



التقرير الخاص بالميثاق العالمي

للأمم المتحدة

COP

للفترة من 2015/ 1/ 1

لغاية 2015/ 12/ 31



بيان الرئيسي التنفيذي

شركة الخليج العربي

لإزالة الألغام والمخلفات الحربية



كلمة المدير العام

في الوقت الذي تقدم شركة الخليج العربي لإزالة الألغام والمخلفات الحربية متمثلة بمديرها العام وكادرها الإداري والفني عن خالص تقديرها وشكرها إلى برنامج الدعم للميثاق العالمي لما تبديه من تعاون ودعم لشركتنا , نود أن نعرب عن رغبتنا 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 والتي 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 أنواع العمل وخاصة مع (الإنسان) هذه الخطورة تكمن في (المواد التي يتم رفعها) أي الألغام والمخلفات الحربية الأخرى التي هي نتيجة الحروب والصراعات الإقليمية السابقة.
- ب. حرصت الشركة وفق سياستها واستناداً 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 المعلنة كافة التدابير وضمان حقوق الموظفين الذين يتعرضون إلى الإصابات (الإصابات الطفيفة أو الكبيرة أو الوفاة) من خلال تعويضهم من الناحيتين (المادية والصحية).
- د. وضعت الشركة ومن خلال وثيقة (العقد) الخاص بالموظفين معايير خاصة عن احترام حقوق الإنسان من خلال فقرة (قواعد وسلوك) وأهم 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 المباشر للمدير العام من خلال مراجعة الموظفين الذين لديهم شكاوي إلى مقر الشركة مباشرة.
- ج. ارسال الشكاوي إلى (المدير العام) بواسطة (Message) ان تطلب الأمر ذلك دون الرجوع إلى مقر الشركة.
- د. الرد واتخاذ الإجراءات اللازمة والتحقيق في كل الشكاوي الواردة وبيان مدى صحتها.
- هـ. 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 للأطلاع على مشاكلهم وإيجاد الحلول لها.
- ز. توزيع بيانات ووثائق خلال الدورات التطويرية (الواجبات والمسؤوليات) التي تخص كل موظف من أعلى المستويات إلى أدنى المستويات.
- ح. تطوير وتغيير سياسة الموارد البشرية وبما يتلائم وإجراءات 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 الشركة النتائج المرجوة اعدت عدد من المعايير لقياس تلك النتائج وبالتالي وضع الخطط اللازمة لتطويرها للوصول إلى الهدف المنشود واهمها.
- أ. تقدم واضح وفهم عالي من قبل الموظفين لما الت اليه وضع (صناديق شكاوي) في كافة المواقع والاتصال المباشر مع (المدير العام) او من (ينوب عنه) الرسائل النصية عن كافة الشكاوي الواردة واتخاذ الإجراءات المباشر بها والتحقيق والنتائج فيها.
 - ب. تعامل الشركة الفوري والأتي مع كافة المخالفات ذات الصلة بحقوق الإنسان مع مدراء المشاريع او ذوي العلاقة وبيان اوجه الخلاف الذي ادى 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 لحقوق الإنسان او التي لها علاقة بحقوق الإنسان ورفعها للمدير 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 واعطاء الدروس المستنبطة فيها واعداد (نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتهديدات) التي قد تواجه الشركة وموظفيها العام التالي.
 - هـ. 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 الإنسان للموظفين والاتصال بالشركة عبر الوسائل الرسمية عن تلك الخروقات ان وجدت.

مبادئ العمالة

4. تقييم المخاطر المتعلقة بحقوق العمال والعرض

- أ. تعمل شركة الخليج العربي لإزالة الألغام وفق سياسة إتاحة الفرصة لكل المتقدمين بالعمل وفق الشروط الفنية والإدارية التي تنطبق على المتقدمين للعمل.
- ب. الأعمال التي تواجه العمال الموظفين 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 بيئة من نوع العمل الذين سوف يزاولونه.
- د. تضع الشركة نصب عينها اختيار العينات من العمال والموظفين الذين تتوفر فيهم الكفاءة والدرجة العلمية المناسبة والرغبة الشديدة في العمل.



