

Brambles

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

برامبلز المحدودة (Brambles Limited)

تاريخ التنقيح: 1 يوليو 2023

الإصدار 4.0

سياسة مكافحة الرشوة والفساد

1. مقدمة لهذه السياسة والغرض منها

1.1 إن تصرفاتنا وأفعالنا المُمثّلة دائماً للقوانين والقائمة أبداً على الأخلاقيات والنزاهة واحترام المجتمع والبيئة تُعد إحدى قيمنا المشتركة في شركة برامبلز.

ولا ريب أنّ الرشوة وغيرها من الأفعال غير اللائقة المرتبطة بها والمشار إليه في هذه السياسة ليست جرائم جنائية ومدنية خطيرة فحسب، بل إنها تتعارض أيضاً مع قيمنا المشتركة. وقد يؤدي إتيان مثل هذه الأفعال إلى تكبد شركة برامبلز أو تكبدك أنت غرامات كبيرة جداً وتكاليف قانونية وتكاليف ذات صلة بالامتثال ومسؤولية مدنية، وعقوبات سجن للأفراد المتورطين، وقد يسفر أيضاً عن إلحاق ضرر جسيم بسمعة برامبلز وقيمتها السوقية.

1.2 إنّ هذه السياسة:

(a) تحدد مسؤولياتنا ومسؤوليات العاملين لدينا فيما يتعلق بالرشوة والفساد.
(b) تقدم معلومات وإرشادات لمن يعملون لدينا بشأن كيفية التعرف على مسائل الرشوة والفساد والتعامل معها.
(c) تتضمن ضوابط جمع متكلم متصلة ومنفصلة وتتضمن كلمة "برامبلز" وكلها تشير إلى شركة برامبلز المحدودة وشركات المجموعة التابعة لها ("برامبلز").

1.3 يجب عليك التأكد من قراءة هذه السياسة وفهمها والامتثال لها.

2. من الذين تشملهم هذه السياسة؟

تنطبق هذه السياسة على جميع الأشخاص الذين يعملون لصالحنا أو نيابةً عنا على جميع المستويات، مثل كبار المديرين أو المسؤولين أو أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين (سواء كانوا دائمين أو محددين المدة أو مؤقتين) أو المستشارين أو المقاولين أو المتدربين أو الموظفين المُنتدبين أو العاملين المؤقتين أو موظفي الوكالة ومقدمي خدمات الطرف الثالث أو الوكلاء أو الرعاة أو أي أشخاص آخرين لهم صلة بنا، أينما كانوا (المشار إليهم جميعاً في هذه السياسة باسم "الموظفين").

3. سياستنا: تحريم الرشوة والفساد واستغلال النفوذ

3.1 إننا نباشر أعمالنا بشكل قانوني وأخلاقي ونزيه، ولا نقبل الممارسات الفاسدة، ونتبع نهج عدم التسامح مع أعمال الرشوة والفساد واستغلال النفوذ تحت أي ظرف من الظروف، ولنلتزم بالعمل بشكل احترافي وعادل ونزيه ومحترم في جميع تعاملاتنا وعلاقاتنا التجارية في أي مكان نعمل فيه، ولنلتزم كذلك بوضع أنظمة مكافحة رشوة فعالة وتطبيقها، وسنلتزم بالإطار القانوني والتنظيمي في كل بلد نعمل فيه. وهذا يعني أنه لا يجوز لك إعطاء أي شيء ذي قيمة أو الوعد به أو عرضه أو التصريح به للحصول على عمل تجاري أو الاحتفاظ به أو للتأثير على قرار أو للحصول على بعض المزايا التجارية غير اللائقة لشركة برامبلز، ولا يجوز لك طلب أي رشوة أو عمولة أو قبولها.

3.2 نتوقع أيضاً من الذين نتعامل معهم أن يتبعوا نهجاً مشابهاً لنهج عدم التسامح مع أعمال الرشوة والفساد مطلقاً. وقبل أن تيرم شركة برامبلز أي اتفاقية مع أي طرف ثالث يتصرف بالنيابة عنها، ستتخذ كافة إجراءات التقصي اللازم المناسبة والملائمة وستحصل من الطرف الثالث على تأكيدات معينة تدل على الامتثال.

