

Rio Tinto

يناير ٢٠١٢

www.riotinto.com

معايير نزاهة العمل
(مكافحة الفساد)

جدول المحتويات

١	أهم الأمور التي يجب عليك معرفتها
٣	مقدمة
٥	نزاهة المجموعة والالتزام بالامتثال
٦	تعريفات عامة
٩	الجزء (أ) - أمور تهم الجميع
٩	١,٠ الرشوة والفساد والابتزاز
١٠	٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية
٢٣	٣,٠ المشاركة السياسية
٢٤	٤,٠ التبرعات الخيرية وصفقات الرعاية
٢٧	٥,٠ الإبلاغ عن الرشوة والفساد والمخالفات
٢٨	الجزء (ب) - أمور أخرى متعلقة بإدارة شركات المجموعة
٢٨	٦,٠ إبلاغ مستويات الإدارة العليا والتحقيقات
٢٩	٧,٠ الدفاتر والسجلات والضوابط الداخلية
٣٠	٨,٠ التدريب على الحد من مخاطر عدم الامتثال
٣٢	٩,٠ المشروعات مع شركاء العمل

أهم الأمور التي يجب عليك معرفتها

أمور تهم الجميع

- تحظر ريو تينتو الرشوة والفساد بكل أشكالهما.
- يتعين عدم منح الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية أو تلقيها كمكافأة أو كتشجيع للحصول على معاملة تفضيلية.
- لا تشارك ريو تينتو في السياسات الحزبية. وهي لا تقدم أي مبالغ مالية للأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين.
- لا تقدم ريو تينتو تبرعات خيرية أو صفقات رعاية يمكن اعتبارها رشا ومدفوعات من أجل الحصول على امتياز غير مستحق في الأعمال.
- يتحمل الجميع في ريو تينتو مسؤولية الإبلاغ عن المخالفات لهذه المعايير^١.

أمور أخرى متعلقة بإدارة شركات المجموعة

- ستقوم ريو تينتو بالتحقيق في المخالفات المشبوهة كافة.
- يجب أن تكون سجلات ريو تينتو ودفاتها دقيقة.
- على الموظفين المحتمل أن يتولوا مناصب أكثر عرضة للمسؤوليات الخضوع للتدريب للحد من مخاطر عدم الامتثال لهذه المعايير.
- ترغب ريو تينتو من كل الشركات التي لها مصلحة معها أن تتبنى معايير مكافحة الفساد المشابهة لهذه المعايير وتقوم بتطبيقها.

^١ يخضع للقوانين المحلية

مقدمة

<p>ما طبيعة هذه المعايير؟</p>	<p>تتضمن هذه المعايير متطلبات إلزامية يجب على شركات المجموعة دمجها في برنامج الامتثال الخاص بها.</p>
<p>على من تنطبق المعايير؟</p>	<p>يجب أن يلتزم بالمعايير جميع شركات المجموعة والموظفون والمقاولون الأساسيون (الذين من الممكن أن يتضمنوا مستشارين وغيرهم من موفري الخدمة) في مجموعة ريو تينتو. ومن شأن عدم الامتثال لهذه المعايير أن يؤدي إلى الخضوع لإجراءات تأديبية تصل إلى الفصل من العمل وقد تتضمن إجراءات أخرى. وقد تكون هناك عقوبات مدنية وجنائية.</p>
<p>ماذا يحدث لو التزمت لكن الشركة تعرضت للخسارة؟</p>	<p>تقدم ريو تينتو الدعم الكامل لموظفيها ومقاوليها الأساسيين الذين يلتزمون بهذه المعايير. ولن يعاني أي موظف أو مقاول أساسي بسبب رفضه التورط في سلوك يخالف هذه المعايير حتى لو تعرضنا للخسارة نتيجة لذلك. إذا كانت هذه المعايير تختلف عن القانون المحلي، فإن ريو تينتو سوف تلتزم بأيهما أكثر صرامة.</p>
<p>متى يبدأ تطبيق هذه المعايير؟</p>	<p>تسري هذه المعايير اعتباراً من ١ يناير ٢٠٢٢ ما لم يتم إقرار غير ذلك من جانب الرئاسة العامة لإدارة الامتثال.</p>
<p>من الذي يمتلك هذه المعايير؟</p>	<p>إدارة الامتثال في ريو تينتو.</p>
<p>من المسؤول عن هذا المعيار؟</p>	<p>يجب على كل مجموعة تنفيذية أن تقوم بتنفيذ هذا المعيار في مجموعة العمل التي تتبعها.</p>

من أين يمكن لي الحصول على المزيد من المعلومات؟

تحتوي مجموعة أدوات مكافحة الفساد على نماذج وملاحظات إرشادية لمساعدة شركات المجموعة. وتوجد مجموعة الأدوات في بوابة Prospect (مجتمع الامتثال).

إذا كانت لديك أي أسئلة بشأن ما إذا كان أي سلوك يفي بهذه المعايير أو يلتزم بالقوانين السارية، فتحدث إلى المدير المباشر لديك و/أو اتصل بإدارة الامتثال في ريو تينتو. وجهات الاتصال مدرجة على Prospect (مجتمع الامتثال).

إذا كانت لديك أية ملاحظات بشأن هذه المعايير أو المستندات الداعمة لها، الرجاء إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني إلى compliance6@riotinto.com

تعريفات

تظهر المصطلحات المحددة المستخدمة في قسم واحد فقط في بداية هذا القسم. وتظهر المصطلحات الواردة في أكثر من قسم في قسم "التعريفات".

نزاهة المجموعة والالتزام بالامتثال

يظهر التزام ريو تينتو بالنزاهة والامتثال في "كيف نعمل":

"إن على كل منا مسؤولية العمل بنزاهة حين يتعامل بالنيابة عن شركة ريو تينتو. ويجب أن يمثل موظفو شركة ريو تينتو كافة - في كل البلدان التي تجري فيها أعمالنا - بالقانون وبنود كتيب "كيف نعمل"، وبسياسات ومعايير ريو تينتو. ولا يعد الجهل بالقانون سبباً مقبولاً لعدم الامتثال، لذلك يجب أن نكون جميعاً على دراية بالقوانين المطبقة التي ترتبط بمجال عملنا".

ينبع هذا الامتثال من قيمنا الأساسية. وهو يمكننا من أن نصبح صاحب العمل المفضل والشريك المرغوب عند الاختيار. كما أنه يساعدنا في الالتزام بالقانون، علاوة على أنه أمر مهم من أجل تحقيق نجاح طويل الأجل لأعمالنا.

من أجل دعم هذا الالتزام ولخلق ثقافة قوية وشفافة تتسم بالنزاهة والامتثال، قد قمنا بتنفيذ برنامج خاص بالنزاهة والامتثال على مستوى المجموعة. معايير نزاهة العمل (مكافحة الفساد) عنصر أساسي من البرنامج.

