

اندیشه

منشور اخلاقی SGS

همکاران گرامی،

اصول اخلاقی در کانون فعالیتهای SGS قرار دارد. کلید موفقیت ما هم به عنوان سازمان و هم به عنوان فرد احساس اعتمادی است که ما در مشتریان و دارندگان سهام خود برمیانگیزیم.

به عنوان پیشگامان این صنعت، ما خود را ملزم به بالاترین استانداردهای رفتار حرفهای میدانیم. منشور اخلاقی ما تبیین ارزشهایی است که در سرتاسر SGS، و کسبوکارها و همکاران گوناگون آن مشترک است.

به منظور دستیابی به اهداف خود، قصد داریم کارکنانی را جذب کنیم و نگاه داریم که علاقه شدیدی دارند تا کار خود را همراه با رهبری، انصاف و صداقت ارائه کنند. ما تصدیق میکنیم که در برابر یکدیگر و در برابر مشتریانمان مسؤول هستیم تا اصول اخلاقی خود را برقرار نگاه داریم.

ما نگاهبانان نام تجاری و شهرت SGS هستیم و پیوسته در پی آن هستیم تا از ارزشهایی که در بازار کار به نمایش میگذارند، دفاع کنیم. ما با انجام صادقانه و شفاف کسبوکار خود به این هدف خواهیم رسید. به عنوان بخشی از این تعهد، فرهنگ باز را ترویج میکنیم تا در آن بتوانیم بدون واژه‌ها و واکنش منفی، تبادل نظر و اطلاعات داشته باشیم، توصیه دریافت کنیم و از نگرانیها مطلع شویم.

این کار به ما امکان می دهد تا به علایق مشتریانمان در بازارهایی که برای فعالیت برمیگزینیم توجه نماییم، برای کارکنانمان فرصت بیافرینیم و بازده مالی پایداری برای صاحبان سهام خود ایجاد کنیم.

P. Kalantzis

Peter Kalantzis

مدیر عامل



Frankie Ng

رئیس هیأت مدیره

SGS شرکت پیشتاز جهان در زمینه‌ی ممیزی، صحت‌گذاری، آزمایش و اعطای گواهینامه است. این شرکت در سال ۱۸۷۸ به خاطر نیاز خریداران و فروشندگان برای اتکاء به یک شخص ثالث مستقل، صادق و مورد اعتماد برای بازرسی محمولات غلات تأسیس شد. امروزه نیز که SGS رشد کرده و وارد زمینهای تخصصی جدید شده است، همچنان به ایفای نقش خود به عنوان یک شخص ثالث مستقل و حرفهای ادامه میدهد، به طوری که بازرگانان، تولیدکنندگان، مشتریان و دولتها به طور یکسان میتوانند به آن اعتماد کنند. موفقیت SGS بر پایه‌ی اعتمادی قرار دارد که روز به روز از مشتریان، کارکنان، صاحبان سهام و از جوامعی که در آنها به کسبوکار مشغول است، کسب مینماید.

این اعتماد از طریق تلاش جمعی نسلهای پی در پی کارکنان SGS حاصل شده است. SGS با اجرای مؤثر این منشور اخلاقی، توجه خاصی به پاسداری از این اعتماد نشان میدهد.

کاربردپذیری این منشور

این منشور در مورد تمام کارکنان، کارمندان و مدیران SGS و شرکتهای همکار کاربرد دارد. تمام جنبه‌های این منشور بایستی همچنین توسط پیمانکاران، مشاوران، همکاران آزاد، سرمایهگذاران مشترک، نمایندگها، پیمانکاران فرعی و هر کسی که از طرف SGS کار میکند یا آن را نمایندگی مینماید رعایت شوند، مگر این که صراحتاً به کارکنان SGS منحصر شده باشند.

درک منشور

هر یک از کارکنان SGS شخصاً مسؤلیت دارند که این منشور را بخوانند و درک کنند و به برقراری اصول آن متعهد شوند. لازم است کارکنان در آموزشهای دوره‌ای اصول اخلاق در SGS شرکت کنند. کارکنان در سطوح مدیریتی همچنین باید اطمینان حاصل کنند که تمام کارکنان دیگری که به آنها گزارش میدهند، برای این منشور به‌درستی آموزش دیده‌اند، آن را به طور کامل میفهمند و میتوانند نیازهای آن را برآورده کنند.

درخواست رهنمود

SGS متعهد به فرهنگی است که در آن مسائل اخلاقی و اخلاق حرفهای میتوانند به صورت باز و آزادانه مطرح شوند و مورد بحث و گفتگو قرار گیرند. رهنمود و پشتیبانی در دسترس کارکنان قرار میگیرد تا به آنها در فهم این منشور و تصمیمگیری درست در زمان مواجهه با یک معضل اخلاقی کمک کند.

عمل تلافیجویانه برای گزارشهای با حسن نیت وجود ندارد

کارکنان ترغیب میشوند که هر گونه نگرانی یا تردید خود را در مورد تخطی از این منشور بیپرده بیان و گزارش نمایند. SGS اطمینان میدهد که هیچ کس به خاطر درخواست توصیه یا گزارش تخطی از این منشور با عمل تلافیجویانه یا پیامدهای منفی روبرو نشود. هر گونه اقدام به عمل تلافیجویانه در برابر کارمندی که با حسن نیت تخطی را گزارش نموده است، به اقدام انضباطی منجر خواهد شد.

