

Brambles

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

Brambles Limited

تم التنقيح بتاريخ: 2020: يناير، 1

الإصدار رقم 2.0

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

1. مقدمة والغرض من هذه السياسة

1.1. تتمثل إحدى قيم برامبلز المشتركة في أننا يجب أن نضع القانون والأخلاقيات نصب أعيننا عند التصرف وأن نتصرف بنزاهة واحترام تجاه المجتمع والبيئة. والرشوة وغيرها من السلوكيات المخلة التي تدور هذه السياسة حولها لا تُعد مخالفات قانونية ومدنية خطيرة فقط، بل تتعارض أيضًا مع قيمنا المشتركة. والانخراط في هذا السلوك قد ينتج عنه تكبد برامبلز أو تكبدك غرامات ضخمة أو تكاليف تخص القانون والالتزام والمسؤولية المدنية، بل وقد تصل إلى عقوبات بالسجن – للأفراد المنخرطين بها. وقد ينتج عنها كذلك ضرر مبرح لسمعة برامبلز وقيمتها السوقية.

1.2. هذه السياسة

(أ) تنص على مسؤولياتنا ومسؤوليات من يعملون معنا، فيما يتعلق بالرشوة والفساد
(ب) تقدم معلومات وإرشادات إلى الذين يعملون معنا حول كيفية التعرف على قضايا الرشوة والفساد والتعامل معها.
(ج) في هذه السياسة تشير المصطلحات "نحن" و"الخاص بنا" و"لنا" و"برامبلز" إلى شركة برامبلز لميتد ومجموعة الشركات التابعة لها ("برامبلز").

1.3. يجب أن تتأكد من قراءة هذه السياسة، وفهمها والالتزام بها

2. من الذين تشملهم هذه السياسة؟

تتطبق هذه السياسة على جميع الأفراد العاملين لصالح أو نيابة عن، على جميع المستويات بما في ذلك كبار المديرين والمسؤولين والمديرين والموظفين (سواءً الدائمين أو لمدة ثابتة أو المؤقتين) والمستشارين والمقاولين والمتدربين والموظفين المعارين والعمال المؤقتين وموظفي الوكالة ومزودي خدمات الغير والوكلاء والرعاة أو أي شخص آخر مرتبط بنا، حيثما يكون (يُشار إليهم جميعًا باسم "طاقم" في هذه السياسة).

3. سياستنا

3.1. إننا ننفذ أعمالنا وفق القانون والأخلاقيات وبصورة نزيهة. فالممارسات الفاسدة غير مقبولة، ومنهجنا يدعو إلى عدم التسامح على الإطلاق تجاه الرشوة والفساد واستغلال النفوذ. نحن ملتزمون بالعمل باحترافية وعدالة مع التزام النزاهة والاحترام في جميع تعاملاتنا التجارية وعلاقاتنا أينما عملنا، وننفذ أنظمة فعالة لمواجهة الرشوة ونفرضها. سنلتزم بالإطار القانوني والتنظيمي في كل دولة نعمل بها.

3.2. نحن نتوقع كذلك من جميع الذين تتعامل معهم أن يتهجوا عدم التسامح مطلقًا مع الرشوة والفساد. ستتخذ شركة برامبلز إجراءات العناية الواجبة الملائمة قبل إبرام أي اتفاق مع طرف ثالث يعمل نيابة عن شركة برامبلز وستحصل من ذلك الطرف الثالث على ضمانات معينة بالامتثال.

3.3. تمثل هذه السياسة جزءًا من مدونة سلوك برامبلز وينبغي قراءتها مع كل من إرشادات مكافحة الرشوة والفساد المنشورة على Walter ومهمة وقيم شركة برامبلز الموضحة في مدونة قواعد السلوك، حسبما يتم تعديلها وإتمامها من وقت إلى آخر.

4. المسؤولية عن السياسة

4.1. لقد اعتمد هذه السياسة مجلس إدارة شركة برامبلز وصدّق عليها كبير المسؤولين التنفيذيين من أجل إظهار التزام شركة برامبلز بالتعامل مع مسائل الرشوة والفساد. فريق القيادة selfmarB التنفيذي المسؤولية عن رصد الامتثال لهذه السياسة، وسوف يقدم تقريرًا إلى مجلس ، من خلال المدير التنفيذي، على أنشطة الرصد التي تقوم بها.