3.3 ينطبق تجريم الرشوة والفساد واستغلال النفوذ على عرض أي شيء له قيمة، وليس المال فقط، أو إعطائه أو قبوله. ويشمل ذلك فرص العمل والوظائف والعقود المواتية أو شروط العقود المواتية والتبرعات والسفر والهدايا والضيافة.

3.4 تُشكّل هذه السياسة جزءاً من مدونة قواعد السلوك المعمول بها في شركة برامبلز، ويجب قراءتها مع إرشادات مكافحة الرشوة والفساد المنشورة على موقع Walter الإلكتروني ومع رسالة برامبلز وقيمها المنصوص عليها

في مدونة قواعد السلوك، بصيغتها المعدلة والمكملة من وقت لآخر.

4. المسؤولية تجاه السياسة

- 4.1 لقد وافق مجلس إدارة شركة برامبلز على هذه السياسة ثم صدّق عليها رئيس الشركة التنفيذي لإثبات التزام الشركة بمكافحة أعمال الرشوة والفساد. ويتولى فريق القيادة التنفيذية بالشركة مسؤولية مراقبة الامتثال لهذه السياسة، وسيقدم تقريراً إلى مجلس إدارة الشركة، من خلال الرئيس التنفيذي، بشأن أنشطة المراقبة التي يقوم بها.
- 4.2 لقد أنشأت شركة برامبلز مجموعة برامبلز الأخلاقية التي تجتمع على أساس منتظم وتتولى مسؤولية مراقبة تنفيذ هذه السياسة والإشراف على الامتثال لها بشكل عام والتدريب على متطلباتها وضمان إبلاغ الأطراف ذات الصلة بها بشكل مناسب.
- 4.3 تتألف مجموعة برامبلز الأخلاقية من الأشخاص التالية أسماؤهم، والذين يشكل أي ثلاثة منهم النصاب القانوني.

- المسؤول القانوني الرئيسي
- مسؤول الامتثال الرئيسي
- نائب الرئيس والمستشار الإقليمي العام لمنطقة أوروبا والشرق الأوسط وإفريقيا
- نائب الرئيس والمستشار الإقليمي العام للأمريكتين ومنطقة آسيا والمحيط الهادئ

يجوز لمجموعة برامبلز الأخلاقية من وقت لآخر إضافة أعضاء إضافيين إلى المجموعة على أساس مؤقت أو دائم وفقاً لما تقتضيه الظروف الخاصة أو العامة.

- 4.4 يتولى مسؤول الامتثال الرئيسي في برامبلز المسؤولية اليومية عن الإشراف على تنفيذ هذه السياسة ومراقبة استخدامها وفعاليتها والإبلاغ عن هذه الأمور إلى مجموعة برامبلز الأخلاقية ومجلس إدارة برامبلز.
- 4.5 يتولى موظفو الإدارة وكبار الموظفين على جميع المستويات مسؤولية تنفيذ هذه السياسة في أماكن عملهم وضمان إعلام الذين يقدمون لهم التقارير بهذه السياسة وفهمهم لها.

5. ما هي الرشوة والفساد واستغلال النفوذ؟

- 5.1 الفساد هو إساءة استخدام المنصب العام أو الخاص لتحقيق مكاسب شخصية.
- 5.2 الرشوة هي ما يُعرض على مسؤول حكومي أو مُشارك في معاملة تجارية خاصة أو ما يُوعَد به أو ما يُقدَّم إليه من حافز أو مكافأة بشكل مباشر أو غير مباشر من أجل الحصول على أي ميزة تجارية أو تعاقدية أو تنظيمية أو شخصية من خلال أداء غير لائق لعمل أو نشاط ذي صلة. وعلى الرغم من أنّ هذه السياسة تُحرّم رشوة المسؤولين الحكوميين والأشخاص العاديين على حدٍ سواء، إلا أنه يجب توخّ الحذر التام عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين لأنّ قوانين مكافحة الفساد تكون بشكل عام أكثر صرامة، وتفرض عقوبات محددة، عند تورّط المسؤولين الحكوميين في أعمال الرشوة والفساد.

يُعتبر الأشخاص التالي ذكرهم "مسؤولين حكوميين":

- المسؤولون أو الموظفون أو الممثلون العاملون لدى أي حكومة أو إدارة أو وكالة أو مكتب أو جهة أو هيئة أو منظمة دولية عامة. وتُعرّف المنظمة الدولية العامة بأنها أي منظمة تشكلها دول أو حكومات أو هيئات إقليمية أو فوق وطنية أخرى، ومنها على سبيل المثال، الأمم المتحدة ومنظمة الدول الأمريكية (OAS) والصليب الأحمر الدولي.
- الأشخاص الذين يعملون نيابةً عن الحكومة.