فرهنگ اخلاقمدار

اصول اخلاقی SGS

- اعتماد: ارزشمندترین دارایی یگانه و زیربنای نام تجاری و آوازه‌ی ما است. مشتریان به پایداری ما به اخلاق اعتماد میکنند و این اعتماد باید روز به روز پرورش یافته و حراست شود، اعتمادی که میتواند در یک لحظه به خطر بیفتد.
- صداقت و شفافیت: در هر کاری که انجام میدهم، باید نسبت به خودمان، مشتریانمان و همکارانمان راستگو باشیم. هیچ شرایطی دروغ، فریبکاری و عدم صداقت را توجیه نمیکند.
- پاسخگویی: تک تک کنشها و غفلتهای ما پیامدهایی دارند. ما پیامدهای انتخابهای خود را میپذیریم و دیگران را برای کردار خودمان سرزنش نمیکیم.
- اصول: ما به کنش اخلاقی، منصفانه و همراه با احترام به دیگران باور داریم. تصمیمات ما به وسیله رعایت اصول و استانداردهای رفتار خوب هدایت میشود، نه به وسیله انتخابهای دلخواهی یا اولویتهای شخصی.

از خود پرسشهای درستی بپرسید

- آیا نسبت به غیرقانونی یا غیراخلاقی بودن این عملکرد خاص مطمئن هستم؟
 - اگر قرار باشد این تصمیم به روزنامه‌های گزارش شود یا دربارهی آن با خانواده یا دوستانم صحبت کنم، چگونه به نظر خواهد رسید؟
 - آیا عملکرد مورد نظر مستلزم دروغگویی و ناصداق بودن است؟
 - آیا عملکرد مورد نظر میتواند ایمنی شخصی یا سلامت دیگران را به خطر بیندازد؟
 - آیا عملکرد مورد نظر میتواند به SGS یا شهرت آن آسیبی وارد کند؟
 - آیا هدف این فعالیتهای حرفهای قانونی است؟
- چنانچه عملکرد مورد نظر در هر یک از این آزمونها ناموفق باشد، بایستی در پی توصیه باشید و در تصمیم خود بازنگری کنید.

هیچ گونه تخلفی تحمل نمیشود

هر گونه تخطی از این منشور، هر چند کوچک باشد، میتواند به آوازه و نام تجاری SGS آسیب بزند و بنابراین تحمل نمیشود. تخلف از این منشور به تنبیه انضباطی، شامل پایان دادن به استخدام و پیگیریهای جنایی در مورد تخلفهای جدی، منجر خواهد شد.

درخواست رهنمود و طرح نگرانی

کارکنان باید هنگام تردید در مفاهیم منشور یا کاربرد آن در موقعیتهای ویژه، موضوع را با سرپرست یا مدیر خود، بخش مدیریت منابع انسانی یا بخش حقوقی SGS در میان بگذارند. اطلاعات تماس مراجع حقوقی SGS را میتوان در اینترنت یافت. کارکنان همچنین میتوانند هر موردی را در رابطه با این منشور با ممیزان داخلی مطرح کنند.

چنانچه برای کارمندی مطرح کردن نگرانیاش با مدیر مستقیم خود امکانپذیر یا درست به نظر نمیرسد، همواره میتوان با مدیر انطباق قوانین SGS تماس گرفت. شایسته است کارکنانی که از تخلفی اطلاع پیدا میکنند یا به آن مطمئن هستند، موارد را به اطلاع مدیر انطباق قوانین SGS برسانند. همهی کارکنان فعلی یا پیشین SGS، مشتریان یا تأمینکنندگان، یا اشخاص ثالث میتوانند در خصوص موضوعات مرتبط با منشور اخلاقی از طریق هر یک از راههای زیر با مدیر انطباق قوانین SGS تماس بگیرند:

• **پست:** SGS SA / to the Attention of the SGS Chief Compliance Officer / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1

• integrityhelpline.sgs.com

• **تلفن یا فاب:**

تلفن: +41 (0) 22 739 91

فاب: +41 (0) 22 739 98 (به این خط در ساعات کاری ژنو پاسخ داده میشود)

• خط تماس مستقیم موارد اخلاقی در SGS: +1 800 461-9330 (شماره/خط رایگان ۲۴ ساعته و همه روزه)

خط تماس مستقیم موارد اخلاقی SGS توسط یک ارائهکننده مستقل خدمات اداره میشود که متخصص رفع نگرانیهای مرتبط با انطباق قوانین و اخلاقیات است. در بسیاری از موارد، فردی که با خط تماس مستقیم موارد اخلاقی SGS تماس میگیرد، خواهد توانست به زبان خود با اپراتور صحبت کند و بازخورد بگیرد. تمام تماسهای برقرار شده با خط تماس مستقیم موارد اخلاقی SGS محرمانه تلقی و به مدیر انطباق قوانین SGS گزارش میشوند که در هنگام نیاز از ضرورت ناشناس ماندن اطلاع دهنده پاسداری میکند.

اطلاعات ارائه شده مرتبط با منشور اخلاقی در هنگام تماس با مدیر انطباق قوانین SGS، مدیر منابع انسانی، ممیز داخلی یا وکیل سازمانی SGS محرمانه نگهداری میشوند و فقط برای پاسخگویی یا حل و فصل مسألهی طرح شده به کار میروند. شایسته است افرادی که گزارش میدهند نام و نشانی تماس خود را ارائه کنند، با این حال ایشان میتوانند هویت خود را محرمانه نگهدارند. در این موارد، وسیلهی ارتباطی مناسبی در نظر گرفته خواهد شد تا امکان دریافت بازخورد را برای تماس گیرنده بدون افشا کردن هویتش فراهم نماید.

