تقوم BMT بما يلي:

- مراجعة مدونة قواعد السلوك مرة واحدة على الأقل سنويًا لضمان بقائها متوافقة مع القوانين واللوائح المحلية وأفضل الممارسات الدولية وأطر الاستدامة، ولكن يمكن أن تتم المراجعات أيضًا عند حدوث تغييرات في المتطلبات القانونية والتنظيمية وكذلك الالتزامات الأخرى لـ BMT.
- إجراء عمليات تدقيق منتظمة لتقييم الامتثال لمدونة قواعد السلوك. تستند عمليات التدقيق إلى بيانات الأداء والحوادث المبلغ عنها وملاحظات الموظفين، مع التركيز على المجالات ذات المخاطر العالية للانتهاكات الأخلاقية أو عدم الامتثال.
- جمع الملاحظات من الموظفين والمقاولين وأصحاب المصلحة الآخرين لتقييم فعالية مدونة قواعد السلوك في الممارسة العملية. تستخدم BMT هذه الملاحظات لتحديد أي ثغرات أو مجالات قد تكون هناك حاجة إلى مزيد من التوضيح أو التدريب.
- الإبلاغ عن نتائج مراجعات الامتثال وعمليات التدقيق والنتائج الأخرى إلى الرئيس التنفيذي والأطراف ذات الصلة. في حالة تحديد أي انتهاكات أو نقاط ضعف أثناء المراجعة، تتخذ BMT الإجراءات اللازمة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مراجعات السياسات والإجراءات، وبرامج التدريب المطورة، وتنفيذ ضوابط داخلية أقوى، أو اتخاذ إجراءات تأديبية أو قانونية ذات صلة عند الضرورة.