

Brambles

سياسة الهدايا والضيافة

برامبلز المحدودة (Brambles Limited)

تاريخ التنقيح: 1 يوليو 2023

سياسة الهدايا والضيافة

إنّ أفعال شركة برامبلز وعلاقتها يجب أن تكون صورة توضح التزام الشركة الدائم بالحفاظ على أعلى معايير العمل والأخلاقيات والامتثال على النحو المنصوص عليه في مدونة قواعد السلوك المعمول بها لدى الشركة.

وإننا في برامبلز على علم بأنّ خدمات الضيافة يمكن أن يكون لها دور فعال في بنائنا لعلاقاتنا مع عملائنا وغيرهم من الأطراف الثالثة وفي حفاظنا على هذه العلاقات. وكذلك تكون هناك أوقات قد يكون من الصواب فيها تقديم هدية متواضعة أو قبولها. ولكن من المهم أن نتذكر دائماً أنّ قبول الهدايا وخدمات الضيافة أو تلقّيها قد يُساء استخدامه وقد يؤدي إلى مخاطر لا داعي لها على أعمالنا. ومن ثمّ فإنّ سياسة الهدايا والضيافة هذه ترمي إلى مساعدتنا على تجنب هذه المخاطر، التي تشمل الرشوة والفساد واستغلال النفوذ والعمولات، وتعزّز التزامنا بفعل الصواب دائماً.

1. النطاق

تنطبق سياسة الهدايا والضيافة هذه على برامبلز وشركات مجموعتها (المشار إليهم جميعاً باسم **برامبلز**) وجميع مسؤوليها ومديريها وموظفيها (المشار إليهم جميعاً باسم **الموظفين**). ويتعين على الموظفين ألاّ يكتفوا بالتعرّف على هذه السياسة والالتزام بها وأن يلتزموا بأي قانون محلي أو سياسة محلية تضعها وحدة الأعمال المحلية التابعين لها. وفي حالة وجود أي تضارب أو تعارض بين سياسة الهدايا والضيافة هذه وأي قانون محلي أو سياسة محلية، يُعمل بالالتزامات الأكثر صرامة.

2. التعريفات. يُقصد بالمصطلحات الواردة فيما يلي المعاني التالية لأغراض هذه السياسة:

- الهدايا هي أشياء لها قيمة تقبلها برامبلز أو أحد موظفيها من طرف ثالث أو تُقدّمها لها. ومن أشكال الهدايا على سبيل المثال لا الحصر البضائع، كسبلال الهدايا والنبذ والملابس والأقلام والتذكارات وحقائب الضيافة وتذاكر الأحداث الرياضية أو الموسيقية أو الثقافية الحضورية أو الافتراضية التي لا تحضر فيها أنت والجهة (سواء برامبلز أو أي طرف ثالث) التي تقدم التذاكر معاً.
- المسؤول الحكومي يُقصد به المعنى المنصوص عليه في سياسة برامبلز بشأن مكافحة الرشوة، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر أي كيان مملوك للدولة.
- الضيافة تشير عموماً إلى وجبات الطعام وخدمات الترفيه، وتشمل:
 - المُقبّلات والمشروبات والحلويات وغيرها من الأطعمة أو الوجبات.
 - تذاكر الأحداث الرياضية أو الموسيقية أو الثقافية الحضورية أو الافتراضية التي لا تحضر فيها أنت والجهة (سواء برامبلز أو أي طرف ثالث) التي تقدم التذاكر معاً.
- الطرف الثالث هو أي موظف غير تابع لشركة برامبلز، كالعلاء والموردين ومقدمي الخدمات الحاليين والمحتملين وأي شخص تتعامل معه برامبلز أو قد تتعامل معه.