موارد مطمئن به تخطی از منشور اخلاقی که به اطلاع مدیر انطباق قوانین SGS میرسند به طور منصفانه مورد بررسی قرار میگیرند. در صورت لزوم، بازخورد نتیجهی بررسی به اطلاع فردی که شکایت یا گزارش را مطرح کرده است، خواهد رسید.

پایبندی به اخلاق در ارائه خدمات

تمام خدمات SGS باید به صورت حرفه‌ای و صادقانه و در مطابقت با استانداردها، رویه‌ها و خط مشیهای مورد توافق به انجام برسند. استقلال داوری خود را پاس میدارد و در برابر فشار یا وسوسهها تسلیم نخواهد شد تا یافتهها را وارونه نشان دهد یا نتایج بررسیها، گواهینامهها، ممیزیها یا آزمونها را تغییر دهد. تمامی یافتهها بایستی به درستی مستند شوند و هیچ گزارش یا گواهینامه‌ی دروغین یا گمراهکننده‌ای نباید صادر شود. تمامی یافتهها و نتایج بایستی به درستی مستند شوند و نباید به صورت نادرست تغییر یابند. یافتهها و دیدگاههای منتشر شده توسط SGS بر پایه‌ی سوابق کاری و گزارش فعالیتهای درست و دقیق قرار دارند که مطابق با خط مشیهای مربوطه‌ی SGS Group نگهداری میشوند.

پایبندی به اخلاق در سوابق مالی

اطلاعات ثبت شده در سوابق مالی SGS بایستی درست، منصفانه، بهموقع و دقیق باشند. تمام تراکنشها بایستی به درستی و با دقت ثبت شوند و مندرجات دفاتر مالی بایستی با مستندات صحیح صادر شده توسط طرفهای واقعی پشتیبانی شوند. تمامی سوابق بایستی مطابق با قوانین قابل اطلاق و خط مشیهای SGS Group ثبت و ضبط شوند.

ناسازگاری در منافع

ناسازگاری در منافع: کلیات

از ناسازگاری در منافع، یا احتمال وقوع ناسازگاری در منافع، باید پرهیز شود. از کارکنان SGS انتظار میرود به محض اطلاع از امکان بالقوه‌ی ناسازگاری منافع شخصی خود یا منافع شخصی بستگان یا دوستان نزدیک خود با منافع SGS موضوع را به اطلاع مدیر مستقیم خود (یا مدیر انطباق قوانین SGS) برسانند. ناسازگاری در منافع هنگامی پیش میآید که فرصت منفعت شخصی برای یکی از کارکنان میتواند بر داوری، واقعبینی، استقلال یا وفاداری او به SGS تأثیر بگذارد. در مواردی نیز که بستگان یا دوستان نزدیک یکی از کارکنان SGS فعالیت یا منفعتی دارند که با SGS در تعارض است، همین موضوع صادق است. ناسازگاری در منافع به راههای بسیاری بروز پیدا میکند. کارکنان در صورت تردید باید درخواست راهنمایی نمایند. کارکنان بایستی هر نوع ناسازگاری بالقوه در منافع را فوراً به صورت مکتوب به اطلاع مدیر خود برسانند و تا هنگامی که تحت تأثیر ناسازگاری بالقوه منافع قرار دارند، از فرایند تصمیمسازی دوری کنند.

بستگان نزدیک: تعریف

بستگان نزدیک کارکنان عبارتند از: همسر یا شریک زندگی؛ فرزندان، نوادگان؛ پدر و مادر و پدربزرگ و مادربزرگ؛ خواهران و برادران؛ خواهر و برادران همسر؛ همسران فرزندان؛ و هر کسی که با کارمند زندگی میکند. در صورت لزوم، همکاران SGS میتوانند یک خط مشی محلی صادر نمایند و این فهرست را با در نظر گرفتن آداب و رسوم محلی به دیگر بستگان نیز گسترش دهند.

نیاز به تصویب قبلی

برخی از ناسازگاریها در منافع را که کارکنان SGS با آنها مواجه میشوند، میتوان با تصویب قبلی و شفافسازی مناسب توسط SGS حل و فصل کرد. این موارد عبارتند از:

مدیریت خارج از SGS

انجام وظیفه در هیأت مدیره‌ی شرکتی خارج از SGS، انجام وظیفه در هیأت مدیره‌ی یک انجمن حرفه‌ای یا بازرگانی یا در نظر گرفتن یک جایگاه سیاسی در سطح محلی یا ملی، به تصویب قبلی مدیر انطباق قوانین SGS نیاز دارد (برای اعضای هیأت اجرایی به تصویب قبلی کمیته راهبری حرفه‌ای نیاز است).

اخذ شغل دوم یا استخدام در خارج از SGS به تصویب قبلی کتبی مدیر عامل شرکت همکار و مدیر منطفهای منابع انسانی نیاز دارد. با وجود این، وضعیتهای زیر مجاز نیست: (۱) کار کردن برای مشتری SGS که کارمند در هنگام انجام وظایف استخدامی خود در SGS به آن خدمات ارائه میکند؛ (۲) کار کردن برای یکی از رقبای SGS؛ یا (۳) کار کردن برای شرکتی که کالا یا خدمات برای SGS تأمین مینماید.

استخدام بستگان نزدیک

استخدام یکی از بستگان نزدیک کارکنان فعلی SGS به تصویب قبلی کتبی مدیر عامل شرکت همکار و مدیر منطفهای منابع انسانی نیاز دارد. اضافه بر این، استخدام بستگان نزدیک اعضای هیأت اجرایی یا مدیران عامل شرکتهای همکار SGS یا کارمندان مستقیم آنها به تصویب قبلی کتبی مدیر انطباق قوانین SGS نیاز دارد.