4.2. لقد أنشأت شركة برامبلز مجموعة مكافحة الرشوة التي تعقد اجتماعات منتظمة، وتتولى مسؤولية مراقبة تنفيذ هذه السياسة والإشراف على الامتثال لهذه السياسة بشكل عام، وتقديم التدريب على متطلبات السياسة، وضمن

إبلاغ الأطراف ذات الصلة بها بالصورة الملائمة.

4.3. تضم مجموعة مكافحة الرشوة الأشخاص التاليين، بحيث يمثل أي ثلاثة منهم النصاب القانوني.

- رئيس القسم القانوني وسكرتارية المجموعة
- كبير مسؤولي الامتثال
- نائب الرئيس والمستشار الإقليمي، منطقة أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا
- نائب الرئيس والمستشار الإقليمي العام لمناطق الأمريكتين ومنطقة آسيا والمحيط الهادئ

يجوز لمجموعة مكافحة الرشوة من وقت لآخر إضافة أعضاء آخرين إلى المجموعة بصورة مؤقتة أو دائمة حسبما قد تتطلبه الظروف الخاصة أو العامة.

4.4. يقع على عاتق كبيرة مسؤولي الامتثال في شركة برامبلز مسؤولية يومية تقوم على الإشراف على تنفيذ هذه السياسة، ومراقبة استخدامها وفعاليتها والإبلاغ عن تلك المسائل إلى كل من مجموعة مكافحة الرشوة ومجلس إدارة شركة برامبلز. تشغل تريسبي إيليرسون منصب كبيرة مسؤولي الامتثال في شركة برامبلز.

4.5. يقع على عاتق الإدارة وكبار الموظفين على جميع المستويات مسؤولية تنفيذ هذه السياسة في بيئة العمل ذات الصلة، وضمان تعريف مرؤوسيههم وضمان فهمهم لهذه السياسة.

5. ما المقصود بالرشوة والفساد واستغلال النفوذ؟

5.1. الفساد هو إساءة استخدام الوظيفة العامة أو الخاصة من أجل تحقيق مكاسب شخصية.

5.2. الرشوة هي إغراء أو مكافأة يتم عرضها أو الوعد بها أو تقديمها، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى أحد المسؤولين الحكوميين أو المشاركين في معاملة تجارية خاصة بهدف الحصول على أي ميزة تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو شخصية من خلال أداء الوظيفة أو النشاط ذي الصلة بصورة غير ملائمة. في الوقت الذي تعتبر فيه رشوة المسؤولين الحكوميين محظورة بنفس قدر حظر رشوة أفراد القطاع الخاص بموجب هذه السياسة، يجب بذل عناية خاصة عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين لأن قوانين مكافحة الفساد تكون عمومًا أكثر إرهابًا، مع تطبيق عقوبات خاصة، عند اشتراك مسؤولين حكوميين في الرشوة.

يعد الأشخاص المذكورة صفتهم فيما يلي "مسؤولين حكوميين":

- موظفي أو ممثلي في أي حكومة أو قسم أو وكالة أو مكتب أو سلطة أو جهاز أو منظمة دولية عامة. والمنظمة الدولية العامة هي أي منظمة تشكلها الدولة أو الحكومات أو غيرها من الهيئات الإقليمية أو الفوق وطنية. وقد تشمل، على سبيل المثال، الأمم المتحدة ومنظمة دول الأمريكتين والصليب الأحمر الدولي؛
- الأشخاص القائمين بالأعمال بالنيابة عن الحكومات؛
- موظفي الكيانات التي تملكها الحكومات أو تُسيطر عليها؛
- المرشحين للمناصب السياسية.

ونتيجة لذلك، تكون بعض أجزاء هذه السياسة أكثر صرامة حينما يتعلق الأمر بالحكومات.

5.3. تتضمن أمثلة الرشوة ما يلي:

- تقديم رشوة

تعرض تذاكر على أحد العملاء المحتملين لحضور فعالية كبيرة شريطة أن يوافق على العمل معنا أو يفضلنا على منافس أو يخفّض أسعاره.

قد تُعتبر هذه مخالفة لأنك تقدم العرض للحصول على ميزة تجارية وتعاقدية. قد يوجه الاتهام كذلك إلى شركة برامبلز بارتكاب مخالفة لأنه تم تقديم العرض للحصول على أعمال للشركة. قد يُعتبر قبول عرضك أيضًا مخالفة بالنسبة إلى العميل المحتمل.

