

БОДООД ҮЗ

ШУДАРГА ЁСНЫ ДҮРЭМ БА МЭРГЭЖЛИЙН ЗАН БАЙДАЛ

ХҮНДЭТ ХАМТРАН АЖИЛЛАГСАДАА,

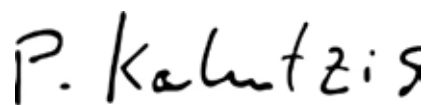
Шударга ёс бол SGS-ийн зүрхэнд нь байгаа бодлого юм. Байгууллага болон хувь хүний хувьд үйлчлүүлэгч болон хувьцаа эзэмшигчиддээ төрүүлэх итгэл бол бидний амжилтын гол үндэс нь мөн.

Бид тус аж үйлдвэрийн манлайлагчдын хувьд өөрсдийгээ мэргэжлийн зан төлөвийн хамгийн өндөр стандартад нийцүүлэн ажилладаг. Бидний Шударга Ёсны Дүрэм бол SGS, түүний янз бүрийн компани болон салбаруудын хооронд хуваалцах үнэ цэнийн илэрхийлэл билээ.

Зорилгодоо хүрэхийн тулд бид манлайлал, шударга ёс болон чин үнэнч сэтгэлээр ажлаа гүйцэтгэж чаддаг ажилтнуудыг татаж ажиллуулахыг эрмэлздэг. Бид өөрсдийн шударга ёсны зарчмыг батлан таниулахын тулд бие биеийнхээ өмнө болон үйлчлүүлэгчдийнхээ өмнө үүрэг хүлээсэн гэдгийг хүлээн зөвшөөрч байна.

Бид SGS-ийн брэнд нэр болон нэр хүндийн хамгаалагчид бөгөөд түүний зах зээл дээр төлөөлөх үнэт зүйлийг хамгаалахыг үргэлжлүүлэн хичээх болно. Бид үйл ажиллагаагаа үнэнч шударга ба ил тодоор явуулах замаар энэхүү зорилгоо биелүүлнэ. Энэхүү даалгаврын нэг хэсэг болгож бид айдас, түгшүүргүйгээр санал бодол болон мэдээлэл солилцох, зөвлөгөө авах болон асуудалд тавих анхаарлыг нэмэгдүүлэх тийм нээлттэй соёлыг дэмжин ажиллана.

Ингэснээр үйл ажиллагаагаа явуулах, өөрийн ажилтанд боломж олгох ба хувьцаа эзэмшигчиддээ тогтвортой санхүүгийн ашиг орлогыг бий болгохоор бидний сонгосон зах зээлд өөрсдийн хэрэглэгчдийн эрх ашигт үйлчлэх боломжийг бидэнд олгоно.



Peter Kalantzis
Зөвлөлийн дарга



Frankie Ng
Гүйцэтгэх захирал

SGS бол дэлхийд тэргүүлэгч хяналт, баталгаажуулалт, шалгалт болон гэрчилгээжүүлэлтийн компани юм. Тус компани нь 1878 онд үүсгэн байгуулагдсан бөгөөд үр тарианы ачилтыг шинжлэх хараат бус, шударга ба найдвартай гуравдагч талд найдах худалдан авагч болон худалдагч талуудын хэрэгцээнд тулгуурлан байгуулагдсан юм. Өнөөдөр SGS нь өргөжин тэлж, шинжилгээний шинэ салбаруудад орж улмаар худалдаачид, үйлдвэрлэгчид, хэрэглэгчид болон төрийн байгууллагуудын найдаж болох хараат бус ба мэргэжлийн байгууллагын үүрэг роль гүйцэтгэхийг үргэлжлүүлж байна.

SGS-ийн амжилт нь үйлчлүүлэгчид, ажилтнууд, хувьцаа эзэмшигчид болон бизнесийн үйл ажиллагаа явуулдаг орон нутгийн хүн амын өдрөөс өдөрт үзүүлдэг итгэл найдвар дээр тулгуурладаг юм.

Энэхүү итгэл найдварыг үе үеийн SGS-ийн ажилтнуудын хамтын зүтгэлийн ачаар олж авсан билээ. SGS нь энэ Шударга Ёсны Дүрмийг үр бүтээлтэйгээр хэрэгжүүлэх замаар энэхүү итгэл найдварыг хадгалж үлдэхэд анхааран ажилладаг юм.

ДҮРМИЙГ ХЭРЭГЛЭХ НЬ

Энэхүү Дүрмийг SGS-ийн бүх ажилтан, албан хаагчид болон захирлууд, түүнчлэн түүний салбар компаниуд хэрэглэнэ. SGS-ийн ажилтнуудад онцгойлон хамааралгүй тус Дүрмийн бүх заалтыг мөн гэрээлэгч, зөвлөгч, чөлөөт ажилтан, хувь нийлүүлсэн түнш, төлөөлөгч, дэд гэрээлэгч болон SGS-ийг төлөөлж буюу түүний нэрийн өмнөөс ажиллаж буй бүх хүн мөрдөн ажиллах ёстой.

ДҮРМИЙГ ОЙЛГОХ НЬ

Энэхүү Дүрмийг уншиж ойлгохын хажуугаар түүний зарчмыг баримтлах нь SGS-ийн ажилтан тус бүрийн хувийн хариуцлага юм. Ажилтнууд нь үе үе явагдах SGS-ийн шударга ёсны сургалтуудад оролцож байх ёстой. Удирдах рольтой ажилтнууд нь мөн өөрт нь ажлаа тайлагнадаг бүх ажилтнууд зохих ёсоор сургагдаж, бүрэн ойлголт авч, мөн Дүрмийг дагаж мөрдөх чадвартай байх явдлыг хангана.

ЗААВАРЧИЛГАА АВАХ

SGS нь шударга ёс болон мэргэжлийн ёс зүйтэй холбоотой асуудлыг нээлттэй дэвшүүлж, хэлэлцэж болох соёлыг хөхүүлэн дэмжинэ. Зааварчилгаа болон дэмжлэг туслалцаа нь ажилтнуудад Дүрмийг ойлгоход туслахаас гадна ёс суртахууны маргаанд орсон үед зөв шийдвэр гаргахад нь тус дөхөм болно.

ҮНЭНД ИТГЭН ӨГСӨН МЭДЭЭЛЛИЙН ТӨЛӨӨ ШИЙТГЭХГҮЙ БАЙХ

Ажилтнууд нь энэхүү Дүрэм зөрчигдөж байгаа талаар аливаа асуудал буюу сэжигийн талаар чөлөөтэй ярих буюу мэдээлэхийг ийнхүү дэмжинэ. Заавар зөвлөгөө авахыг хүссэн болон Дүрэм зөрчигдөж байгаа талаар мэдээлэл өгсөн хэнд боловч хариу арга хэмжээ буюу сөрөг үр дагаварыг үзүүлэхгүй гэдгийг SGS баталж байна. Үнэнд итгэн зөрчлийн талаар мэдээлэл өгсөн ажилтанг шийтгэх юм бол сахилгын арга хэмжээ авах болно.