تعريفات عامة

الزميل يشمل:

- شخص يتم تنفيذ الأعمال معه؛
- صديق حميم؛
- شخص تربطك به علاقة موثوقة قد يستفيد منها الموظف أو المقاول الأساسي؛ أو
- مدير أو مسؤول بشركة أو كيان آخر يسيطر عليه الموظف أو المقاول الأساسي سيطرة فعلية.

المقاول الأساسي يعني المقاولين والمستشارين وموفري الخدمة الآخرين الذين يمثلون مقاولي الفئة رقم ١ وأي مقاولين آخرين يطلبون التدريب على الامتثال حسبما تحدد شركة المجموعة.

ملاحظة:

يتم توفير إرشادات بشأن هذا المصطلح في الملاحظات الإرشادية لمكافحة الفساد.

المقاول يشمل هؤلاء الأفراد الذين يتم توظيفهم مؤقتاً بواسطة وكالة أو شركة.

الموظف يشمل المديرين والمسؤولين وطاقم العمل (سواء المعيّنين بصفة دائمة أو مؤقتة، بدوام كامل أو نصف دوام) والتعيينات المؤقتة التي تقوم بها مجموعة ريو تينتو بشكل مباشر ولكن هذا المصطلح لا يشمل المقاولين.

GBCP يعني برنامج الامتثال الخاص بشركات المجموعة والذي يفي بالمتطلبات الواردة في معايير إدارة الامتثال.

تعريفات عامة تابع

المسؤول الحكومي يشمل:

- مسؤول أو موظف بالحكومة أو مؤسسة تملكها الحكومة؛
- مسؤول أو موظف تابع لوكالة حكومية أو هيئة تنظيمية؛
- مسؤول أو موظف تابع لحزب سياسي أو مرشح سياسي؛
- أي مسؤول أو موظف لمنظمة دولية عامة، مثل الأمم المتحدة أو البنك الدولي أو صندوق النقد الدولي؛
- عضو في السلطة القضائية أو هيئة قضاة؛
- شخص يتولى أو يؤدي مهام وظيفة، أو مكتب أو منصب نشأ بسبب الأعراف أو التقاليد، ويشمل ذلك بعض أعضاء الأسر المالكة وبعض زعماء القبائل؛
- شخص يتولى وظيفة أو يُنصّب نفسه وسيطاً معتمداً لمسؤول حكومي؛ أو
- قريب أو زميل لهذا المسؤول الحكومي.

ملاحظات:

- أ) المسؤولون الحكوميون يشملون ضباط الشرطة وموظفي الجمارك والضرائب وموظفي الشركات المملوكة للدولة ومسؤولي الأحزاب السياسية، بالإضافة إلى أبناء أو غيرهم من أقارب مسؤول حكومي أو حزب سياسي.
- ب) إذا كنت تشك فيما إذا كان الشخص مسؤولاً حكوميًا أو أن الكيان مؤسسة مملوكة للدولة، ينبغي عليك استشارة إدارة الامتثال في ريو تينتو.

شركة المجموعة تعني:

- مجموعة إنتاجية تابعة لريو تينتو؛ أو
- مجموعة وظائف عامة تحت إدارة مسؤول تنفيذي بالمجموعة.

المسؤول التنفيذي للمجموعة يعني المسؤول التنفيذي الرئيسي لمنتجات المجموعة أو المنصب التنفيذي الذي يرأس اللجنة التنفيذية بريو تينتو في حالة الوظائف العامة.

الضوابط الداخلية تشمل كيف نعمل والسياسات والمعايير والضوابط الداخلية الأخرى المصممة لضمان الوفاء بالتزامات الامتثال وإدارة مخاطره.

البلد المرشح هو البلد الذي يمتلك عدد نقاط أقل من ٦,٥ في أحدث مؤشرات منظمة الشفافية الدولية (TI) الخاصة بمفاهيم الفساد.

قريب يعني عضو قريب في العائلة، ويشمل ذلك الزوج والخطيب والوالد والابن والأخ، سواء كان ذلك قرابة دم أو زواج أو تبني (هما في ذلك الأصهار)، ويشمل أيضاً أي شخص يقيم في منزل شخص (بخلاف المستأجر أو الموظف المنزلي).

ريو تينتو أو مجموعة ريو تينتو أو المجموعة تعني شركة Rio Tinto Limited و Rio Tinto plc وأيئة شركة تملكها شركة Rio Tinto plc و Rio Tinto Limited أو تديرها بشكل مباشر أو غير مباشر، كلها أو أغلبها.

ملاحظة:

لا يتضمن هذا التعريف كيانات مثل Queensland Alumina Limited، والتي لا تملك Rio Tinto plc ولا Rio Tinto Limited أغلبها. إذا كنت في شك مما إذا كان الكيان جزءاً من مجموعة Rio Tinto Group، فالرجاء الاتصال بإدارة الشؤون القانونية في ريو تينتو للاستفسار.

العاملون في ريو تينتو هم موظفو ريو تينتو ومقاولوها الأساسيون.

الجزء (أ) - أمور تهم الجميع

١,٠ الرشوة والفساد والابتزاز

تحظر ريو تينتو الرشوة والفساد بكل أشكالهما.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية

يتعين عدم منح الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية أو تلقيها كمكافأة أو كتشجيع للحصول على معاملة تفضيلية.

من أجل أغراض هذا القسم، ينطبق التعريف التالي:

مدفوعات التسهيل هي مدفوعات غير رسمية (مثل عادةً مبالغ صغيرة) يتم دفعها إلى مسؤول حكومي (على مستوى منخفض غالبًا) لتأمين أو الإسراع في إجراء روتيني أو خدمة مخولة لشخص أو شركة. وهي مدفوعات محظورة.

من أجل أغراض هذا القسم، تنطبق التعريفات التالية:

الفائدة تعني الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر.

ملاحظة:

هذا المصطلح لا يتضمن مصاريف الاحتياجات اليومية.

حد البلد يعني الحد المخصص للبلد كما يظهر في بوابة Prospect (مجتمع الامتثال) - صفحة مكافحة الفساد.

الترفيه يستثني الوجبات المعقولة (من غير إشراف) التي ترتبط بتعزيز أعمال ريو تينتو أو إظهارها أو مناقشتها.

نظام إدارة المصروفات يعني النظام (الأنظمة) المستخدم من قبل شركة بالمجموعة لمعالجة مطالبات المصروفات المقدمة من جانب الموظفين.

الهدايا أي شيء ذي قيمة يتم إعطاؤه أو تلقيه بحيث لا يدفع المستلم القيمة السوقية العادلة له.

مصاريف الاحتياجات اليومية المقدمة تعني مبلغًا من المال (عادةً يتم احتسابه على أساس يومي) يُقدَّر حسب التكلفة الحقيقية المعقولة للانتقالات والوجبات والإقامة والتكاليف الأخرى المعقولة التي يتحملها طرف ثالث لحضور اجتماع أو مناسبة خاصة بأعمال ريو تينتو.