هـ. 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 إعادة تأهيل فنية ودورات تأهيلية إلى وظائف اعلى وفق برامج تدريبية معدة على اساس ومعايير السلامة والمهنية والوطنية والعالمية تحت اشراف امهر المدربين والخبراء في مجال ازالة الألغام والمخلفات الحربية.
- د. ارسال عدد من الكوادر المتقدمة من الشركة خارج العراق للأشتراك في ارقى 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 للسلامة والصحة المهنية (HSE) وتحت اشراف امهر المدربين والخبراء الذين حصلوا على شهادات عالية من ارقى المعاهد والمؤسسات التدريبية في العالم والذين يديرون السياسة العامة لصحة وسلامة الموظفين.
- و. تضع شركتنا ضمن سياستها نصب اعينها التساوي بين الموظفين واعداد البرامج التأهيلية (نظرية وعملية) وفق المعايير الوطنية والعالمية لغرض (تأهيل الموظفين إلى وظائف اعلى) وبما يتناسب النتائج التي يحصلون عليها وتحديد الأجور والرواتب المناسبة لها.
- ز. اجراء اللقاءات (نصف شهرية وشهرية) مع كافة الموظفين وذوي العلاقة لتبادل الآراء والاستماع إلى رؤى الموظفين ومشاكلهم وإيجاد الحلول المناسبة لها ان وجدت.
- ح. كافة المسؤوليات والواجبات الخاصة العمال والموظفين توزع وفق كراس (الواجبات والمسؤوليات) الموجود في قسم موارد 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) يصدد واعداد سياقات لحماية العمال والموظفين واجراء المراقبة عليهم وتقديم الدعم لهم.



6. قياس النتائج

- أ. حرصت شركتنا واستناداً إلى مبادئ الهيئة العامة 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. أنظر الملحق (ب).
- ب. لا تفرق سياسة شركتنا اي موظف سواء في الديانة او عرقه فنجد فيها كافة (الأطياف ، الأديان ، القوميات من كل محافظات العراق) وهي احدى ركائز السياسة القوية التي تستند عليها شركتنا ولا تتنازل عنها.
- ج. انشاء عقد التوظيف المبين في الملحق (أ) إلى العديد من النقاط التالية:-
اولاً: التحقيقات وكيفية اجراءها 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 لأجراء تقييم عام للفترة المشمولة بالتقييم (نقاط القوة والضعف والتحديات والتهديدات) ، يحضره كافة الموظفين في الدرجات العليا الإدارية والفنية واعداد التقييم النهائي لتلك الفترة وتجاوز السلبات.
- هـ. اشراك عدد من ذوي الخبرة والأختصاص وخاصة اساتذة الكليات والجامعات في تلك المؤتمرات السنوية للمشاركة في تلك المناقشات واغناء الحاضرين بملاحظاتهم والاستفادة منها في المرحلة اللاحقة.
- و. احدى المؤشرات الجيدة في تحديد التقدم هو ازدياد عدد الموظفين خلال الفترة المشمولة بالتقرير بنسبة (25%) كما كانت عليه الفترة الماضية اي اصبح عدد الموظفين من (650) موظف وعامل إلى (850) 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 اجراء كافة التدقيقات والتأكد من التزام شركتنا بالمعايير الوطنية والعالمية فضلاً عن الألتزام بسياسات العمل القياسية (SOP) للشركة والتي على اساسها يمنح التفويض الخاص بالعمل.
- ح. التفويض الخاص بالعمل (Accreditation) الذي على اساسه يحق لشركة الخليج العربي لإزالة الألغام تجديده كل سنتين للتأكد من ان كل المعايير السلامة والمهنية كاملة وفق لجان حكومية من مختلف الوزارات ذات العلاقة (البيئة/ الدفاع/ الداخلية/ الأمن الوطني).

ط. شركة الخليج العربي لإزالة الألغام واستنادا إلى خبرتها المكتسبة والتزامها بالمعايير الوطنية والعالمية لشؤون الألغام حصلت على عدة شهادات في

أولاً: ISO 14001: 2004

Environment Management

ثانياً: ISO OHSAS 8001:2007

Health Safety Management System

ثالثاً: ISO 9001: 2008

Quality Management Systems

مبادئ البيئة

7. التقييم والسياسة والأهداف: تعمل شركة الخليج العربي لأزالة الألغام في منطقتين مختلفتين وخطرتين أهمها بيئة البترول وما ينتج عنها من غازات وملوثات وبيئة الألغام والمخلفات الحربية لذلك فإن الاعتبارات البيئية المحيطة بها والسياسات القائمة لذلك مبنية في النقاط التالية.
 - أ. البيئة الخارجية (البترولية) حيث تعمل شركتنا بكل مشاريعها المنتشرة في المحافظات (بصرة/ 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 بالكيمياوي او اليورانيوم المغضب.
 - ج. اتخذت الشركة سياسة قوية في المجال البيئي واوكلت 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 ارقى الشركات العالمية بأجهزة كشف الإشعاعات والغازات السامة ودرجة خطورتها على الموظفين والعاملين في المشاريع والحقول.

8. التطبيق

- أ. بالتنسيق مع الشركات النفطية العالمية (الزبون) التي تعمل معها شركتنا واستنادا إلى الخطط المعدة لهذا الغرض فقد وضعت هذه الشركات وشركتنا برنامج تدريبي مكثف يؤمن (سلامة الموظفين من التلوث البيئي أولاً وسلامة الجو البيئي ثانياً).
- ب. اعداد خطط للتقليل من التلوث البيئي وكما يلي:
 - أولاً: التقليل من مواد النفايات حسب الأماكن المتاحة.