- موظفو الكيانات التي تملكها الحكومة أو الخاضعة لسيطرتها.
- المرشحون لمناصب سياسية.

وعليه فإنّ بعض أجزاء هذه السياسة تكون أكثر صرامة عندما يكون الأمر متعلقًا بالحكومات (انظر القسم 6 لمعرفة بعض الأمثلة).

5.3 من أمثلة الرشوة ما يلي:

- عرض رشوة

تعرضُ على عميلٍ محتملٍ تذاكرٍ لاحتفاليةٍ كبيرةٍ بشرطٍ موافقته على التعامل معنا أو تفضيلنا على منافسٍ أو خفضٍ سعره.

قد تكون هذه مخالفةً لأنك تقدم عرضًا للحصول على ميزة تجارية وتعاقدية. وقد يُنظر إلى شركة برامبلز هي الأخرى على أنها قد ارتكبت مخالفةً لأنّ العرض قد قُدِّم للحصول على عمل تجاري لصالحها. وقد يكون قبول العميل المحتمل لعرضك بمثابة مخالفة أيضًا.

- الحصول على رشوة

يعطي مقدم خدمات وظيفة لابن أخيك، ويقول لك صراحةً إنه يتوقع منك في مقابل ذلك أن تستخدم نفوذك في مؤسستنا لضمان استمرارنا في التعامل معهم.

إنّ تقديم مقدّم الخدمات لمثل هذا العرض يُعتبر مخالفةً. وإنّ قبولك للعرض يُعتبر مخالفةً أيضًا لأنك تفعل ذلك ابتغاءً ميزة شخصية.

- رشوة مسؤول أجنبي

تدفع مبلغًا من المال لمسؤول حكومي أو ترتب لكي تدفع الشركة هذا المبلغ له لضمان إصدار إدارته تقرير فحص إيجابي أو ترخيص أو تصريح تحتاجه الشركة للقيام بأعمال تجارية.

تُرتكب جريمة رشوة مسؤول أجنبي عام بمجرد عرض الرشوة لأنّ القصد من العرض هو الحصول على ميزة تجارية لشركة برامبلز. وقد يُنظر إلى شركة برامبلز هي الأخرى على أنها قد ارتكبت مخالفةً.

قد لا تؤدي رشوة مسؤول حكومي في بلد ما إلى انتهاك قانون هذا البلد فحسب، بل قد تؤدي إلى انتهاك قوانين بلدان أخرى أيضًا. ومثال ذلك أنّ رشوة مسؤول أجنبي قد تؤدي إلى انتهاك قانون واحد أو أكثر من قوانين الولايات المتحدة الأمريكية أو المملكة المتحدة أو الاتحاد الأوروبي أو أستراليا حتى لو حدثت الرشوة في بلد مختلف عن البلد الذي تباشر فيه برامبلز أعمالها التجارية. وقد تشمل عقوبات انتهاك هذه القوانين غرامات كبيرة أو السجن والتأثير سلبيًا على سمعة برامبلز وسمعة موظفيها.

إلى جانب مدفوعات الأموال المباشرة والهدايا المُبالغ فيها، قد تشمل أمثلة الرشوة الأخرى فعل بما يلي بناءً على توجيهاً مسؤول حكومي أو شريك تجاري أو لصالحه: (أ) السفريات أو الوجبات أو وسائل الترفيه أو خدمات الضيافة الأخرى المُبالغ فيها؛ أو (ب) التبرع لأي حزب سياسي أو حملة أو مسؤول حملة؛ أو (ج) التبرعات الخيرية أو رعاية الشركات. ولا يجوز أيضًا عرض الرشوى أو الوعد بها أو تقديمها بشكل غير مباشر من خلال شركاء الأعمال أو مقدمي الخدمات أو المستشارين أو غيرهم من الوكلاء العاملين نيابةً عن شركة برامبلز، حتى وإن كان ذلك عن طريق العمولات السرية.

5.4 استغلال النفوذ هو أحد أشكال الفساد، وفيه يُستخدم نفوذ شخص في حكومة أو علاقته بأشخاص ذوي سلطة للحصول على مزايا أو للتمتع بمعاملة تفضيلية عن الآخرين مقابل مال في الغالب (وليس دائمًا).

