

كلمة المدير العام للشركة

في الوقت الذي تقدم شركة الخليج العربي لإزالة الألغام والمخلفات الحربية يتمثله بمديرها العام وكادرها الإداري والفني عن خالص تقديرها وشكرها إلى برنامج الدعم للميثاق العالمي كما تبديه من تعاون ودعم لشركتنا. نود ان نعرب عن رغبتها الصادقة والجادة واستمرارنا لتقديم الدعم الكامل للميثاق العالمي ونجدد بكل ثقة وعزم على هذا الاستمرار وتعزيز اواصر التعاون والاتصالات وتبادل الأفكار والرؤيا التي تصل بنا إلى رؤية واحدة وصادقة وتعبر عن حسن النوايا التي من شأنها تعزيز القدرات الوطنية لشركتنا وكوادرها الوطنية. نحن على ثقة تامة بان تواصلنا وتعاوننا سيزداد يوماً بعد يوم إلى تقدم افضل.

ومن الله التوفيق

عقيل ابراهيم عيسى الخالدي

مدير عام

شركة الخليج العربي لإزالة الألغام

مبادئ حقوق الإنسان

1. تقييم المخاطر المتعلقة بحقوق الإنسان

أ تعمل الشركة في مجال إزالة الألغام والمخلفات الحربية وهو من أخطر انواع العمل وخاصة مع (الأنسان) هذه الخطورة تكمن في (المواد التي يتم رفعها) اي الألغام والمخلفات الحربية الأخرى التي هي نتيجة من كافة الحروب والصراعات الإقليمية السابقة.

ب حرصت الشركة وفق سياستها وإستناداً إلى المعايير الوطنية والعالمية الخاصة بشؤون الألغام أن تؤمن كافة إجراءات السلامة وضمان حقوق الموظفين الذين يعملون في هذا المجال.

ج امنت الشركة ومن خلال سياستها المعنية كافة التدابير وضمان حقوق الموظفين الذين يتعرضون إلى الإصابات (الإصابات الطفيفة او الكبيرة او الوفاة) من خلال تعويضهم من الناحيتين (المادية والسطحية).

د وصفت الشركة ومن خلال وثيقة (العقد) الخاص بالموظفين معايير خاصة عن احترام حقوق الأنسان من خلال معرفت (قواعد السلوك) واهم النقاط الواجب اتباعها من قبل الموظفين والتي تضمن حقوقهم وحقوق الآخرين.

2. الأعمال الأساسية لتطبيق حقوق الإنسان في الشركة

من خلال تقييم المخاطر المتعلقة بحقوق الإنسان الموظفين خلال الفترة الماضية تم اجراء مايلي:

أ فتح صندوق للشكاوي والمقترحات في كافة المشاريع العاملة للشركة وفي عدة مناطق مختلفة.

ب فتح طريق الشكاوي المباشرة للمدير العام من خلال مراجعة الموظفين الذين لديهم شكاوي إلى مقر الشركة مباشرة.

ج ارسال الشكاوي إلى (المدير العام) بواسطة (Massage) ان تطلب الأمر ذلك دون الرجوع إلى مقر الشركة.

د الرد واتخاذ الإجراءات اللازمة والتحقيق في كل الشكاوي الواردة وبيان مدى صحتها.

ه ادخال كافة الموظفين وبصورة مستمرة من خلال قسم التدريب وتطوير القدرات وقسم الموارد البشرية بدورات تطويرية وتنقيفية بمبادئ حقوق الإنسان وواجبات كل فرد في العمل.

و إقامة اجتماعات نصف شهرية لكافة الموظفين للاطلاع على مشاكلهم وإيجاد الحلول لها.

ز توزيع بيانات ووثائق خلال الدورات التطويرية (الواجبات والمسؤوليات) التي تخص كل موظف من اعلى المستويات إلى ادنى المستويات.

