



Issue no.:
رقم الإصدار:

1

Date:
التاريخ:

01/01/2019

Rev no.:
رقم المراجعة:

2

Date:
التاريخ:

December
2023

سياسة الامتثال الاجتماعي

تعريف:

- سياسة الامتثال الاجتماعي هي طريقة تقييم الأجور والمزايا وحقوق العمل ومنع التمييز ضد الجنس أو الفئات الضعيفة وحوادث الصحة والسلامة والتحرش والقضايا ذات الصلة.

هدف:

1. العمل بتفان وابتكار ، مع التركيز الكلي على عملائنا.
2. النزاهة والصدق والإخلاص باتتبع المعايير الأخلاقية والمعنوية.
3. تعزيز ثقافة العمل التي توفر النمو الفردي وروح الفريق والإبداع للتغلب على التحديات وتحقيق الأهداف.
4. تحقيق النمو جنبا إلى جنب مع عملائنا وموظفينا وموردنا.

نطاق التطبيق:

1. يخضع جميع الموظفين المحتملين والحاليين في الشركة لهذه السياسة.

إجراء:

2. الامتثال للقوانين ولوائح مكان العمل: المراقبة المستمرة للقوانين واللوائح ورموز العملاء ومعايير نظام الإدارة الطوعية والتصرف وفقا لذلك.
3. منع العمل الجبري: عدم استخدام أي عامل مرتبط بعقد أو بالقرعة أو بدون موافقة.
4. منع عمل الأطفال: عدم تشغيل أي عامل دون السن القانونية واحترام القوانين المتعلقة بعمل الأطفال وعمالة الشباب.
5. منع التحرش والإساءة: عدم تنفيذ أي عقوبات جسدية ، وعدم السماح بالإكراه اللفظي أو الجسدي أو النفسي أو التحرش من أي نوع.
6. التعويضات والمزايا: احترام أجور العمل العادية أو الإضافية والمزايا الاجتماعية المنصوص عليها في القوانين أو اللوائح أو في اتفاقيات المفاوضات الجماعية.
7. ساعات العمل: للامتثال للقوانين واللوائح المحلية التي تتحكم في ساعات العمل والسعي للحصول على إجماع العامل على العمل الإضافي.
8. التمييز: توظيف العمال على أساس المهارات المطلوبة لأداء الوظيفة وليس وفقا للعرق أو اللون أو اللغة أو الدين أو الخلفية العرقية أو الحمل أو الحالة الاجتماعية أو الجنس والرجوع إلى نفس معايير التعويض والمزايا والترقيات.
9. الصحة والسلامة المهنية: اعتماد نهج استباقي قائم على تحليل المخاطر ، لضمان مشاركة جميع الموظفين بنشاط في تنفيذ إجراءات الصحة والسلامة واعتماد نظام عمل يعطي الأولوية للصحة العامة للموظفين.
10. حرية تكوين الجمعيات: احترام الحق في تمثيل الموظفين.
11. حماية البيئة: للحد من التلوث في المصدر ومنع التلوث البيئي على أساس الجانب البيئي وتحليل الأثر.
12. امتثال العملاء: احترام جميع قوانين العملاء المحلية والدولية واعتماد البرامج التي تضمن احترام هذه القوانين ومنع نقل أي مواد غير قانونية.
13. الأمن: ضمان عدم إدراج أي مواد (مخدرات أو متفجرات أو مواد بيولوجية أو سلع غير قانونية) قد تنتهك الأمن في الشحنات العابرة للحدود.
14. نظام الإدارة: لتنفيذ وصيانة وتحسين أنشطة الامتثال الاجتماعي والصحة والسلامة والإدارة البيئية باستمرار في إطار "نظام إدارة المسؤولية الاجتماعية"



Issue no.:
رقم الإصدار:

1

Date:
التاريخ:

01/01/2019

Rev no.:
رقم المراجعة:

2

Date:
التاريخ:

December
2023

إجراءات عدم الامتثال

الغرض:

1. الغرض من إجراء عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية والوقائية هو تقليل وإزالة أسباب عدم المطابقة الفعلية و / أو المحتملة لنظام إدارة الامتثال ، مما سيؤدي بدوره إلى تحسين الأداء.

نطاق التطبيق:

1. يخضع جميع الموظفين المحتملين والحاليين في الشركة لهذه السياسة.

المسؤوليات:

2. فريق الامتثال
1. مدراء الأقسام

الاختصارات:

2. **CAP**: خطة العمل التصحيحية
3. **CAR**: طلب إجراء تصحيحي
4. **PAR**: طلب إجراء وقائي

إجراء:

1. يحتفظ مدير الامتثال بسجلات لعدم المطابقة والتي قد تشمل:

1. التدقيق الداخلي (CAR / PAR).
2. التدقيق الخارجي / تدقيق العملاء
3. أي شكاوى العملاء.
4. حالات عدم المطابقة من قضايا التشغيل.
5. عندما يحدث عدم الامتثال نتيجة للحالات السابقة ، يقوم مدير الامتثال بإنشاء CAP ومشاركته مع الإدارات المعنية.
6. يقرر مدير القسم المعني وينفذ الإجراءات التصحيحية الفورية ويسجل المشكلة وإجراءاتها التصحيحية.
7. يقوم مدير الإدارات بإبلاغ فريق الامتثال بالإجراءات التصحيحية المتخذة واقتراح الإجراءات الوقائية إذا لزم الأمر.
8. عندما يحدد الإجراء التصحيحي والإجراءات الوقائية مخاطر جديدة أو متغيرة أو الحاجة إلى ضوابط جديدة أو متغيرة ، يجب اتخاذ الإجراءات المقترحة من خلال تقييم المخاطر قبل التنفيذ.
9. يجب أن يكون أي إجراء تصحيحي أو وقائي يتخذ للقضاء على أسباب عدم الامتثال الفعلي والمحتمل مناسباً لحجم المشاكل ومتناسباً مع المخاطر المصادفة.
10. يقوم مدير الامتثال بتحليل عدم الامتثال المقدم مع الأطراف المسؤولة وقد يقرر المزيد من الإجراءات التصحيحية والوقائية ؛ إذا لزم الأمر ، فإنه يراقب أيضاً تنفيذ وفعالية الإجراء التصحيحي.
11. يجب تقديم سجلات الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بالامتثال وتنفيذها لاستعراضها من قبل الإدارة.
12. يحدد مدير الامتثال أيضاً الخطوات اللازمة للتعامل مع أي مشاكل تتطلب اتخاذ إجراءات وقائية.

امتثال:

1. قد يؤدي عدم الامتثال لهذه السياسة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ، تصل إلى إنهاء العمل.

استعراض:

2. سنتم مراجعة هذه السياسة سنوياً للتأكد من أنها فعالة ومحدثة.