يُسمح بالمدفوعات التي تحمي سلامتك. عندما يواجه العاملون في ريو تينتو طلبات ابتزاز تنطوي على تهديدات صريحة أو ضمنية للسلامة الشخصية، يجوز لهم دفع أموال على الرغم من كونها محظورة. وفي مثل هذه الظروف، على شركة المجموعة أن تتأكد من أن هذه الأموال:

- مقيدة في دفاتر الحسابات في ريو تينتو بدقة بوصفها مدفوعات ابتزاز تمت من أجل الحفاظ على السلامة الشخصية؛ و
- يتم الإبلاغ عنها بسرعة معقولة عمليًا قدر الإمكان إلى المسؤول التنفيذي المعني في المجموعة، والرئيس العام لإدارة الامتثال ورئيس الأمن العام.

إن الرشوة ممنوعة. وعلى العاملين في ريو تينتو عدم ارتكاب جريمة الرشوة أو الفساد أو المشاركة أو التورط فيهما.

لا يجوز لك، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، أن تعرض رشوة أو امتيازًا آخر غير مستحق أو تعد به أو تمنحه أو تطلبه أو تقبله من أجل الحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها أو توجيهها أو لتأمين أي ميزة أخرى غير ملائمة عند قيامك بالأعمال. وينطبق ذلك سواء كان تعاملًا مع الحكومة أو مع أفراد مستقلين أو مؤسسات خاصة.

تعتبر مدفوعات تسهيل الأعمال محظورة. على العاملين في ريو تينتو ألا يعرضوا أو يدفعوا أية مدفوعات لتسهيل الأعمال، بشكل مباشر أو غير مباشر، لمسؤولي الحكومة.

لا تقم مطلقًا بدفع أية مدفوعات لمسؤول حكومي إلا كما هو موضح في إطار هذه المعايير. على العاملين في ريو تينتو ألا يدفعوا أموالًا لشخص يعمل كمسؤول حكومي إلا كما هو موضح في إطار هذه المعايير.

ملاحظة:

يتم توفير الإرشادات الخاصة بالمدفوعات القانونية للحكومات في الملاحظات الإرشادية لمكافحة الفساد.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

جدول ملخص الفوائد

القيمة (عندما يتم الوفاء بكل المتطلبات الأخرى)	هل تُسجّل؟	هل الموافقة المسبقة مطلوبة؟
قيمة رمزية**	لا	لا
> حد البلد	نعم	لا
< حد البلد	نعم	نعم؛ مدير
< ٢ × حد البلد	نعم	نعم؛ المجموعة (ج) أو أعلى

**بشكل عام، أقل من ٥٢ في المائة من حد البلد. انظر الفقرة ٥,٢ أدناه.

ملاحظة:

بالنسبة لكل بلد، سيكون هناك حد يتعلق بالمسؤولين الحكوميين، وحد آخر يتعلق بالأطراف الثالثة الأخرى. راجع الفقرة ٢,٧.

٢,١ من الممكن أن تعد الفوائد مثل الهدايا أو وسائل الترفيه أو رحلات

السفر

الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية يجب عدم تقديمها أو تلقيها، بشكل مباشر أو غير مباشر، بنية أو للتأثير من أجل الحصول غير المستحق على الأعمال أو الاحتفاظ بها أو توجيهها أو من أجل تأمين أية ميزة غير ملائمة عند القيام بالأعمال.

يجب أن يسمح القانون المحلي وسياسات الأطراف الثالثة بأي من هذه الفوائد. على العاملين في ريو تينتو ألا يجدوا أو يعرضوا أو يمنحوا الأطراف الثالثة أية فائدة يحظرها القانون المحلي والسياسات المعلنة لصاحب العمل الذي يتبعه الطرف الثالث. وبالمثل، يجب ألا يقبلوا أو يتلقوا أية فائدة يحظرها القانون المحلي والسياسات المعلنة لصاحب العمل الذي يتبعه الطرف الثالث.

لا تقم بإعطاء أموال مطلقاً. يجب عليك ألا تعطي مالا أو ما يعادل النقد (مثل بطاقات الهدايا أو الشهادات أو الكوبونات) كهدايا أو بدلا عن الترفيه أو السفر.

ملاحظة:

في عدد قليل للغاية من المواقف، يكون من المعتاد سداد مدفوعات نقدية (مثل الجوائز في اليابان). ويجوز الموافقة مسبقاً على هذا السياق من قبل المدير المباشر الذي ينتمي إلى المجموعة (ج) (مدير الإدارة/الرئيس) أو مجموعة أعلى.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

كل الفوائد التي تعد بها أو تعرضها أو تمنحها أو تقبلها أو تتلقاها من أطراف ثالثة يجب:

- منحها أو تلقيها باسم ريو تينتو وليس بالاسم الشخصي للموظف أو المقاول الأساسي؛
 - أن تكون اعتيادية من حيث النوع والقيمة في البلد المعني ويتم منحها أو تلقيها في وقت أو موسم ملائم و/أو في ظروف ملائمة؛
 - منحها أو تلقيها علناً؛
 - عدم منحها إلى شخص أو تلقيها من شخص تم منحه فوائده أو تلقتها أكثر من ثلاث مرات خلال ٢١ شهراً.
- ملاحظة:
- حيثما يقدم طرف ثالث فوائده لمجموعة من الموظفين أو المقاولين الأساسيين، يجب على الشخص الأعلى منصباً في الحضور أن يسعى إلى الحصول على الموافقة المطلوبة بموجب هذه المعايير للمجموعة بالكامل.

وسائل الترفيه الخاصة بالأطراف الثالثة. كل وسائل الترفيه التي تعد بها أو تعرضها أو توفرها إلى أطراف ثالثة يجب:

- حضور مضيف ريو تينتو، أي موظف شركة المجموعة أو المقاول الأساسي الذي يمنح وسائل الترفيه؛
- أن ترتبط بتنفيذ عقد أو إنجازه أو أن تكون في السياق الطبيعي لتعزيز أعمال ريو تينتو أو إظهارها أو شرحها؛ و
- فيما يختص بـ:
 - مسؤولي الحكومة،
 - والأطراف الثالثة الأخرى، حيث تتسم وسائل الترفيه بالإسراف (على سبيل المثال، دعوة لحضور مناسبة رياضية أو ثقافية تذاكرها باهظة الثمن أو يصعب الحصول عليها، مثل بطولة تنس أو نهائيات كأس العالم أو الليالي الأولى في الحفلات أو العروض).

يجب أن يسبق ذلك:

- (أ) دعوة خطية تصف الترتيبات من ريو تينتو إلى صاحب العمل الذي يتبعه المستلم الذي تُقدم إليه وسيلة الترفيه، و
- (ب) موافقة خطية من صاحب العمل هذا.

رحلات السفر للأطراف الثالثة. إن كل رحلات السفر (بما فيها مصروفات الإقامة والمصروفات الأخرى ذات الصلة) التي تعد بها أو تعرضها أو توفرها إلى أطراف ثالثة يجب:

- أن ترتبط بتنفيذ عقد أو إنجازه أو أن تكون في السياق الطبيعي لتعزيز أعمال ريو تينتو أو إظهارها أو شرحها؛
- أن تقدم للأشخاص المعنيين؛
- فيما يختص بـ:
 - مسؤولي الحكومة،
 - الأطراف الثالثة الأخرى، حيث يكون السفر فيما بين المحافظات أو دولياً.