در هیچ شرایطی، کارکنان SGS اجازه ندارند یکی از بستگان نزدیک خود را استخدام کنند، تحت سرپرستی خود قرار دهند یا بر ضوابط و شرایط استخدام او تأثیر بگذارند.

غیرمجاز

برخی وضعیتهای ناسازگاری در منافع برای کارکنان SGS ممنوع هستند. این موارد عبارتند از:

معامله شخصی

- پیشنهاد یا مشارکت شخصی در ارائه هر نوع خدمات حرفهای یا مشاورهای به مشتریان فعلی یا بالقوهی SGS.
- رقابت با SGS یا همکاری با رقبای SGS.
- کسب منفعت شخصی، یا تحصیل منفعت شخصی برای یکی از بستگان نزدیک، با سوء استفاده از جایگاه شغلی در SGS یا دسترسی به اطلاعات SGS.

سرمایهگذاریهای شخصی در تأمینکنندگان، رقبا و مشتریان

- مشارکت آگاهانه در خدمات یک تأمینکننده یا پیمانکار فرعی SGS که کارمند یا یکی از بستگان نزدیک او به طور مستقیم یا غیرمستقیم سهام قابل ملاحظه یا منافع مالی دیگری در آنها دارند، مجاز نیست، مگر این که: (۱) ناسازگاری بالقوه به صورت شفاف به اطلاع مدیر مستقیم کارمند رسیده باشد و (۲) کارمندی که تحت تأثیر این ناسازگاری قرار دارد نقشی در فرایند تدارکات نداشته باشد.
- سرمایهگذاری شخصی در یک تأمینکننده، پیمانکار فرعی، رقیب یا مشتری SGS مجاز نیست، مگر از طریق خرید سهام در تجارت همگانی بورس اوراق بهادار.

استفاده از داراییها و منابع شرکت

از داراییها و سرمایه شرکت حفاظت کنید

کارکنان SGS وظیفه دارند از داراییها و سرمایههای شرکت که در اختیار دارند، به طور مناسب حفاظت و استفاده کنند. استفاده از داراییها و منابع SGS برای هر گونه نفع شخصی یا انجام کار برای طرفهای بیرون از شرکت مجاز نیست.

استفاده از منابع فناوری اطلاعات

رایانههای شرکت، سیستمهای شبکه و وسایل ارتباط الکترونیکی بایستی مطابق با خط مشیهای SGS برای مقاصد حرفهای به کار برده شوند. در صورت وجود تردید در مورد احتمال سوء استفاده، کاربرد رایانامه، اینترنت، و دیگر شکلهای ارتباط الکترونیکی را میتوان مورد نظارت و ممیزی SGS قرار داد (در صورت وجود مجوز بر اساس قوانین حریم خصوصی مربوطه).

کارکنان SGS که مسؤولیت خرید کالا و خدمات از تأمینکنندگان یا انتخاب پیمانکاران فرعی را بر عهده دارند، بایستی این کار را فقط با هدف تأمین بهترین خدمات از این دست از نظر ارزش کلی انجام دهند و به کیفیت و شهرت تأمینکننده توجه لازم را داشته باشند. در صورت لزوم، بایستی پیش از انتخاب یک تأمینکننده یا پیمانکار فرعی، پیشنهاد قیمت‌های رقابتی مد نظر قرار گیرند. SGS بر مبنای اولویتهای شخصی قراردادهای را به تأمینکنندگان واگذار نمیکند. درخواست هر گونه امتیاز شخصی از تأمینکننده یا فردی که در پی ارائه پیشنهاد خدمات به SGS است، به شدت ممنوع است.

ارتشاه و فساد اداری

ارتشاه و فساد اداری

SGS در هیچ گونه ارتشاه و فساد اداری در کشورهایی که فعالیت دارد درگیر نخواهد شد. کارکنان، یا هر کسی که از طرف SGS کار میکند، نباید به مأموران دولتی پولی پیشنهاد یا پرداخت کنند، چه به صورت مستقیم و چه غیرمستقیم، یا به آنها هدیه بدهند یا از ایشان پذیرایی نمایند، با این هدف که بر تصمیمگیری آنها تأثیر بگذارند یا آنها را ترغیب کنند تا امتیاز نادرستی را برای SGS در نظر بگیرند. این موضوع با همین درجه در مورد مأموران و کارکنان شرکتهای خصوصی هم کاربرد دارد.

هر کدام از کارکنان SGS که از آنها تقاضای رشوه شود، بایستی موضوع را سریعاً به مدیر مستقیم خود و/یا مدیر انطباق قوانین SGS اطلاع دهند.

پرداختی برای رواج کسب و کار انجام نخواهد شد

SGS هیچ گونه وجه ناشایستی به عنوان مشوق برای تأمین کسب و کار خود پرداخت یا پیشنهاد نخواهد کرد.

واسطهها و مشاوران

SGS در خدمات اشخاص ثالث از طرف خود که در زمینهای پیشنهاد رشوه، کمیسیون غیرقانونی یا رشوهای استخدامی انجام شود، دخالتی ندارد. SGS از خدمات واسطهها، کارگزاران، مشاوران، شرکا، سرمایهگذاران مشترک یا پیمانکاران در مواردی که مضمون به مشارکت این همکاران در فساد اداری یا سایر فعالیتهای تجاری غیرقانونی باشد، استفاده نخواهد کرد. SGS با هیچ واسطه یا کارگزار فروشی کار نمیکند، مگر این که فرایند ارزیابی ویژه‌ای به درستی اجرا شده باشد تا شایستگی آنها و متناسب بودن دستمزد واسطه با خدماتی که ارائه میکنند، ارزیابی شود. درخواست استخدام واسطه بایستی از پشتیبانی یکی از اعضای هیأت اجرایی SGS برخوردار باشد و مجوز آن در کمیته راهبری حرفهای صادر شده باشد. نسخهای از این منشور اخلاقی بایستی به واسطهها داده شود تا آن را امضا و تأیید کنند و موافقت نمایند تا در تمام جنبههای رابطه‌ی خود با SGS بر اساس اصول آن کار کنند. کارکنان SGS که فرایند استفاده از واسطه را مدیریت میکنند، مسؤولیت دارند به طور منظم بر پایبندی آنها به این منشور نظارت نمایند.