5.5 تجنّب تضارب المصالح

قد يضع الموظفون أنفسهم في مواقف قد ينتهكون فيها قوانين مكافحة الرشوة أو الفساد في حالة وجود تضارب في المصالح، لا سيما فيما يتعلق بالعقود. وينشأ تضارب المصالح عندما تتعارض مصالحك الشخصية مع مصالح برامبلز. ومن أمثلة الحالات التي قد ينشأ فيها مثل هذا التضارب وجود مصلحة شخصية في عقد، سواء كانت مصلحة مباشرة (كأن تكون طرفاً مقابلاً في عقد) أو غير مباشرة (كأن تكون لك مصلحة مع الطرف المقابل في العقد عن طريق الملكية المشتركة أو كأن يكون لك قريب يعمل لدى الطرف المقابل أو لديه مصلحة ملكية معه وسيستفيد بشكل مباشر أو غير مباشر من العقد)، أو العمل خارج برامبلز، أو استخدام معلومات برامبلز السرية في معاملة شخصية، أو السعي للحصول على هدايا أو وسائل ترفيه أو قبولها بما يخالف المبادئ التوجيهية المنصوص عليها في هذه السياسة وسياسة برامبلز بشأن الهدايا والضيافة.

ومن ثم فإنه يتعين عليك عدم المشاركة في أنشطة تتضمن تضارباً في المصالح أو قد تبدو أنها تتضمن تضارباً في المصالح. وإذا علمت أنّ شركة برامبلز تتعامل أو تفكر في التعامل مع كيان أو شخص تربطك به علاقة شخصية أو مالية، فيجب عليك أن تتأى بنفسك من هذه القرارات أو الإشراف وأن تفصح عن العلاقة لمديرك المباشر أو أي موظف في الشؤون القانونية أو الموارد البشرية. وإذا لم تكن متأكدًا مما إذا كان موقف معين قد يؤدي إلى تضارب في المصالح أم لا، فاتصل بمديرك المباشر أو أي موظف في قسم الشؤون القانونية أو قسم الأخلاقيات والامتثال أو قسم الموارد البشرية.

5.6 الهدايا والضيافة. قبل تقديم أي نوع من أنواع الهدايا أو الضيافة، عليك التأكد أولاً من أنها ليست رشوى أو عمولات أو استغلال نفوذ، وأنها متوازنة ومعقولة ومناسبة، وأن الغرض منها هو تحسين صورة شركتنا أو عرض منتجاتنا وخدماتنا أو بناء علاقات تجارية جديدة أو الحفاظ على العلاقات القائمة بالفعل. وقبل عرض أي نوع من أنواع الهدايا أو الضيافة أو قبوله، يُرجى الإطلاع على سياسة برامبلز بشأن الهدايا والضيافة والامتثال لها. وإذا كانت لديك أي أسئلة بشأن الهدايا أو الضيافة، فيرجى الاتصال بأحد أعضاء مجموعة برامبلز الأخلاقية.

6. التبرعات السياسية

6.1 نحن لا نقدم مساهمات لأحزاب سياسية أو منظمات أو أشخاص منخرطين في المجال السياسي.

7. المدفوعات التسهيلية

7.1 المدفوعات التسهيلية هي مبالغ مالية تُدفع لتأمين أو تسريع إجراءات حكومية روتينية غير تقديرية يتخذها مسؤولون. وعادةً ما يطلب هذه المدفوعات مسؤولون ذوو مستوى منخفض لتقديم خدمات يؤديها هؤلاء المسؤولون عادةً. لا تقدم أي مدفوعات تسهيلية في برامبلز.

7.2 لا تعتبر رسوم التعجيل المنشورة والموثقة جيداً والتي تُدفع مباشرةً إلى كيان حكومي أو مملوك للدولة بمثابة مدفوعات تسهيلية بموجب قوانين مكافحة الرشوة. ومثال ذلك أنّ دفع رسوم لتسريع طلب جواز سفر أو توصيل طرد أو تجهيز أوراق حكومية مثل التأشيرات لا يُعتبر من المدفوعات التسهيلية إذا كانت هذه الرسوم تُدفع للجهة الحكومية - وليس لشخص - ومنشورة علناً. وإذا كانت لديك أي أسئلة بشأن ما إذا كانت عملية دفع جائزة أم لا، فيرجى الاتصال بأحد أعضاء مجموعة برامبلز الأخلاقية.