يجب أن يسبق ذلك:

- (أ) دعوة خطية تصف الترتيبات من ريو تينتو إلى صاحب العمل الذي يتبعه المستلم الذي تُقدم إليه رحلات السفر، و
- (ب) موافقة خطية من صاحب العمل هذا؛
- وأن تكون على مستوى لا يعلو عن المسموح به لمن يوازونهم من موظفي ريو تينتو؛
 - لا تتضمن سفر (أو إقامة) أقرباء أو زملاء أو آخرين من ضيوف المستلم؛ و
 - لا تتضمن دفع تكلفة التوقفات خلال الرحلة أو التعويض عنها.

ملاحظة:

إذا كان هناك قرار معلق خلال الاثني عشر شهراً التالية من جانب مسؤول حكومي أو صاحب العمل، لا يمكنك أن تقدم فائدة لذلك المسؤول من دون الحصول على موافقة مسبقة من المدير (المجموعة (ج) أو أعلى) كما هو موضح بالفقرة ٢,٢.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

٢,٢ متى تكون الموافقات على الفوائد ضرورية؟

لا تلزم موافقة: إذا تم استيفاء كل القواعد الواردة بالفقرة ٢,١ وكانت الفائدة تمثل قيمة مساوية أو أقل من حد البلد، فإنك لا تحتاج إلى موافقة مسبقة من مدير بموجب هذا المعيار.

ملاحظة:

حتى عندما لا يتطلب هذا المعيار موافقة مسبقة، يجوز لشركة المجموعة أن يكون لها متطلبات يتعين عليك تليتها.

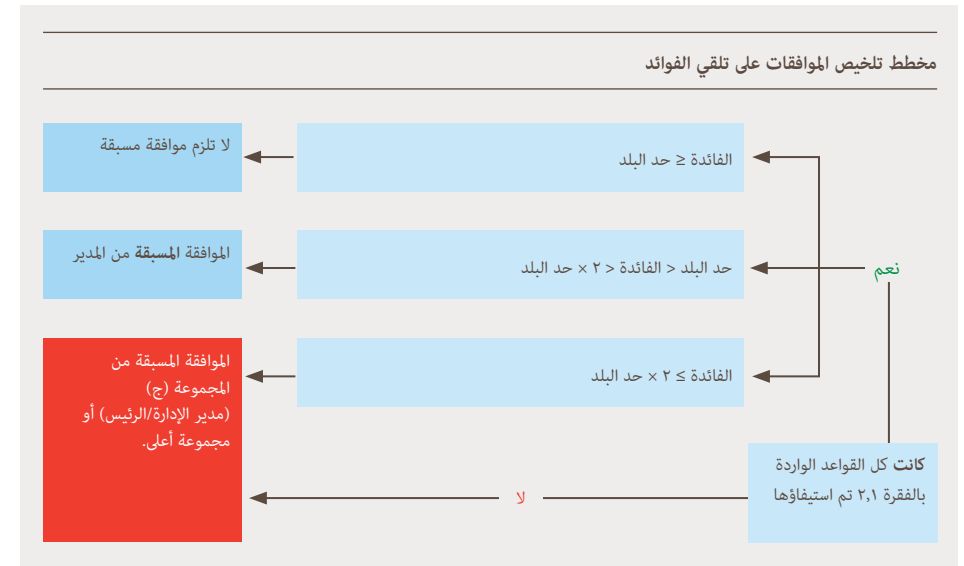
الموافقة المسبقة من المدير: إذا تم استيفاء كل القواعد الواردة بالفقرة ٢,١ وكانت قيمة الفائدة أكبر من حد البلد ولكنها أقل من ضعفي هذا الحد، فإن العاملين في ريو تينتو الذين يمنحون هذه الفائدة أو يتلقونها عليهم الحصول على موافقة مسبقة من مديرهم.

الموافقة المسبقة من المجموعة (ج) (مدير الإدارة/الرئيس): إذا كانت استيفاء كل القواعد الواردة بالفقرة ٢,١ ليست مستوفاة أو كانت قيمة الفائدة ضعفي حد البلد أو أكثر، فإن العاملين في ريو تينتو الذين يمنحون هذه الفائدة أو يتلقونها عليهم الحصول على موافقة مسبقة من مديرهم المباشر الذي ينتمي إلى المجموعة (ج) (مدير الإدارة/الرئيس) أو أعلى.

ملاحظات:

أ) موافقة مسبقة يجب أن تكون خطية (وهو ما يمكن أن يتضمن البريد الإلكتروني). يجب الحصول عليها قبل الوعد بالفائدة أو عرضها أو منحها. وعندما يكون الأمر ممكنًا، يجب الحصول عليها قبل قبول الفائدة من جانب العاملين في ريو تينتو – وإذا لم يكن ذلك ممكنًا، يجب أن يتم بأسرع ما يمكن.

ب) ليس هناك شخص مفوض للموافقة على أية فائدة تعتبر، أو قد تصبح، رشوة – انظر الجملة الأولى من الفقرة ٢,١.



يوضح المخطط أعلاه الموافقات المطلوبة في هذه الفقرة ٢,٢ من أجل تلقي الفوائد.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

٢,٣ مصاريف الاحتياجات اليومية المقدمة إلى أطراف ثالثة

ملاحظات:

- (أ) تعتبر مدفوعات مصاريف الاحتياجات اليومية مدفوعات استثنائية. ريو تينتو لا تشجع هذه المدفوعات. ورغم ذلك، في ظروف محدودة، يكون من المقبول سداد هذه المدفوعات.
- (ب) يجب أن يتم تسجيل كل مصاريف الاحتياجات اليومية على نحو منفصل. وهي لا يمكن التعامل معها بشكل منفرد من خلال نظام إدارة المصروفات.

ملاحظات:

- (ج) موافقة مسبقة يجب أن تكون خطية (وهو ما يمكن أن يتضمن البريد الإلكتروني). قبل الوعد بمصاريف الاحتياجات اليومية أو عرضها أو منحها.
- (د) تذكر أن وصف "الموظف الحكومي" يشمل موظفي المؤسسات المملوكة للحكومة.
- (هـ) ليس هناك شخص مفوض للموافقة على أية مصاريف احتياجات يومية تشكل أو قد تشكل رشوة – انظر الجملة الأولى من الفقرة ٢,١.

