

نظام الإدارة البيئية



الفهرس

٣	المقدمة	١
٣	أهمية الإدارة البيئية	١,١
٣	الهدف	١,٢
٣	الأثار البيئية لشركة الترجمات	١,٣
٤	الغرض من هذه الوثيقة	١,٤
٤	بيان السياسة البيئية	٢
٤	السياسة البيئية للشركة	٢,١
٥	توافر السياسة	٢,٢
٥	تغطية السياسة	٢,٣
٥	التخطيط	٣
٥	إدارة المخاطر	٣,١
٦	الشروط القانونية	٣,٢
٦	الأهداف والمعايير	٣,٣
٦	-التنفيذ والتشغيل.	٤
٦	الهيكل التنظيمي والمسؤوليات	٤,١
٧	الوعي والتواصل	٤,٢
٧	التدريب	٤,٣
٧	نظم الإدارة البيئية الأخرى داخل الشركة.	٤,٤
٨	الوثائق	٤,٥
٨	الفحص والإجراءات التصحيحية.	٥
٨	الرصد والقياس	٥,١
٨	جمع البيانات وتقريرها في نهاية العام	٥,٢
٩	عمليات جمع البيانات وعناصر التحكم بها.	٥,٣
٩	عدم الإلتزام بالشروط ، الإجراءات التصحيحية و الوقائية.	٥,٤
١٠	السجلات	٥,٥
١٠	مراجعة النظام	٥,٦
١٠	مراجعة الإدارة	٦



١ المقدمة

١.١ أهمية الإدارة البيئية

تأسست شركة الترجمات كشركة للبحث والترجمة وقد قمنا بتوسيع خدماتنا لتشمل التسويق الإلكتروني والمساعدة الافتراضية. ازداد عدد عملائنا وفقا لأدائنا المهني وأسعارنا المناسبة و إنهاء الأعمال في وقت وجيز.

تعد بعض الخدمات البيئية جزء من شركتنا ولذلك فنحن لدينا المسؤولية لنكون أصدقاء للبيئة علي قدر الإمكان. و بالتالي فإن الاهتمام بالبيئة هدف أساسي لشركتنا.

تعتبر لجنة الإدارة البيئية من القطاعات الهامة لشركة الترجمات لعدة أسباب، منها:

- إدارة المخاطر البيئية للعمل
- استغلال الفرص المتاحة لمصلحة أعمالنا
- ضمان توافقنا مع التشريعات البيئية
- دعم متطلبات عملائنا وموظفينا للحد من تأثيرنا على البيئة قدر الإمكان
- تقييم جهودنا للتحسين المستمر من أجل الأهداف البيئية
- تمكنا من التحكم في تأثيرنا على البيئة
- تحقيق التوفير في التكاليف وبالتالي دعم تحسين الربحية

١.٢ الهدف

تتبع شركة الترجمات السيطرة العملية لتشمل جميع الآثار البيئية الناجمة عن مكتبنا و يؤخذ أيضاً في الاعتبار تأثير عملية التوريد على البيئة مثل استمرارية إنتاج الورق، والانتقالات والاعتبارات البيئية أثناء عملية المشتريات و تقييم الموردين.

١.٣ التأثيرات البيئية لشركة الترجمات

أمثلة للتأثيرات البيئية الناتجة عن أنشطة الترجمات، وتشمل:

أمثلة الجوانب البيئية	أنشطة شركة الترجمات (الجوانب البيئية)
<ul style="list-style-type: none">• استخدام الماء و استخدام الورق.• استخدام المواد الكيميائية والتخلص منها على سبيل المثال: لتنظيف وصيانة المباني والأراضي.• اعادة استخدام الموارد والتخلص من النفايات من يوم لأخر واستبدال وتجديد الأنشطة	الملكية وإدارة المرافق
<ul style="list-style-type: none">• الآثار المترتبة على إزالة الغابات، إنتاج اللب والورق (مثل النفايات، والطاقة، واستخدام المواد الكيميائية وغيرها)، والنقل والتخلص	استخدام الورق