• الحصول على رشوة

يقدم أحد الموردّين وظيفة لابن أخيك، لكنه يوضح أنه في المقابل يتوقع منك استخدام نفوذك في شركتنا لضمان استمرارنا في التعامل التجاري معه.

يُعتبر تقديم هذا النوع من العروض مخالفة من جانب المورد. وستكون موافقتك على ذلك مخالفة من جانبك، لأنك تقوم بذلك للحصول على ميزة شخصية.

• رشوة مسؤول حكومي أجنبي

تدفع لمسؤول أو ترتب لقيام الشركة للدفع له لضمان أن تقوم الجهة التي يعمل بها بإصدار تقرير تفتيش متحيز أو إصدار ترخيص أو التغاضي لاحتياج الشركة للقيام بالأعمال.

يحدث ارتكاب مخالفة رشوة مسؤول حكومي أجنبي بمجرد تقديم العرض. ويرجع ذلك إلى أن الغرض من تقديم كان الحصول على ميزة تجارية لشركة برامبلز. فد تدان كذلك شركة برامبلز كذلك بارتكاب هذه المخالفة

قد لا ينتج عن رشوة مسؤول حكومي في إحدى الدول مخالفة للقانون المحلي فحسب، بل أيضاً مخالفة لقوانين تلك الدول. على سبيل المثال، قد تؤدي رشوة مسؤول أجنبي إلى مخالفة واحد أو أكثر من قوانين الولايات المتحدة الأمريكية أو المملكة المتحدة أو الاتحاد الأوروبي أو أستراليا، حتى إذا وقت الرشوة في بلد أخرى تُنفذ برامبلز أعمالاً بها وتتراوح عقوبات مخالفة تلك القوانين بين الغرامات الكبيرة أو السجن، كما قد تؤثر سلباً ليس فقط على سمعة برامبلز لكن أيضاً على سمعة الطاقم.

وإضافة إلى المدفوعات المباشرة أو الهدايا الزائدة، توجد أمثلة أخرى على الرشوة قد تتضمن القيام بما يلي تجاه مسؤول حكومي أو شريك أعمال تجارية أو لمصلحته: (أ) عروض السفر أو الوجبات أو غيرها من صور حسن الضيافة المبالغ فيها؛ (ب) التبرعات لأي حزب سياسي أو حملة انتخابية أو مسؤول حملة انتخابية؛ (ج) التبرعات الخيرية أو عمليات الرعاية التجارية. وقد تُقدم الرشوة أو تُعرض أو يُقطع الوعد بها بشكل غير مباشر عن طريق الشركاء التجاريين أو مقدمي الخدمات أو المستشاريين أو غيرهم من الوكلاء العاملين بالنيابة عن برامبلز، بما يشمل طريقة تقديمها بالعمولات السرية.

5.4. استغلال النفوذ هو أحد أشكال الفساد وفيه يُستخدم تأثير شخص في الحكومة أو على شخص لديه صلات بأشخاص في السلطة لتحقيق المحاببات أو التمتع بمعاملة تفضيلية عن الآخرين، وتكون في العادة (وليس حصراً) في مقابل عمليات دفع.

5.5. تجنب تضارب المصالح

قد يضع أفراد الطاقم أنفسهم في موضع قد ينتهكون فيه قوانين مكافحة الرشوة أو الفساد، وذلك إذا كان لديهم تضارب مصالح، وبخاصة فيما يتعلق بالعقود. ينشأ هذا التضارب حينما قد تتعارض مصلحة أحد العاملين الشخصية مع مصالح شركة برامبلز. تتضمن الأمثلة للمجالات التي قد ينشأ بها تضارب وجود تضارب مصالح في أحد العقود سواءً مباشر (على سبيل المثال، حيثما يكون العمل طرف مقابل بالعقد) أو غير مباشر (على سبيل المثال، حيثما يكون للعامل مصلحة لدى الطرف المقابل بالعقد عن طريق ملكية الأسهم أو أحد أقارب العامل المقربين يكون أو له مصلحة لدى الطرف المقابل) أو التوظيف خارج شركة برامبلز أو استخدام المعلومات السرية لشركة برامبلز في معاملة شخصية أو طلب هدايا أو وسيلة ترفيه أو قبولها بما يمثل تجاوزاً للإرشادات المنصوص عليها في القسم 6 من هذه السياسة.