پرداخت وجوه آسانسازی

وجوه آسانسازی پرداختهایی هستند که در یک مرحله و با مقادیر متعادل صورت میگیرند تا اجرای یک فعالیت عادی که قانوناً SGS باید بتواند از آن استفاده کند، توسط یک کارمند جزء اداری سرعت بگیرد یا آسان شود. بایستی در برابر تقاضای این دست کارکنان برای دریافت وجوه آسانسازی قویاً مقاومت کرد و تنها زمانی این مبالغ اعطا شوند که امتناع از آن برای رفاه کارکنان زیانبخش باشد یا بتواند خطر قابل توجهی برای کسب و کار SGS ایجاد نماید.

گزارش و حسابداری

در شرایط نادری که وجوه آسانسازی پرداخت میشوند، کارمند پرداختکننده یا صادرکننده مجوز پرداخت باید به صورت کتبی گزارش نماید که چرا این پرداخت اجتنابناپذیر بوده است، و چه مبلغی در چه تاریخی به چه کسی پرداخت شده است. این پرداختها باید به گونهای حسابداری شوند که امکان ممیزی آنها وجود داشته باشد. بسته به آداب و رسوم و قوانین محلی، همکاران SGS میتوانند مقررات مفصلتر و محدودکنندهتری به اجرا بگذارند یا کارکنان را از پرداخت وجوه آسانسازی منع کنند.

پیامد منفی برای امتناع از پرداخت رشوه وجود ندارد

هیچ یک از کارکنان SGS به دلیل امتناع از پرداخت رشوه، امتناع از مشارکت در اقدامات فاسد اداری یا امتناع از پرداخت وجوه آسانسازی تنبیه نخواهند شد.

کمکهای سیاسی و مشارکت در خیریه

کمکهای سیاسی یا مذهبی وجود ندارد

SGS خط مشی سختگیرانه‌ای برای بیطرف ماندن در فرایند سیاسی کشورهایی که در آنها فعالیت دارد، به اجرا میگذارد. SGS پول و منابع خود را برای حمایت از یک حزب سیاسی، مقام انتخابی یا نامزد مشاغل ملی در هیچ کشوری به کار نمیاندازد و از هیچ گونه مبارزه‌ی انتخاباتی سیاسی پشتیبانی نمی‌کند. SGS از هیچ گونه نهاد مذهبی پشتیبانی نمی‌کند.

مشارکت در خیریه

کمکهای SGS به سازمانهای خیریه یا سرمایه‌گذارهای مستقیم SGS در برنامه‌های غیرانتفاعی در جوامعی که در آنها فعالیت دارد (از جمله یاری رساندن به کمکرسانی اضطراری در هنگام سوانح و بلایای طبیعی، پرداخت هزینه‌های تحصیلات، بهداشت، پژوهش یا سرمایه‌گذارهای غیرانتفاعی مشابه)، به تصویب قبلی کتبی مدیر عملیات SGS مسؤوّل منطقی مورد نظر نیاز دارد. مشارکتهای خیریه بیشتر از ۱۰,۰۰۰ فرانک سوئیس به تصویب قبلی کمیته‌ی راهبری حرفهای نیاز دارد.

چنانچه هدف از مشارکتهای خیریه از هر نوع، تأثیرگذاری بر روی مقامات دولتی یا اشخاص ثالث برای اعطای امتیازات ناشایست به SGS باشد یا از آن چنین برداشتی شود، این مشارکتها به تصویب نخواهند رسید.

هدایا و پذیرایی

اصول کلی

چنانچه هر گونه هدیه، مهماننوازی یا پذیرایی به طور ناشایست بر تصمیمگیریهای کسب و کار اثر بگذارد یا این شائبه را به وجود آورد که این تأثیرگذاری ناشایست رخ داده است، نباید آن را پیشنهاد داد یا پذیرفت.

هدایا، مهماننوازی و پذیرایی نباید از حد متعارف روابط عادی کسب و کار فراتر رود. از پذیراییهایی که میتواند به آوازه‌ی SGS آسیب برساند باید خودداری کرد. مقررات زیر استاندارد مورد انتظار رفتار کارکنان SGS را تبیین میکند.

شرکتهای همکار میتوانند با در نظر گرفتن شرایط محلی خط مشیهای مفصلتر و محدودکننده‌تری برای کارکنان خود تعریف نمایند.

هدایای پیشنهادی به کارکنان SGS

کارکنان SGS هرگز نباید موارد زیر را بپذیرند:

- پرداخت وجه نقد، انعام، وام یا هدایای معادل وجه نقد از تأمینکنندگان و مشتریان.
- هر گونه هدیه، اظهار لطف، پذیرایی یا مهماننوازی چنانچه در ارتباط با خدمات ارائه شده توسط SGS به شخص تقدیم شوند.
- کارکنانی که در زمینه‌ی تصمیمگیری در خصوص تدارکات یا انتخاب تأمینکنندگان فعالیت میکنند، نباید هدایای شخصی پیشنهادی تأمینکنندگان یا تأمینکنندگان بالقوه را بپذیرند. مهماننوازیها و پذیراییهای متعارف، از جمله مشارکت در نمایشگاههای تجاری و رویدادهای حرفهای مشابه که از طرف تأمینکنندگان پشتیبانی مالی میشوند، در صورت رعایت الزامات گزارشدهی و پاکسازی، قابل قبول خواهد بود.