منها	
• تصنيع ونقل السلع والخدمات المستخدمة من الشركة على سبيل المثال: أجهزة الكمبيوتر، أثاث المكاتب والأجهزة الثابتة.	آثار عمليات التوريد الأخرى

١.٤ الغرض من هذه الوثيقة

تحديد الأهداف العامة للإدارة البيئية	• السياسة
وضع البرامج التي تحسن أداء الإدارة البيئية	• التخطيط
سيطلب من الأشخاص والموارد والأنظمة الوصول للأهداف البيئية التي تتوافق مع السياسة البيئية	• تنفيذ وتشغيل
اتخاذ إجراءات لرصد وقياس الأداء البيئي وضمان تحقيق الأهداف	• الفحص والإجراءات التصحيحية
يتم المراجعة الدائمة للأداء وأهداف البرنامج بواسطة الرئيس التنفيذي	• مراجعة الإدارة

توفر هذه الوثيقة لغة مشتركة ويجب أن تستخدم كمرجع من جميع المشاركين في نظام الإدارة وإعداد التقارير البيئية داخل شركة الترجمات.

٢ بيان السياسة البيئية

٢.١ السياسة البيئية للشركة

تدرك الشركة الآثار البيئية المترتبة عنها، من خلال استهلاك الموارد الطبيعية، والطاقة، والمياه، وإنتاج النفايات.



تلتزم الشركة بكافة التشريعات البيئية المعمول بها, والشروط البيئية الأخرى التي تشارك فيها الشركة للتحسين المستمر لنظام إدارة البيئة وتعزيز الأداء البيئي.

تلتزم الشركة بحماية البيئة، من خلال:

- الوقاية من التلوث
- الاستخدام المسئول والفعال والمستمر للموارد الطبيعية مثل تقليل استخدام الورق وإسهامها في تغيير المناخ، وذلك وفقا لنطاق الإجراءات اللازمة من العلم.
- التزام الموردين بتحقيق الأهداف ذاتها.
- الالتزام بالمبادئ الاقتصادية العامة قدر الإمكان.

تقيم الشركة وتعطي الأولوية وتخفف من المخاطر البيئية وتسعى إلى تحقيق أقصى قدر من الفرص البيئية كجزء من عملية إدارة المخاطر.

تتحمل لجنة البيئة المسؤولية النهائية عن هذه السياسة، في حين أن الرئيس التنفيذي مسؤول عن كل قسم من العمل ومسئول عن الامتثال للسياسة ومع أي لوائح بيئية محددة تنطبق على أعمالهم ومعتمدة من لجنة البيئة مع المسؤولية الوظيفية للمبادرات البيئية.

سيتم إعداد تقرير للإدارة كل عام على الأداء البيئي للشركة مقارنة مع الأهداف وتخضع للتحقيق الخارجي عند الحاجة.

وسيتم مراجعة هذه السياسة سنويا.

٢,٢ توافر السياسة

بيان السياسة البيئية متاح لجميع الموظفين على موقع شركة الترجمات (www.atarjamat.com).

٢,٣ تغطية السياسة

بيان السياسة البيئية للشركة ينطبق على جميع أقسام العمل داخل الشركة.

٣ التخطيط

٣,١ إدارة المخاطر

تقيم الشركة وتعطي الأولوية وتقلل من المخاطر البيئية وتسعى إلى تحقيق أقصى قدر من الفرص البيئية كجزء من عملية إدارة المخاطر.

إعطاء أهمية للمخاطر:

- تتطلب الالتزام التشريعي
- لها آثار تكلفة ملحوظة على العمل.



• لها القدرة على التأثير سلبا على سمعة الشركة.

• من المحتمل أن تؤدي إلى عدم الامتثال للسياسة البيئية .