ح تطوير وتغيير سياسة الموارد البشرية وبما يتلائم و إجراءات دعم حقوق الإنسان وفق المعايير الوطنية والعالمية وبما يتناسب والواقع الاجتماعي في البلد والضغط الاجتماعي والنفسي التي يتعرض اليه الموظف بيئياً واجتماعياً.

3. قياس النتائج:

كي تحقق الشركة النتائج المرجوة اعدت عدد من المعايير لقياس تلك النتائج وبال.... وضع الخطط اللازمة لتطويرها للوصول إلى الهدف المنشود واهمها.

أ تقدم واضح ومنهم عالي من قبل الموظفين بما الت اليه وضع (صناديق شكاوي) في كافة المواقع والاتصال المباشر مع (المدير العام) او من (ينوب عنه) من خلال الرسائل النصية عن كافة الشكاوي الواردة وانجاز الإجراءات المباشرة بها والتحقق والنتائج منها.

ب تعامل الشركة الفوري والأنبي مع كافة المخلفات ذات الصلة بحقوق الإنسان مع مدراء المشاريع او ذوي العلاقة وبيان اوجه الخلاف الذي اوى إلى نتيجة مخالفة حقوق الإنسان ووضع الحلول المناسبة لها وعدم ضياع حقوق الطرفين المتخالفين.

ج يتولى القسم القانوني لشركتنا وقسم الموارد البشرية والعمليات كافة التحقيقات للقضايا التي ترد مخالفة الحقوق الإنسان او التي لها علاقة بحقوق الإنسان ورفقها إلى المدير العام للبت بها وفق احكام وقانون العمل العراقي الذي يضمن حقوق الموظفين والعاملين.

د يعقد مؤتمر سنوي في نهاية كل سنة يعرض فيه كافة الأنشطة والفعاليات وكل حسب قسمه وعرض النتائج والتقييم السنوي لها واعضاء الدروس المس..... فيها واعداد (نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتهديدات التي قد تواجه الشركة وموظفيها للعام التالي).

ه الدوائر والمؤسسات الحكومية او غير الحكومية التي لها علاقة بحقوق الموظفين مثل (دائرة شؤون الألغام/ مركز شؤون الألغام/ دائرة الرعاية الاجتماعية/ دائرة الضمان الاجتماعي/.... وغيرها) ومن خلال اتصال الموظفين بها بصورة مباشرة او غير مباشرة تقوم بالتدقيق والمراقبة وتسجيل اي خرق لحقوق

الأنسان للموظفين والاتصال بالشركة عبر الوسائل الرسمية عن تلك الخروقات ان وجدت.

مبادئ العمالة

4. تقييم المخاطر المتعلقة بحقوق العمال والغرض

- أ تعمل شركة الخليج العربي لإزالة الألغام وفق سياسة اتاحة الفرص لكل المتقدمين للعمل وفق الشروط الفنية والإدارية التي تنطبق على المتقدمين للعمل .
- ب الأعمال التي تواجه العمال والموظفين فيها انواع متعددة من الخطورة الناتجة من الأخطاء الشخصية أولاً وعدم الالتزام بمعايير السلامة المهنية ثانياً:

- ج تحرص الشركة على توضيح ما جاء في اعلاه اثناء اجراء المقابلات الأولية والفنية للمتقدمين لئلا يكونون على بينة من نوع العمل الذي سوف يزاولونه.
- د تضع الشركة نصب عينيها اختيار العينات من العمال والموظفين اللذين تتوفر فيهم الكفاءة والدرجة العلمية المناسبة والرغبة الشديدة في العمل.
- ه الملحق (أ) يوضح نموذج من عقد التوظيف بين العمال والموظفين الذين يتقدمون للعمل في الشركة وبين الشركة والذي تم اعداده وفق قانون العمل في جمهورية العراق لعام 1987.