الزامات گزارشدهی و پاکسازی

لازم است کارکنان پیش از پذیرش هر گونه هدیه ای با ارزش بیش از ۱۰۰ فرانک سوئیس، موضوع را به مدیر عامل شرکت همکار SGS گزارش و مصوبه‌ی قبلی او را اخذ نمایند. برای هدایایی با ارزش بیش از ۵۰۰ فرانک سوئیس باید مصوبه‌ی مدیر انطباق قوانین SGS را داشته باشند.

چنانچه پذیرفتن یا بازگرداندن هدایا مستلزم بیاحترامی به هدیه دهنده باشد، فرد دریافت کننده‌ی هدیه باید روش مناسبی برای انهدام آن، مثلاً اهدا به یک خیریه‌ی منتخب، برگزیند.

هدایای پیشنهادی SGS به طرفهای مرتبط با کسب و کار

ارزش بیش از ۱۰۰ فرانک سوئیس به تصویب قبلی مدیر عامل شرکت همکار SGS، و اضافه بر آن، برای هدایایی با ارزش بیش از ۵۰۰ فرانک سوئیس، به تصویب مدیر انطباق قوانین SGS نیاز دارد.

پیشنهاد پرداخت هزینههای مسافرت و اقامت مقامات دولتی یا شرکای تجاری برای حضور در رویدادهایی که توسط SGS پشتیبانی مالی میشوند، یا با هدف بازدید آنها از یکی از فعالیتهای SGS، به تصویب قبلی دو عضو هیأت اجرایی (در اصل یک مدیر عملیات و یک معاون اجرایی) نیاز دارد. چنانچه میزان هزینه این مسافرت و اقامت از معادل ۱۰,۰۰۰ فرانک سوئیس فراتر رود، تصویب مدیر انطباق قوانین SGS نیز لازم است.

رقابت منصفانه

SGS کسب و کار خود را با استفاده از راه و رسم بازار رقابتی و منصفانه راهبری میکند. این شرکت به منظور قطبی کردن بازاری که در آن فعالیت دارد یا تحت تأثیر قرار دادن ناشایست آن، وارد هیچ گونه تفاهم یا توافق با رقبا نمیشود.

SGS به خصوص در مباحثات مربوط به قیمتگذاری، مفاد قراردادهای، تخصیص بازار، بخشبندی و تقسیم مناطق یا مشتریان شرکت نخواهد کرد. در مورد فرایندهای رقابتی مزایده با رقبا واد مذاکره نخواهد شد.

SGS برای خدمات و توانیهای خود از راههای فریبکارانه یا گمراهکننده بازاریابی نمیکند، و در مورد رقبا خود ادعاهای تحقیرآمیز یا نادرست مطرح نمینماید.

SGS از راههای غیرقانونی یا غیراخلاقی در مورد رقبا خود اطلاعات محرمانه کسب نمینماید.

قوانین تنظیم کننده فضای رقابتی پیچیدهاند و از یک سیستم قضایی تا سیستم قضایی دیگر فرق میکنند. در این موارد باید از منابع حقوقی SGS توصیه و راهنمایی درخواست شود.

روابط کارکنان

تبعیض وجود ندارد

تنها بر اساس مهارتهای شغلی، شایستگیها [ی علمی]، رفتار و عملکرد بایستی با کارکنان SGS رفتار کرد و آنها را مورد ارزیابی قرار داد. تمام جنبههای ارتباط استخدامی در SGS بر پایه اصول فرصتهای مساوی، و بدون توجه به نژاد، رنگ، جنسیت، مذهب، وابستگی سیاسی، عضویت در اتحادیهها، ملیت، گرایش جنسی، خاستگاه اجتماعی، سن یا معلولیت قرار دارد. هیچ گونه تبعیضی بر پایه این عوامل تحمل نمیشود.

تهدید و آزار جنسی

هر گونه بدرفتاری، آزار و تهدید ممنوع است. پیشنهادهای جنسی ناخواسته، درخواست برای رفع نیازهای جنسی یا تماس بدنی ناشایست قابل تحمل نیست. از همهی کارکنان انتظار میرود با همکاران خود با احترام برخورد کنند. کارکنان بایستی همواره در برخورد با کارکنان زیر دست، همکاران و مدیریت خود با صداقت و احترام رفتار نمایند. این موضوع به مشتریان و تأمینکنندگان و کارکنان و مدیریت آنها هم بسط پیدا میکند.

ممنوعیت کار کودکان و کار تحمیلی

SGS کودکان و نوجوانان در سنین پایینتر از پایان تحصیلات اجباری یا، در هر حال، زیر ۱۶ سال سن را استخدام نمیکند. کارکنان جوان بین ۱۶ تا ۱۸ سال سن، در صورت استخدام، در برابر نوع کارهایی که ممکن است برای سلامتی، رفاه، ایمنی یا تحصیلات آنها زیانبخش باشد، مورد حمایت قرار میگیرند. SGS در هیچ شکلی از بردهداری، خرید و فروش یا قاچاق کودکان، بردگی برای بازپرداخت دیون و نظام رعیتی، و کار تحمیلی یا اجباری شرکت نمیکند. SGS در هیچ شرایطی از نیروی کار تحمیلی، اسیر یا زندانی استفاده نمیکند.