ШУДАРГА ЁСНЫ СОЁЛ

SGS-ИЙН ШУДАРГА ЁСНЫ ЗАРЧИМ

- **ИТГЭЛ НАЙДВАР:** Энэ нь бидний цорын ганц хамгийн үнэт хөрөнгө бөгөөд манай брэнд болон нэр хүндийн суурь нь юм. Үйлчлүүлэгчид бидний шударга ёсонд итгэдэг бөгөөд энэхүү итгэлийг өдрөөс өдөрт анхаарч, хамгаалж байх хэрэгтэй байдаг. Үүнийг хормын төдийд л замхруулан алга болгож болно.
- **ШУДАРГА БАЙДАЛ БА ИЛ ТОД БАЙДАЛ:** Өөрсдөө бүх зүйлийг хийхдээ бид өөрсөддөө, бидний үйлчлүүлэгч болон хамтран ажиллагсаддаа үнэнч шударга ханддаг байх шаардлагатай. Ямар ч нөхцөл байдал нь худал хуурмаг байх, урвах ба шударга бус үйлдэл хийхийг зөвтгөхгүй.
- **ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭХ:** Бидний үйлдэл болон дутагдал бүхэн тодорхой үр дагавартай байдаг. Бид өөрсдийн хийсэн сонголтын үр дагаврыг хүлээн зөвшөөрдөг бөгөөд өөрсдийн хийсэн үйлдлийн төлөө бусдыг буруутгадаггүй.
- **ЗАРЧМУУД:** Бид ёс суртахуунтай, үнэнч шударга ба бусдыг хүндэтгэсэн үйл ажиллагаа явуулахад итгэдэг. Бидний шийдвэр нь өөрийн сонголт буюу хувь хүний үзэмжээр биш харин сайн үйлийн зарчим болон стандартыг хүндэлэхэд чиглэгднэ.

ӨӨРӨӨ ӨӨРӨӨСӨӨ ЗӨВ АСУУЛТЫГ АСУУ

- Би тодорхой үйлдэл нь хууль бус буюу ёс суртахуунгүй гэдгийг мэддэг үү?
- Хэрэв энэ шийдвэрийг сонинд нийтлэх, эсхүл энэ тухай би гэр бүл болон найз нөхөдтэйгээ ярилцах бол энэ шийдвэр нь бусдад яаж харагдах бол?
- Санал болгосон үйлдэл нь худал, хуурмаг зүйлд хамаарах уу?
- Санал болгосон үйлдэл нь бусдын аюулгүй байдал болон эрүүл мэндэд аюул учруулж болох уу?
- Санал болгосон үйлдэл нь SGS болон түүний нэр хүндэд муугаар нөлөөлж болох уу?
- Тухайн ажил, үйл ажиллагаа нь хууль ёсны бизнесийн зорилготой юу?

Хэрэв санал болгосон үйлдэл нь эдгээр шалгуурын аль нэгэнд тэнцэхгүй байгаа тохиолдолд та зөвлөгөө авах шаардлагатай бөгөөд өөрийн шийдвэрээ дахин эргэж харах хэрэгтэй.

АЛИВАА ЗӨРЧИЙГ ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРӨХГҮЙ БАЙХ

Дүрмийг ямар нэг байдлаар зөрчих, үүний дотор бага хэмжээгээр ч зөрчих нь SGS-ийн нэр хүнд болон брэндэд хохирол учруулж болох бөгөөд түүнийг хүлээн зөвшөөрч болохгүй. Дүрмийг зөрчсөн бол сахилгын арга хэмжээ авах бөгөөд үүнд ажлаас халах, эсхүл ноцтой зөрчилд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэнэ.

ЗААВАР ЗӨВЛӨМЖ АВАХ БУЮУ АСУУДАЛ ДЭВШҮҮЛЭХ

Дүрмийн утга агуулга буюу түүнийг тодорхой нөхцөл байдалд ашиглах талаар эргэлзээ гарсан тохиолдолд ажилтнууд нь үүнийг өөрийн дээд албан тушаалтан буюу менежер, SGS-ийн Хүний нөөцийн алба буюу Хууль зүйн албатай зөвлөлдөх ёстой. SGS-ийн хууль зүйн асуудлаар мэдээлэл авч болох хаягийг дотоод сүлжээнээс авч болно. Түүнчлэн ажилтнууд нь тухайн Дүрэмтэй холбоотой аливаа асуудлын талаар дотоод хөндлөнгийн ажиглагчидтай зөвлөлдөж болно.

Хэрэв ажилтан нь тухайн асуудлыг өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй буюу зохисгүй байгаа тохиолдолд тэрбэр SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтантай хэзээ ч холбогдож болно. Зөрчлийн тухай мэдсэн буюу Дүрмийг зөрчсөн гэж таамагласан ажилтан нь энэ тухай SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтанд мэдэгдэл хийхийг бүхий л талаар дэмжинэ.

SGS-ийн одоо ажиллаж байгаа болон өмнө нь ажиллаж байсан ажилтан, үйлчлүүлэгч буюу нийлүүлэгч, эсхүл/буюу гуравдагч этгээд нь Шударга Ёсны Дүрэмтэй холбогдсон аливаа асуудлаар SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтантай доорхи аливаа хаягаар холбогдож болно:

- Шуудангаар: SGS SA /SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтны анхааралд/ 1 place des Alpes, шуудангийн хайрцаг 2152, CH-1211, Женев 1.
- integrityhelpline.sgs.com
- Утас буюу факсын дугаар:
Утас: +41 (0)22 739 91 00
Факс: +41 (0)22 739 98 81 (Женевийн ажлын цагийн үеэр хариу өгдөг сүлжээ)
- SGS-ийн Шударга ёсны туслах шугам: +1 800 461-9330 (хураамжгүй дугаар/өдөр бүр 24 цагийн турш нээлттэй шугам)

SGS-ийн Шударга ёсны туслах шугамын үйлчилгээг дүрмийг дагаж мөрдөх байдал болон ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар мэргэшсэн хараат бус үйлчилгээ үзүүлэгч этгээд гүйцэтгэдэг болно. Ихэнх тохиолдолд SGS-ийн Шударга ёсны туслах шугамруу холбогдож байгаа хүн нь өөрийн үндэсний хэлээр оператортой ярилцаж, хариулт авах боломжтой байдаг юм. Шударга ёсны туслах шугамаар явагдсан харилцаа холбоо нь нууцын зэрэглэлд хамаардаг бөгөөд түүнийг SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтанд тайлагнан хүргүүж, шаардлагатай бол мэдээлэгчийн нууцыг хамгаална.

SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтан, Хүний нөөцийн менежер, дотоод хөндлөнгийн ажиглагч буюу SGS-ийн дотоодын хуульч нар Шударга Ёсны Дүрмийн талаар хоорондоо холбогдох үед өгөгдсөн мэдээллийн нууцыг хадгалах ёстой бөгөөд түүнийг зөвхөн тухайн дэвшүүлсэн асуудалд хариу өгөх буюу хэлэлцэхэд ашиглана. Мэдээлэл өгч байгаа хүн нь өөрийн нэр болон холбогдох хаягийг өгөхийг урамшуулна, гэхдээ тэдгээр нь нэрээ нууцлахыг мөн сонгож болно. Энэ тохиолдолд тухайн холбогдох хүний нэрийг задруулахгүйгээр уг хүн тухайн мэдээллийг авахад зориулагдсан харилцааны хэрэгслийг зохион байгуулж болно.

SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтны анхааралд ирүүлсэн Шударга Ёсны Дүрмийн зөрчлийн тухай сэжиг бүхий асуудлыг шударгаар шалгана. Шаардлагатай бол шалгалтын үр дүнгийн талаарх мэдээллийг гомдол гаргасан буюу мэдээлэл гаргасан хүнд илгээнэ.

ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ШУДАРГА ЁС

SGS-ийн бүхий л үйлчилгээ нь зөвшөөрөгдсөн стандарт, аргачлал болон бодлогын дагуу мэргэжлийн түвшинд үнэнч шударгаар явагдах ёстой. SGS нь үнэлгээний бие даасан байдлыг баримталж, улмаар олж тогтоосон зүйлээ өөрчлөх буюу өөрийн хийсэн хяналт шалгалт, гэрчилгээжүүлэлт, аудит буюу шинжилгээний дүнг өөрчлөх замаар элдэв дарамт шахалт буюу зүй бус үйлдэл гаргадаггүй юм. Бүх дүгнэлтийг зохих ёсоор баримтжуулах ёстой бөгөөд худал хуурмаг буюу төөрөгдүүлсэн тайлан мэдээ буюу гэрчилгээг өгөх ёсгүй.

Бүх дүгнэлт болон үр дүнг нягт нямбай баримтжуулах ёстой бөгөөд тэднийг зүй бусаар өөрчилж болохгүй. SGS-ээс гаргасан дүгнэлт болон саналыг SGS Группийн холбогдох бодлогын дагуу гаргасан үнэн зөв ба нягт нямбай ажлын хавтас болон үйл ажиллагааны тайлан мэдээгээр баталгаажуулна.

САНХҮҮГИЙН БҮРТГЭЛИЙН ШУДАРГА ЁС

SGS-ийн санхүүгийн бүртгэлд бичигдсэн мэдээлэл нь үнэн зөв, шударга, хугацаа хожимдоогүй ба бүрэн бүтэн байх ёстой. Бүх гүйлгээг зохих ёсоор нягт нямбай бүртгэн хөтөлж, зохих ёсны этгээдээс олгосон зохих бичиг баримтаар баталгаажсан байх ёстой.

Бүх бүртгэлийг холбогдох хууль тогтоомж болон SGS Группийн холбогдох бодлогын дагуу хадгалах ёстой.

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ

АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧИЛ: ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

Ашиг сонирхлын зөрчил буюу ашиг сонирхлын зөрчил гарч болох нөхцөл үүсэхээс зайлсхийх хэрэгтэй. SGS-ийн ажилтнууд нь тэдний хувийн ашиг сонирхол, эсхүл тэдний ойрын садан төрөл буюу дотны найз нөхдийн хувийн ашиг сонирхол SGS-ийн ашиг сонирхолтой зөрчилдөж болзошгүй гэж үзсэн тохиолдолд өөрийн сүлжээний менежер (эсхүл SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтанд) нэн даруй мэдэгдэх ёстой.

Ашиг сонирхлын зөрчил нь ажилтны хувийн ашиг хонжоо олох боломж түүний үнэлгээ, зорилго, бие даасан байдал болон SGS-ийг гэсэн үнэн сэтгэлд саад учруулж болох тийм нөхцөлд үүснэ.

Үүнтэй адил зүйл нь SGS-ын ажилтны ойрын садан төрөл буюу дотны найз SGS-тай зөрчилдөх үйл ажиллагаа явуулах буюу ашиг сонирхолтой байхад үүснэ.

Ашиг сонирхлын зөрчил нь олон төрлийн арга замаар үүсч болно. Хэрэв эргэлзээтэй асуудал гарвал ажилтан нь заавар зөвлөгөө авах хэрэгтэй.

Ажилтан нь үүсч болох тухайн ашиг сонирхлын зөрчлийн талаар өөрийн менежерт цаг тухайд нь бичгээр мэдэгдэж, ашиг сонирхлын зөрчилд автсан тохиолдолд шийдвэр гаргах үйл явцаас түдгэлзэх ёстой.

ОЙРЫН САДАН ТӨРӨЛ: ТОДОРХОЙЛОЛТ

Ажилтны ойрын садан төрөл гэдэгт нөхөр/эхнэр буюу удаан хугацаагаар хамтран амьдрагч; хүүхэд, ач зээ; эцэг, эх болон өвөө, эмээ; төрсөн ах, эгч, дүү; хадам ах, эгч, дүү; хүргэн, бэр; болон ажилтантай хамт амьдардаг аливаа хүнийг тооцно. Шаардлагатай бол SGS-ийн салбарууд нь орон нутгийн ёс заншлыг анхааралдаа авч бусад хамаатныг энэхүү жагсаалтад багтаасан орон нутгийн бодлого гаргаж болно.

УРЬДЧИЛАН ЗӨВШӨӨРӨЛ АВАХ ШААРДЛАГА

SGS-ийн ажилтанд тулгарах зарим болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчлийг SGS-ээс урьдчилсан зөвшөөрөл болон зохих шийдвэр гаргуулсны дагуу шийдвэрлэж болно. Үүнд:

SGS-ээс гадна удирдлагын албан тушаалд ажиллах

SGS-аас гаднах компанийн захирлуудын зөвлөлд ажиллах, мэргэжлийн буюу худалдааны холбоонд ажиллах, эсхүл орон нутгийн буюу үндэсний түвшинд улс төрийн томилолт авах тохиолдолд SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтнаас урьдчилсан зөвшөөрөл авах шаардлагатай (Үйл ажиллагааны зөвлөлийн гишүүний хувьд Мэргэжлийн зан байдлын хорооны урьдчилсан зөвшөөрөл авахыг шаардана).

SGS-ээс гарч ажиллах

SGS-ээс гадна хоёр дахь ажил буюу албан тушаал эрхлэхийн тулд тухайн салбарынхаа Гүйцэтгэх захирал болон Бүсийн Хүний нөөцийн менежерээс урьдчилан зөвшөөрөл бичгээр авах шаардлагатай. Гэхдээ дараах нөхцөлийг зөвшөөрөхгүй:

- (i) тухайн ажилтан SGS-д ажиллаж байх үедээ үйлчилгээ үзүүлж байгаа тийм SGS-ийн үйлчлүүлэгчид ажиллаж байгаа;
- (ii) SGS-ийн өрсөлдөгчийн төлөө ажиллах; буюу (iii) SGS-д бараа буюу үйлчилгээ нийлүүлдэг компанид ажиллах.

Ойрын садан төрлийг авч ажиллуулах

SGS-д одоо ажиллаж байгаа ажилтны ойрын садан төрлийн хүнийг авч ажиллуулах бол тухайн салбарын Гүйцэтгэх захирал болон Бүсийн Хүний нөөцийн менежерээс урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авах шаардлагатай. Үүнээс гадна Үйл ажиллагааны Зөвлөлийн гишүүд, эсхүл SGS-ийн салбаруудын гүйцэтгэх захирлууд болон тэдгээрийн шууд харъяа ажилтныг авч ажиллуулахад SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтнаас урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авах шаардлагатай.