3. الدليل المرجعي

طالما أنّ جميع المتطلبات الأخرى المنصوص عليها في سياسة الهدايا والضيافة هذه مستوفاة، فإنّ الدليل المرجعي التالي يحدد الموافقات المطلوبة:

الموافقات المطلوبة	التكرار	قيمة بيع الهدية أو الضيافة بالتجزئة (بالدولار الأمريكي)	الهدية أو الضيافة أو كلاهما	نوع الطرف الثالث الذي يقدم الهدية أو الضيافة أو يتلقاها
مطلوب موافقة مسبقة من مجموعة برامبلز الأخلاقية	في أي وقت، بغض النظر عن التكرار	أي مبلغ	كلاهما	مسؤول حكومي أو فرد من أسرة مسؤول حكومي
غير مطلوب موافقة	مرة واحدة أو بشكل غير متكرر	معقولة حسب الظروف	ضيافة	طرف ثالث غير حكومي
غير مطلوب موافقة	مرة واحدة أو بشكل غير متكرر (وفي حالة تعدد الهدايا في العام الواحد، يجب إضافة قيمة الهدايا معاً لتحديد مدى معقوليتها)	حتى 75.00 دولارًا	هدية	طرف ثالث غير حكومي
مطلوب موافقة مسبقة من المدير المباشر	مرة واحدة أو بشكل غير متكرر (وفي حالة تعدد الهدايا في العام الواحد، يجب إضافة قيمة الهدايا معاً لتحديد مدى معقوليتها)	بين 75.00 دولارًا و250.00 دولارًا	هدية	طرف ثالث غير حكومي
مطلوب موافقة مسبقة من المدير المباشر + مطلوب موافقة مسبقة من مجموعة برامبلز الأخلاقية	مرة واحدة أو بشكل غير متكرر (وفي حالة تعدد الهدايا في العام الواحد، يجب إضافة قيمة الهدايا معاً لتحديد مدى معقوليتها)	أكثر من 250.00 دولارًا	هدية	طرف ثالث غير حكومي

4. التعامل مع مسائل الضيافة والهدايا

(a) الهدايا

رهنًا بمراعاة أي قانون محلي أو قيود أخرى منصوص عليها في سياسة الهدايا والضيافة هذه، يجوز إعطاء الهدايا لطرف ثالث أو تلقيها منه إذا كانت غير متكررة وكان الغرض منها هو توطيد علاقة عمل أو تعزيزها وكانت قيمتها المجمعة لا تتجاوز أكثر من 75.00 دولارًا في أي سنة مالية. ويتعين على موظفي برامبلز قبل تقديم الهدايا أو قبولها التأكد من:

- وجود مصلحة تجارية مشروعة في تقديم الهدايا أو قبولها.
- أن قيمة الهدية متواضعة وأنها لا تتجاوز 75.00 دولارًا.
- عدم استجائها أو طلبها أو تقديمها كرشوة أو مكافأة أو عمولة أو إكرامية غير لائقة.
- أنها غير متكررة وستظل كذلك.
- أننا لسنا في الفترة السابقة مباشرة لأي مناقصة أو مفاوضات على عقد أو لسنا في فترة أي مناقصة أو مفاوضات على عقد.
- أنها لا تبدو كمعاملة تفضيلية أو أنها لا تؤدي إلى التزام ضمني بمعاملة تفضيلية.
- أن سياسات الطرف الثالث تسمح بها.

إذا كنت ترغب في تقديم أو قبول أي هدية منفردة تزيد قيمتها عن 75.00 دولارًا أو عدة هدايا في عام واحد من نفس الطرف الثالث بقيمة إجمالية تزيد عن 75.00 دولارًا، فيجب عليك الحصول على موافقة خطية مسبقة من مديرك المباشر. وإذا كنت ترغب في تقديم أو قبول أي هدية منفردة تزيد قيمتها عن 250.00 دولارًا أو عدة هدايا في عام واحد من نفس الطرف الثالث بقيمة إجمالية تزيد عن 250.00 دولارًا، فيجب عليك الحصول على موافقة خطية مسبقة من مديرك المباشر ومجموعة برامبلز الأخلاقية. وقد تطلب منك مجموعة برامبلز الأخلاقية في حالات معينة إعادة هدية أو أكثر إذا رأت أن الهدايا (من حيث عددها أو قيمتها) المُقدّمة من الطرف الثالث مُبالغ فيها أو تُسبب تضاربًا فعليًا أو محتملًا أو متصورًا في المصالح.

(b) حساب قيمة الهدايا

لتحديد قيمة الهدية أو الضيافة، استخدم القيمة التقريبية للبيع بالتجزئة. ومثال ذلك أن قيمة تذكرة حفل موسيقي أو حدث رياضي هي القيمة المعلنة على التذكرة.