آزادی انجمنها

SGS حق کارکنان خود را برای تشکیل و پیوستن به اتحادیه‌های صنفی و رایزنی‌های دسته‌جمعی به رسمیت می‌شناسد. در شرایطی که حق آزادی انجمنها یا رایزنی‌های دسته‌جمعی توسط قانون محدود شده باشد، SGS تسهیلات موازی برای اجتماع و رایزنی آزاد و مستقل فراهم مینماید. نمایندگان کارکنان به زمان و امکانات لازم برای انجام امور نمایندگی خود دسترسی دارند.

انطباق با تأمینکنندگان و پیمانکاران فرعی

SGS از تأمینکنندگان و پیمانکاران فرعی که نیروی کار تحمیلی یا کودک به کار میگیرند، استفاده نمیکند، و با ارزیابی ویژه و نظارت منطقی، اطمینان حاصل میکند که تأمینکنندگان و پیمانکاران فرعی این نیازمندی را برآورده مینمایند.

محیط زیست، سلامتی و ایمنی

محیط زیست

SGS تمام تلاش خود را به کار خواهد بست تا با ارتقای استفاده‌ی اثربخش از منابع طبیعی، کاهش و پیشگیری از آلودگی، و حداقل کردن رهاسازی مواد مضر و انتشار گازهای گلخانه‌ای، تأثیرات فعالیت‌هایش را بر محیط زیست کاهش دهد.

سلامتی و ایمنی

محیط، شرایط و ابزار کار ایمن بایستی در اختیار کارکنان قرار داده شود و مراحل کار به درستی تعریف شده باشند تا از جراحات و بیماری‌های شغلی پیشگیری شود.

از کارکنان SGS انتظار می‌رود هر گونه حادثه‌ی مرتبط با کار یا بروز آلودگی را بر اساس نیازمندی‌های خط مشی‌های SGS یا قوانین مربوطه گزارش و ثبت و ضبط نمایند. هیچ یک از کارکنان به خاطر گزارش دادن یک حادثه یا رخداد آلودگی مؤاخذه نخواهند شد.

رازداری

SGS اطلاعات محرمانه‌ای را که در خلال انجام کار از طرف مشتریان و اشخاص ثالث نزد او به امانت گذاشته شده است، پاس میدارد و محافظت میکند، و اقدامات مقتضی را برای پیشگیری از افشای اتفاقی آنها انجام میدهد.

SGS حریم خصوصی و ماهیت محرمانه‌ی اطلاعات شخصی کارکنان خود را پاس میدارد. SGS اطلاعات شخصی کارکنان، مشتریان و شرکای تجاری خود را تنها تا آنجا که برای راهبری اثربخش کسب و کار خود یا برای انطباق با الزامات قانونی نیاز دارد، اخذ و نگهداری مینماید. هیچ یک از کارکنان، مگر برای یک هدف قانونی کاری، نباید در پی دسترسی به اطلاعات شخصی یا محرمانه باشند.

کارکنان بایستی از محرمانه بودن اطلاعات SGS و اطلاعات شخصی همکاران مراقبت نمایند و هیچ گونه اطلاعات حساسی را در زمینه‌ی عملکرد مالی، سرمایه‌گذاری، راهبردها، برنامه‌ها یا مشتریان SGS افشا نکنند و به بحث نگذارند. این الزام پس از پایان ارتباط استخدامی نیز پابرجا خواهد ماند.

مالکیت معنوی

SGS از مالکیت معنوی خود محافظت میکند و به مالکیت معنوی دیگران نیز احترام میگذارد.

SGS از طریق کار کارکنان خود و ظرفیت نوآوری، ایدهها، خدمات، فرایندها و راهبردهای کاری ارزشمندی تولید میکند. این مالکیت معنوی نقشی مرکزی در ایجاد امتیاز رقابتی بازی میکند و بایستی از آن در برابر انتشار و سوءاستفاده محافظت کرد.

مالکیت معنوی SGS میتواند شکلهای بسیاری داشته باشد، از جمله فرایندها، طرحها، رویهها، روشهای اجرایی، راهبردهای بازرگانی و بازاریابی، اطلاعات مشتریان، و الگوهای قیمتگذاری و هزینه‌یابی. کارکنان نباید این مالکیت معنوی را، به جز برای هدف مورد نظر آن، افشا، کپی یا استفاده کنند.

کارکنان بایستی در هنگام مواجهه با مالکیت معنوی مشتریان به همین نسبت دقت به خرج دهند.

SGS به صورت آگاهانه به حقوق مالکیت معنوی یک شخص ثالث تجاوز نمیکند. استفاده از نرم‌افزارهای بدون امتیاز، استفاده یا بازتولید مواد دارای حق تکثیر انحصاری بدون دریافت مجوز یا نقض آگاهانه یک امتیاز انحصاری معتبر ممنوع است.

ارتباطات بیرونی

SGS شرکتی است که به صورت آشکار در کسب و کار شرکت مینماید و از الزامات فعالیت آشکار پیروی میکند تا امکان تصمیمگیری بهموقع سرمایهگذاران را برای سرمایهگذاری آگاهانه فراهم نماید. SGS اطلاعات یکدست، دقیق، شفاف و روشنی در مورد کسب و کار و فعالیتهای خود در اختیار سهامداران و سرمایهگذاران، بازار و در مقیاس بزرگتر، جامعه، قرار میدهد. ارتباط با سهامداران، سرمایهگذاران، اصحاب رسانه و عموم مردم در مورد SGS و کسب و کار و عملکرد مالی آن بایستی فقط به وسیلهی افراد مجاز صورت گیرد.