Ямар ч тохиолдолд SGS-ийн ажилтнууд нь өөрийн ойрын садан төрлийн хүнийг ажилд авах, тэднийг ажиллуулах болзол буюу нөхцөлийг удирдах, мөн түүнчлэн түүнд нөлөөлөх эрхгүй болно.

ЗӨВШӨӨРӨХГҮЙ ЗҮЙЛС

SGS-ийн ажилтан ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх зарим нөхцөл байдал гаргахыг зөвшөөрөхгүй. Үүнд дараах зүйл орно:

Хувийн харилцаа үүсгэх

SGS-ийн одоогийн болон ирээдүйн үйлчлүүлэгчид мэргэжлийн буюу зөвлөн туслах үйлчилгээг ямар нэгэн хэлбэрээр биечлэн санал болгох буюу түүнд оролцох.

- SGS-тэй өрсөлдөх буюу SGS-ийн өрсөлдөгчийн төлөө ажиллах.
- SGS дэх албан тушаалаа урвуулан ашиглах буюу SGS-ийн мэдээллийг ашиглах замаар өөртөө хувийн ашиг хонжоо олох буюу ойрын садан төрөлдөө хувийн ашиг хонжоо бий болгох.

Бэлтгэн нийлүүлэгч, өрсөлдөгч болон үйлчлүүлэгчдэд хувийн хөрөнгө оруулалт хийх

- Ажилтан буюу түүний ойрын садан төрөл нь бодитой хувь эзэмшдэг буюу бусад санхүүгийн ашиг сонирхолтой SGS-ийн нийлүүлэгч буюу туслан гэрээлэгч үйлчилгээнд зориудаар мэдэж оролцох. Гэхдээ үүнд дараах тохиолдолууд орохгүй: (i) ажилтан нь тухайн үед үүсч болох зөрчлийн талаар өөрийн сүлжээний менежерт илэн далангүй мэдэгдсэн ба (ii) тухайн зөрчилд автсан ажилтан нь бэлтгэн нийлүүлэх үйл явцад оролцоогүй.
- Нийт ард түмэнд үнэт цаас худалдахаас бусад аргаар авахаас бусад тохиолдолд SGS-ийн нийлүүлэгч, туслан гэрээлэгч, өрсөлдөгч буюу үйлчлүүлэгчдэд хувийн хөрөнгө оруулалт хийх.

КОМПАНИЙН ЭД ХӨРӨНГӨ, НӨӨЦИЙГ АШИГЛАХ

КОМПАНИЙН ЭД ХӨРӨНГӨ, БАЯЛГИЙГ ХАМГААЛАХ

SGS-ийн ажилтан нь өөрийн хяналтан доор байгаа компанийн эд хөрөнгө болон баялгийг зохих ёсоор хамгаалж хэрэглэх үүрэг хүлээнэ. SGS-ийн эд хөрөнгө буюу баялгийг ямар нэгэн хэлбэрээр хувийн ашиг сонирхолд ашиглах буюу гадны ямар нэгэн талын төлөө ажил гүйцэтгэхийг хориглоно.

МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН ЭХ СУРВАЛЖ АШИГЛАХ

Компанийн компьютер, сүлжээний систем болон цахим сүлжээний хэрэгслийг SGS-ийн бодлогын дагуу мэргэжлийн зорилгоор ашиглах ёстой. Зүй бусаар ашигласан ямар нэг сэжиг төрсөн тохиолдолд цахим хаяг (и-мэйл), интернет болон цахим холбооны бусад хэрэгсэл ашигласныг (нууцлалын хуулиар зөвшөөрөгдсөн тохиолдолд) SGS-ээс хянаж, шалгаж болно.

ХУДАЛДАН АВАЛТ

Нийлүүлэгчдээс бараа, үйлчилгээ худалдан авах буюу туслах гэрээлэгч сонгон авах ажлыг хариуцсан SGS-ийн ажилтнууд нь үүнийг хийхдээ тухайн үйлчилгээг хамгийн сайн үнэ өртгөөр авах цорын ганц зорилготой байх бөгөөд нийлүүлэгчийн чанар болон нэр хүндийг зохих ёсоор харгалзан үзнэ. Шаардлагатай бол нийлүүлэгч буюу дэд гэрээлэгчийг сонгохоос өмнө уралдаант сонгон шалгаруулалт явуулах ёстой. SGS нь гэрээг нийлүүлэгчидтэй хувийн ашиг сонирхолд автагдан байгуулахгүй. Нийлүүлэгч болон SGS-т үйлчилгээгээ нийлүүлэхийг хүсч буй хүнээс хувьдаа давуу тал үүсгэх аливаа хэлбэрийг дэмжихийг хатуу хориглоно.

ХЭЭЛ ХАХУУЛЬ БА АВИЛГАЛ

ХЭЭЛ ХАХУУЛЬ БА АВИЛГАЛ

SGS нь өөрийн үйл ажиллагаа явуулж буй аливаа улсад ямар нэгэн хэлбэрийн хээл, хахууль болон авилгалд холбогддоггүй. Ажилтнууд болон SGS-ийн нэрийн өмнөөс ажиллаж байгаа хэн боловч засгийн газрын албан хаагчдад шийдвэр гаргахад нь нөлөөлөх, эсхүл тэднээр SGS-ийн зохисгүй давуу талыг хамгаалуулах зорилгоор шууд болон шууд бус замаар тэдгээрт төлбөр төлөхийг санал болгох буюу төлөх, эсхүл ямар нэг бэлэг буюу зугаа санал болгож болохгүй. Энэ нь хувийн хэвшлийн албан хаагч болон ажилтанд нэгэн адил хамаарна.

Хээл хахууль өгөх/авах санал хүлээн авсан SGS-ийн аливаа ажилтан нь энэ тухай өөрийн сүлжээний менежер болон/ буюу SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтанд нэн даруй мэдэгдэх үүрэг хүлээнэ.

БИЗНЕСИЙН ТӨЛӨӨ ТӨЛБӨР ТӨЛӨХГҮЙ БАЙХ

SGS нь өөрийн бизнесийг хамгаалах зорилгоор зүй бус шагнал, урамшуулал ямар нэгэн хэлбэрээр төлөх буюу төлөхийг санал болгодоггүй.

ЗУУЧЛАГЧ БОЛОН ЗӨВЛӨХ

SGS нь өөрийнх нь өмнөөс хээл хахууль, хууль бус төлбөр хураамж буюу шан харамж төлөх гуравдагч талын үйлчилгээнд оролцохгүй.