5. الأعمال الأساسية المتعلقة بتطبيق سياسات العمالة وتخفيض

الأخطار التي تتعرض لها العمالة واتخاذ الإجراءات تجاه

مخالفة العمال:

- أ فتح صندوق للشكاوي والمقترحات في كافة المشاريع العاملة في الشركة.
- ب ارسال الشكاوي بصورة مباشرة إلى المدير العام او مدير مركز العمليات من خلال مراجعة الموظفين والعمال بعد اوقات الدوام الرسمي والعطل الرسمية.

ج فتح دورات تطويرية وفنية ودورات اعادة تأهيل فنية ودورات تأهيلية إلى وظائف اعلى وفق برامج تدريبية معدة على اساس ومعايير السلامة والمهنية الوطنية والعالمية وتحت اشراف امهر المدربين والخبراء في مجال إزالة الألغام والمخلفات الحربية.

د ارسال عدد من الكوادر المتقدمة من الشركة خارج العراق للأشتراك في ارض البرامج التدريبية والتطويرية وفق المعايير العالمية في هذا المجال للتزود بالعلوم والمعرفة وزيادة الخبرة والقدرات وفق سياسة معدة من قبل الشركة لهذا الغرض.

هـ وجود قسم السلامة والصحة المهنية (HSE) وتحت اشراف امهر المدربين والخبراء الذين حصلوا على شهادات عالية من ارض المعاهد والمؤسسات التدريبية في العالم والذين يديرون السياسة العامة للصحة وسلامة الموظفين.

و تضع شركتنا ضمن سياستها نصب اعينها للتساوي بين الموظفين واعداد برامج تأهيلية (نظرية وعملية) وفق المعايير الوطنية والعالمية لغرض (تاهيل الموظفين إلى وظائف اعلى) وبما يتناسب النتائج التي يحصلون عليها وتحديد الأجور والرواتب المناسبة لها.

ز إجراء اللقاءات (نصف شهرية وشهرية) مع كافة الموظفين وذوي العلاقة لتبادل الآراء والأستماع إلى رؤى الموظفين ومشاكلهم وايجاد الحلول المناسبة لها ان وجدت.

ح كافة المسؤوليات والواجبات الخاصة بالعمال والموظفين توزع وفق كراس (الواجبات والمسؤوليات) الموجود في قسم الموارد البشرية ويتم قراءة كل واجب او مسؤولية موظف عليه قبل اجراء التوقيع على العقد والمباشرة بالعمل.

ط التنسيق مع المؤسسات الحكومية وغير الحكومية وخاصة (دائرة العمل والضمان الاجتماعي/ مؤسسات التأمين والمؤسسات

الأخرى بصدد اعداد سياقات لحماية العمال والموظفين و إجراء
المراقبة عليهم وتقديم الدعم لهم).

6. قياس النتائج

أ حرصت شركتنا و إستناداً إلى مبادئ الهيئة العام للأمم
المتحدة على شمول كلا (الجنسين ، العرق ، العمر) في
عملية التوظيف وبالرغم من العمل الخاص بشركتنا هو
عمل للرجال فقط في الميدان ، إلا ان مقر الشركة العام
والأقسام والشعب تجد فيها الكثير من (الموظفات) اللواتي
يعملن في مجال الموارد البشرية والإدارية والعملياتية
وكتابة واعداد التقارير. انظر الملحق (ب)

ب لا تفرق سياسة شركتنا اي موظف سواء في ديانتها او عرقه فنجد
فيها كافة (الأطياف ، الأديان ، القوميات من كل محافظات
العراق) وهي احدى ركائز السياسة القومية التي تستند عليها
شركتنا ولا تتنازل عنها.

ج انشاء عقد التوظيف المبين في الملحق (أ) إلى العديد من النقاط
التالية:

اولاً: التحقيقات وكيفية اجرائها ومتى يتم اجراءها.

ثانياً: الأحكام القانونية المتعلقة بالموظفين.

ثالثاً: الغرامات ومتى يتم تطبيقها والحالات الخاصة بها.