ونتيجة لذلك، يجب على الطاقم عدم المشاركة في الأنشطة التي تتضمن، أو قد يبدو أنها تتضمن، تضارباً في المصالح. إذا نمت لعلك أن برامبلز تنتظر بعين الاعتبار للقيام بأعمال مع كيان أو فرد – أو تقوم بالفعل بالأعمال معهم- وتكون لديك علاقة شخصية أو مالية بهذا الشخص أو الكيان، فيجب عليك إعفاء نفسك من هذه القرارات أو من عملية الإشراف والإفصاح عن العلاقة لمديرك المباشرة أو لأي عضو في القسم القانوني أو قسم الموارد البشرية. إذا لم تكن متأكدًا بشأن موقفك مُعين وما إذا كان قد ينشأ عنه تضارب في المصالح أم لا، فتواصل مع مديرك المباشر أو أي عضو في الفريق القانوني أو فريق الموارد البشرية.

5.6. الهدايا وحسن الضيافة. لا تحظر هذه السياسة صور حسن الضيافة المتواضعة والمعقولة والملائمة (التي يتم منحها

- وتلقيها) من أو إلى الأطراف الثالثة، إذا كان غرضها تحسين صورة شركتنا أو تقديم منتجاتنا أو خدماتنا أو الحفاظ على العلاقات التجارية.
- 5.7. يُسمح فقط للطاقم بمنح الهدايا أو أشكال حسن الضيافة أو تلقيها إذا كانت معقولة ومتناسبة ومبررة وموافقة لهذه السياسة وأي قوانين أو سياسات محلية معمول بها للهدايا أو حسن الضيافة.
- 5.8. يُحظر منح هدية أو أي شكل من أشكال حسن الضيافة مع توقع الحصول على ميزة أعمال أو من أجل المكافأة على منح أي ميزة. ليس بإمكان طاقمنا طلب أي هدايا. لا يجوز قبول أي هدايا إلا إذا كان يتم منحها بشكل غير متكرر، وأن تكون فقط لغرض تنمية وتعزيز علاقة أعمال، وأن تكون أدنى من الحد المالي المبيّن في القسم 6.9 أدناه.
- 5.9. ومع ذلك، يجب عدم منح أو قبول أي هدايا أو أي شكل من أشكال حسن الضيافة من العملاء أو الموردين أو إليهم، بغض النظر عن قيمتها، في الفترة التي تؤدي إلى عملية مناقضة أو مفاوضات بشأن عقد يشارك فيه ذلك العميل أو المورد أو أثناءها. في حال عدم تأكد أفراد الطاقم مما إذا كانوا في فترة تؤدي إلى مناقضة أم لا، يرجى الاتصال بكبيرة مسؤولي الامتثال أو أحد أعضاء مجموعة مكافحة الرشوة.
- 5.10. **لا يجوز للطاقم قبول أو تقديم أي هدية أو شكل من أشكال حسن الضيافة إلى مسؤول حكومي أو نيابة عنه قبل الحصول تصريح مسبق، أولاً من مجموعة مكافحة الرشوة.** وتقدم الفقرة 5.2 وصفاً لمن يُعتبر موظفاً حكومياً والذين يشملون، ضمن آخرين، موظفي الحكومية والكيانات التي تديرها الحكومة أو تمتلكها.":
- 5.11. لا يجوز للطاقم قبول أو تقديم هدايا تتعلق بأي طرف ثالث غير حكومي بقيمة تزيد عن 75 يورو أو ما يعادلها بالعملة المحلية، من دون تصريح من مديرهم المباشر، ويجب أن يتأكدوا من أنها فقط لأغراض تنمية أو تعزيز العلاقات التجارية. بالإضافة إلى ذلك، ستتطلب الهدايا التي تزيد قيمتها عن 75 يورو أو ما يعادلها بالعملة المحلية، من أي مصدر خلال السنة التقويمية تحتاج إلى موافقة المدير المباشر والهدايا التي تزيد قيمتها 250 يورو أو ما يعادلها بالعملة المحلية من أي مصدر خلال السنة التقويمية تحتاج تصريحاً، إضافياً، من مجموعة مكافحة الرشوة. (إذا قدم فردان من نفس الشركة هدايا منفصلة لأحد أفراد الطاقم خلال سنة تقويمية واحدة، فيجب إضافة قيمة الهديتين معاً لتحديد إذا كانت هناك حاجة للحصول على تصريح المدير المباشر أو مجموعة مكافحة الرشوة. ولتجنب الشك، في هذه الحالة، سيكون مصدر الهديتين هو "الشركة" وليس الفردان اللذان قدما الهديتين.)
- 5.12. كما هو مبين في القسم 9، يجب على طاقمنا وغيرهم من الأشخاص الذين يعملون نيابةً عنا تسجيل أي هدية أو شكل من أشكال حسن الضيافة يتم منحها أو تلقيها فوراً وبدقة (بما في ذلك المصروفات المرتبطة فيها، حيث يكون ذلك مناسباً). تخضع هذه السجلات إلى المراجعة الإدارية.
6. **التبرعات السياسية**
- 6.1. لا نقدم أي مساهمات لأي أحزاب سياسية أو منظمات أو أشخاص منخرطين في الحقل السياسي.
7. **مسؤولياتك**
- 7.1. تقع على عاتق جميع العاملين لدينا أو تحت إشرافنا مسؤولية مكافحة الرشوة وغيرها من أشكال الفساد، واكتشافها والإبلاغ عنها. يجب على جميع الطاقم تجنب أي نشاط قد يؤدي إلى انتهاك لهذه السياسة سواء من جانب الطاقم أو من جانب شركاء تجاريين أو مقدم خدمة أو مستشار أو غيرهم من وكلاء برامبلز.
- 7.2. يجب عليك إخطار مديرك المباشر أو مجموعة مكافحة الرشوة في أسرع وقت ممكن إذا كنت تعتقد أو تشك في وقوع، أو في احتمالية وقوع، انتهاك أو مخالفة لهذه السياسة.
- 7.3. سيتعرض أي موظف يُخل بهذه السياسة لإجراء تاديبى قد يؤدي إلى الفصل بسبب سوء السلوك.
8. **الاحتفاظ بالسجلات**
- 8.1. يجب أن نحفظ بالسجلات المالية وأن تكون لدينا الضوابط الداخلية الملائمة التي تثبت السبب التجاري لدفع تلك المبالغ للأطراف الثالثة.