(c) الضيافة

رهنًا كذلك بمراعاة أي قانون محلي أو قيود أخرى منصوص عليها في سياسة الهدايا والضيافة هذه، يجوز للموظفين بشكل عام تقديم خدمات الضيافة أو قبولها طالما أنها معقولة ومناسبة مع علاقة العمل ومبررة وفقًا لسياسات برامبلز، لا سيما سياسات مكافحة الرشوة وتجنب تضارب المصالح.

ويتعين على موظفي برامبلز عند تقديم خدمات الضيافة أو قبولها التأكد من:

- وجود مصلحة تجارية مشروعة في تقديم الضيافة أو قبولها.
- أن قيمة الضيافة متواضعة ولا تتجاوز أي حدود نقدية محلية معمول بها، على النحو المبين في القانون المحلي والسياسة المحلية.
- عدم استجائها أو طلبها أو تقديمها كرشوة أو مكافأة أو عمولة أو إكرامية غير لائقة.
- أنها غير متكررة وستظل كذلك.
- أننا لسنا في الفترة السابقة مباشرة لأي مناقصة أو مفاوضات على عقد أو لسنا في فترة أي مناقصة أو مفاوضات على عقد.
- أنها لا تبدو كمعاملة تفضيلية أو أنها لا تؤدي إلى التزام ضمني بمعاملة تفضيلية.
- أنها تدل على حسن الذوق وتتوافق مع سياساتنا الأخرى وتتم في مكان مناسب للعمل.
- أنها معقولة ومناسبة لظروف العمل ومناصب الأطراف المعنية.
- أن سياسات الطرف الثالث تسمح بها.

إذا لم يحضر ممثل الطرف الثالث لتناول وجبة الطعام أو الاستمتاع بالخدمة الترفيهية مع موظف برامبلز، فإن وجبة الطعام أو الخدمة الترفيهية تُعتبر هدية وفقًا للمبادئ التوجيهية للهدايا.

5. تقديم الهدايا والضيافة للمسؤولين الحكوميين

قبل تقديم الهدايا أو خدمات الضيافة لأي طرف ثالث أو قبولها منه، ينبغي معرفة ما إذا كان هذا الطرف الثالث مسؤولًا حكوميًا أم لا، وفقًا للمصطلح المُعرّف في سياسة برامبلز لمكافحة الرشوة، أو ما إذا كان أحد أفراد أسرة مسؤول حكومي أم لا. ذلك لأن المسؤولين الحكوميين يخضعون عمومًا لقيود ومحظورات إضافية. وقبل تقديم أي هدايا أو ضيافة (بغض النظر عن قيمتها) إلى مسؤول حكومي أو أحد أفراد أسرته أو قبل قبولها منه، يجب عليك استشارة مجموعة برامبلز الأخلاقية والحصول على موافقة منها.

6. التسجيل الدقيق

يجب على الموظفين الاحتفاظ بسجلات هداياهم وضيافتهم لأغراض التفتيش والتأكد من الموافقة على أي نفقات ذات صلة بأي هدايا وضيافة مقدمة من برامبلز أو نيابة عنها أو لصالحها باستخدام نظام برامبلز لمعالجة النفقات والتخلص.

7. تقديم الهدايا لموظفي برامبلز الآخرين

يتعين على الموظفين التعامل مع مسائل الهدايا والترفيه بعناية ومراعاة مخاطر الرشوة والفساد وتضارب المصالح المحتمل

من هذا المنطلق، ويتعين على الموظفين عدم:

- التحدث عن أي هدايا أو ضيافة تشمل أي مسؤول حكومي أو أفراد أسرته أو تقديمها أو تلقيها دون الحصول أولاً على موافقة خطية مسبقة من مجموعة برامبلز الأخلاقية.
- تقديم أو قبول أي هدايا أو خدمات ضيافة أو مجاملات محلية أخرى القصد منها أو الهدف الظاهري المحتمل منها هو التأثير على قرارات العمل أو فرض التزام بفعل شيء ما في المقابل.
- تقديم أي هدايا أو خدمات ضيافة أو قبولها في الفترة السابقة مباشرة لأي مناقصة أو مفاوضات على عقد أو خلال أي مناقصة أو مفاوضات على عقد.
- تقديم أو قبول أي هدايا نقدية أو هدايا معادلة للقيمة النقدية، مثل تذاكر البانصيب أو شهادات الهدايا أو القسائم أو القروض أو الضمانات أو أي امتيازات أو أسهم أو خيارات أخرى.
- تقديم أو قبول أي هدية أو ضيافة لا تتماشى مع سياسة برامبلز العالمية بشأن الكرامة في العمل أو قد تؤدي إلى تشويه سمعة برامبلز (كأي ترفيه جنسي غير مشروع أو غير لائق أو مخصص "للبالغين") أو قد تتسبب في حدوث مخالفة بموجب الأعراف أو التقاليد المحلية.