هیچ یک از کارکنان نباید از طرف SGS دربارهی اطلاعات مرتبط با SGS با رسانهها، تحلیلگران مالی، سرمایهگذاران فعلی یا بالقوه سخن بگویند، بحث کنند یا آنها را افشا نمایند، یا مطلبی را از طرف SGS برای عموم مردم بیان کنند، مگر این که اجازهی آن به طور مشخص به آنها اعطا شده باشد. دیدگاههای شخصی مذهبی یا سیاسی، یا هر گونه مطلب قابل اعتراض دیگر، نباید در سربرگهای SGS، رایانامهها یا هر بستر دیگری که درج چنین دیدگاه یا مطلبی در آن میتواند دیدگاه SGS تلقی شود، بیان شوند.

کارکنان SGS در هنگام مشارکت در انجمنهای گفتوگوی اینترنتی و رسانه‌های اجتماعی بایستی این منشور اخلاقی و خط مشی رسانه‌های اجتماعی SGS را رعایت کنند.

معاملات داخلی

کارکنان بایستی بر اساس اطلاعات غیرهمگانی مرتبط با SGS، مشتریان و تأمینکنندگان آن به دنبال هر گونه سرمایهگذاری شخصی یا فرصت کسب و کار باشند.

برای کارکنان ممنوع است که سهام، سهام تخفیفدار یا دیگر اوراق بهادار صادره توسط SGS را که اطلاعات آنها به صورت غیرهمگانی در اختیار آنها قرار دارد و در صورت افشاء میتواند بر قیمت سهام SGS اثر بگذارد، معامله کنند. اطلاعات تا هنگامی که رسماً مطابق مقررات بورس اوراق بهادار اعلان نشده باشد، غیرهمگانی محسوب میشود.

اطلاعات داخلی نوعاً عبارتند از نتایج مالی غیرهمگانی، پیشنویس طرحهای راهبردی SGS Group، پیشنهادهای تملک یا ادغام، و تغییرات برنامه‌ریزی شده در سطوح بالای مدیریتی. پیش از هر گونه داد و ستد اطلاعاتی که ممکن است در این مقولات قرار گیرد، بایستی توصیه‌های لازم از منابع حقوقی SGS اخذ شود.

SGS در خلال کسب و کار خود اطلاعات غیرهمگانی مهمی در مورد مشتریان و اشخاص ثالث کسب میکند. برای کارکنان ممنوع است که در هنگام در اختیار داشتن این اطلاعات محرمانه، سهام این دسته از مشتریان یا اشخاص ثالث را معامله کنند.

انتقال این اطلاعات یا دادن راهنمایی برای سرمایهگذاری اشخاص ثالث یا بستگان نزدیک بر اساس دانسته‌های داخلی که در طی استخدام در SGS کسب شده‌اند، ممنوع است.

انطباق با قوانین

SGS از قوانین قابل اطلاق در کشورهایی که در آنها فعالیت دارد پیروی مینماید. قوانین ناظر بر جنبه‌های مختلف فعالیتهای SGS میتوانند پیچیده باشند. لازم است کارکنان مقررات قابل اطلاق بر SGS و نیز بر خود به عنوان افراد حقیقی را بدانند. در صورت تردید بایستی از منابع حقوقی SGS درخواست شود تا مشاوره‌ی قانونی ارائه دهند. عدم اطلاع از قانون بهانه‌ی قابل پذیرشی نیست.

هنگامی که این منشور یا خط مشیهای SGS استانداردهای سختگیرانه‌تری نسبت به قوانین قابل اطلاق اعمال مینمایند، کارکنان بایستی از قوانین سختگیرانه‌تر پیروی نمایند. در هنگام تردید درباره‌ی چگونگی حل و فصل یک ناسازگاری میان این منشور و قوانین قابل اطلاق، کارکنان بایستی درخواست راهنمایی نمایند.

در ضمن کسب و کار SGS، ممکن است مراجع نظارتی یا مقامات دولتی با کارکنان تماس بگیرند و در رابطه با SGS پرسشی داشته باشند. کارکنان در صورت روبه‌رو شدن با درخواستهای نامتعارف برای اطلاعات و اسناد، بایستی از منابع حقوقی SGS درخواست راهنمایی نمایند. افرادی که از طرف SGS کار میکنند، در هیچ شرایطی نباید تلاش کنند یک بازرسی مشروع و قانونی را به خطا بیاندازند، شواهد را از آن پنهان کنند، اسناد را از میان ببرند یا به هر شکل دیگری برای آن مانع‌تراشی کنند.

پیاده‌سازی

این منشور اخلاقی به تصویب هیأت اجرایی و هیأت مدیره‌ی SGS رسیده است. کمیته‌ی راهبری حرفه‌ای هیأت مدیره گزارشهای منظمی از تخلفات دریافت و بر پیاده‌سازی آن نظارت میکند.

این منشور از فوریه ۲۰۱۲ (بهمن ماه ۱۳۹۰) معتبر است و جایگزین ویرایش پیشین سال ۲۰۰۴ میشود.

شرکتهای همکار SGS اجازه دارند با تصویب قبلی کتبی مدیر انطباق قوانین SGS، خط مشیهای مفصلتر یا محدودکننده‌تری در زمینه‌های زیر پوشش این منشور اتخاذ نمایند.

اطلاعات تماس

تماس برای موارد انطباق

1 place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1211 Geneva 1

نفلت: +41 (0)22 739 91 00

ربامن: +41 (0)22 739 98 81

integrityhelpline.sgs.com

www.sgs.com

از تمام کارکنان و سهامداران برای مشارکت سازنده‌شان در این منشور اخلاقی به طور ویژه سپاسگزاریم.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

SGS