رابعاً: اي امور اخرى ذات العلاقة بذاتية العمال والموظفين.

د تعقد الشركة كل سنة (مؤتمرين) مؤتمر لكل ستة اشهر لإجراء
تقييم عام للفترة المشمولة بالتقييم (نقاط القوة والضعف
والتحديات والتهديدات) يحضره كافة الموظفين في الدرجات
العليا الإدارية والفنية واعداد التقييم النهائي لتلك الفترة وتجاوز
السلبيات.

ه اشراك عدد من ذوي الخبرة و الاختصاص خاصة اساتذة
الكلية والجامعات في تلك المؤتمرات السنوية للمشاركة في تلك

المناقشات واغناء الحاضرين بملاحظاتهم والإستفادة منها في المرحلة اللاحقة.

و احدى المؤشرات الجيدة في تحديد التقدم هو ازدياد عدد الموظفين خلال الفترة المشمولة بالتقرير بشبه (25%) كما كانت عليه الفترة الماضية اي اصبح عدد الموظفين من (440) موظف وعامل إلى (650) موظف وعامل.

ز شركتنا تعمل وفق المعايير الوطنية والعالمية لشؤون الألغام وتحت اشراف ومراقبة دائرة شؤون الألغام/ وزارة البيئة العراقية والتي تقوم بصورة مباشرة وغير مباشرة عن اجراءات كافة التدقيقات والتأكد من التزام شركتنا بالمعايير الوطنية والعالمية فضلاً عن الالتزام بسياقات العمل القياسية (Sop) للشركة والتي على اساسها يمنح التفويض الخاص بالعمل.

ح التفويض الخاص بالعمل (Accreditation) الذي على اساسه يحقق لشركة الخليج العربي لإزالة الألغام يتم تجديده كل سنتين للتأكد من ان كل معايير السلامة والمهنية كاملة وفق لجان حكومية من مختلف الوزارات ذات العلاقة (البيئة/ الدفاع/ الداخلية/ الأمن الوطني).

ط شركة الخليج العربي لإزالة وإستناداً إلى خبرتها المكتسبة والتزامها بالمعايير الوطنية والعالمية لشؤون الألغام حصلت على عدة شهادات الملحق (ج).

اولاً: 2004 : 1 SO 1 4001

Envelopment Management System

ثانياً: 2007 OHSAS 18001

Health Salty Management System

ثالثاً: 2008 : 1 SO 9001

Quality Mamas mat Systems

مبادئ البيئة

7. التقييم والسياسة والأهداف: تعمل شركة الخليج العربي لإزالة

الألغام من بيئتين مختلفتين وخطرتين هما بيئة البترول وما ينتج عنها من غازات وملوثات وبيئة الألغام والمخلفات الحربية لذلك فأن الأعتبارات البيئية المحيطة بها والسياسات القائمة لذلك مبينة في النقاط التالية.

أ البيئة الخارجية (البترولية) حيث تعمل شركتنا بكل مشاريع المنتشرة في المحافظات (البصرة/ ميسان/ واسط) في بيئة بترولية 100% وما ينتج عنها من ملوثات وغازات ونواتج بترولية أخرى ذات مضر كبير على الصحة والبيئة.

ب البيئة الداخلية (الألغام والمخلفات الحربية) وما ينتج منها من اشعاعات او ابخرة او غازات سامة نتيجة تعرض العديد من المعدات العسكرية نتيجة الحروب والصراعات السابقة إلى ضربات بالكيماوي او اليورانيوم المخضب.

ج اتخذت الشركة سياسة في المجال البيئي و اوكلت هذه المهمة إلى قسم الصحة والسلامة المهنية بالتنسيق مع مديرية حماية بيئة الجنوب/ جنوب العراق وفقاً للمعايير الوطنية والعالمية.

د تزويد الشركة من خلال تعاقدتها مع ارض الشركات العالمية بأجهزة كشف الأشعاعات والغازات السامة ودرجة خطورتها على الموظفين والعاملين في المشاريع والحقول.