يجوز للموظفين تقديم هدايا شخصية لزملائهم إذا كانت هذه الهدايا تدل على الذوق الرفيع ومعقولة ومناسبة ولا تبدو وكأنها تتسبب في حدوث تضارب في المصالح. ويجب أن يدفع الموظف ثمن الهدايا الشخصية دون تحميل برامبلز أي نفقات.

ويجب عدم تقديم هدايا شخصية (مثل بطاقات الهدايا) للموظفين كمكافآت على الأداء. إذ يجب تقديم مكافآت الأداء للموظفين وفقاً لبرامج برامبلز المعتمدة باستخدام نظام معالجة النفقات والتخليص المحلي.

8. الامتثال لهذه السياسة

يجب على جميع الموظفين التأني في قراءة سياسة الهدايا والضيافة هذه وفهمها، لأن عدم الامتثال لها قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية منها الفصل من العمل.

9. المسؤولية عن نجاح هذه السياسة

يتحمل مجلس إدارة برامبلز المسؤولية الكاملة عن سياسة الهدايا والضيافة هذه. ويتحمل مسؤول الامتثال الرئيسي مسؤولية التطبيق اليومي لهذه السياسة ويضمن تلقي جميع الموظفين تدريبات منتظمة ومناسبة على السياسة.

وسيتولى مسؤول الامتثال الرئيسي، بالاشتراك مع مجلس إدارة برامبلز، مهمة مراجعة هذه السياسة على نحو منتظم من منظور قانوني وتشغيلي. ولا تشكل هذه السياسة طرفاً في عقد أي موظف بأي شكل من الأشكال، وقد تخضع للتعديل من وقت لآخر. وإننا ندعو الموظفين إلى إبداء تعليقاتهم حول هذه السياسة واقتراح طرق يمكن من خلالها تحسينها. ويجب توجيه التعليقات أو الاقتراحات إلى مسؤول الامتثال الرئيسي.

10. الإبلاغ عن المخاوف أو الأخطاء بموجب سياسة برامبلز بشأن الإبلاغ عن المخالفات

تُعتبر الشفافية جزءاً لا يتجزأ من ثقافة برامبلز لأن مكان العمل القائم على الصراحة والصدق يساعدنا على مراعاة مصالح بعضنا بعضاً ويحمينا من الوقوع في المواقف الصعبة. فإذا كانت لديك أية أسئلة بخصوص سياسة الهدايا والضيافة هذه أو كنت ترغب في الإبلاغ عن انتهاك محتمل لها، يُرجى التحدث إلى مديرك المباشر أو ممثل الموارد البشرية المحلي أو أي من أعضاء قسم الشؤون القانونية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي أو قسم المراجعة الداخلية أو أي شخص آخر مخول لتلقي الشكاوى على النحو المنصوص عليه في سياسة برامبلز بشأن الإبلاغ عن المخالفات. كما يمكنك الإبلاغ عن الانتهاكات المشكوك بها لهذه السياسة من خلال الخط الساخن الذي تخصصه برامبلز للإبلاغ عن المخالفات عن طريق زيارة الموقع الإلكتروني www.brambles.ethicspoint.com أو عن طريق الاتصال برقم الهاتف المناسب المخصص لمكانك الذي يمكنك إيجاده على ملصقات الإفصاح عن المخالفات المنتشرة في مكان عملك.

وتماشياً مع سياسة برامبلز بشأن الإبلاغ عن المخالفات، لن يُتخذ أي إجراء انتقامي أو عقابي ضد أي موظف يبلغ عن أي مخاوف بموجب سياسة الهدايا والضيافة هذه. وتلتزم برامبلز بالتحقيق في مخاوف الموظفين والتعامل معها والرد عليها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة رداً على أي انتهاك.