- 8.2. يجب عليك الاحتفاظ بسجل كتابي بجميع صور حسن الضيافة أو الهدايا التي يتم قبولها أو تقديمها، سواءً تلك التي تمنحها أو التي تتلقاها. ستخضع السجلات إلى المراجعة من جانب مجموعة مكافحة الرشوة.
- 8.3. يجب عليك ضمان تقديم جميع مطالبات المصروفات المتعلقة بصور حسن الضيافة أو الهدايا أو المصروفات التي تتحملها الأطراف الثالثة وفقاً لسياسة المصروفات الخاصة بنا المعمول بها، وتسجيل السبب المحدد لإنفاق تلك المصروفات.
- 8.4. يجب إعداد جميع الحسابات والفواتير وغيرها من المستندات والسجلات المتعلقة بالتعاملات مع الأطراف الثالثة، كالعملاء والموردين وجهات الاتصال التجارية، والاحتفاظ بها دقيقة ومكتملة ومحددة العناصر. يجب عدم الاحتفاظ بحسابات "خارج الدفاتر" لتسهيل أو إلغاء مدفوعات غير ملائمة ويجب عدم استخدام الأموال الشخصية لإنجاز ما هو بخلاف ذلك محظور بمقتضى هذه السياسة.

9. كيفية إثارة أحد المخاوف

- 9.1. يوصى بأن تقدم مخاوفك بشأن أي مسألة أو شكوك بوقوع ممارسات فاسدة أو انتهاكات لهذه السياسة في أسرع وقت ممكن.
- 9.2. إذا كنت غير متأكد بشأن ما إذا كان هناك فعل مُعَيَّن يمثل رشوة أو فساد، أو إذا كانت لديك أية استعلامات أخرى، ينبغي رفعها إلى مديرِك المباشر أو مجموعة مكافحة الرشوة أو كليهما. أو إذا كنت غير مرتاح بشأن التحدث معهم أو متخوف بشأن القيام بذلك، ينبغي عليك بدلاً من ذلك (دون ذكر اسمك إذا فصلت ذلك) الاتصال بالخط الساخن لسياسة SpeakUp.