٣.٢ الشروط القانونية

يجب اتخاذ إجراءات عملية للتأكد من تحديث وتطبيق التشريعات البيئية.

٣.٣ الأهداف والمعايير

لتعزيز تقييم المخاطر بناء علي النهج والأهداف سيتم وضع معايير في الشركة على المستوى المحلي أو الشخصي عند الحاجة. وستستند إلى:

• الشروط القانونية

• تقييم المخاطر ونتائج المراجعة

• الأداء البيئي والممارسات الجيدة

• الحوار مع العملاء

• وضع أهداف الشركة كجزء من عمل لجنة البيئة

ستوافق الأهداف مع الذين لديهم مسؤولية محلية لتحقيقها. ستكون الأهداف ذكية - محددة وقابلة للقياس ومتفق عليها وواقعية وفي وقت زمني. يمكن إيجاد الأهداف في تقرير مسؤولية الشركات والتي يتم تحديثها سنويا.

٤ -التنفيذ والتشغيل.

٤.١ الهيكل التنظيمي والمسؤوليات

تقع المسؤولية النهائية عند تنفيذ السياسة البيئية على عاتق الرئيس التنفيذي الذي يضمن توافر الموارد المتاحة لتحقيق ما يكفي من نظم الإدارة البيئية الواردة في هذا الدليل.

وقد تم تأسيس الهيكل التنظيمي الآتي والمسؤوليات لضمان تنفيذ برامج الإدارة البيئية، وتقديم التوجيه والدعم لتحقيق الأهداف والغايات:

المسؤوليات	الهيكل التنظيمي
<ul style="list-style-type: none">• سياسة الشركة البيئية• مراجعة المخاطر البيئية وأثارها• المراجعة الدورية للتخطيط و التنفيذ لسياسة الشركة البيئية• تحديد الأهداف البيئية و الغايات و نقاط التركيز و الموافقة عليها• وضع ورصد المبادرات لتحقيق الغايات والأهداف البيئية• المراجعة الدورية لعناصر نظام الإدارة البيئية• تقديم النصيحة إلى مجموعات العمل ووحدات العمل على النحو المطلوب• الرصد و التقرير• مراجعة الالتزام بسياسة الشركة البيئية	<p>لجنة البيئة</p>

<ul style="list-style-type: none"> • البدء في جمع البيانات لتمهيد لعمليات الكشف بما في ذلك التقرير السنوي والحسابات وعمليات الكشف للموقع. • مراجعات عمليات الكشف البيئية • تقديم تقرير مناسب بالقضايا البيئية لمجلس إدارة الترجمات 	
<p>التنفيذ والتشغيل</p> <ul style="list-style-type: none"> • تطوير برامج العمل لتحقيق الأهداف و الغايات • تنفيذ برامج العمل:الرصد والتقرير • تسهيل جمع البيانات والمعلومات لتقديم تقريراً عن التقدم المحقق في برامج العمل • ستشمل شبكة أبطال البيئة الأشخاص المسؤولين عن جمع البيانات في نهاية العام 	<p>ممثلين اللجنة البيئية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدارة المرافق - المشتريات - تكنولوجيا المعلومات

٤,٢ الوعي والتواصل

الهدف من التواصل الداخلي هو الوعي والالتزام بالقضايا والإدارة البيئية، وتطوير اشتراك الموظفين في تحقيق أهداف الشركة البيئية.

ينبغي أن يكون جميع الموظفين على علم:

- سياسة الترجمات البيئية
- الأثر أو التأثير المحتمل لأنشطتها على البيئة
- الإجراءات والمسؤوليات المحددة التي يمكن أن تقلل من التأثيرات على البيئة.

يجب أن يتم إدراج العمل الجماعي و القضايا المتعلقة في قنوات الاتصال الحالية.