مدفوعات مصاريف الاحتياجات اليومية لأطراف ثالثة يجب:

- ألا مدفوعة من أجل التأثير على طرف ثالث للحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها على نحو غير ملائم أو من أجل المصالح أو الفوائد؛
- أن يكون مسموحًا بها في القانون المحلي والسياسات المعلنة لصاحب العمل الذي يتبعه الطرف الثالث؛
- أن تكون اعتيادية من حيث النوع والقيمة في البلد المعني؛
- أن تتم علانية؛
- أن تتم الموافقة عليها كتابيًا عن طريق صاحب العمل الذي يتبعه المتلقي لمصاريف الاحتياجات اليومية؛
- ألا تتضمن أية مصروفات لأقرباء أو زملاء أو ضيوف آخرين تابعين للمتلقي؛
- ألا يكون قد تم دفعها من جانب ريو تينتو؛
- أن ترتبط بتنفيذ عقد أو إنجازه أو أن تكون في السياق الطبيعي لتعزيز أعمال ريو تينتو أو إظهارها أو شرحها؛
- أن تكون قيمتها مساوية لحد البلد أو أقل.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

- ٢,٤ موظفي ريو تينتو الذين يتلقون عروضًا لدفع مصاريف الاحتياجات اليومية لهم يجب عليهم الحصول على موافقة لا يمكن لك ولا لقريبك أو زميلك قبول أي مصاريف احتياجات يومية من أطراف ثالثة بسبب منصبك في ريو تينتو من دون الحصول على موافقة خطية مسبقة:
- عندما تكون الاحتياجات اليومية أقل من حد البلد، من مديرك؛ أو
 - في أية حالة أخرى، مدير مباشر ينتمي إلى المجموعة (ج) (مدير الإدارة/ الرئيس) أو مجموعة أعلى.

يجب تسجيل أي من مصاريف الاحتياجات اليومية هذه وتوثيقها على نحو منضبط وشفاف. ويجب سداد كل المدفوعات لشركة المجموعة.

- ٢,٥ تأكد من أنك تسجل الفوائد ومصاريف الاحتياجات اليومية عليك أن تسجل كل الفوائد المقدمة إلى - أو المستلمة من - أطراف ثالثة بكل دقة في دفاتر شركة المجموعة، ما لم تكن ذات قيمة رمزية جدًا. يجب تسجيل كل مصاريف الاحتياجات اليومية بدقة في دفاتر شركة المجموعة.

ملاحظة:

تم تضمين أمثلة على الفوائد ذات القيمة الرمزية جدًا في الملاحظات الإرشادية لمكافحة الفساد. وبشكل عام، تكون القيم الأقل من ٥٢ في المائة من حد البلد قيمًا رمزية.

يجب أن تتضمن السجلات التفاصيل التالية:

- ما إذا كانت هدية/وسيلة ترفيه/رحلة سفر/مصاريف احتياجات يومية؛
- طبيعتها والغرض منها؛
- تاريخ منحها أو استلامها؛
- مقدار و/أو قيمة الفائدة/الفوائد (حسب المستلم) وبالنسبة لمصاريف الاحتياجات اليومية يذكر الأساس الذي أجري حسابها وفقًا له؛
- وضع المستلم/المانح الذي لا يتبع ريو تينتو - كيان تجاري/فرد أو حكومة/كيان حكومي/مسؤول حكومي؛ و
- تفاصيل عن المستلم/المانح الذي لا يتبع ريو تينتو - الاسم الكامل والمسمى الوظيفي والإدارة والكيان التجاري/الهيئة الحكومية.

حيثما كانت الفائدة تتطلب موافقة مسبقة من المدير أو عندما تكون عبارة عن مدفوعات مصاريف احتياجات يومية، يجب أن تتضمن السجلات أيضًا ما يلي: يجب أن تتضمن السجلات أيضًا ما يلي:

- تفاصيل عن أية فائدة أخرى قمت بتقديمها إلى - أو تلقيها من - مستلم/مانح لا يتبع ريو تينتو خلال الاثني عشر شهرًا الماضية؛
- نسخ من الموافقات المطلوبة بموجب هذه المعايير؛
- تفاصيل أي إجراء أو متابعة فيما يتعلق بريو تينتو بشأن ما حصل عليه الشخص في الاثني عشر شهرًا الماضية أو ما يُحتمل أن يحصل عليه في الاثني عشر شهرًا التالية.

٢,٠ الهدايا ووسائل الترفيه ورحلات السفر ومصاريف الاحتياجات اليومية تابع

قد تختار شركة بالمجموعة تسجيل الفوائد الممنوحة أو المستلمة في نظام إدارة المصروفات الخاص بها أو في كشف (كشوف) محفوظ لهذا الغرض. يجب قيد مصاريف الاحتياجات اليومية في كشف (كشوف) محفوظ لهذا الغرض. ويصح الكشف (الكشوف) جزءاً من الدفاتر والسجلات الخاصة بشركة المجموعة.

ملاحظات:

(أ) يتم توفير نموذج كشف في مجموعة أدوات مكافحة الفساد.

(ب) يجب توثيق كل القيود الموجودة في نظام إدارة المصروفات والخاصة بالفوائد التي يقدمها أو يتلقاها الموظفون والمقاولون الأساسيون بالكامل بما في ذلك أية موافقة خطية مطلوبة والوثائق الداعمة ذات الصلة (وتشمل كل الإيصالات والفواتير والكشوفات وغيرها).

٢,٦ تحديد قيمة الهدايا ووسائل الترفيه

يجب احتساب قيمة الهدية حسب القيمة الأكبر من بين:

- التكلفة الفعلية (مثلاً، تكلفة شراء الهدية)؛ و
- القيمة السوقية العادلة للهدية (مثلاً، ما يدفعه الشخص العادي مقابل الهدية).

تمثل قيمة وسيلة الترفيه التكلفة الفعلية الإجمالية لوسيلة الترفيه مقسومة على عدد المشاركين.

ملاحظة:

إذا كانت الهدية أو وسيلة الترفيه مقدمة من طرف ثالث وكانت التكلفة غير معروفة، يجب إجراء تقديرات معقولة للقيمة.

٢,٧ حدود البلدان

يحدد المسؤول التنفيذي للمجموعة الذي يتحمل مسؤولية بلد معين، والرئيس العام لإدارة الامتثال المستويات الخاصة بالبلد.

- على المسؤول التنفيذي للمجموعة أن يبلغ كل الموظفين المعنيين والمقاولين الأساسيين في ذلك البلد بهذه الحدود.
- على الرئيس العام لإدارة الامتثال تسجيل هذه الحدود في صفحة مكافحة الفساد في بوابة Prospect للامتثال (مجتمع الامتثال).

ملاحظات:

(أ) بالنسبة لكل بلد، سيكون هناك حد يتعلق بالمسؤولين الحكوميين، وحد آخر يتعلق بالأطراف الثالثة الأخرى.

(ب) حيثما لا تكون هناك حدود مخصصة للبلد، يسري الحد الافتراضي الموضح في بوابة Prospect للامتثال (مجتمع الامتثال).

(ج) تسري حدود البلدان على موظفي ريو تينتو الزائرين.

(د) لا شيء في هذه المعايير يمنع أي شركة بالمجموعة من فرض حدود أقل لموظفيها ومقاوليها الأساسيين في بلد ما. وفي تلك الحالة، يجب الإعلان عن الحدود الأقل بوضوح وانتظام وإيصالها إلى الموظفين والمقاولين الأساسيين المعنيين ويجب كذلك إبلاغ الرئيس العام لإدارة الامتثال بها.

٣,٠ المشاركة السياسية

لا تشارك ريو تينتو في السياسات الحزبية. وهي لا تقدم أي مبالغ مالية للأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين.