10. ما يجب أن تفعله إن وقعت ضحية للرشوة أو للفساد

- 10.1. إذا عُرض عليك أو طُلب منك تقديم رشوة إلى طرف ثالث أو شككت في احتمالية وقوع ذلك في المستقبل أو اعتقد أنك ضحية صورة أخرى من صور الأنشطة غير المشروعة، فمن المهم أن تخبر مديرِك المباشر أو مجموعة مكافحة الفساد أو كليهما في أسرع وقت ممكن.

11. الحماية

- 11.1. أفراد الطاقم الذين يرفضون قبول أو تقديم رشوة، أو أولئك الذين يبلغون عن مخاوفهم أو يبلغون عن أي فعل خطأ للغير، يكون لديهم أحياناً بعض القلق من العواقب المحتملة لذلك. كما هو موضح في سياسة SpeakUp الخاصة بشركة برايمبلز، التي تمثل جزءاً من مدونة قواعد السلوك، نشجعك على الصراحة وسندعم أي شخص يبلغ عن مخاوف حقيقية بحسن نية بموجب هذه السياسة، حتى إذا اتضح بعد ذلك خطأها.
- 11.2. لن نتسامح بشأن أي ثأر أو معاملة ضارة من أي نوع نتيجة رفض أي فرد طاقم للمشاركة في الرشوة أو الفساد، أو بسبب إبلاغه بحسن نية عن مخاوفه بوقوع رشوة فعلية أو محتملة أو أي مخالفة فساد وقعت أو قد تقع في المستقبل. أي شخص يُكتشف أنه قد قام بالثأر من فرد طاقم آخر لرفضه المشاركة في رشوة أو فساد أو للإبلاغ بحسن نية عن شكوكه بأن هناك رشوة فعلية أو محتملة أو أي مخالفة فساد أخرى قد وقعت أو قد تقع في المستقبل، سيتعرض إلى الإجراء التأديبي الملانم، الذي قد يصل إلى الفصل من العمل. يشمل الثأر أو غيره من المعاملات الضارة الفصل من العمل أو اتخاذ إجراء تأديبي أو التهديدات أو أي معاملة أخرى مُستهجنة ترتبط بالإبلاغ عن المخاوف. إذا اعتقدت أنك قد عانيت من تلك المعاملة، ينبغي عليك إما إخبار مجموعة مكافحة الرشوة على الفور أو استخدام الخط الساخن المخصص لسياسة SpeakUp.

12. التدريب والتواصل

- 12.1. يجب أن يمثل التدريب على هذه السياسة جزءاً من عملية تعريف كافة أفراد الطاقم الجدد بالشركة. يحصل أفراد الطاقم الذين سيتعرضون على الأرجح إلى الرشوات بحكم دورهم ووظيفتهم على تدريب حول كيفية

تنفيذ هذه السياسة والالتزام بها.

12.2. سيتم إبلاغ الموردّين والمتعهدين وشركاء الأعمال في بداية علاقتنا التجارية معهم، وبعد ذلك حسبما يكون ملائمًا، بأننا نتهج عدم التسامح على الإطلاق مع الرشوة والفساد.

13. المراقبة والمراجعة

- 13.1. ستراقب مجموعة مكافحة الرشوة فعالية هذه السياسة وتراقب تنفيذها للنظر بصورة منتظمة في مناسبتها، وملاءمتها وفعاليتها. سيتم إجراء التحسينات التي يتم التعرّف عليها في أقرب وقت ممكن. ستخضع أنظمة وإجراءات المراقبة الداخلية إلى عمليات تدقيق منتظمة من أجل التأكد من فعاليتها في مواجهة الرشوة والفساد.
- 13.2. يرفع رئيس القسم القانوني أو مسؤول الامتثال في شركة برامبلز تقاريره إلى مجلس إدارة شركة برامبلز بشأن مراقبته للسياسة وأي انتهاكات لها، ويقدم إلى مجلس الإدارة أي تعديلات مقترحة لهذه السياسة.
- 13.3. يتحمل جميع أفراد الطاقم المسؤولية عن نجاح هذه السياسة وينبغي أن يتأكدوا من استخدامها للكشف عن أي مخالفات أو أخطاء مشكوك بها.
- 13.4. ندعو أفراد الطاقم إلى تقديم تعليقاتهم على هذه السياسة واقتراح طرق لتحسينها. ينبغي توجيه التعليقات والاقتراحات والاستعلامات إلى كبيرة مسؤولي الامتثال في شركة برامبلز التي ستبلغها إلى مجموعة مكافحة الرشوة.