8. التطبيق

أ باتنسيق مع الشركات النفطية العالمية (الزبون) التي تعمل معها شركتنا و إستناداً إلى الخطط المعدة لهذا الغرض فقد وضعت هذه الشركات وشركتنا برنامج تدريبي مكثف يؤمن (سلامة الموظفين في التلوث البيئي اولاً وسلامة الجو البيئي ثانياً).

ب اعداد خطط لتقليل من التلوث البيئي وكما يلي:

- **اولاً:** التقليل من مواد النفايات حسب الامكانيات المتاحة.
- **ثانياً:** اعادة صناديق نقل الماء الصالح للشرب إلى معمل إعادة وتكرير المياه وعدم رمي هذه الصناديق في النفايات للاستفادة منها.
- **ثالثاً:** استخدام اكياس جميع القمامة ذات الحجم المتوسط والكبير و رميها في مناطق الطمر الصحي المخصصة في مناطق العمل وتحت اشراف مديرية بيئة المحافظات المعنية.
- **رابعاً:** الترشيح في استخدام المياه الصالحة للصرف الصحي فضلاً عن نقل مياه الصرف الصحي بواسطة عجلات نقل مياه الصرف الصحي إلى مناطق الطمر الصحي.
- **خامساً:** استخدام الكمادات وخاصة في الأيام التي تكثر فيها الأتربة والغبار والغازات المنبعثة في ابار النفط.

- **سادساً:** استخدام التكنولوجيا الحديثة لقياس درجات الحرارة في الجو خاصة ايام الصيف الحار وايقاف الأعمال إذا تجاوزت درجة الحرارة الجو الدرجة المسموح العمل بها.
- **سابعاً:** اعداد برامج زيارات يومية وبصورة مكثفة وبالتنسيق مع اقسام وفروع الصحة والسلامة المهنية للشركات النفطية ذات العلاقة للأطلاع على تنفيذ اجراءات السلامة والصحة المهنية والبيئية.
- **ثامناً:** اعداد برامج تطويرية وتوعية ذات العلاقة بالبيئة واثارها السلبية على صحة الموظف او العامل في حالة عدم اتخاذ الاحتياطات المناسبة لها.
- **تاسعاً:** برنامج المراقبة والسيطرة النوعية وتقييم الأداء والتأكد من الإجراءات اللازمة والحد من الأثار السلبية يطبق بشكل صارم ودقيق من قبل قسم الصحة والسلامة المهنية.
- **عاشراً:** توزيع الأدوار والمسؤوليات كل ضمن اختصاصه فيما يخص الجانب البيئي موضح ضمن سياقات العمل القياسية (HSP) للشركة.

9. قياس النتائج:

أ تتعامل الشركة من خلال الدورات التطويرية والتأهيلية للعمال للعمال الجدد الملحقين اليها للعمل من خلال المحاضرات (الصحة و السلامة المهنية وحماية البيئة) التي تعتبر جزءاً من البرنامج التدريبي الذي يتراوح ما بين (اسبوعين — شهر) حسب الاختصاص الدقيق لها.

ب اشادت بنود عقد التوظيف المبين في الملحق (أ) إلى الواجبات والمسؤوليات والغرامات والتحقيقات الخاصة بقواعد السلوك والأداء الوظيفي.

ج حققت الشركة تقدماً رائعاً في المجال البيئي والسلامة المهنية والصحية وخاصة في المشاريع التي عملت فيها وما زالت عاملة لحد الآن وبدون حوادث تذكر واهمها.

• **اولاً: مشروع Exxon Mobile** (ساعة عمل بدون حادث. الملحق (د)

• **ثانياً: مشروع British Betrolumli** (ساعة عمل بدون حادث الملحق (هـ).

• **ثالثاً: مشروع CENOOC** (ساعة عمل بدون حادث.