SGS нь зуучлагч, төлөөлөгч, зөвлөх, түнш, хувь нийлүүлсэн түншүүд буюу гэрээлэгч авилгал буюу хууль бус арилжааны бусад үйл ажиллагаанд оролцсон гэж сэжиглэсэн тохиолдолд тэдний үйлчилгээг авахгүй. Зуучлагч буюу борлуулалтын төлөөлөгчийн зохицолыг үнэлэх ба тухайн үзүүлсэн үйлчилгээнд зуучлагчийн төлбөр нийцэх эсэхийг үнэлэх үнэлгээг зохих ёсоор шалган тогтоогүй нөхцөлд уг зуучлагч буюу борлуулалтын төлөөлөгчийг татан оролцуулахгүй. Зуучлагч хөлслөн ажиллуулах хүсэлтийг SGS-ийн Үйл ажиллагааны зөвлөлийн гишүүн дэмжиж SGS-ийн Мэргэжлийн харилцааны хороогоор зөвшөөрүүлсэн байвал зохино. Зуучлагч нь энэхүү Дүрмийн хуулбарыг хүлээн авч, гарын үсэг зурж, хүлээн зөвшөөрөх ёстой бөгөөд SGS-тэй харилцах бүхий л харилцаандаа түүний зарчмыг баримтлан ажиллахаар хүлээн зөвшөөрвөл зохино. Зуучлагчийг хэрэглэх хэрэгцээг удирдаж байгаа SGS-ийн ажилтнууд нь тухайн зуучлагч энэхүү Дүрмийг сахин биелүүлж байгаад байнгын хяналт тавих үүрэгтэй байна.

ДЭМЖЛЭГИЙН ТӨЛБӨР

Дэмжлэгийн төлбөр гэдэг нь SGS хууль ёсны дагуу хийвэл зохих хэвшмэл үйл ажиллагааг төрийн доод түвшний албан хаагчаар гүйцэтгүүлэх буюу боломжтой болгох зорилгоор хийгдэх тодорхой үнийн дүн бүхий нэг удаагийн төлбөр юм. Албан хаагчид дэмжлэгийн төлбөр хүсэхийг хатуу хориглох бөгөөд гагцхүү түүнийг олгохоос тагалзах нь ажилтнуудын сайн сайхан байдалд хохиролтой байх буюу SGS-ийн бизнесийн үйл ажиллагаанд ноцтой эрсдэл үүсгэхээр байвал энэ дэмжлэгийн төлбөрийг хийж болох юм.

ТАЙЛАН БА НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛ

Дэмжлэгийн төлбөр хийгдэх ховорхон гарах тохиолдолд тухайн төлбөрийг хийж буюу зөвшөөрч байгаа ажилтан нь тус төлбөрийг заавал хийх болсон шалтгаан, төлсөн үнийн дүн, огноо болон төлбөр хүлээн авагчийн тухай бичгээр тайлагнах ёстой. Дэмжлэгийн төлбөрийг аудитээр хянуулахад боломжтой байдлаар бүртгэнэ. Тухайн орон нутгийн практик болон хууль зүйн орчноос хамааран SGS-ийн салбарууд нь илүү нарийвчилсан ба хязгаарлалттай журмууд хэрэгжүүлэх, эсхүл ажилтнуудыг ийнхүү дэмжлэгийн төлбөр хийхийг хориглож болно.

ХЭЭЛ ХАХУУЛЬ ТАТГАЛЗСАН ТОХИОЛДОЛД СӨРӨГ ҮР ДАГАВАР ҮЗҮҮЛЭХГҮЙ БАЙХ

Хээл хахууль төлөхөөс татгалзсан, авилгын үйл ажиллагаанд оролцохоос татгалзсан буюу дэмжлэг үзүүлэх төлбөр төлөхөөс татгалзсан SGS-ийн аль ч ажилтан ямар нэгэн шийтгэл хүлээхгүй.

УЛС ТӨРИЙН ХАНДИВ БА БУЯНЫ ӨГЛӨГ

УЛС ТӨРИЙН БОЛОН ШАШНЫ ХАНДИВ ӨГӨХГҮЙ БАЙХ

SGS нь өөрийн үйл ажиллагаа явуулж буй ямар ч улс оронд улс төрийн үйл ажиллагааны төвийг сахисан хатуу бодлогыг баримтлан ажиллана. SGS нь аливаа улсын ямар нэгэн улс төрийн нам, сонгогдсон албан хаагч буюу төрийн албанд нэр дэвшигчид ямар нэгэн эд хөрөнгө буюу нөөц боломж хандивладаггүй бөгөөд ямар нэгэн улс төрийн кампанит ажлыг дэмждэггүй. SGS нь ямар нэгэн шашны байгууллагыг дэмждэггүй.

БУЯНЫ ӨГЛӨГ

SGS-ийн үйл ажиллагаа явуулдаг газарт буяны байгууллагад SGS-ээс хандив өргөх буюу ашгийн бус хөтөлбөрт зориулж SGS-ээс шууд хөрөнгө оруулалт (үүнд байгалийн гамшгийн мөрөөр хийх гэнэтийн аюулын тусламж, боловсрол, эрүүл мэндийн үйлчилгээ, судалгаа шинжилгээний санхүүжилт буюу тэдгээртэй ижил ашгийн бус хөрөнгө оруулалт) хийх тохиолдолд тухайн орон нутгийг хариуцсан SGS-ийн Үйл ажиллагааны ахлах ажилтнаас урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай. Буяны өглөгийн үнийн дүн нь 10,000 Швейцари франкаас хэтэрсэн бол SGS-ийн Мэргэжлийн харилцааны хорооноос урьдчилан зөвшөөрөл авах шаардлагатай.

Аливаа хэлбэрийн буяны өглөг өгөх зөвшөөрөл нь SGS-д зохисгүй давуу тал олгуулахаар төрийн албан хаагч болон гуравдагч талд нөлөөлөх зорилт буюу хандлагатай байх тохиолдолд түүнийг олгохгүй.

БЭЛЭГ БОЛОН ЗУГАА ЦЭНГЭЛ

ЕРӨНХИЙ ЗАРЧИМ

Зохисгүй нөлөөтэй буюу бизнесийн шийдвэрт зохисгүйгээр нөлөөлөх дүрстэй аливаа бэлэг, зочломтгой зан ба зугаа цэнгэлийг санал болгох буюу хүлээн авахыг хориглоно.

Бэлэг, зочломтгой зан болон зугаа цэнгэл нь энгийн бизнесийн үйл ажиллагаад байвал зохих хэмжээнээс хэтрэх ёсгүй. SGS-ийн нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлж болох аливаа төрлийн зугаа цэнгэлээс татгалзах хэрэгтэй. Дараах дүрэм журмууд нь SGS-ийн ажилтнуудын зан байдлын зохих хэм хэмжээг тогтооно.

Салбар компаниуд нь тухайн орон нутгийнхаа нөхцөл байдлаас хамааран илүү нарийвчилсан ба хязгаартай бодлогыг авч хэрэгжүүлж болно.

SGS-ИЙН АЖИЛТНУУДАД БЭЛЭГ САНАЛ БОЛГОХ

SGS-ийн ажилтан нь доорхи зүйлсийг хэзээ ч хүлээж авах ёсгүй:

- Нийлүүлэгч болон үйлчлүүлэгчдээс бэлэн мөнгө, урамшуулал, зээл буюу үнэ бүхий бэлэг.
- SGS-ийн үзүүлсэн үйлчилгээтэй холбоотойгоор өгсөн аливаа хувийн бэлэг, урамшуулал, зугаа цэнгэл буюу зочломтгой байдал.
- Бэлтгэн нийлүүлэлт буюу нийлүүлэгчийг сонгох шийдвэр гаргахад оролцдог ажилтан нь нийлүүлэгч буюу ирээдүйн нийлүүлэгчээс хувийн бэлэг хүлээн авч болохгүй. Нийлүүлэгчдийн ивээн тэтгэсэн зочломтгой байдал болон зугаа цэнгэл, үүний дотор яармаг худалдаа болон ижил төстэй бусад мэргэжлийн арга хэмжээнд оролцохыг зөвшөөрөх бөгөөд энэ талаар тайлан мэдээ өгөх ба төлбөр тооцоо хийх үүрэг хүлээнэ.