يسمح الموقع الإلكتروني لشركة الترجمات www.atarjamat.com بالدخول إلي الوثائق البيئية بما في ذلك نظم الإدارة البيئية

ونحن نعتقد أن من المهم الدخول في اتصال ثنائي وحوار مع جميع عملائنا وتسهيل وحضور مختلف المنتديات والاجتماعات على مدار العام.

٤,٣ التدريب

في بعض الحالات، قد تكون هناك حاجة للتدريب الرسمي لإدارة قضايا محددة على سبيل المثال الالتزام بالقوانين والمراجعة الداخلية وتقييم وكفاءة الطاقة و التقليل من النفايات الخ...

ويجب تحديد الاحتياجات التدريبية بشكل مستمر و توفير تدريب مناسب لحالات حدوث الفجوات.

٤,٤ نظم الإدارة البيئية الأخرى داخل الشركة.

نظم الإدارة البيئية المنصوص عليها في هذه الوثيقة تغطي الإدارة البيئية على مستوى الشركة.

قد يكون لدى بعض وحدات العمل أو المواقع الأخرى نظم إدارة بيئية خاصة بهم كعنصر مكمل لنظم الإدارة البيئية للشركة.



٤.٥ الوثائق

تتضمن هذه الوثائق على مستوى الشركة البيئي:

- السياسات
- الإرشادات
- المعايير
- الإجراءات

يجب الاحتفاظ بالوثائق المتعلقة بقضايا الإدارة المحلية، و التي ليست جزء من برنامج الشركة للإدارة البيئية، بشكل مناسب.

يجب أن تكون الوثيقة سهلة القراءة و مؤرخة (بما في ذلك تاريخ التعديل) وموقعة من المدير المناسب (إذا لزم الأمر) ومن السهل التعرف عليها.

٥ الفحص والإجراءات التصحيحية.

٥.١ الرصد والقياس

يتم رصد و مراقبة نتائج العمل الجماعي لنظم الإدارة البيئية بانتظام للتأكد من أن النظام يعمل بشكل فعال و يحقق أهدافه وستتضمن أنشطة الرصد والقياس الآتي بالأخص:

- مراجعة الالتزام لسياسة الشركة البيئية.
- استعراض التقدم المحقق في ضوء الأهداف والغايات من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية المتفق عليها
- التأكد من إنه تم تحديد المخاطر البيئية المادية ويتم التعامل معها بشكل مناسب
- التأكد من أن هناك تقييم ورصد دوري منتظم للالتزام القانوني بمؤشرات الأداء الرئيسية على مستوى الشركة بحد أدنى كل عام ولكن بشكل أكثر تكرارا من وحدات الأعمال الأخرى.

وسيتم الرصد والقياس كجزء من:

- رصد الأهداف والغايات
- الشروط التنظيمية
- عمليات الرصد التجارية العادية
- عملية الكشف في نهاية العام
- الأنشطة السنوية للجنة البيئية بما في ذلك المراجعة البيئية و عملية الكشف في نهاية العام

٥.٢ جمع البيانات وتقريرها في نهاية العام

يتم تحديد الهدف من خلال القضايا كنتيجة لمعرفةنا وتحديد الأولويات من الآثار البيئية للأنشطة الأساسية للشركة، ومن خلال التعليقات الواردة من العملاء والموظفين.

يشكل جمع البيانات قاعدة أساس في قياس الأداء المتعلق بتحقيق الأهداف البيئية للشركة و
غاياتها.

يتم جمع البيانات البيئية شهريا (حيثما أمكن ذلك) و تعزز سنويا و تغطي مجالات مثل:

البيانات	النشاط
الطاقة وتغير المناخ	استخدام الكهرباء
	التدفئة
	الاستهلاك الكلي للطاقة
	التبريد
	تكلفة الكهرباء وأنواع الوقود الأخرى المستخدمة
النفايات وإعادة التدوير	التخلص منها بالذهاب إلى مكب النفايات
	تعبئة وتغليف البيانات
استخدام الورق	مشتريات المكتب الورقية الاستمرار في استخدام الورق
استخدام الماء	أنابيب وموارد المياه الأخرى
	تكلفة المياه المستخدمة
المواصلات	الانبعاثات الناتجة من المواصلات عند التنقل من وإلى العمل

٥,٣ عمليات جمع البيانات وعناصر التحكم بها.

