

THINK

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP VÀ TÍNH TRUNG THỰC

CÁC ĐỒNG NGHIỆP THÂN MẾN,

Tính Trung Thực là căn bản của tập đoàn SGS. Sự tin tưởng mà chúng ta tạo được với khách hàng và các bên liên doanh là chìa khóa cho sự thành công của chúng ta, cho tổ chức và cho cá nhân.

Là những người dẫn đầu trong ngành công nghiệp của chúng ta, chúng ta tuân theo những tiêu chuẩn cao nhất của đạo đức nghề nghiệp. Quy tắc trung thực của chúng ta là sự biểu hiện các giá trị được chia sẻ trong tập đoàn SGS, các lĩnh vực kinh doanh khác nhau và các chi nhánh của tập đoàn .

Để đạt được mục tiêu, chúng ta cố gắng thu hút và giữ chân những nhân viên nhiệt thành với công việc của họ bằng sự lãnh đạo, công bằng và trung thực. Chúng ta nhận thức rằng chúng ta có trách nhiệm duy trì nguyên tắc trung thực trong tất cả các giao dịch của chúng ta với nhau và với khách hàng của chúng ta.

Chúng ta là giám hộ cho thương hiệu và danh tiếng của tập đoàn SGS và chúng ta không ngừng phấn đấu để bảo vệ giá trị của SGS trên thị trường. Chúng ta đạt được mục tiêu này thông qua kinh doanh một cách trung thực và minh bạch. Là một phần của cam kết này, chúng ta thúc đẩy một nền văn hóa cởi mở, nơi mà chúng ta có thể trao đổi ý kiến và thông tin, tìm sự tư vấn và đưa ra những quan tâm, mà không sợ bị trả thù.

Điều này cho phép chúng ta phục vụ lợi ích của khách hàng trong thị trường mà chúng ta lựa chọn để hoạt động, cung cấp cơ hội nghề nghiệp cho nhân viên của chúng ta và tạo ra lợi nhuận bền vững cho các cổ đông.



Calvin Grieder
Chủ tịch HĐQT Tập đoàn



Frankie Ng
TGD Điều hành Tập đoàn

SGS là một công ty đứng hàng đầu thế giới về giám định, thẩm tra, thử nghiệm và chứng nhận. Công ty được thành lập vào năm 1878 vì sự cần thiết cho người mua và người bán phải dựa vào một bên thứ ba độc lập, trung thực và đáng tin cậy để khảo sát các lô hàng ngũ cốc. Ngày nay, SGS đã phát triển và hội nhập vào các lĩnh vực chuyên môn mới, tiếp tục thực hiện vai trò của bên thứ ba độc lập và chuyên nghiệp mà các nhà kinh doanh, nhà sản xuất, người tiêu dùng cũng như chính phủ đều có thể dựa vào.

Sự thành công của SGS dựa trên sự tin tưởng có được theo thời gian từ khách hàng, nhân viên, cổ đông và từ các cộng đồng nơi mà SGS tiến hành kinh doanh.

Sự tin tưởng này có được nhờ những nỗ lực tập thể của các thể hệ nhân viên SGS. Tập đoàn SGS luôn luôn chú trọng vào việc duy trì sự tin tưởng thông qua việc thực hiện hiệu quả Quy tắc Trung thực.

PHẠM VI ÁP DỤNG QUY TẮC

Quy tắc trung thực SGS được áp dụng cho tất cả nhân viên, cấp quản lý và giám đốc của SGS và tất cả công ty chi nhánh của SGS. Tất cả các khía cạnh của Quy tắc này không chỉ đặc biệt liên quan đến nhân viên SGS mà cũng phải được tôn trọng bởi các nhà thầu, tư vấn, hành nghề tự do, các đối tác liên doanh, đại lý, nhà thầu phụ và bất cứ ai hành động thay mặt hoặc đại diện cho SGS.

SỰ HIỂU BIẾT VỀ QUY TẮC

Đây là trách nhiệm cá nhân của mỗi nhân viên SGS phải đọc và hiểu Quy tắc này và cam kết duy trì các nguyên tắc trên. Tất cả nhân viên đều được yêu cầu phải tham gia vào các khóa huấn luyện định kỳ của SGS về những vấn đề liên quan đến tính Trung thực. Nhân viên có vai trò quản lý cũng phải đảm bảo rằng tất cả các nhân viên của họ đã được đào tạo đúng, hiểu đầy đủ, và có thể tuân thủ Quy tắc này.

TÌM KIẾM SỰ HƯỚNG DẪN

Tập đoàn SGS cam kết tạo ra một nền văn hóa cởi mở, nơi mà các vấn đề về tính Trung thực và Đạo Đức nghề nghiệp có thể được đưa ra và thảo luận một cách công khai. Nhân viên SGS đều nhận được sự hướng dẫn và hỗ trợ có sẵn để hiểu Quy tắc giúp họ đưa ra quyết định đúng khi phải đối mặt với một tình huống đạo đức khó xử.

KHÔNG BỊ TRẢ THÙ VÌ BÁO CÁO TRUNG THỰC

Tất cả nhân viên đều được khuyến khích để nói ra và báo cáo bất kỳ mối quan tâm hoặc nghi ngờ rằng Quy tắc Trung thực đang bị vi phạm. Tập đoàn SGS đảm bảo rằng không ai phải đối mặt với bất kỳ hình thức trả đũa hoặc bị hậu quả xấu vì báo cáo sự vi phạm Quy tắc này. Sự trả đũa chống lại nhân viên đã báo cáo vi phạm sự trung thực sẽ bị kỷ luật.

VĂN HÓA TRUNG THỰC

CÁC NGUYÊN TẮC TRUNG THỰC CỦA SGS

- **SỰ TIN TƯỞNG:** đây là tài sản có giá trị nhất của chúng ta, là nền tảng của thương hiệu và danh tiếng của chúng ta. Khách hàng dựa trên tính trung thực của chúng ta và sự tin tưởng này cần được nuôi dưỡng và giữ gìn hằng ngày. Vì nó có thể bị hủy hoại trong phút chốc.
- **SỰ CHÂN THẬT VÀ TÍNH TRUNG THỰC:** trong tất cả mọi thứ mà chúng ta làm, chúng ta cần trung thực với chính bản thân mình, khách hàng và đồng nghiệp của chúng ta. Không có tình huống nào có thể biện minh cho những lời dối trá, lừa dối hoặc thiếu trung thực.
- **TRÁCH NHIỆM:** mỗi hành động và thiếu sót của chúng ta sẽ tạo ra những hậu quả. Chúng ta chấp nhận hậu quả do sự lựa chọn của chúng ta và không đổ lỗi cho những người khác vì những hành động của chúng ta.
- **NHỮNG NGUYÊN TẮC:** chúng ta tin vào những hành động đạo đức, sự công bằng và thái độ tôn trọng người khác. Những quyết định của chúng ta sẽ được dẫn dắt bởi việc tôn trọng các nguyên tắc và tiêu chuẩn của những hành vi chuẩn mực, không phải bởi sự lựa chọn tùy ý hoặc sở thích cá nhân.

HÃY TỰ HỎI MÌNH NHỮNG CÂU HỎI ĐÚNG

- Tôi có phải nghi ngờ hành động cụ thể bị cho là bất hợp pháp hoặc trái đạo đức không?
- Điều này sẽ bị xem xét như thế nào nếu quyết định này được báo cáo trong một tờ báo, hoặc nếu tôi nói về điều này với gia đình và bạn bè của tôi?
- Những hành động được đề xuất có liên quan đến việc nói dối hay là sai sự thật không?
- Những hành động được đề xuất có thể gây nguy hiểm cho sự an toàn cá nhân hay sức khỏe của người khác không ?
- Những hành động được đề xuất có thể gây thiệt hại cho SGS hoặc danh tiếng của SGS không?
- Các giao dịch kinh doanh có một mục đích hợp pháp không?

Nếu hành động được đề xuất là một trong những câu hỏi trên, bạn nên tìm kiếm sự tư vấn và bạn xem xét lại quyết định của bạn.

KHÔNG KHOAN DUNG ĐỐI VỚI VI PHẠM

Bất kỳ một sự vi phạm Quy tắc, mặc dù nhỏ, cũng có thể gây tổn hại cho danh tiếng của SGS và thương hiệu sẽ không được dung thứ. Sự vi phạm Quy tắc sẽ dẫn đến hành động kỷ luật, bao gồm sự sa thải và truy tố hình sự nếu hành vi vi phạm nghiêm trọng.

TÌM KIẾM SỰ HƯỚNG DẪN HOẶC ĐƯA RA MỐI QUAN TÂM

Khi có sự nghi ngờ về ý nghĩa hay việc áp dụng Quy tắc này trong những trường hợp cụ thể, nhân viên nên thảo luận điều này với người giám sát hoặc cấp quản lý, phòng nhân sự hoặc với bộ phận pháp lý của SGS. Chi tiết liên hệ các nguồn tài liệu pháp lý SGS có thể được tìm kiếm trên mạng nội bộ. Nhân viên cũng có thể thảo luận bất kỳ vấn đề nào liên quan đến Quy tắc này với kiểm soát viên nội bộ.

Nếu việc đó không thể hoặc không thích hợp cho một nhân viên để giải quyết một mối quan tâm với cấp quản lý trực tiếp của mình, họ luôn luôn có thể liên lạc được với Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS. Nhân viên được khuyến khích báo cáo đến Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS các hành vi vi phạm hoặc nghi ngờ vi phạm Quy tắc.

Nhân viên SGS hiện tại và cựu nhân viên của SGS, khách hàng hoặc các nhà cung cấp, hoặc các bên thứ ba có thể liên lạc với Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS về các vấn đề liên quan đến Quy tắc Trung Thực bằng những cách sau đây:

- Đường bưu điện: SGS SA / Gửi đến Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS / 1 place des Alpes, PO Box 2152, CH-1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Điện thoại hoặc Fax:
t +41 (0) 22 739 91 00
f +41 (0) 22 739 98 81 (hoạt động trong giờ làm việc tại Geneva)
- Đường Dây Trợ Giúp Quy tắc SGS: +1 800 461-9330 (số điện thoại miễn phí / hoạt động 24 giờ mỗi ngày)

Đường Dây Trợ Giúp Quy tắc SGS được điều hành bởi một nhà cung cấp dịch vụ độc lập chuyên môn trong việc xử lý các mối quan tâm về việc tuân thủ Quy tắc Trung thực và Đạo đức Nghề nghiệp. Trong hầu hết trường hợp, người gọi Đường Dây Trợ Giúp Quy tắc SGS có thể nói chuyện với một tổng đài viên và nhận được phản hồi bằng ngôn ngữ bản xứ của họ. Truyền thông được thực hiện cho Đường Dây Trợ Giúp Quy tắc được xử lý bảo mật và được báo cáo với Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS, là người sẽ bảo vệ tung tích của bạn khi có yêu cầu.

Khi Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS, Trưởng phòng Nhân sự, Kiểm soát viên nội bộ hoặc một luật sư nội bộ được liên lạc về các vấn đề liên quan đến Quy tắc Trung thực, các thông tin được cung cấp đều được giữ bí mật và chỉ được sử dụng để trả lời hoặc giải quyết các vấn đề nêu ra. Người thực hiện báo cáo được khuyến khích cung cấp tên của họ và chi tiết để liên lạc nhưng họ cũng có thể giữ bí mật danh tính của họ. Trong trường hợp này, một phương tiện truyền thông thích hợp có thể được thiết kế để cho phép người gọi nhận được thông tin phản hồi mà không phải tiết lộ danh tính của anh / cô ấy.

Những nghi ngờ về hành vi vi phạm Quy tắc Trung thực khi được gửi đến Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS đều được điều tra một cách công bằng. Khi thích hợp, phản hồi về kết quả của cuộc điều tra sẽ được thông báo cho người khiếu nại hoặc báo cáo.

TRUNG THỰC TRONG HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ

Tất cả các dịch vụ SGS phải được thực hiện chuyên nghiệp và trung thực theo tiêu chuẩn đồng thuận, phương pháp, hướng dẫn và chính sách của Tập đoàn. SGS duy trì sự đánh giá độc lập và không bị chi phối bởi bất kỳ áp lực nào của khách hàng trong lĩnh vực SGS hoạt động kinh doanh nhằm mục đích đưa ra bằng chứng sai hoặc làm thay đổi kết quả của việc giám định, cấp chứng nhận, đánh giá hoặc thử nghiệm.

Tất cả bằng chứng thu thập và kết quả sẽ được ghi nhận bằng văn bản một cách chính xác và sẽ không bị thay đổi một cách không hợp lệ. Các báo cáo và chứng nhận sẽ dựa trên những kết quả thông qua bằng chứng thu thập và kết hợp với những ý kiến chuyên môn của tập đoàn SGS.

TRUNG THỰC TRONG SỔ SÁCH TÀI CHÍNH

Tất cả các giao dịch phải được ghi chép một cách hợp lệ và chính xác. Tất cả các bút toán phải được đính kèm bằng những chứng từ hợp lệ được phát hành từ những tổ chức hợp pháp.

Tất cả sổ sách phải được lưu trữ tuân thủ theo những luật lệ hiện hành và chính sách của tập đoàn SGS.

MÂU THUẦN LỢI ÍCH

MÂU THUẦN LỢI ÍCH: TỔNG QUÁT

Mâu thuẫn lợi ích, hoặc sự có thể xuất hiện của mâu thuẫn lợi ích, phải được tránh. Nhân viên SGS được yêu cầu phải báo cáo với quản lý trực tiếp của họ (hoặc với Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS) ngay sau khi họ nhận thức được rằng lợi ích cá nhân của họ hoặc lợi ích cá nhân của người thân hoặc bạn bè thân của họ có thể có tiềm năng mâu thuẫn với lợi ích của SGS.

Mâu thuẫn lợi ích phát sinh khi lợi ích cá nhân của một nhân viên có cơ hội ảnh hưởng đến sự suy xét, khách quan, độc lập hoặc trung thành của họ với SGS.

Điều tương tự cũng được áp dụng khi người thân và bạn bè thân thiết của một nhân viên SGS có hoạt động hay lợi ích cá nhân mâu thuẫn với lợi ích của SGS.

Mâu thuẫn lợi ích có thể phát sinh bằng nhiều cách. Nếu nghi ngờ, nhân viên nên tìm đến sự hướng dẫn của SGS.

Nhân viên phải khai báo ngay lập tức bằng văn bản tất cả các tiềm năng mâu thuẫn lợi ích với quản lý của họ và nên tránh tham gia vào quá trình ra quyết định khi họ bị ảnh hưởng bởi tiềm năng mâu thuẫn lợi ích.

NGƯỜI THÂN: ĐỊNH NGHĨA

Người thân của một nhân viên bao gồm: người phối ngẫu hoặc bạn đời, con, cháu, cha mẹ và ông bà, anh, chị, em ruột; anh em rể và chị em dâu, con rể, con dâu và bất kỳ người nào sống chung với người nhân viên. Các chi nhánh SGS có thể ban hành một chính sách địa phương mở rộng danh sách người thân tùy theo phong tục địa phương.

SỰ CHẤP THUẬN TRƯỚC

Một số tiềm năng mâu thuẫn lợi ích mà nhân viên SGS gặp phải, có thể được giải quyết khi đã được báo cáo cụ thể và được sự chấp thuận trước bởi SGS. Chúng bao gồm:

Giám đốc công ty bên ngoài SGS

Phục vụ trong Hội đồng Quản trị của một công ty bên ngoài SGS, phục vụ trong Hội đồng chuyên môn hoặc Hiệp hội Thương mại hoặc được bổ nhiệm vào chính quyền ở cấp địa phương hoặc quốc gia phải có sự chấp thuận trước của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS (Thành viên của Hội đồng Điều hành cần có sự chấp thuận trước của Ủy ban Đạo đức Nghề nghiệp).

Làm việc bên ngoài SGS

Tham gia một công việc thứ hai hoặc được tuyển dụng ngoài SGS yêu cầu phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của Tổng Giám đốc công ty và giám đốc Nhân sự vùng. Tuy nhiên, các tình huống sau đây không được chấp thuận: (i) làm việc cho một khách hàng của SGS nơi mà người nhân viên cung cấp dịch vụ trong quá trình làm việc với SGS, (ii) làm việc cho một đối thủ cạnh tranh của tập đoàn SGS, hoặc (iii) làm việc cho một công ty cung cấp hàng hoá, dịch vụ cho SGS.

Tuyển dụng người thân

Tuyển dụng người thân của nhân viên SGS yêu cầu phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của Tổng Giám đốc công ty và giám đốc Nhân sự vùng. Ngoài ra, việc tuyển dụng người thân của thành viên Hội đồng Điều hành, hoặc Tổng Giám đốc công ty hay nhân viên báo cáo trực tiếp của họ đều cần sự chấp thuận trước bằng văn bản của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS.

Trong mọi trường hợp, nhân viên SGS không được phép tuyển dụng, giám sát hoặc ảnh hưởng đến các điều khoản và điều kiện tuyển dụng của người thân.

KHÔNG ĐƯỢC PHÉP

Một số tình huống mâu thuẫn lợi ích mà nhân viên SGS không được phép hành động. Chúng bao gồm:

Tự kinh doanh

- Cung cấp dịch vụ hoặc tham gia bất kỳ hình thức dịch vụ chuyên nghiệp, tư vấn cho một khách hàng hoặc khách hàng tương lai của SGS.
- Cạnh tranh với SGS hoặc làm việc cho một đối thủ cạnh tranh của SGS.
- Chấp nhận lợi ích cá nhân, hoặc lợi ích cá nhân cho người thân, bằng cách lợi dụng một vị trí trong SGS hoặc truy cập tin tức của SGS.

Đầu tư cá nhân vào các nhà cung cấp, đối thủ cạnh tranh và khách hàng

- Không được phép cố ý tham gia các dịch vụ của một nhà cung cấp hoặc nhà thầu phụ của SGS, trong đó nhân viên hoặc người thân trực tiếp hoặc gián tiếp có một cổ phần đáng kể hoặc lợi ích tài chính khác, trừ khi: (i) các mâu thuẫn tiềm năng đã được khai báo minh bạch đến người quản lý trực tiếp của nhân viên và (ii) Nhân viên có ảnh hưởng bởi mâu thuẫn lợi ích không tham gia trong quá trình mua hàng.
- Không được phép thực hiện đầu tư cá nhân với nhà cung cấp, thầu phụ, đối thủ cạnh tranh hoặc khách hàng của SGS, trừ khi bằng cách mua lại cổ phần trên thị trường chứng khoán giao dịch công khai.

SỬ DỤNG TÀI SẢN VÀ TÀI NGUYÊN CỦA CÔNG TY

BẢO VỆ TÀI SẢN VÀ NGÂN QUỸ CỦA CÔNG TY

Nhân viên SGS có nhiệm vụ bảo vệ và sử dụng tài sản công ty và các quỹ dưới sự kiểm soát hợp lý. Không được phép sử dụng tài sản hoặc các tài nguyên của SGS cho bất kỳ hình thức lợi ích cá nhân nào hoặc thực hiện các công việc cho tổ chức bên ngoài.

SỬ DỤNG TÀI NGUYÊN CÔNG TY

Máy tính của công ty, hệ thống mạng và các công cụ truyền thông điện tử phải được sử dụng cho mục đích chuyên môn, phù hợp với chính sách của SGS. Các hình thức sử dụng e-mail, internet và các thông tin liên lạc điện tử có thể được quản lý và kiểm soát bởi SGS (chỉ được cho phép theo quy định của luật bảo mật riêng tư) khi bị nghi ngờ có sự lạm dụng.

MUA HÀNG

Nhân viên SGS, người có trách nhiệm mua hàng hóa và dịch vụ từ nhà cung cấp hoặc lựa chọn nhà thầu phụ phải đảm bảo được giá trị tốt nhất cho dịch vụ được lựa chọn, xem xét đến chất lượng và danh tiếng của nhà cung cấp. Khi thích hợp, phải tìm kiếm các bản chào giá cạnh tranh trước khi quyết định lựa chọn nhà cung cấp hay thầu phụ.

Bất kỳ hình thức mời chào bằng cách đem lại lợi ích cá nhân từ một nhà cung cấp hoặc từ một người tìm kiếm cung cấp các dịch vụ cho SGS đều bị nghiêm cấm.

HỐI LỘ VÀ THAM NHŨNG

HỐI LỘ VÀ THAM NHŨNG

SGS không tham gia vào việc hối lộ hay tham nhũng dưới bất kỳ hình thức nào, trong bất kỳ các quốc gia nào mà SGS hoạt động. Nhân viên, hoặc bất cứ ai hành động thay mặt SGS, không được cung cấp hoặc chi phí cho các viên chức chính phủ, dù trực tiếp hay gián tiếp, hoặc cung cấp cho họ bất kỳ món quà tặng nào hay sự giải trí nào với mục tiêu ảnh hưởng đến quyết định của họ, hoặc khuyến khích họ bảo đảm một lợi ích không chính đáng cho SGS. Điều này cũng được áp dụng đối với quan chức, nhân viên của các tổ chức tư nhân.

Bất cứ một nhân viên SGS nào nhận được một đề nghị hối lộ phải báo cáo vấn đề ngay lập tức với quản lý trực tiếp của mình và / hoặc cho Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS.

KHÔNG THANH TOÁN ĐỂ ĐẢM BẢO KINH DOANH

SGS không thanh toán hoặc cung cấp bất kỳ hình thức khuyến khích không phù hợp nào với mục đích đảm bảo kinh doanh cho SGS.

TRUNG GIAN VÀ TƯ VẤN

SGS không tham gia vào các dịch vụ của các bên thứ ba để đề nghị việc nhận hối lộ, hoa hồng bất hợp pháp hoặc tiền đút lót nhân danh công ty.

SGS không sử dụng các dịch vụ trung gian, đại lý, tư vấn, đối tác, đối tác liên doanh hoặc các nhà thầu trong trường hợp nghi ngờ rằng các đối tác có thể tham gia vào việc tham nhũng, thực hiện các giao dịch bất hợp pháp khác. