



THINK **INTEGRITY**  BUILD **TRUST**

آیین نامه صداقت SGS

[SGS.COM](https://www.sgs.com)

SGS



فهرست مطالب

۵ پیام از طرف رئیس هیئت مدیره و مدیر اجرایی

۶ فرهنگ صداقت SGS

۷ پیاده سازی آیین نامه صداقت SGS

۸ اصول آیین نامه صداقت SGS

۹ انجام کسب و کار

۹ صداقت خدمات

۹ تامین کنندگان و شرکای تجاری

۱۰ تضاد منافع

۱۱ هدایا، سرگرمی و مهمان نوازی

۱۱ رقابت عادلانه

۱۱ کمک های مالی و حمایت مالی

۱۳ حفاظت از دارایی ها

۱۳ دارایی ها و منابع تجاری

۱۳ صداقت سوابق تجاری

۱۴ ارتباطات خارجی

۱۵ رفتار محترمانه

۱۵ روابط کارگری

۱۵ قلدری و آزار و اذیت

۱۵ ضد تبعیض

۱۵ حریم خصوصی داده ها

۱۶ بهداشت، ایمنی و محیط زیست

۱۷ رعایت قوانین

۱۷ انطباق با قوانین

۱۷ مبارزه با فساد

۱۷ معامله داخلی

۱۸ تحریم ها و کنترل های تجاری

۱۸ پولشویی و تامین مالی جنایی و تروریسم



پیام از طرف رئیس هیئت مدیره و مدیر اجرایی

همکاران عزیز،

صداقت در

مرکز کار SGS قرار دارد.

اعتمادی که ما در بین مشتریان و شریکان خود

میسازیم،

کلید موفقیت ما

به عنوان سازمان و

به عنوان افراد میباشد.

ما به عنوان پیشتازان صنعت خود،

بالاترین استانداردهای رفتار حرفه ای و صداقت را در تمام

عملیات تجاری خود رعایت

می کنیم.

آیین نامه صداقت ما پایه و اساس اقدامات ما را پایه گذاری

می کند.

مظهر ارزشهای

اصلی است که در سراسر

SGS، مشاغل مختلف و

شرکت های وابسته به اشتراک گذاشته شده است. این کد

به عنوان راهنمای تصمیم گیری

عمل می کند تا به همه ما کمک کند تا حالت های

پیچیده را رهبری کنیم.

ما حافظان نام

تجاری و شهرت SGS هستیم و به طور مداوم در تلاش

هستیم تا از ارزش هایی که آنها در بازار نمایندگی می کنند

دفاع کنیم. برای این منظور، ما متعهد هستیم که در تعاملات

خود با یکدیگر، مشتریان و شرکای خود با صداقت و شفافیت

رفتار کنیم.

به عنوان بخشی از این تعهد،

ما فرهنگ باز

را تشویق می کنیم که در آن می توانیم ایده ها و اطلاعات را

باهم مبادله کنیم، به دنبال مشاوره

باشیم و نگرانی های خود را بدون ترس

از انتقام مطرح کنیم.

آیین نامه صداقت SGS

به ما اجازه می دهد تا

اقدامات خود را مطابق با اصول SGS بسازیم.

ما با هم می توانیم بالاترین استانداردهای صداقت

را حفظ کنیم و دنیایی بهتر، امن تر و به هم پیوسته تر را

ایجاد کنیم.



نیلو لاک (Gilbert Ghostine)

مدیر مسئول سیستم های مدیریت



جیرالدین پیکاود (Géraldine Picaud)

مدیر اجرایی

فرهنگ صداقت SGS

اصول اخلاقی

اعتماد کنیند

اعتماد ما تنها با ارزش ترین دارایی ما، پایه و اساس برند و شهرت ما است. مشتریان و اشخاص ثالث به صداقت ما متکی هستند و اعتماد باید روز به روز تقویت و محافظت شود. این می تواند در یک لحظه به خطر بیفتد.

صداقت و شفافیت

در هر کاری که انجام می دهیم، باید با خود، همکاران، مشتریان و شریکان خود صادق باشیم. هیچ شرایطی دروغ، فریب یا عدم صداقت را توجیه نمی تواند.

مسئولیت

هر یک از اقدامات ما عواقب خود را دارد.

ما عواقب انتخاب های خود را می پذیریم و دیگران را مقصر اعمال خود نمی دانیم.

عدم تبعیض

ما به رفتار اخلاقی، با انصاف و عینی اعتقاد داریم. تصمیمات ما با احترام به اصول و معیارهای رفتار خوب ما هدایت می شود، نه با انتخاب های خودسرانه یا ترجیحات شخصی.

سوالات درست را از خود پرسید

وقتی که در مورد یک اقدام خاص شک دارید، سوالات زیر را از خود پرسید:

- آیا من مشکوک هستم که اقدام خاصی ممکن است غیرقانونی یا غیراخلاقی باشد؟
 - اگر این اقدام در رسانه ها گزارش شود، یا اگر قرار باشد آن را با خانواده و دوستانم در میان بگذارم، چگونه به نظر می رسد؟
 - آیا اقدام پیشنهادی شامل دروغگویی یا خیانت است؟
 - آیا این اقدام عملی پیشنهادی ممکن است ایمنی یا سلامت شخصی دیگران را به خطر بیندازد؟
 - آیا اقدام پیشنهادی SGS می تواند به شهرت آن آسیب برساند؟
 - آیا معامله هدف تجاری مشروعی دارد؟
- اگر اقدام پیشنهادی یا هر یک از این سوالات جواب نداد، باید به دنبال راهنمایی باشید و در تصمیم خود تجدید نظر کنید.



پیاده سازی آیین نامه صداقت SGS

به آیین نامه اعتماد کنید

موفقیت SGS بر اعتمادی است که هر روز از سوی مشتریان، کارمندان، سهامداران و سایر شریکان در جوامعی که در آن کسب و کار را انجام می دهد به دست می آورد. SGS بر حفظ این اعتماد از طریق اجرای مؤثر این آیین نامه صداقت متمرکز است.

با آیین نامه زندگی کنید

این کد برای همه کارکنان، افسران و مدیران SGS SA و شرکت های وابسته به آن اعمال می شود. اشخاص ثالثی که به نمایندگی از SGS اقدام می کنند، یا نماینده آن هستند، باید به تمام جنبه های این آیین نامه، از جمله مواردی که به SGS و کارکنان آن اشاره می شود، پایبند باشند.

آیین نامه را بفهمید

این مسئولیت شخصی هر کارمند SGS است که این کد را بخواند و درک کند و متعهد به رعایت اصول آن باشد. کارکنان ملزم به شرکت در آموزش های دوره ای صداقت هستند. کارکنان در نقش های مدیریتی همچنین باید اطمینان حاصل کنند که همه افراد تیم خود به درستی آموزش دیده اند، محتوای دوره آموزشی را کاملاً درک کرده فهمیدند و قادر به رعایت و اعمال این آیین نامه هستند.

آیین نامه را اعمال کنید

آیین نامه صداقت توسط هیئت مدیره SGS SA تأیید شده است که بر اجرای آن همراه با هر نهاد نظارتی دیگری که ممکن است تعیین کند نظارت می کند. مدیر ارشد بررسی انطباق گروه SGS، استراتژی های انطباق در کل گروه SGS را تعیین می کند و بر عملکرد اخلاق تجاری که برنامه صداقت SGS را از طریق شبکه ای از متخصصان بررسی انطباق مدیریت می کند، نظارت می کند.

این آیین نامه از

می ۲۰۲۴ اعمال می شود و جایگزین نسخه قبلی ۲۰۱۲ می شود.

شرکت های وابسته SGS ممکن است سیاست های دقیق تر یا محدودتر را در ساحات تحت پوشش این آیین نامه اتخاذ نماید.

کارمندان در نقش های مدیریتی باید اطمینان حاصل کنند که کارکنان تحت نظارت آنها با صداقت عمل می کنند و از آیین نامه پیروی می کنند.

به دنبال راهنمایی در

مورد آیین نامه باشید

SGS متعهد به فرهنگی است که در آن مسائل مربوط به صداقت و اخلاق حرفه ای را می توان مطرح کرد و به شکل باز مورد بحث قرار داد.

راهنمایی و پشتیبانی

برای کمک به کارکنان برای درک آیین نامه و کمک به آنها در اتخاذ تصمیمات صحیح در هنگام مواجه شدن با معضلات اخلاقی در دسترس است. از کارکنان در نقش های مدیریتی انتظار می رود که به هرکسی که به دنبال راهنمایی است یا نگرانی هایی را مطرح می کند، پاسخگو باشند و با جدیت و با اطمینان با آنها رفتار کنند.

هنگامی که در مورد معنای آیین نامه یا کاربرد آن در شرایط خاص شک دارید، کارمندان SGS تشویق می شوند از خط راهنمای صداقت SGS استفاده کنند که گزینه های مختلفی را برای پرسیدن سؤالات و جستجوی راهنمایی به چندین زبان ارائه می دهد و می تواند این کار را به صورت ناشناس انجام دهد.

قوانین

آیین نامه را رعایت کنید

هر گونه نقض آیین نامه،

هر چند کوچک، می تواند به اعتبار و برند SGS آسیب برساند و بنابراین قابل تحمل نیست. نقض این آیین نامه منجر به اقدامات انضباطی از جمله خاتمه کار احتمالی و پیگرد کیفری برای تخلفات جدی خواهد شد.

موارد نقض

آیین نامه را گزارش دهید

کارمندان SGS و اشخاص ثالث تشویق می شوند تا با استفاده از خط کمکی صداقت SGS هر گونه نقض مشکوک یا شناخته شده آیین نامه را مطرح کرده و گزارش دهند. این یک پلت فرم امن و مطمئن است که گزینه های مختلفی را برای ارائه گزارش به چندین زبان ارائه می دهد. گزارش ها می توانند به صورت ناشناس ثبت شوند.

هر گونه اطلاعات ارائه شده به صورت ایمن ذخیره می شود و با نهایت محرمانگی ثبت می شود.

کارمندی که در نقش های مدیریتی هستند و تخلفات مشکوک یا شناخته شده از آیین نامه به آنها گزارش شده است، باید مطابق با خط مشی های قابل اجرا گروه SGS، آنها را تشدید کنند.

عدم تلافی

SGS از کارمندان

در برابر هر نوع تلافی یا عواقب نامطلوب برای درخواست مشاوره، ابراز نگرانی و گزارش تخلفات از آیین نامه با حسن نیت محافظت می کند. اقدام تلافی جویانه علیه یک کارمند SGS به دلیل گزارش تخلفات از آیین نامه با حسن نیت اکیداً ممنوع است و منجر به برخورد انضباطی خواهد شد.

برای پرسیدن یک سوال،

جستجوی راهنمایی، ابراز نگرانی یا گزارش نقض صداقت،

لطفاً به این لینک مراجعه کنید:

<http://integrityhelpline.sgs.com>

اصول آیین نامه صداقت SGS



انجام کسب و کار

صداقت خدمات

ارائه خدمات

تمام خدمات SGS باید به طور حرفه ای و صادقانه مطابق با سیاست ها، استانداردها و روش های گروه SGS انجام شود. در ارتباط به قضاوت ، SGS استقلال خود را حفظ کرده، و تسلیم فشارها و القائات برای مشته کردن یافته ها یا تغییر نتایج بازرسی ها، شهادت ها، تفتیش ها یا تست های خود نمی شود. همه یافته ها باید به اندازه کافی مستند شده باشند و هیچ گزارش یا گواهی نادرست یا گمراه کننده نباید صادر شود.

صداقت فرایند

تمام اسناد مربوط به خدمات انجام شده توسط SGS، به صورت فیزیکی و دیجیتالی، باید کامل و دقیق باشد، مطابق با خط مشی های گروه SGS قابل اجرا نگهداری و پایگانی شود. دسترسی به چنین اسنادی، از جمله هرگونه اصلاح، تغییر، اضافه نمودن و حذف آنها، باید مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS ثبت شود.

تخصص خدمات

شایستگی های اصلی SGS شامل مهارت ها، دانش و صلاحیت های مورد نیاز برای اجرای موفقیت آمیز خدمات و ارائه ارزش به مشتریان و ذینفعان است. از کارکنان SGS انتظار می رود که در مورد صلاحیت های خود صادق و شفاف باشند. ارائه نادرست صلاحیت ها و مدارک تحصیلی یا کسب آنها از طریق تقلب یا سایر روش های متقلبانه غیراخلاقی و غیرصادقانه تلقی شده و اکیداً ممنوع است.

تامین کنندگان و شرکای تجاری

فرآیند انتخاب دقیق

هدف SGS تضمین همکاری ها و مشارکت های بلندمدت با تامین کنندگان و شرکای تجاری است که بر اساس اعتماد متقابل ساخته شده اند. SGS تامین کنندگان و شرکای تجاری را بر اساس ارزش های مشترک شرکعی و اهداف پایداری انتخاب می کند. SGS بر تامین کنندگان و شرکای تجاری نظارت می کند تا اطمینان حاصل کند که تجارت با صداقت انجام می شود.

خریداری کالا و خدمات

کارمندان SGS که مسئول خرید کالاها و خدمات از تامین کنندگان، یا انتخاب شرکای تجاری هستند، باید این کار را تنها با هدف تضمین بهترین ارزش کلی ، با در نظر گرفتن کیفیت و شهرت تامین کننده یا شریک تجاری انجام دهند. SGS قراردادهای را بر اساس ترجیحات شخصی با تامین کنندگان یا شرکای تجاری منعقد نمی کند.

درخواست

هر نوع مزیتی برای خود یا هر شخص ثالثی از یک تامین کننده، شریک تجاری یا نهادی که به دنبال ارائه کالا یا خدمات به SGS است اکیداً ممنوع است.

روند تایید

مشارکت تامین کنندگان و شرکای تجاری مستلزم تایید مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS است.



تضاد منافع

اصول کلی

تضاد منافع زمانی به وجود می آید که منافع شخصی یک کارمند SGS، یا منافع یک خویشاوند نزدیک یا یک دوست نزدیک، می تواند در قضاوت، عینیت، استقلال یا وفاداری کارمند به SGS دخالت کند.

یکی از بستگان نزدیک یک کارمند SGS به عنوان همسر، فرزند، نوه،

والدین، پدربزرگ و مادربزرگ، خواهر و برادر، برادر یا خواهر شوهر، پسر یا عروس، عمو، عمه،

خواهرزاده، برادرزاده و هر شخصی دیگری که با کارمند زندگی می کند تعریف می شود.

کارکنان باید فوراً تمام این گونه تضاد منافع احتمالی را به صورت کتبی به مدیران خود اعلام کنند و تا زمانی که تحت تأثیر تضاد منافع احتمالی قرار دارند از فرآیند تصمیم گیری خودداری کنند.

الزامات خاص برای

شرایط خاص

کارمندان باید الزامات خاصی را برای اجتناب از شرایط یا بروز تضاد منافع در نظر بگیرند. این شامل ممنوعیت شدید در موارد خاص، یا تایید قبلی مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS در موارد دیگر می شود.

بی طرفی خدمات

کارمندان SGS از هرگونه دخالت در ارائه خدمات به یک مشتری موجود یا بالقوه SGS که در آن آنها یا

یکی از بستگان نزدیک آنها دارای سهام قابل توجهی یا سایر منافع مالی است، یا در سمت تدارکات، مدیریت یا ریاست کار میکند، ممنوع هستند.

خریداری کالا و خدمات

خرید آگاهانه کالا

از یک تامین کننده یا

شریک تجاری

که در آن یک کارمند SGS یا یکی از بستگان نزدیک آنها

به طور مستقیم یا غیرمستقیم دارای سهام

قابل توجه یا سایر منافع مالی است، تا وقتی ممنوع است که

تضاد احتمالی به مدیر مربوطه کارمند متأثر اعلام شده باشد

و کارمند متأثر

در فرآیند تدارکات

شرکت نکند.

کارمندان SGS از شرکت در فرآیند تدارکات برای انتخاب

یک تامین کننده یا شریک تجاری که در آن خود یا یکی از

بستگان نزدیک آنها به حیث مسؤل فروش، مدیر یا رئیس کار

می کند، ممنوع هستند.

استخدام بستگان نزدیک

استخدام یکی از بستگان نزدیک

یک کارمند SGS به تایید قبلی مطابق با سیاست های قابل

اجرا گروه SGS نیاز دارد. کارکنان SGS از مشارکت،

نظارت یا داشتن هرگونه تأثیر بر روند استخدام یکی از

بستگان نزدیک، و همچنین نظارت، مدیریت یا داشتن هرگونه

تأثیر بر شرایط استخدام، مانند ارتقاء یا غرامت یکی از

بستگان نزدیک، ممنوع میباشد.

کارمندان SGS میتوانند بستگان و اقارب نزدیک خود را برای

فرصت های شغلی در SGS معرفی کنند، اما از به اشتراک

گذاشتن هرگونه اطلاعات داخلی با نامزدها باید خودداری کنند.

مدیریت در خارج از SGS

عضویت در هیئت

مدیره یک شرکت در خارج از SGS، انجمن حرفه ای یا تجاری

یا هر نهاد دیگری نیاز به تایید قبلی مطابق با سیاست های

قابل اجرا گروه SGS دارد.

دفتر سیاسی

مدیریت دفتر سیاسی در هر سطحی نیاز به تایید قبلی

مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS دارد.

کار کردن در خارج از SGS

گرفتن شغل دوم یا استخدام شدن در خارج از SGS، از جمله

خوداشتغالی

و داشتن یک کسب و کار جانبی، مطابق با سیاست های قابل

اجرا گروه SGS نیاز به تایید قبلی دارد.

با این حال، کار برای یک مشتری SGS که کارمند در طول

کار SGS خود خدماتی را برای او انجام داده است، کار برای

یک تامین کننده SGS یا شریک تجاری، کار برای یک رقیب

SGS، رقابت با SGS و ارائه یا مشارکت در هر شکل حرفه

ای یا خدمات مشاوره به یک مشتری SGS یا مشتری بالقوه

ممنوع است.

سرمایه گذاری ها در خارج

سرمایه گذاری شخصی در یک مشتری، تامین کننده، شریک

تجاری یا رقیب SGS ممنوع است مگر اینکه از طریق کسب

سهام در بورس اوراق بهادار معامله شود.



هدایا، سرگرمی و مهمان نوازی

اصول کلی

از هر نوع هدیه، سرگرمی یا مهمان نوازی که می تواند به اعتبار SGS آسیب برساند یا به طور نامناسب تأثیر بگذارد یا ظاهری نادرست بر تصمیمات تجاری ایجاد کند باید اجتناب کرد.

سیاست منع هدایا برای کارمندان SGS

کارکنان SGS از پذیرش هر نوع هدیه، پول نقد، انعام یا وام از مشتریان، تامین کنندگان و شرکای تجاری موجود یا بالقوه منع شده اند. تنها موارد استثناء، اقلام مارک دار تبلیغاتی با ارزش اسمی مانند تقویم، خودکار و دفترچه یادداشت، و همچنین اقلام فاسد شدنی مانند غذا و نوشیدنی هستند. اقلام فاسد شدنی باید طبق سیاست های محلی بین کارکنان وابسته SGS به اشتراک گذاشته و توزیع شود. اگر هدیه دریافتی بدون ایجاد توهین قابل بازگرداندن نیست، روش مناسبی برای دفع باید مطابق با سیاست های محلی انتخاب شود، به عنوان مثال، اهدا به یک موسسه خیریه.

رقابت عادلانه

SGS متعهد به انجام تجارت با استفاده از شیوه های بازار رقابتی و منصفانه است. کارکنان SGS از مشارکت مستقیم یا غیرمستقیم در هر نوع تباری با جوانب ثالث، برای تأثیر نامناسب

کمک های مالی و حمایت مالی

منع کمک مالی سیاسی یا مذهبی

SGS در روند سیاسی هر کشوری که در آن فعالیت می کند، از سیاست بی طرفی سختگیرانه حمایت می کند. SGS به طور مستقیم یا غیرمستقیم از هیچ یک از احزاب سیاسی، مقامات منتخب، نامزدهای مناصب دولتی، میارزات سیاسی یا سازمان های مذهبی حمایت نمی کند و به آنها کمک مالی نمی کند.

ارائه خدمات سرگرمی و مهمان نوازی به کارمندان SGS

زمانی که این پیشنهاد در ارتباط با خدمات انجام شده توسط SGS یا ارائه شده توسط تامین کنندگان و شرکای تجاری موجود یا بالقوه به کارکنان SGS دخیل در فرآیند تدارکات

یا انتخاب تامین کنندگان یا شرکای تجاری باشد، کارمندان SGS

از پذیرفتن سرگرمی یا مهمان نوازی منع می شوند.

کارکنان SGS باید

تمام سرگرمی ها و مهمان نوازی های ارائه شده توسط

مشتریان، تامین کنندگان و شرکای تجاری موجود

یا بالقوه را از قبل و مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS را با اداره به اشتراک بگذارند.

اگر شرایط اجازه افشای قبلی را نمی دهد، این کار باید بلافاصله پس از دریافت سرگرمی یا پذیرایی انجام شود.

هدایا و مهمان نوازی ارائه شده توسط SGS به جوانب ثالث

کارمندان SGS از ارائه هر نوع هدیه، پول نقد، انعام یا وام به جوانب ثالث به غیر از اقلام کوچک تبلیغاتی مارک SGS با ارزش اسمی مانند تقویم، خودکار و دفترچه یادداشت و همچنین اقلام فاسد شدنی مانند غذا و نوشیدنی با ارزش کل بیش از ۱۰۰ فرانک برای هر گیرنده و در هر سال تقویمی منع می شوند.

هر استثنا مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS مستلزم تایید قبلی است.

پیشنهاد پرداخت هزینه سفر، اقامت یا هر مهمانداری برای جوانب ثالث، به استثنای وعده های غذایی کاری، مطابق با سیاست های قابل اجرا گروه SGS نیاز به تایید قبلی دارد.

بر شرایط بازار یا کسب

مزیت ناعادلانه در بازار منع می شوند.

کارکنان SGS نباید در مورد قیمت گذاری، شرایط قراردادی،

تخصیص بازار،

تقسیم قلمروها یا مشتریان با رقبای وارد بحث شوند.

SGS خدمات و قابلیت های خود را به روشی فریبنده یا

گمراه کننده بازاریابی نمی کند و همچنین

ادعاهای تحقیرآمیز یا نادرست در مورد رقبا خود ارائه

نمی کند.

SGS اطلاعات محرمانه رقبا را با استفاده از ابزارهای غیر

قانونی یا غیراخلاقی به دست نمی آورد.

کمک های خیریه

و حمایت های مالی

کمک های مالی توسط SGS به سازمان های خیریه، مشارکت مستقیم SGS به برنامه های غیر انتفاعی مبتنی بر جامعه و حمایت های مالی برای تبلیغ SGS نیاز به تأیید قبلی مطابق با سیاست های مربوط به گروه SGS دارند.

تأیید کمک های خیریه، کمک های مستقیم به برنامه های غیرانتفاعی و حمایت ها در صورتی که قصد داشته باشند یا به نظر می رسد که بر جوانب ثالث تأثیر بگذارند تا مزایای نامناسبی به خود، SGS یا سایر جوانب ثالث اعطا کنند، داده نمی شود.



حفاظت از دارایی ه

دارایی ها و منابع کسب و کار

حفاظت از دارایی ها و وجوه شرکت

کارکنان SGS وظیفه دارند از دارایی‌ها، منابع و وجوه SGS و جوانب ثالث محافظت کنند و باید از آنها به‌طور نادرست یا برای هر نوع منافع شخصی استفاده نکنند.

استفاده از منابع مخابراتی

کامپیوترهای شرکت، سیستم‌های شبکه و ابزارهای ارتباط الکترونیکی باید صرفاً برای مقاصد حرفه‌ای و مطابق با سیاست‌های قابل اجرا گروه SGS استفاده شوند. استفاده از ایمیل، اینترنت و سایر روش‌های ارتباط الکترونیکی ممکن است در صورت بروز سوء ظن به سوء استفاده توسط SGS نظارت و ممیزی شود.

محرمیت

به SGS اطلاعات محرمانه ارائه شده توسط کارکنان SGS، مشتریان و جوانب ثالث در جریان تجارت احترام گذاشته و از آنها محافظت می‌کند و اقدامات مناسب را برای جلوگیری از افشای تصادفی اطلاعات انجام می‌دهد.

هیچ کارمندی نباید به دنبال دسترسی به

اطلاعات محرمانه نباشد، مگر اینکه برای یک هدف تجاری قانونی باشد.

صداقت سوابق تجاری

سوابق واقعی، دقیق و کامل

سوابق تجاری و مالی SGS، به هر دو شکل فیزیکی و دیجیتال، باید کامل، درست، دقیق و عادلانه باشد. تمام اطلاعات و معاملات باید به موقع و مطابق با قوانین قابل اجرا و سیاست‌های گروه SGS پرونده و بایگانی شوند.

برخی از اقداماتی که کارکنان SGS از انجام آنها منع شده اند عبارتند از:

- جعل یا ارائه نادرست سوابق تجاری یا مالی
- تغییر یا از بین بردن سوابق تجاری بر خلاف سیاست‌ها، رویه‌ها یا قوانین قابل اجرا گروه SGS
- ارائه نادرست یا تغییر ارقام فروش برای دستیابی به اهداف یا مقاصد
- ارائه ادعای هزینه‌های نادرست مربوط به هزینه‌های سفر یا سایر هزینه‌ها
- ارائه تایم شیت‌های کار یا اضافه کاری کاذب

کارمندان باید

محرمانه بودن اطلاعات SGS را حفظ کنند و هیچ‌گونه اطلاعات حساس در مورد SGS، کسب و کار، عملکرد مالی، سرمایه‌گذاری‌ها و مشتریان را فاش نکنند یا در موردش صحبت نکنند. این تعهدات پس از پایان رابطه کاری نیز ادامه دارد.

مالکیت فکری

از مالکیت فکری خود محافظت می‌کند و به مالکیت فکری دیگران احترام می‌گذارد.

مالکیت فکری که متعلق به SGS است می‌تواند اشکال مختلفی داشته باشد، از جمله فرآیندها، طرح‌ها، روش‌ها، رویه‌های عملیاتی، استراتژی‌های تجاری و بازاریابی، اطلاعات مشتری، قیمت‌گذاری و مدل‌های هزینه.

مالکیت معنوی که متعلق به SGS میشود، نقش اصلی را در ایجاد مزیت رقابتی ایفا می‌کند و باید از افشا و سوء استفاده محافظت شود.

امنیت شخصی

محل و تأسیسات SGS باید یک محیط کاری امن برای همه کارکنان SGS، بازدیدکنندگان و سایر ذینفعان فراهم کند.

مدیران باید تمام اقدامات معقول را برای ارزیابی خطرات امنیتی انجام دهند و کار را بر اساس آن برنامه ریزی کنند.



ارتباطات خارجی

اطلاعات کامل و

دقیق

SGS قانوناً موظف است اطلاعات کامل، دقیق و شفاف در مورد کسب و کار و فعالیت های خود را در اختیار سهامداران و سرمایه گذاران، بازار و جامعه به طور کلی قرار دهد. ارتباطات با سهامداران، سرمایه گذاران، رسانه ها و عموم مردم در مورد SGS، تجارت آن و عملکرد مالی آن، فقط باید توسط افراد مجاز انجام شود.

افشای اطلاعات

برای محافظت از نام تجاری و شهرت SGS، کارمندان موظفند استانداردهای زیر را رعایت کنند:

- هیچ کارمندی نباید به نمایندگی از SGS صحبت کند، از فاش کردن هر گونه اطلاعاتی در مورد SGS به رسانه ها، تحلیلگران مالی یا سرمایه گذاران فعلی یا بالقوه خودداری کنند، یا هر گونه بیانیه عمومی را، تا زمانیکه اجازه آن داده نشده باشد، از طرف SGS منتشر نکنند

• نظرات شخصی

در رابطه با مذهب، سیاست یا هر موضوع حساسی را نمی توان در سر نامه SGS، ایمیل یا در هر زمینه دیگری که چنین نظرات یا مطالبی می توان به SGS نسبت داده شود، بیان کرد،

- هنگام شرکت در بحث های آنلاین گردهمایی ها و رسانه های اجتماعی، کارمندان SGS باید منشور اخلاقی و سیاست های گروه تجاری SGS را رعایت کنند.



رفتار احترامانه

روابط کارگری

SGS به حقوق بشر و حقوق اشتغال همه کارکنان خود احترام می گذارد و پایبند مقررات و قوانین کار کشورهای کار می کند، است. که در آنها فعالیت می کند، است.

کار منصفانه

SGS از هیچ شکلی از کار استفاده نمی کند که افراد را ملزم به کار بر خلاف اراده خود کند یا آنها را از کرامت خود محروم کند.

کار کودکان و کار اجباری

در SGS به شدت ممنوع است. SGS از خدمات تامین کنندگان یا شرکای تجاری که از کار کودکان یا کار اجباری کار میگیرند، استفاده نمی کند.

SGS به حداقل دستمزد کشورهای کار می کند فعالیت می کند احترام می گذارد و با تمام الزامات اجباری تعیین شده توسط قوانین محلی و قراردادهای الزام آور مذاکره جمعی در رابطه با

دستمزدها و تحول آنها مطابقت دارد.

آزادی انجمن

SGS حق کارمندان خود را برای تشکیل و عضویت در اتحادیه های کارگری و مذاکره جمعی به رسمیت می شناسد.

در شرایطی که حق آزادی تشکیل یا قرارداد جمعی تحت قانون محدود شده باشد، SGS ابزار موازی انجمن و مذاکره مستقل و آزاد را تسهیل می کند.

قدری و آزار و اذیت

کارکنان SGS باید با همه افراد با احترام رفتار کنند. قدری، آزار و اذیت یا هر نوع سوء استفاده به شدت ممنوع است.

قدری و آزار و اذیت می تواند

به شکل خشونت فیزیکی،

سوء استفاده جنسی یا روانی صورت گیرد.

کارکنان SGS هرگز نباید در اعمال یا رفتارهایی شرکت کنند که می تواند باعث احساس خطر یا ناامنی فرد دیگری شود.

پیشرفت های جنسی، درخواست ها برای لطف های جنسی،

تماس فیزیکی نامناسب و سایر

آزار و اذیت کلامی یا فیزیکی

با ماهیت جنسی یا موارد دیگر

قابل تحمل نیست.

ضد تبعیض

SGS متعهد به

حفظ یک محیط کاری متنوع و

فراگیر است که در آن با همه کارکنان با

عزت و احترام رفتار شود. همه کارمندان SGS باید فقط بر

اساس مهارت ها، صلاحیت ها، رفتار و عملکرد مرتبط با شغل

خود رفتار و ارزیابی شوند.

SGS تمام جنبه های رابطه شغلی را بدون در نظر گرفتن نژاد،

رنگ، قومیت، موقعیت اجتماعی، جنسیت،

گرایش جنسی، وضعیت تاهل،

وضعیت خانوادگی، سن، ناتوانی، وضعیت پزشکی، مذهب،

ملیت، وابستگی سیاسی

یا عضویت در اتحادیه بر اساس اصل فرصت برابر استوار می

کند. تبعیض قابل تحمل نیست.

حریم خصوصی داده ها

به اطلاعات شخصی احترام بگذارید

SGS اطلاعات شخصی

کارکنان، مشتریان و جوانب ثالث

SGS را با نهایت احترام و دقت

و مطابق با سیاست های اعمال گروه SGS جمع آوری،

مدیریت و پردازش می کند.

SGS تضمین می کند که موضوع داده ها

از حقوق خود مطلع شده اند.

از داده های شخصی محافظت کنید

داده های شخصی فقط باید برای مقاصد قانونی و تجاری و

با رضایت صریح قبلی شخص مربوط داده ها قابل دسترسی،

پردازش، استفاده و به اشتراک گذاری باشد. داده های شخصی

باید فقط تا زمانی که لازم است نگهداری شوند و به طور

ایمن ذخیره و حذف شوند.



سلامتی، امنیت و محیط زیست

SGS متعهد به حفاظت کامل از تمام کارکنان SGS، بازدیدکنندگان و سایر ذینفعان، و همچنین دارایی‌های فیزیکی و محیط زیست در برابر هر گونه حادثه، قرار گرفتن در معرض و آسیب ناشی از کار است.

سلامت و امنیت

برای جلوگیری از خطر آسیب و بیماری شغلی، از کارکنان SGS انتظار می‌رود که حداقل الزامات زیر را رعایت کنند:

- به شیوه‌های کار ایمن و راهنمایی‌های مناسب برای اتخاذ تصمیمات آگاهانه و مسئولانه که سلامت و ایمنی را تضمین می‌کند، پایبند باشید
- به شیوه‌های کار ایمن و راهنمایی‌های مناسب برای اتخاذ تصمیمات آگاهانه و مسئولانه که سلامت و ایمنی را تضمین می‌کند، پایبند باشید
- تمام وظایف کاری را به گونه‌ای انجام دهید که سلامت و ایمنی فردی و سایر افراد در محل کار را تضمین کند
- کارکنان همکاران را تشویق کنید تا یک محیط کار ایمن و سالم را ایجاد و حفظ کنند
- هر گونه حادثه یا رویداد آلودگی ناشی از کار را مطابق با سیاست‌های گروه

و قوانین مربوطه گزارش و ثبت کنید
هیچ کارمندی
برای گزارش رویداد یا حادثه آلودگی جریمه نمی‌شود.

محیط

کارکنان SGS باید با عمل به روشی سازگار با محیط زیست در اماکن SGS و همچنین مشتریان SGS و رعایت و انجام تمام الزامات قانون زیست محیطی قابل اجرا، در ارتقاء حفاظت و بهبود محیط زیست مشارکت داشته باشند.



رعایت قوانین

انطباق با قوانین

SGS قوانین قابل اجرا کشورهایی که در آنها فعالیت می کند، رعایت میکند. قوانینی که جنبه های مختلف فعالیت های SGS را تحت پوشش قرار می دهد می تواند پیچیده باشد. کارمندان باید قوانین مربوط به کار روزمره خود را بدانند. بی اطلاعی از قانون بهانه نیست.

هنگامی که این کد یا خط مشی های گروه SGS استانداردهای سخت گیرانه تری را نسبت به استانداردهای الزام شده توسط قوانین قابل اعمال تحمیل می کند، کارکنان باید استانداردهای سخت گیرانه تری را رعایت کنند.

کارمندان نباید تلاش کنند تا شواهد را پنهان کنند، اسناد را از بین ببرند، گمراه کنند یا هر گونه تحقیق مشروع را ممانعت کنند.

مبارزه با فساد

SGS در هیچ گونه فساد دخیل نمی شود، آن را تحمل نمی کند یا از آن چشم پوشی نمی کند.

فساد فعال

کارکنان SGS نباید برای اهداف زیر به طور مستقیم یا غیرمستقیم، مزیت مالی یا هر مزیت دیگری را بردارند، ارائه دهند یا قول بدهند، یا در اعمال فاسد شرکت کنند:

- تأثیر گذاشتن بر تصمیم یک شخص ثالث
- ایمن ساختن کسب و کار از طرف SGS یا شخص ثالث
- تضمین کردن یک مزیت یا منفعت نامناسب برای SGS، خود یا شخص ثالث
- کارمندان SGS از پرداخت به مقامات دولتی منع شده اند. پرداخت تسهیلات ممنوع میباشد و باید تقاضای مسئولان برای پرداخت تسهیلات رد شود.

فساد غیر فعال

کارکنان SGS نباید برای اهداف زیر به طور مستقیم یا غیرمستقیم، مزیت مالی یا هر مزیت دیگری را بردارند، ارائه دهند یا قول بدهند، یا در اعمال فاسد شرکت کنند:

- تأثیر گذاشتن بر تصمیم یک کارمند SGS
- تشویق کردن کارمند SGS تا مزیت یا منفعت نامناسبی را برای شخص ثالث تضمین کند
- اشتباه کردن یا تغییر دادن نتایج بازرسی ها، گواهی نامه ها، ممیزی ها یا آزمایش ها

گزارش دادن فساد

هر کارمند SGS که

تقاضای رشوه دریافت می کند، یا به او، به هر شکلی، رشوه پیشنهاد می شود، از جمله پول نقد، انعام، وام، هدایا، سرگرمی، مهمان نوازی، مشوق ها، مزایا، مکافات، منافع یا تحت اعمال اجباری قرار می گیرد، زور یا تهدید، باید موضوع را فوراً به مدیر مربوطه خود و از طریق خط راهنمای صداقت SGS گزارش دهند. هیچ کارمند SGS به دلیل امتناع از ارائه یا پذیرش رشوه، قول مزیت، پرداخت تسهیلات یا مشارکت در اعمال فاسد جریمه نخواهد شد.

معامله داخلی

اگر اطلاعات

به طور رسمی

توسط SGS فاش نشده باشد، غیر عمومی پنداشته میشود. علاوه بر این،

SGS گاهی اوقات اطلاعات غیر عمومی مهمی را در مورد مشتریان یا اشخاص ثالث به دست می آورد.

اطلاعات داخلی معمولاً شامل نتایج مالی غیرعمومی، پیش نویس برنامه های استراتژیک، پیشنهادات برای ادغام و تملک و همچنین تغییرات برنامه ریزی شده در مدیریت ارشد است.

از این نظر:

- کارمندان نباید هیچ سرمایه گذاری شخصی یا فرصت تجاری را بر اساس اطلاعات غیر عمومی در مورد SGS، مشتریان یا اشخاص ثالث دنبال کنند.
- کارمندان از معامله با سهام، اختیار معامله و سایر اوراق بهادار صادر شده توسط SGS، مشتریان آن یا اشخاص ثالث در حالی که اطلاعات غیر عمومی را در اختیار دارند، ممنوع هستند

- کارمندان از افشای اطلاعات محرمانه یا ارائه راهنمایی های سرمایه گذاری به اشخاص ثالث بر اساس اطلاعات داخلی ممنوع هستند.

پولشویی و تأمین مالی جنایی و تروریسم

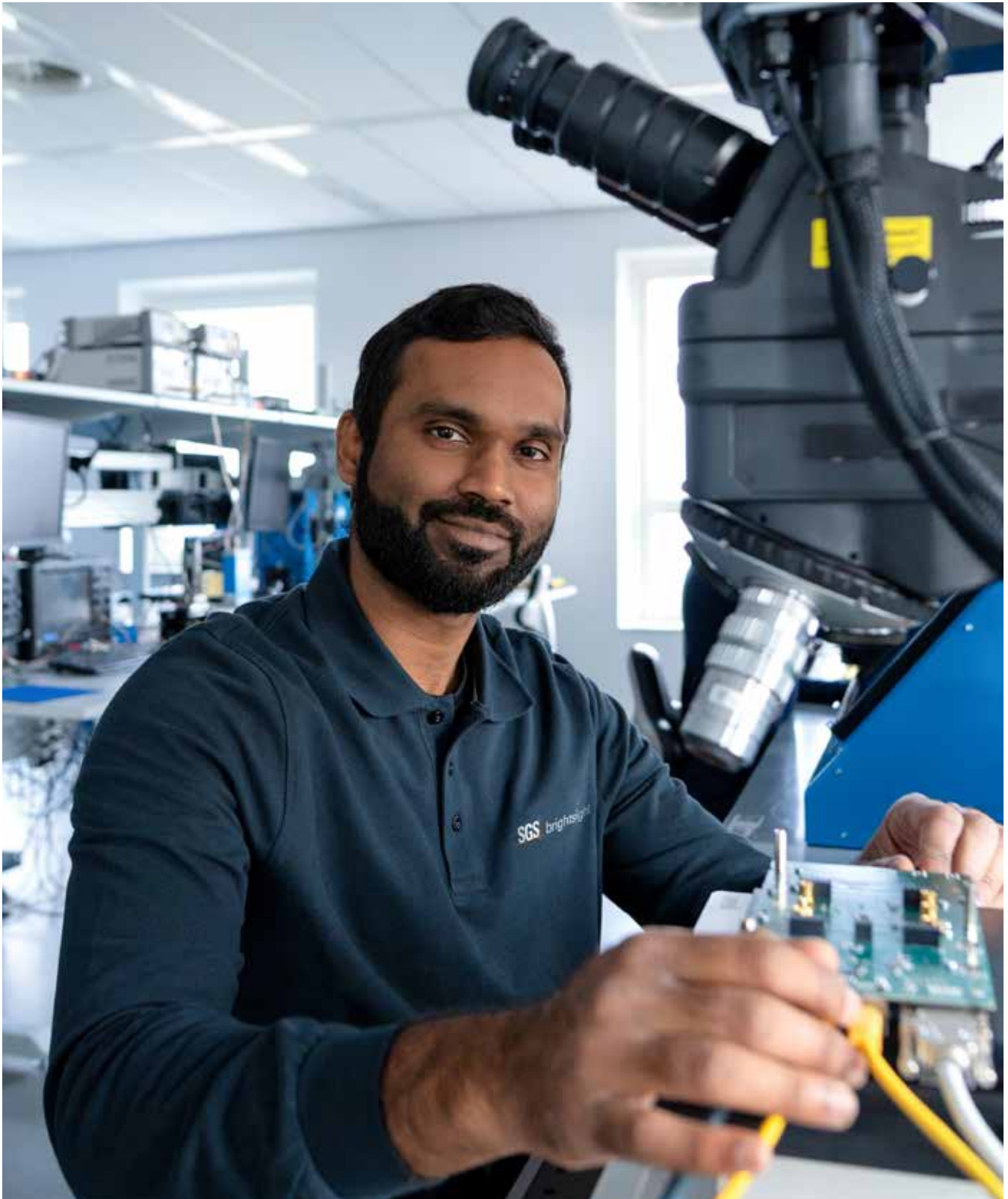
SGS متعهد به مبارزه با پولشویی و هرگونه تلاش برای تسهیل تأمین مالی تروریست ها یا سایر فعالیت های مجرمانه است.

کارکنان SGS ملزم به گزارش هرگونه ظن مبنی بر استفاده از یک تراکنش یا فعالیت به عنوان وسیله ای برای شست پول یا تأمین مالی تروریستی یا سایر فعالیت های مجرمانه هستند.

- کارمندان SGS باید محدودیت های کنترل تجاری قابل اجرا را رعایت کنند.
- کارکنان SGS از کمک به شخص ثالث در فرار از تحریم ها یا کنترل های تجاری ممنوع هستند.

تحریم ها و کنترل های تجاری

- SGS در رابطه با تحریم ها و کنترل های تجاری از قوانین قابل اجرا پیروی می کند. از این نظر:
- کارمندان SGS از انجام تجارت با هر شخص ثالث یا مشارکت در هر معامله تجاری مشمول تحریم منع می باشند.



When you need to be sure

SGS SA
Zugerstrasse 57
6340 Baar
Switzerland

sgs.com

