



سياسة الإبلاغ عن سوء السلوك في JIGPC

تشجع الشركة الموظفين على الإبلاغ عن مخاوفهم الصادقة في أقرب مرحلة ممكنة بشأن أي انتهاك للأخلاقيات أو أي شكوك بشأن عدم الامتثال مع مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات العمل الخاصة بالشركة، وأي سياسات أخرى تخص الشركة، والأنظمة والقواعد واللوائح المعمول بها (أي عدم امتثال مع ما سبق، يشار إليه فيما يلي بـ "سوء التصرف")، وتحدد هذه السياسة الطريقة الصحيحة للإبلاغ عن هذه المخاوف. نظرا لاختلاف الحالات، تضع هذه السياسة مبادئ عامة لكيفية التعامل معها، ولكنها لا تمنح أي حقوق تعاقدية. يجب أن يكون الموظفون قادرين على الإبلاغ عن مخاوفهم الصادقة بشأن سوء التصرف دون الشعور بالخوف من المضايقة أو الإيذاء.

1. التطبيق

تطبق هذه السياسة على الموظفين، والمعارين، والمتعاقدين الذين يعملون في مصنع (IGCC)، ومن لديهم أسباب معقولة للاعتقاد بأن سوء التصرف قد حدث أو جاري حدوثه أو من المحتمل أن يحدث داخل الشركة.

2. تعريف سوء التصرف

لغايات هذه السياسة، تعتبر الشركة أن الأمور التالية قد تكون حالات سوء تصرف (هذه القائمة لا تشمل جميع الحالات):

- السلوك الذي من المحتمل أن يضر بسمعة الشركة؛
- ارتكاب فعل مجرم نظاما؛
- عدم الامتثال للالتزام قانوني أو مهني أو متطلبات تنظيمية؛
- تعريض صحة وسلامة الفرد أو الأفراد للخطر؛
- المعاملة غير العادلة المتعلقة بشؤون التوظيف والأداء في العمل؛
- تعريض البيئة للخطر؛
- أن شخصا يتلقى أو سبق له تلقي الرشاوى أو الحوافز المالية أو أي حوافز بغرض الكسب الشخصي، أو أن شخصا مشارك (أو مشتبه بالمشاركة) في الاحتيال؛
- كتمان أي معلومات تشير إلى أي من الأمور المذكورة أعلاه.

إذا كان الموظف غير متأكد من كون الحالة تقع ضمن نطاق تطبيق هذه السياسة، فيجب عليه طلب المشورة من مديره المباشر ابتداءً، أو من المستشار العام للشركة.

3. الممثلون المختصون للإفصاح

يجب على الموظفين في البداية الإفصاح عن سوء التصرف إلى مديرهم المباشر كتابياً أو شخصياً. إذا كانت الحالة أكثر خطورة، أو شعر الموظف أن المدير لم يتعامل مع الحالة بشكل كافي، أو إذا كان الموظف يفضل عدم الإفصاح إلى مديره لأي سبب، يجوز للموظف الإفصاح مباشرة إلى المستشار العام.

جميع الحالات سيتم التعامل معها على الفور بالقدر المعقول عملياً وبسرية تامة.

يجوز للمدير، إذا ما ارتأى ذلك، إحالة الأمر مباشرة إلى المستشار العام.

4. الإفصاح

سيقوم المختص للإفصاح بترتيب مقابلة سرية مع الموظف في أقرب وقت ممكن عملياً وقد يطلب من الموظف كتابة تفاصيل الحالة مسبقاً. سيتم مناقشة الحالة بالكامل في المقابلة وسيقوم المختص للإفصاح بإجراء تقييم أولي لتحديد نطاق التحقيق، قد يطلب من الموظف حضور مقابلة أخرى مع مستوى أعلى من الإدارة وتقديم أدلة إضافية إن وجدت. سيتم تقديم نتيجة التقييم للموظف، والتي يجب على الموظف التعامل معها على أنها سرية للغاية.

5. خطوات إضافية

ستأخذ الشركة التقييم الأولي بعين الاعتبار وما إذا كان سوء التصرف بالفعل موضوع إجراءات داخلية أو قانونية، ثم سيتم اتخاذ قرار بشأن الإجراء المناسب. تهدف الشركة إلى إبقاء مقدّم البلاغ على اطلاع بإجراءات التحقيق والزمن المحتمل لإنهائها، إلا أن سياسة الحفاظ على السرية قد تمنع الشركة من إعطاء مقدّم البلاغ أي تفاصيل محددة عن التحقيق أو الإجراءات التأديبية اللاحقة. يجب التعامل بسرية تامة مع أي معلومات يتم تقديمها حول التحقيق.

يمكن للموظفين الراغبين بالإبلاغ عن مخاوفهم مباشرة إلى المستشار العام القيام بذلك عن طريق تعبئة نموذج إلكتروني (يمكن تعبئة النموذج وتقديمه بدون الإفصاح عن الهوية) عبر الرابط التالي:

<https://forms.office.com/r/RSRPmnnZ1r>