8. التهديدات الوشيكّة

8.1 إذا كانت صحتك أو سلامتك معرضة لتهديد وشيك، فيجوز لك دفع مبلغ مالي لتجنب هذا التهديد. ولا تُعتبر خسارة أعمال شركة برامبلز تهديداً وشيكاً. ويجب عليك كلما أمكن أن تستشير مجموعة برامبلز الأخلاقية وأن تحصل على إذن منها قبل الدفع. وإذا لم تكن الموافقة المسبقة ممكنة، فيجب عليك إبلاغ مجموعة برامبلز الأخلاقية بعملية الدفع في غضون 48 ساعة من حدوثها.

9. **مسؤولياتك**
- 9.1 تقع على عاتق جميع العاملين لدينا أو الخاضعين لسيطرتنا مسؤولية منع الرشوة وغيرها من أعمال الفساد واكتشافها والإبلاغ عنها. ويتعين على جميع الموظفين تجنب أي فعل قد يؤدي إلى انتهاك هذه السياسة، سواء من جانبهم أو من جانب أي من شركاء برامبلز التجاريين أو مقدمي خدماتها أو مستشاريها أو وكلائها.
- 9.2 يجب عليك إبلاغ مديرك المباشر أو مجموعة برامبلز الأخلاقية في أقرب وقت ممكن إذا كنت تشبه أو تشك في حدوث انتهاك لهذه السياسة أو تعارض معها في الماضي أو في المستقبل.
- 9.3 سيتعرض أي موظف ينتهك هذه السياسة إلى إجراء تأديبي قد يؤدي إلى فصله من العمل بسبب سوء تصرفه.
10. **الاحتفاظ بالسجلات**
- 10.1 يجب علينا أن نحتفظ بسجلات مالية وأن تكون لدينا ضوابط داخلية ملائمة تثبت السبب التجاري لدفع الأموال لأطراف ثالثة.
- 10.2 يجب عليك الاحتفاظ بسجل مكتوب يتضمن جميع خدمات الضيافة أو الهدايا المقبولة أو المعروضة، والتي قُدمت لك وأخذتها. وسيخضع هذا السجل لمراجعة مجموعة برامبلز الأخلاقية.
- 10.3 يجب عليك التأكد من أن جميع مطالبات النفقات ذات الصلة بخدمات الضيافة أو الهدايا أو النفقات المُتكبَّدة لأطراف ثالثة يتم تقديمها وفقاً لسياسة النفقات المعمول بها لدينا، ويجب عليك تسجيل السبب الدقيق لهذه النفقات.
- 10.4 إن جميع الحسابات والفواتير والمستندات والسجلات ذات الصلة بالتعامل مع أطراف ثالثة، مثل العملاء والموردين وجهات الاتصال التجارية، يجب إعدادها وتفصيل بنودها وتحديثها بدقة صارمة وكمال تام. ويجب عدم الاحتفاظ بأي حسابات "خارج الدفاتر" لتسهيل مدفوعات غير سليمة أو إخفائها، ويجب عدم استخدام أموال شخصية لإنجاز ما هو محظور بموجب هذه السياسة.