يتم جمع البيانات البيئية بواسطة شركة الترجمات والتحكم بها بواسطة اللجنة البيئية وذلك بالتزامن مع إدارة خدمات المحاسبة و المراجعة الداخلية واللجنة البيئية ثم يتم مراجعته من الخارج للحصول على ضمان وتصدر الإرشادات المتعلقة بجمع البيانات سنويا، وتشمل:

- الجدول الزمني لجمع البيانات
- مصادر وتفاصيل البيانات التي سيتم جمعها
- منهجيات جمع البيانات
- قضايا ومراقبة جودة البيانات
- إرشادات تسجيل البيانات على مستوى وحدة الأعمال

٥,٤ عدم الالتزام بالشروط، الإجراءات التصحيحية و الوقائية

عدم الالتزام بسياسة الشركة البيئية ونظم الإدارة البيئية ومعايير الشركة أو أي عدم التزام بالقوانين من الممكن أن يحدث لأي سبب من الأسباب. وينبغي تحديد أسباب عدم الالتزام بالشروط ويتم أخذ إجراءات تصحيحية أو وقائية على الفور.

٥,٥ السجلات

يتم الاحتفاظ بسجلات لجميع عناصر نظام الإدارة البيئية. وينبغي أن يتم شمل السجلات المتعلقة بما يلي:



• وضع وتنفيذ الأهداف

• رصد الأداء مقابل الأهداف

• مراجعة الرصد والامتثال

ينبغي وضع الأوقات علي الوثائق وتسجيلها. يجب أن يتم تخزين السجلات وحفظها بطريقة يمكن الوصول إليها واسترجاعها.

٥,٦ مراجعة النظام

يحدد هذا الدليل نظام الإدارة البيئية الشركة. يدقق نظام الإدارة البيئية للشركة بشكل منتظم من لجنة البيئة وخارجيا للحصول على الشهادات.

٦ مراجعة الإدارة

سيتم الإشراف على نظام إدارة البيئة بشكل مستمر من خلال هيكل موضح في القسم ١,٤ وهذا يتضمن:

• مراجعة السياسة البيئية للشركة ونظام الإدارة البيئية من قبل الإدارة العليا للشركة على فترات منتظمة، على أن لا يزيد عن ١٢ شهرا ماض بين المراجعات.

• إقامة اجتماعات سنوية لإدارة البيئة برئاسة المدير المالي وبحضور لجنة البيئة.

٧ الإبلاغ عن أي مخالفة

إذا لاحظ الموظف وقوع أي انتهاك لهذه السياسة أو لنظم أخلاقيات العمل فعليه التقدم بشكوى مكتوبة (باستخدام وثيقة تقديم الشكاوى على صفحة الشركة) و تقدم إلى لجنة النزاهة يدأ بيد أو عن طريق الموقع www.atarjamat.com

ويجوز أن تُقدم الشكوى بدون ذكر اسم المشتكي. وفي حال وقوع انتهاكات من أعضاء مجلس الإدارة، وكبار الموظفين و المسؤولين، فإن مثل هذه التقارير ينبغي أن تُقدم في مكتب العمل. سياسة الحماية من الانتقام: تتعهد الترجمات بحماية الموظفين المتقدمين بشكوى من الانتقام من زملائهم في حالة ما إذا تورط أي شخص، دون النظر لمنصبه، في عمل انتقامي، سيتعرض لإجراء تأديبي.

ويجوز أن تقدم الشكوى بطريقة سرية بدون ذكر الاسم.