ТАЙЛАН МЭДЭЭ ӨГӨХ БОЛОН ТӨЛБӨР ТООЦОО ХИЙХ ҮҮРЭГ

Ажилтан нь 100 Швейцари франкаас дээш үнийн дүнтэй аливаа бэлэг хүлээж авахаасаа өмнө SGS-ийн салбарын Гүйцэтгэх захиралд тайлагнаж зохих зөвшөөрлийг урьдчилан авсан байх шаардлагатай. 500 Швейцари франкаас дээш үнийн дүнтэй бэлэг авах тохиолдолд тэрбэр SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтнаас зөвшөөрөл авах ёстой.

Хэрэв бэлэг хүлээн авахаас татгалзах буюу гомдоохгүйгээр буцааж өгөх боломжгүй бол уг бэлэг хүлээн авч байгаа хүн нь түүнийг дамжуулан зарцуулах оновчтой аргыг сонгон авах хэрэгтэй, жишээлбэл бэлгийг сонгон авсан буяны байгуулагад хандивлана.

SGS-ЭЭС БИЗНЕСИЙН ХАРИЛЦАГЧИД БЭЛЭГ ӨГӨХ

SGS-ээс үйлчлүүлэгч буюу бизнесийн харилцагчид 100 Швейцари франкаас дээш үнийн дүнтэй хувийн бэлэг санал болгох тохиолдолд SGS-ийн салбарын Гүйцэтгэх захирлаас зөвшөөрөл авах ёстой бөгөөд тухайн бэлэг нь 500 Швейцари франкаас дээш үнийн дүнтэй байх тохиолдолд SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтнаас зөвшөөрөл авна.

SGS-ийн ивээн тэтгэсэн арга хэмжээнд оролцох буюу SGS-ийн үйл ажиллагаатай танилцахаар хүрэлцэн ирэх төрийн албан хаагч буюу бизнесийн түншийн аялал болон байрны зардлыг төлөхийг санал болгох тохиолдолд Үйл ажиллагааны зөвлөлийн хоёр гишүүний зөвшөөрлийг урьдчилан авах ёстой. Тухайн аялал болон байрны зардал 10,000 Швейцари франкаас дээш үнийн дүнтэй байх тохиолдолд SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтнаас зөвшөөрөл авах шаардлагатай.

ШУДАРГА ӨРСӨЛДӨӨН

SGS нь өрсөлдөх чадвартай ба шударга зах зээлийн практик баримтлан өөрийн бизнесийг явуулна. Тус компани нь өөрийн үйл ажиллагаа явуулж буй зах зээлийг өөрчлөх буюу түүнд зүй бусаар нөлөөлөх зорилгоор өрсөлдөгчтэйгээ ямар нэгэн байдлаар ойлголцох буюу зөвшилцөх үйлдэл хийдэггүй.

Ялангуяа, үнийн бодлого, гэрээний нөхцөл, зах зээлийн хуваарилалт, газар нутаг буюу үйлчлүүлэгч нарын хуваарийн талаарх яриа хэлэлцээрт SGS оролцдоггүй. SGS нь өрсөлдөх тендерийн үйл явцын талаар өрсөлдөгчидтэйгээ хэлэлцдэггүй.

SGS нь худал хуурмаг буюу төөрөгдүүлсэн замаар өөрийн үйлчилгээ болон боломжийг зах зээлд борлуулдаггүй бөгөөд өрсөлдөгчийнхөө талаар бодит үнэнд нийцэхгүй буюу шударга бус мэдэгдэл гаргадаггүй болно.

SGS нь хууль бус буюу ёс суртахуунгүй арга хэрэгсэл ашиглан өрсөлдөгчдийнхөө тухай нууц мэдээллийг олж авдаггүй.

Өрсөлдөөн зохицуулах хууль нь цогц байдаг бөгөөд харьяа нутаг дэвсгэр болгонд өөр өөр байдаг. Зөвлөгөөг SGS-ийн хууль зүйн эх сурвалжуудаас авах ёстой.

АЖИЛТАНТАЙ ХАРИЛЦАХ ХАРЬЦАА

ЯЛГАВАРЛАН ГАДУУРХАХГҮЙ БАЙХ

SGS-ийн бүх ажилтнуудад зөвхөн тэдний ажилд холбоотой чадвар, мэргэшил, зан чанар болон гүйцэтгэлээр нь хандаж, тэднийг үнэлэх ёстой. SGS ажил олголтын харилцааны бүх талыг удам угсаа, арьсны өнгө, хүйс, шашин шүтлэг, улс төрийн харьяалал, холбооны гишүүнчлэл, яс үндэс, бэлгийн чиг хандлага, нийгмийн гарал үүсэл, нас буюу тахир дутуу байдлыг үл хамааран ижил тэнцүү боломж олгох зарчим дээр тулгуурлана. Эдгээр хүчин зүйлсээр ялгаварлан гадуурхах явдлыг хүлээн зөвшөөрөхгүй.

ДОРМЖЛОЛ БОЛОН БЭЛГИЙН ДАРАМТ

Аливаа хэлбэрийн хүчирхийлэл, дарамт болон доромжлолыг хориглоно. Хүсч хүлээгээгүй бэлгийн дарамт үзүүлэх, бэлгийн сонирхол үзүүлэхийг шаардах буюу зүй бусаар биед хүрэхийг хүлээн зөвшөөрөхгүй. Бүх ажилтнууд өөрийн хамтран ажиллагсаддаа хүндэтгэлтэйгээр хандах хэрэгтэй. Ажилтнууд нь өөрийн багийн гишүүд, хамтран ажиллагсад болон удирдлагатайгаа харилцах бүх үед үнэнч шударга ба хүндэтгэлтэй байх ёстой. Энэ шаардлага нь SGS-ийн үйлчлүүлэгч, нийлүүлэгч, тэдний ажилтан болон удирдлагад нэгэн адил хамаарна.

ХҮҮХДИЙН ХӨДӨЛМӨР БУЮУ АЛБАДАН ХӨДӨЛМӨР ХИЙЛГЭХИЙГ ХОРИГЛОХ

SGS нь заавал суралцах сургууль төгсөх насанд хүрээгүй буюу аль ч тохиолдолд 16-аас доош насны хүүхдийг ажилд авдаггүй. 16-18 насны залуу ажилчдыг авч ажиллуулах үед тэднийг эрүүл мэнд, халамж, аюулгүй байдал буюу боловсролд нь сөргөөр нөлөөлөх аливаа төрлийн ажил үүргээс чөлөөлнө.

SGS нь аливаа хэлбэрийн хүүхэд боолчлох, худалдах буюу хууль бусаар зуучлах үйлдэл, өрийн багцаа буюу боолчлол, албадан буюу заавал хийх хөдөлмөр хийлгэх үйлдэлд оролцдоггүй.

SGS нь ямар ч тохиолдолд аливаа албадлага, хамжлага болон хорионы хөдөлмөрийг ашигладаггүй.

ЭВЛЭЛДЭН НЭГДЭХ ЭРХ ЧӨЛӨӨ

SGS нь өөрийн ажилтнууд үйлдвэрчний эвлэл байгуулж нэгдэх болон гэрээ хэлцэл хамтдаа байгуулах эрхийг хүлээн зөвшөөрнө. Эвлэлдэн нэгдэх эрх чөлөө буюу хамтын гэрээ хэлцэл байгуулах эрхийг хуулиар хязгаарласан нөхцөлд SGS нь бие даасан болон чөлөөтэй байгууллага үүсгэх ба гэрээ хэлцэл байгуулах давхар боломж бүрдүүлнэ. Ажилтнуудын төлөөлөгч нь өөрийн төлөөлөн гүйцэтгэдэг чиг үүргийг явуулах зорилгоор шаардлагатай цаг болон тоног төхөөрөмж ашиглаж болно.

НИЙЛҮҮЛЭГЧ БОЛОН ТУСЛАН ГЭРЭЭЛЭГЧ ҮҮРЭГ БИЕЛҮҮЛЭХ

SGS нь албадан хөдөлмөр буюу хүүхдийн хөдөлмөр ашигладаг нийлүүлэгч буюу туслан гэрээлэгчийн үйлчилгээг авдаггүй бөгөөд нийлүүлэгч болон туслан гэрээлэгч энэхүү шаардлагыг биелүүлж байгааг хангахын тулд зохих ёсны анхаарал халамж тавьж хяналт хэрэгжүүлнэ.

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, ЭРҮҮЛ МЭНД, АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

БАЙГАЛЬ ОРЧИН

SGS нь байгалийн нөөц баялгийг зохистойгоор ашиглахыг хөхүүлэн дэмжих, бохирдлыг бууруулах болон түүнээс урьдчилан сэргийлэх, хорт бодисын хаягдал болон хүлэмжний хийн ялгарлыг багасгах замаар өөрийн үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөллийг багасгахад чармайлт гарган ажиллана.

ЭРҮҮЛ МЭНД БА АЮУЛГҮЙ БАЙДА

Ажилтнууд нь бэртэл гэмтэл болон мэргэжлийн өвчнөөс урьдчилан сэргийлэхийн тулд ажлын аюулгүй орчин, тодорхой зүйлээр тоноглогдсон нөхцөл болон тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байх ёстой.

SGS-ийн ажилтнууд нь SGS-ийн бодлого буюу холбогдох хууль тогтоомжийн шаардлагын дагуу ажилтай холбоолтой аливаа аваар осол буюу бохирдол үүссэн тохиолдлын талаар тайлагнах ба тэмдэглэл хөтлөх ёстой. Аваар осол буюу үүссэн бохирдлыг талаар мэдэгдсэн тохиолдолд ямар ч ажилтан шийтгэл хүлээх ёсгүй.

НУУЦЛАЛ

SGS нь үйлчлүүлэгчид болон аливаа гуравдагч этгээдээс ажил хэргийн зорилгоор олгосон нууц мэдээллийг хүндэтгэн хамгаалдаг бөгөөд тэдгээрийг санамсаргүй задруулахаас сэргийлж шаардлагатай арга хэмжээ авна.

SGS нь өөрийн ажилтнуудын хувийн амьдрал болон хувийн мэдээллийн нууцыг хүндэтгэн хамгаална. SGS өөрийн ажилтан, үйлчлүүлэгч болон бизнесийн түншүүдийн хувийн мэдээллийг гагцхүү өөрийн бизнесийн үр ашигтай үйл ажиллагаа буюу хууль ёсны шаардлагын дагуу олж авч хадгална. Ажилтан нь хууль ёсны бизнесийн зорилгоос бусад тохиолдолд хувийн буюу нууц мэдээлэлд нэвтрэн орж танилцаж болохгүй.

Ажилтнууд нь SGS-ийн тухай мэдээлэл болон хамтран ажиллагсдынхаа хувийн мэдээллийн нууцыг чанд хадгалах ёстой бөгөөд SGS-ийн санхүүгийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт, стратеги, төлөвлөгөө болон үйлчлүүлэгчдийн талаарх аливаа нууц мэдээллийг задруулах буюу бусадтай хэлэлцэх ёсгүй. Энэ үүргийг ажлаа хийхээ больсны дараа ч үргэлжлүүлэн биелүүлнэ.

ОЮУНЫ ӨМЧ

SGS нь өөрийн оюуны өмчийг хамгаалдаг бөгөөд бусдын оюуны өмчийг хүндэтгэн үздэг билээ.

Өөрийн ажилтнуудын ажил болон шинэ санаачлага гаргах чадвараар дамжуулан SGS нь үнэтэй шинэ санаа, үйлчилгээ, бизнесийг үйл ажиллагаа болон стратеги төлөвлөн гаргадаг. Эдгээр оюуны өмч нь өрсөлдөх давуу талыг үүсгэхэд гол үүрэг гүйцэтгэдэг бөгөөд тэдгээрийг гадагш задруулах болон зүй бусаар ашиглахаас хамгаалах ёстой.

SGS-ийн оюуны өмч нь олон хэлбэртэй байх бөгөөд үүнд үйл явц, дизайн, арга зүй, үйл ажиллагааны журам, худалдааны болон маркетингийн стратеги, хэрэглэгчийн мэдээлэл, үнийн болон үнэлгээний загвар орно. Өөрийнх нь анх төлөвлөсөн зорилгоос гадуур ажилтан нь эдгээр оюуны өмчийг гадагш задруулах, хуулбарлах буюу ашиглахыг хориглоно.

Ажилтан нь үйлчлүүлэгчийн оюуны өмчтэй харьцахдаа ижилхэн хэмжээний анхаарал хандуулна.

SGS нь гуравдагч талын оюуны өмчтэй холбоотой зөрчлийг санаатай гаргадаггүй. Тусгай зөвшөөрөлгүй компьютерийн программ ашиглах, зохиогчийн эрхтэй материал зөвшөөрөлгүйгээр ашиглах буюу давтан гаргах, эсхүл хүчинтэй патентыг санаатайгаар зөрчихийг хориглоно.

ГАДАГШАА ХАРИЛЦАЖ МЭДЭЭЛЭЛ ӨГӨХ

SGS нь нийтийн хөрөнгө оруулалттай компани бөгөөд хөрөнгө оруулалтын шийдвэрийг хөрөнгө оруулагчид цаг тухайд нь мэдээлэл дээр тулгуурлан хийж байхаар тооцож мэдээллийг өгч байх үүрэг хүлээдэг юм. SGS нь өөрийн бизнес болон үйл ажиллагааны талаарх үнэн зөв, нямбай, ил тод ба тодорхой мэдээллийг өөрийн хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагчид, зах зээл болон орон нутгийн хүн амд бүхэлд нь гаргаж өгнө. SGS, түүний бизнесийн болон санхүүгийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг хувьцаа эзэмшигч, хөрөнгө оруулагч, хэвлэл мэдээлэл болон олон нийтэд өгөхийг зөвхөн эрх олгогдсон хүн хийнэ.

Ажилтан нь тухайн үйлдлийг хийх тусгай зөвшөөрөл аваагүй бол SGS-ийн өмнөөс мэдэгдэл хийх, SGS-тэй холбоотой аливаа мэдээллийг хэвлэл мэдээлэл, санхүүгийн шинжээч, одоогийн буюу ирээдүйн хөрөнгө оруулагчид ярих буюу задруулах, эсхүл SGS-ийн өмнөөс аливаа олон нийтийн мэдэгдэл хийхгүй байна.

Шашин шүтлэг болон улс төртэй холбоотой хувийн үзэл бодол, эсхүл хориглосон агуулгатай аливаа зүйлсийг SGS-ийн хэвлэмэл албан маягт, и-мэйл буюу аливаа бусад хэлбэрээр илэрхийлж болохгүй, учир нь тухайн үзэл бодол буюу материалыг SGS-тэй холбож үзэх талтай.

Онлайн хэлэлцүүлэг форум болон олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслийн арга хэмжээнд оролцох үедээ SGS-ийн ажилтнууд нь Шударга Ёсны Дүрэм болон SGS-ийн Олон нийтийн мэдээллийн бодлогын шаардлагыг баримтлан ажиллана.

ДОТООД АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ

Ажилтан нь SGS, түүний үйлчлүүлэгч буюу нийлүүлэгчтэй холбоотой олон нийтэд нээлттэй бус мэдээлэлд үндэслэн ямар нэгэн хувийн хөрөнгө оруулалт буюу бизнесийн боломжийг эрэлхийлж болохгүй.

Ажилтан нь хэрэв нээлттэй болвол SGS-ийн хувьцааны үнэнд нөлөө үзүүлж болох олон нийтэд нээлттэй бус дотоодын мэдээллийг хариуцаж байх үедээ SGS-ийн хувьцаа, сонголт болон SGS-ээс гаргасан бусад үнэт цаасны арилжаанд оролцохыг хориглоно. Мэдээллийг хөрөнгийн биржийн зохицуулалтын дагуу SGS-ээс албан ёсоор олон нийтэд нээлттэй болгоогүй бол тухайн мэдээллийг нээлттэй бус мэдээлэл гэж үзнэ.

Дотоодын мэдээлэл гэдэгт олон нийтэд нээлттэй бус санхүүгийн үйл ажиллагааны үр дүн, Группийн стратеги төлөвлөгөөний төсөл, худалдан авалт хийх болон нэгдэх санал, ахлах удирдлагын өөрчлөлтийн төлөвлөгөө ерөнхийдөө багтана. Энэ бүлэгт багтаж болох аливаа хэлбэрийн үйлдэл хийхийн өмнө SGS-ийн хууль зүйн албанаас зөвлөгөө авах шаардлагатай.

Өөрийн бизнесийн үйл ажиллагааны үед SGS нь заримдаа үйлчлүүлэгч буюу гуравдагч талтай холбоотой олон нийтэд нээлттэй бус чухал мэдээлэл олж авдаг. Ажилтан нь тухайн нууц мэдээллийг эзэмшиж байх үедээ тэдгээр үйлчлүүлэгч буюу гуравдагч талын хувьцааг арилжаалхыг хориглоно.

SGS-д ажиллах байх үедээ олж авсан дотоодын мэдээ мэдээлэлд тулгуурлан тэдгээр мэдээллийг бусдад дамжуулах, эсхүл гуравдагч тал буюу ойрын садан төрлийн хүнд хөрөнгө оруулалтын зөвлөлгөө өгөхийг хориглоно.

ХУУЛЬ САХИХ

SGS нь бизнесийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа улс орныхоо холбогдох хууль тогтоомжийг сахин биелүүлнэ. SGS-ийн үйл ажиллагааны янз бүрийн байдлыг зохицуулдаг хууль тогтоомж нь цогц байж болно. Ажилтан нь SGS болон тухайн хувь хүнд хамааралтай дүрэм журмыг мэдэж байх ёстой. Эргэлзээтэй асуудал гарвал ажилтан нь SGS-ын хууль зүйн албанаас хууль зүйн зөвлөгөө авах хэрэгтэй. Хууль тогтоомжийг үл тоох нь өршөөл болохгүй.

Энэ Дүрэм буюу SGS-ийн бодлогууд холбогдох хууль тогтоомжид зааснаас илүү чанга стандарт тогтоож байгаа бол ажилтан нь илүү чанга стандартыг баримтлах ёстой. Энэхүү Дүрэм болон холбогдох хууль тогтоомжийн хооронд ямар нэг зөрчил гарсан тохиолдолд ажилтан нь зохих заавар зөвлөгөө авах шаардлагатай.

SGS-ийн бизнесийн үйл ажиллагааны явцад тохируулагч агентлаг буюу төрийн албан хаагч SGS-тэй холбоотой лавлагаа гаргаж өгөх талаар ажилтантай холбогдож болно. Мэдээлэл буюу баримт бичиг хүссэн албан бус хүсэлт гаргасан тохиолдолд ажилтан нь SGS-ийн хууль зүйн албанаас зөвлөгөө авах ёстой. SGS-ийн нэрийн өмнөөс ажиллаж байгаа хэн боловч ямар ч тохиолдолд худал мэдээлэх, нотлох баримтыг нуун дарагдуулах, бичиг баримтыг устгах буюу өөр байдлаар хууль ёсны мөрдлөгийг будлиантуулах учиргүй.

ХЭРЭГЖИЛТ

Шударга Ёсны Дүрмийг SGS –ийн Үйл ажиллагааны зөвлөл болон Захирлуудын зөвлөлөөр батлав. Захирлуудын зөвлөлийн Мэргэжлийн харилцааны хороо нь зөрчилтэй холбоотой мэдээллийг байнга хүлээн авч, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавина.

Энэ Дүрэм нь 2012 оны 2 дугаар сараас эхлэн хүчин төгөлдөр болох бөгөөд өмнөх 2004 оны хувилбарыг орлоно.

SGS-ийн салбар нь энэхүү Дүрэмд зохицуулсан асуудлаар илүү нарийвчилсан буюу хязгаар тогтоосон бодлогуудыг батлах бүрэн эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд SGS-ийн Хяналтын ахлах ажилтны зөвшөөрөл урьдчилан бичгээр авна.

ХАРИЛЦАХ МЭДЭЭЛЭЛ

ХАРИЛЦАХ ХАЯГ

1 place des Alpes
Шуудангийн хайрцаг 2152
Женев хот 1, CH-1211
Утас: +41 (0)22 739 91 00
Факс: +41 (0)22 739 98 81
integrityhelpline.sgs.com
www.sgs.com

Энэхүү Шударга Ёсны Дүрэмд үнэтэй хувь нэмэр оруулсан бүх ажилтан болон хувьцаа эзэмшигч нартаа онцгой талархал илэрхийлье.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