11. **كيفية الإبلاغ عن المخاوف**
- 11.1 نوصيك بالإبلاغ عن مخاوفك بشأن أي مشكلة أو اشتباه في سوء تصرف أو انتهاك لهذه السياسة في أقرب وقت ممكن.
- 11.2 وإذا كنت غير متأكد مما إذا كان فعل معين يُعتبر رشوة أو فسادًا أم لا، أو إذا كانت لديك أي استفسارات أخرى، يجب عليك إبلاغ مديرك المباشر و/ أو مجموعة برامبلز الأخلاقية بشأن هذه الأمور. وإذا كنت لا تريد التحدث معهم أو كنت لا تزال قلقًا حتى بعد التحدث معهم، فيجب عليك (دون الكشف عن هويتك إذا كنت تفضل ذلك) الاتصال بالخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات.
12. **ماذا يجب عليك فعله إذا وقعت ضحية للرشوة أو الفساد**
- 12.1 يجب عليك إبلاغ مديرك المباشر أو مجموعة برامبلز الأخلاقية أو كليهما في أقرب وقت ممكن إذا عُرِضت عليك رشوة من طرف ثالث، أو طُلِبَت منك رشوة، أو كنت تشك في احتمالية حدوث ذلك في المستقبل، أو كنت تعتقد أنك ضحية لشكل آخر من أشكال النشاط غير المشروع.
13. **الحماية**
- يشعر الموظفون الذين يرفضون قبول الرشوة أو عرضها أو الذين يبلغون عن مخاوف أو مخالفات أخرى بالقلق في بعض الأحيان من التداعيات المحتملة. وكما هو مُبين في سياسة برامبلز بشأن الإبلاغ عن المخالفات التي تُعتبر جزءًا من مدونة قواعد السلوك، فإننا نشجع الأشخاص على المجاهرة بالرأي والصراحة، وسندعم أي شخص لديه أسباب وجيهة للإبلاغ عن أي شكوك لديه بشأن الرشوة أو الفساد، حتى وإن تبيّن أنّ الصواب لم يحالفه.
- 13.1 لن نتسامح مع أي شكل من أشكال الانتقام أو المعاملة المؤذية بسبب رفض أي موظف المشاركة في أعمال رشوة أو فساد أو إبلاغه عن اشتباهه، بناءً على أسباب وجيهة، في وقوع جريمة رشوة أو فساد فعلية أو محتملة في الماضي أو احتمالية وقوعها في المستقبل. وأي موظف يتبين أنه انتقم من شخص آخر بسبب رفضه المشاركة في أعمال رشوة أو فساد أو إبلاغه عن اشتباهه، بناءً على أسباب وجيهة، في وقوع جريمة رشوة أو فساد فعلية أو محتملة في الماضي أو احتمالية وقوعها في المستقبل سيخضع لتأديب معقول قد يصل إلى الفصل من العمل. ومن أشكال الانتقام أو المعاملة المؤذية الطرد من العمل أو الإجراءات التأديبية أو التهديدات أو غيرها من أشكال المعاملة غير اللائقة المرتبطة بالإبلاغ عن المخاوف. فإذا كنت تعتقد أنك قد تعرّضت لمعاملة من هذا القبيل، فيجب عليك إما إبلاغ مجموعة برامبلز الأخلاقية على الفور أو استخدام الخط الساخن للإبلاغ عن المخالفات.
14. **التدريب والإبلاغ**
- 14.1 إنّ التدريب على هذه السياسة يُعد جزءًا من عملية تعريف الموظفين الجدد بالشركة. إذ سيتلقى الموظفون المحتمل أن يكونوا أكثر عُرضة للرشوة بسبب أدوارهم ومناصبهم تدريبًا مناسبًا حول كيفية تنفيذ هذه السياسة والالتزام بها.
- 14.2 سنبُح الموردين والمقاولين وشركاء الأعمال بنهجنا في عدم التسامح مع أعمال الرشوة والفساد في بداية علاقتنا التجارية معهم وحسب الاقتضاء بعد ذلك.
15. **المراقبة والمراجعة**
- 15.1 ستتولى مجموعة برامبلز الأخلاقية مراقبة فعالية هذه السياسة ومراجعة تنفيذها بانتظام مع مراعاة مدى ملاءمتها وكفاءتها وفعاليتها. وستُجرى التحسينات المطلوبة في أقرب وقت ممكن. وستخضع أنظمة وإجراءات الرقابة الداخلية لعمليات تدقيق منتظمة للتأكد من فعاليتها في مكافحة الرشوة والفساد.
- 15.2 سيقدم المسؤول القانوني الرئيسي أو مسؤول الامتثال الرئيسي بشركة برامبلز تقريرًا إلى مجلس إدارة برامبلز بشأن مراقبة السياسة وأي انتهاكات للسياسة وسيقدم كذلك إلى مجلس الإدارة أي تعديلات مقترحة على السياسة.

- 15.3 يتحمل جميع الموظفين مسؤولية نجاح هذه السياسة ويجب عليهم التأكد من استخدامها للكشف عن أي انتهاك أو خطأ مشتبه به.
- 15.4 ندعو الموظفين إلى إبداء تعليقاتهم حول هذه السياسة واقتراح طرق يمكن من خلالها تحسينها. ويجب توجيه التعليقات والاقتراحات والاستفسارات إلى مسؤول الامتثال الرئيسي الذي سيبلغ بها مجموعة برامبلز الأخلاقية.