نحن لا نشارك في السياسة. يجب على شركات المجموعة عدم المشاركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في السياسات الحزبية، أو دفع أموال للأحزاب السياسية، أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين.

يسمح للعاملين بالمشاركة في الأنشطة السياسية، بشرط أن يكون ذلك بصفتهم الشخصية. يجب على شركات المجموعة عدم منع الموظفين أو المقاولين الأساسيين من المشاركة في العملية السياسية طالما أنهم يمارسون هذه الأنشطة بصفتهم كمواعين وطالما أنهم لا يستخدمون الأموال الخاصة بشركة ريو تينتو أو مواردها أو أصولها الثابتة أو العاملين بها أو خلال أوقات العمل بالشركة.

مراعاة الحذر عند تعيين المسؤولين الحكوميين. يجب على شركات المجموعة عدم إجراء ما يلي دون موافقة المسؤول التنفيذي للمجموعة:

- الاستعانة بأحد رجال السياسة أو مسؤولي الحكومة للعمل كمستشارين؛ أو
- تعيين أحد رجال السياسة أو مسؤولي الحكومة (أو أحد رجال السياسة أو مسؤولي الحكومة المتقاعدين أو الذين استقالوا من مناصبهم خلال فترة الـ ٢١ شهرًا الماضية) لتولي الوظائف في الشركة.

ملاحظة:

تتم مناقشة لجان العمل السياسي داخل الولايات المتحدة الأمريكية في الملاحظات الإرشادية لمكافحة الفساد.

على موظفي ريو تينتو أن:

- استخدام الأموال أو الأصول الثابتة أو الموارد أو الوقت أو الأفراد، بما في ذلك، المساهمات العينية من المستلزمات أو المعدات أو الخدمات الخاصة بريو تينتو، من أجل تقديم المساهمات السياسية أو مساعدة أي من الأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين؛
- استخدام أموال ريو تينتو لتقديم مدفوعات أو قروض أو تبرعات أو هدايا لصالح أي من الأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين؛
- استخدام أموال ريو تينتو لدفع رسوم المشاركة في المؤتمرات أو حفلات العشاء أو ما شابه ذلك من المناسبات التي تنظمها الأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين أو المؤيدون لهم، أو لشراء المطبوعات الخاصة بهؤلاء، وذلك في حالة وجود توجه لجمع التبرعات؛
- تزويد رجال السياسة أو المرشحين السياسيين أو موظفيهم بتكاليف السفر أو الإقامة ما لم يرد ذلك صراحة في هذه المعايير؛
- استخدام أموال ريو تينتو لتخصيصها كمساهمات لصالح الأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين؛
- الإعياز - خلال أوقات العمل في شركة ريو تينتو أو عن طريق استخدام المبالغ المالية أو الأصول الثابتة أو الموارد أو العاملين بشركة ريو تينتو - للموظفين الآخرين أو المقاولين الأساسيين - بشكل مباشر أو غير مباشر - أن عليهم تأييد أو دعم الأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين؛ أو
- استخدام أموال ريو تينتو لتقديم مدفوعات للمنظمات التي تمثل مجرد واجهات للأحزاب السياسية أو السياسيين المستقلين أو المرشحين السياسيين أو المنظمات التي توفر الوسائل لتمير هذه الأموال لهؤلاء.

٤.٠ التبرعات الخيرية وصفقات الرعاية

لا تقدم ريو تينتو تبرعات خيرية أو صفقات رعاية يمكن اعتبارها رشا ومدفوعات من أجل الحصول على امتياز غير مستحق في الأعمال.

ملاحظة:

لا يرد بهذا القسم أي شيء يحول دون التمسك بهدفنا الواضح في بناء علاقات قوية ودائمة مع جيراننا الذين يكونون لنا الاحترام المتبادل والمشاركة الفعالة والالتزام.

يجب ألا تكون التبرعات الخيرية وصفقات الرعاية وسيلة للحصول على امتيازات غير منصفة. يجب أن تكون التبرعات الخيرية وصفقات الرعاية مخصصة لأغراض مشروعة؛ ويحظر أن تكون رشوة مقنعة.

يجب ألا يتم تقديم التبرعات الخيرية للأفراد. يجب أن يقتصر تقديم التبرعات الخيرية أو صفقات الرعاية (والمدفوعات المالية ذات الصلة) التي تقوم بها شركات المجموعة على المؤسسات المجتمعية والأندية والجمعيات والمنظمات غير الساعية للربح والمنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات التجارية ذات الصلة بالمجتمع والهيئات الأكاديمية مثل الجامعات أو أي مما سبق.

يجب ألا يكون للتبرعات الخيرية أو صفقات الرعاية علاقة بالأنشطة السياسية. يجب على شركات المجموعة عدم تخصيص التبرعات الخيرية أو رعاية المنظمات المتصلة بالأحزاب السياسية أو السياسيين.

عند تقديم التبرعات الخيرية أو صفقات الرعاية يجب مراعاة ما يلي:

- أن تكون في إطار القانون المحلي؛
 - أن يتم تسجيلها بدقة تامة في السجلات المحاسبية لشركات المجموعة؛
 - أن تكون لأغراض خيرية أو مجتمعية؛ و
 - أن تتم الموافقة عليها مسبقاً من قبل من ينتمون إلى المجموعة (ج) (مدير الإدارة/الرئيس) أو درجة أعلى.
- يجب توثيق صفقات الرعاية بكل شفافية في شكل اتفاق مع المنظمة.

من أجل أغراض هذا القسم، تنطبق التعريفات التالية:

التبرعات الخيرية تشمل تبرعات للمنظمات الخيرية (بما فيها المؤسسات الأكاديمية كالجامعات)، والإسهامات الخيرية والمنح الخيرية والأنشطة الإنسانية.

التبرعات تعني مقادير صغيرة أو كبيرة من الموارد (الوقت أو المال أو الممتلكات أو البشر) تقدم طواعية إلى منظمة (خيرية أو غير ذلك) أو شخص مستقل لدعم قضية أو مبادرة مع عدم توقع جني عوائد تجارية في المقابل. وتختلف التبرعات عن صفقات الرعاية التي تتولد عنها فوائد تجارية.

صفقات الرعاية تشير إلى دعم حدث أو مبادرة أو منظمة (بما في ذلك المؤسسات الأكاديمية كالجامعات) عن طريق تقديم موارد مالية أو عينية و/أو موارد أخرى، وذلك مقابل حقوق أو فوائد أو ارتباطات معينة من الممكن استغلالها. والغرض من صفقات الرعاية أن تشمل على منفعة متبادلة. ويمكن أن تكون صغيرة الحجم أو كبيرة الحجم. وقد تكون صفقات الرعاية استثماراً لمرة واحدة فقط أو جزءاً من التزام أطول أجلاً. وقد تكون صفقات رعاية محلية تُستخدم لتعزيز الالتزام تجاه مجتمع محلي أو ترسيخ قيم المجموعة.