تقوم دائرة البيئة/ بيئة جنوب العراق/ وزارة البيئة بالتعاون مع الشركات النفطية العاملة في الجنوب و وسط العراق عراقية الأداء وتقيم النتائج واعضاء ال..... والأرشادات لتلافي السلبيات.

10. مكافحة الفساد:

يمكن القول واستناداً الى سياسة الشركة المتبعة ونظام العمل فيها بأن (الفساد الإداري والمالي) يكاد ان يخلو منها وبالرغم من تعامل الشركة سواءاً مع الجانب الحكومي (الدوائر والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة او الجانب الغير حكومي) الشركات المستفيدة/ الزبائن الا ان اهم النقاط الواردة في هذا الموضوع يمكن اجمالها كما يلي:

أ اهم المشاكل الفساد التي تواجهها الشركة هي

اولاً: الحسوبية

ثانياً: ال.....

ثالثاً: الوساطة

رابعاً: نهب المال العام

خامساً: الأبتزاز

ب الشركة وفق سياستها الرادعة بمكافحة كافة انواع الفساد التي تم ذكرها هي عدم التسامح نهائياً مع اولى درجات الفساد ان وجدت.

ج النظام الإداري المتبع في الشركة يمنع ودرجة كبيرة في القيام بأي نوع من انواع الفساد وكشف اي حالة بسرعة لدى المدير العام.

د البرامج التوجيهية للموظفين كافة بصدد ومنع حالات الفساد (عالية الدقة).

11. التطبيق:

أ استخدام وسائل الاتصال المباشر مع المدير العام للشركة او مدير مركز العمليات (الرسائل البريدية ، الموبايل ، والأنترنت) فضلاً عن وجود صناديق الشكاوي المنتشرة في كل مواقع العمل.

ب ادخال كافة الموظفين في بداية التحاقهم للعمل في دورات توعية للحد من انتشار ظاهرة الفساد وبكل اشكالها التي تم ذكرها اعلاه واستخدام الوسائل الرسمية الصحيحة.

ج ابعاد كل موظف ممن ثبتت عليه اشارة صغيرة في اي نوع من انواع الفساد وانهاء خدماته قبل المباشرة بعملية الفساد.

د اعتماد نظام حسابي دقيق علمي حديث في توزيع رواتب الموظفين منعاً لحدوث اي حالة تلاعب او ابتزاز لأي موظف خلال توزيع الرواتب الشهرية.

ه اعتماد نظام حسابي دقيق عند اجراء عمليات شراء الأجهزة والمعدات والكاشفات من الشركات العالمية في العالم من خلال التعامل المصرفي من قبل المصارف والبنوك العالمية واجراء التحويلات العملة الصعبة خلالها الذي يمنع اي عملية فساد اداري تذكر وبصورة مباشرة من قبل المدير العام.

و تشكيل لجان عديدة لمتابعة الأمور المالية والحسابية وعمليات البيع والأستلام والخزن والتوزيع:
اولاً: لجنة تقديم العروض

ثانياً: لجنة تقييم العروض ودراستها.

ثالثاً: لجنة الشراء.

رابعاً: لجنة الاستلام والتسليم.

خامساً: لجنة التدقيق المالي والإداري.

ز اعتماد نظام تدقيق حسابي ومالي في الشركة من خلال قسم التدقيق الذي يضم امهر واكفى المدققين الذين لا تقل خبرتهم في هذا المجال عن (20) سنة خدمة.

ح تشكيل المجالس التحقيقية الفورية عن وجود اي مؤشر سلبي سواء كان مالياً او حسابياً او فقدان مواد او معدات او غيرها.

ط التقدم الكبير الواضح في هذا المجال بعدم ورود اي شكاوى تخص اي عملية فساد اداري او مالي سواء بصورة مباشرة للمدير العام وبصورة غير مباشرة عن طريق صناديق الشكاوى.

الملاحق

أ عقد التوظيف

ب صورة لكادر الشركة

ج شهادة الأيزو عدد (3)