- ثانياً: إعادة صناديق نقل الماء الصالح للشرب إلى معمل إعادة وتكرير المياه وعدم رمي هذه الصناديق في النفايات للاستفادة منها.
- ثالثاً: استخدام اكياس جمع القمامة ذات الحجم المتوسط والكبير ورميها في مناطق الطمر الصحي المخصصة في مناطق العمل وتحت اشراف مديرية بيئة المحافظة المعنية.
- رابعاً: الترشيد 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 من ابار النفط.
- سادساً: استخدام التكنولوجيا الحديثة لقياس درجات الحرارة في الجو خاصة ايام الصيف الحار وايقاف الأعمال إذا تجاوزت درجة حرارة 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 لآثار 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 (HSE) للشركة.

9. قياس النتائج

- أ. تتعامل الشركة من خلال الدورات التطويرية والتأهيلية للعمال الجدد الملتحقين اليها للعمل من خلال لمحاضرات (الصحة والسلامة المهنية وحماية البيئة) التي تعتبر جزءاً من البرنامج التدريبي الذي يتراوح مابين (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 والصحة وخاصة في المشاريع التي عملت فيها وما زالت عاملة لحد الآن وبدون حوادث تذكر واهمها:

- اولاً: مشروع Exon mobile (ساعة عمل بدون حادث. الملحق (د)
- ثانياً: مشروع (Brutish Betroluirn) (ساعة عمل بدون حادث. الملحق (هـ)

د. تقوم دائرة البيئة/ بيئة جنوب العراق/ وزارة البيئة بالتعاون مع الشركات النفطية العاملة في جنوب ووسط العراق بمراقبة الأداء وتقييم النتائج واعطاء النصائح والأرشادات لتلافي السلبات.

10. مكافحة الفساد

يمكن القول واستناداً إلى سياسة الشركة المتبعة ونظام العمل فيها بأن (الفساد الإداري والمالي) يكاد ان يخلو منها وبالرغم من تعامل الشركة سواء 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 اشكال الفساد والتي تواجهها الشركة هي

اولاً: المحسوبية

ثانياً: المحاباة

ثالثاً: الواسطة.

رابعاً: نهب المال العام.

خامساً: الأبتزاز.

- ب. الشركة وفق سياستها لمكافحة كافة انواع الفساد التي تم ذكرها هي عدم التسامح نهائياً مع ادنى درجات الفساد ان وجدت.
- ج. النظام الإداري المتبع في الشركة لمنع ولدرجة كبيرة من القيام بأي نوع من انواع الفساد وكشف اي حالة بسرعة لدى المدير العام.
- د. اضرار البرامج التوجيهية للموظفين كافة بصدد منع حالات الفساد(عالية الدقة).

11. التطبيق

- أ. استخدام وسائل الاتصال المباشر مع المدير العام للشركة او مدير مركز العمليات (الرسائل البريدية، الموبايل، والانترنت) فضلاً عن وجود صناديق الشكاوي المنتشرة في كل مواقع العمل.
- ب. ادخال كافة الموظفين في بداية التحاقهم للعمل في دورات التوعية للحد من انتشار ظاهرة الفساد وبكل اشكالها التي تم ذكرها اعلاه واستخدام الوسائل الرسمية الصحيحة.
- ج. ابعاد كل موظف ممن ثبتت عليه اشارته 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.



هـ. 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 تحويلات العملة الصعبة خلالها الذي يمنع اي عملة فساد اداري تذكر وبصورة مباشرة من قبل المدير العام.

و. تشكيل لجان عديدة لمتابعة الامور المالية والحسابية وعمليات البيع والاستلام والخرن والتوزيع.

اولاً: لجنة تقديم العروض.

ثانياً: لجنة تقييم العروض ودراستها.

ثالثاً: لجنة الشراء.

رابعاً: لجنة الاستلام والتسليم.

خامساً: لجنة التدقيق المالي والاداري.

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

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

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

الملاحق

(أ) عقد التوظيف

(ب) صورة لكادر الشركة (الرجال والنساء)

(ج) شهادة الأيزو عدد (3)

(د) شهادة تقدير من شركة *Exo mobile* لإنجاز اعمال تطهير 250000 ساعة عمل

بدون حوادث

(هـ) شهادة تقدير من شركة *Brutish Betroluirn* لإنجاز اعمال تطهير 100000000 م2

بدون حوادث

(و) شهادة تقدير وشكر من وزارة البيئة/ مركز شؤون الألغام

(ز) شهادة تقدير وشكر من محافظة البصرة

(ح) شهادة تقدير من برنامج الأمم المتحدة الانمائي (UNDP)