الجزء (ب) – أمور أخرى متعلقة بإدارة شركات المجموعة

٦,٠ إبلاغ مستويات الإدارة العليا والتحقيقات

ويجب التحقيق في المخالفات المشبوهة.

التحقيقات من جانب شركات المجموعة على شركة المجموعة أن تجري تحقيقاً بشأن مثل هذه الأمور جميعها – انظر الفقرات من ٤,١,٤ إلى ٤,١,١٣ من معايير معايير إدارة الامتثال. ومعايير التحقيق في مزاعم المخالفات الخطيرة.

أخطر الأشخاص المناسبين عندما تساورك الشكوك. يجب على شركات المجموعة التأكد من قيام المديرين بتصعيد الأمور المبلغ عنها من قبل موظفي ريو تينتو. وعلى المديرين الإبلاغ عن أي اشتباه أو ادعاء أو إخطار أو حدوث مخالفات لهذه المعايير كما لو كانت جرائم احتيالية – انظر القسم ٣,٣,١ من معايير مكافحة الاحتيال. بالإضافة إلى ذلك، يجب على شركة المجموعة إبلاغ الرئيس العام لإدارة الامتثال ورئيس إدارة التحقق بالشركة على الفور إذا كانت رؤيتهما للأمر أنه يمثل خرقاً خطيراً للضوابط الداخلية – انظر القسم ٣,٤,١ من معايير مكافحة الاحتيال.

٥,٠ الإبلاغ عن الرشوة والفساد والمخالفات

يتحمل الجميع في ريو تينتو مسؤولية الإبلاغ عن المخالفات لهذه المعايير.^٢

من أجل أغراض هذا القسم، ينطبق التعريف التالي:

المحاذير تعني أي دليل يوحى بوقوع جريمة رشوة أو عدم امتثال لهذه المعايير، أو كتيب كيف نعمل أو جوانب نزاهة العمل الخاصة بوكيل أو استشاري أو مقاول أو مستشار أو اتفاقية مع شريك أعمال ريو تينتو.

قم دومًا بالإبلاغ إذا طلب منك التورط في نشاط غير قانوني. يجب على موظفي ريو تينتو:

- الذين هم على وشك التورط بشكل مباشر أو غير مباشر في نشاط يتعلق برشوة أو فساد، أو
- لديهم شك في نشاط مشبوه يتعلق برشوة أو فساد، عليهم الإبلاغ فوراً عن الأمر إلى مديرهم المباشر.

كن يقظاً وتحديث عن المخالفات. على موظفي ريو تينتو أن يتنبهوا للمحاذير التي تتعلق بالرشوة والفساد وأن ينقلوا شكوكهم المتعلقة بتلك المحاذير إلى مديرهم المباشر أو منصب أعلى ضمن مسؤولي الإدارة العليا.

الإبلاغ عنصر أساسي لتحقيق الامتثال. على أي موظفين في ريو تينتو يعلمون بأمر ما - أو يتخوفون من حدوثه - أو يشتبهون بأن أحد الأنشطة يعد مخالفاً لهذه المعايير أن يبلغوا الأمر إلى مديرهم المباشر. إذا كنت تشعر أنه من غير المناسب إبلاغ الأمر لمديرك المباشر، يجب عليك إبلاغه إلى عضو آخر في الإدارة يكون منصبه أعلى من منصبك. ويجب على الشخص الذي يقوم بتلقي البلاغ رفع الأمر إلى أعلى مسؤول تنفيذي بالوحدة.

تذكر:
يمكنك:

- التحدث إلى مديرك أو مشرفك – غالباً ما يكون هذا الشخص هو أفضل من تتصل به أولاً؛ أو
- الاتصال بإدارة الامتثال لدى ريو تينتو؛ أو
- استخدام برنامج *Speak OUT*. وهو برنامج الإنذار الخاص بنا.

للمزيد من المعلومات، الرجاء الرجوع إلى الإرشادات الواردة في مجموعة أدوات مكافحة الفساد.

٧,٠ الدفاتر والسجلات والضوابط الداخلية

يجب أن تكون سجلات ريو تينتو ودفاترها دقيقة.

قم دائماً بتسجيل المدفوعات بشكل صحيح وشفاف. على شركات المجموعة أن يكون لديها نظام فعال للضوابط الداخلية، يشمل منظومات مالية ومحاسبية وحسابات ضرائب، وذلك لضمان دقة الدفاتر والسجلات ولتعكس نظرة صحيحة ومنصفة لشؤون أعمالها، وللمنع:

- الرشوة والممارسات الفاسدة؛
- الحسابات غير المسجلة أو غير المحددة أو السرية؛ أو
- إنشاء السجلات التي لا تسجل بشكل مناسب ومنصف المعاملات التي ترتبط بها أو التي تُسقط المعاملات التي يجب قيدها.

الإدارة مسؤولة عن الامتثال. تكون الإدارة المباشرة مسؤولة عن ضمان تطبيق الضوابط الداخلية الملائمة لمنع وقوع مخالفات لهذه المعايير واكتشافها إن وقعت. ينطبق القسم ٣,٤,١ من معايير مكافحة الاحتيال على هذا المعيار.

٨,٠ التدريب على الحد من مخاطر عدم الامتثال

على الموظفين التنفيذيين الذين يتولون أدواراً أكثر عرضة لمسؤوليات مكافحة الفساد الخضوع للتدريب للحد من مخاطر عدم الامتثال لهذه المعايير.

فكر دائماً في مخاطر الفساد في المشروعات الجديدة والبلدان الجديدة. على كل شركة بالمجموعة، قبل أن تبدأ في أي مشروع أو أي نشاط جديد في البلد المرشح، أن تجري تحليلاً لمخاطر عدم الامتثال مع التأكيد بشكل خاص على نزاهة العمل والأمور التي تتناولها هذه المعايير. يجب توثيق تحليل المخاطر – انظر القسم ٢,١ من معايير الامتثال.

ملاحظة:

البلد المرشح له مصطلح محدد.

يتم توقيع الخسائر والغرامات محلياً. يجب توقيع أية خسائر بسبب مخالفة هذه المعايير على مركز الربح/التكلفة الذي وقع فيه الحدث.

ناقش ضوابط الفساد وراجعها بانتظام. عندما تقوم شركة بالمجموعة بعقد منتدى للتدقيق، يجب أن تتناول كعنصر أساسي الأمور المتعلقة بنزاهة العمل بما فيها الرشوة والفساد.

من أجل أغراض هذا القسم، تنطبق التعريفات التالية:

الدور المؤتمن يتضمن المعنى المحدد له في معايير الامتثال.

الأدوار المؤتمنة الأكثر عرضة للمسؤوليات تشمل:

أ) كل موظفي ريو تينتو الذين من المحتمل أن يواجهوا قضايا فساد كبيرة في عملهم. ويتضمن هؤلاء الموظفين المشاركين في اتخاذ قرارات التسويق وقرارات الشراء والتخليص الجمركي وشراء وبيع الشركات أو الأصول الرئيسية والمستشارين القانونيين وأعضاء فرق الاستكشاف الذين يتعاملون مع الهيئات التنظيمية التي لم يتم التعامل معها من قبل، وحيثما تتواجد تلك المناصب أو تتعامل مع بلدان مرشحة.

ب) المديرين المباشرين لموظفي ريو تينتو؛

ج) جميع موظفي المجموعة (ج) والمناصب الأعلى، بصرف النظر عن الموقع أو المنصب.

ملاحظة:

البلد المرشح له مصطلح محدد.

يجب على كل شركة بالمجموعة:

أ) تحديد أي الأدوار تمثل أدواراً مؤتمنة وتحديد موظفيها ومقاوليها الأساسيين الذين يعملون في تلك الأدوار المؤتمنة، وذلك بناءً على تحليل المخاطر. ينطبق القسم ٣,٥,١ من معايير مكافحة الاحتيال على هذا المعيار (بما في ذلك التدريب عبر الإنترنت على الأدوار المؤتمنة)؛

ب) تحديد أي من الأدوار المؤتمنة أكثر عرضة للمسؤوليات؛

ج) التأكد من أن تلك الأدوار الأكثر عرضة

للمسؤوليات يُخصص لها تدريب على مكافحة الفساد على يد أحد المدربين ترتب له إدارة الامتثال في ريو تينتو (وبمعدل التكرار المطلوب – انظر الفقرات من ٣,١,٤ إلى ٣,١,٨ من معايير إدارة الامتثال)؛

د) التأكد من أن أي موظف أو مقاول أساسي يتغير موقعه

إلى بلد مرشح يُخصص له تدريب على مكافحة الفساد على يد أحد المدربين حسبما ترتب له إدارة الامتثال في ريو تينتو قبل الوصول إلى ذلك البلد؛

٨,٠ التدريب على الحد من مخاطر عدم الامتثال تابع

(هـ) ضمان:

١. تسجيل سجلات التدريب على الوعي بمكافحة الفساد الخاصة بالأدوار المؤتمنة الأكثر عرضة للمسؤوليات على الفور في بوابة Prospect (مجتمع الامتثال) و
٢. الاحتفاظ بقائمة حديثة للموظفين والمقاولين الأساسيين القائمين بتلك الأدوار، وتُقدم إلى إدارة الامتثال في ريو تينتو عبر العملية الموصوفة في صفحة مكافحة الفساد في بوابة Prospect (مجتمع الامتثال).

٩,٠ المشروعات مع شركاء العمل

ترغب ريو تينتو من كل الشركات التي لها مصلحة معها أن تتبنى معايير مكافحة الفساد المشابهة لهذه المعايير وتقوم بتطبيقها.

من أجل أغراض هذا القسم، تنطبق التعريفات التالية:

معايير نزاهة العمل في ريو تينتو تشمل كيف نعمل وهذه المعايير ومعايير نزاهة العمل (تعارض المصالح) ومعايير النزاهة اللازمة الخاصة بالطرف الثالث.

٩,١ يجب على كل شركة بالمجموعة:

- التأكد من أن جميع الشركات التي تمثل جزءاً من مجموعة ريو تينتو تتبنى معايير نزاهة العمل
 - الخاصة بشركة ريو تينتو وتلتزم بها؛ وفيما يتعلق بأية شركات تم الاستحواذ عليها مؤخراً أو بشكل أغلبها ملكية للشركة و/أو تتم إدارتها بواسطة الشركة:
 - السعي لأن تتضمن إجراءات التعاقد مجموعة البنود (المشابهة للبنود الخاصة بمجموعة أدوات مكافحة الفساد) من أجل تشجيع المشروع على تبني والامتثال للمبادئ والمعايير المماثلة بدرجة كبيرة لمعايير نزاهة العمل بشركة تينتو؛
 - ضمان التزام المشروع بكل البنود الواردة في إجراءات التعاقد وبمعايير نزاهة العمل بشركة ريو تينتو.
 - في حالة تعذر تضمين هذه البنود في إجراءات التعاقد:
 - يكون من الضروري موافقة المسؤول التنفيذي لشركة المجموعة والرئيس العام لإدارة الامتثال على شكل البنود التي من المفترض تضمينها؛
- يجب إبداء المشورة للجهة التي توافق على إتمام إجراءات التعاقد (مثل مجلس الإدارة، لجنة الاستثمار) بشأن موقف التعاقد في هذا الصدد.
 - حيثما لا تكون هناك مثل هذه الإجراءات التعاقدية (مثل الاستحواذ داخل السوق الرسمي):
 - يجب على المسؤول التنفيذي عن شركة المجموعة والرئيس العام لإدارة الامتثال الموافقة على جدول الشركة بشأن التبني والالتزام بمعايير نزاهة العمل بشركة ريو تينتو.

٩,٠ المشروعات مع شركاء العمل تابع

- ٩,٢ بالنسبة لأي مشروع جديد لا تملك فيه شركة المجموعة غالبية المشروع و/أو لا تتم إدارته من جانب شركة ريو تينتو، فإنه يجب على شركة المجموعة:
 - السعي لأن تتضمن إجراءات التعاقد مجموعة البنود (المشابهة للبنود الخاصة بمجموعة أدوات مكافحة الفساد) من أجل تشجيع المشروع على تبني والامتثال للمبادئ والمعايير المماثلة بدرجة كبيرة لمعايير نزاهة العمل بشركة تينتو؛
 - في حالة تعذر تضمين هذه البنود في إجراءات التعاقد،
 - يكون من الضروري موافقة المسؤول التنفيذي لشركة المجموعة والرئيس العام لإدارة الامتثال على شكل البنود التي من المفترض تضمينها؛
 - يجب إبداء المشورة للجهة التي توافق على إتمام إجراءات التعاقد (مثل مجلس الإدارة، لجنة الاستثمار) بشأن موقف التعاقد في هذا الصدد؛
- مراقبة الشريك الذي يتولى إدارة الشركة وكذا المشروع من أجل الانتباه لأي مخاطر فساد متزايدة و/أو عدم الالتزام بالبنود الواردة في إجراءات التعاقد.

سجل المراجعات

الموافقة على التطبيق:

اللجنة التنفيذية بـريو تينـتو

مالك الوثيقة:

إدارة الامتثال بـريو تينـتو

سجل المراجعات

إصدار رقم	تاريخ الإصدار	طبيعة التعديل	الأحرف الأولى
إرشادات بشأن نزاهة العمل	٢٠٠٥		
معايير نزاهة العمل (مكافحة الفساد)	١ يناير ٢٠١٢	معايير جديدة	NT

Rio Tinto Limited
120 Collins Street
Melbourne, Victoria 3000
Australia

هاتف ٩٢٨٣ ٣٣٣٣ (٠) ٦١ +

Rio Tinto plc
2 Eastbourne Terrace
London W2 6LG
United Kingdom

هاتف ٢٠٠٠ ٧٧٨١ ٢٠ (٠) ٤٤ +

© حقوق الطبع والنشر محفوظة لكل من Rio Tinto plc و Rio Tinto Limited 2012

0007 V1 ANTICOR 19xLANGS 15-ARABIC JAN2012 PDF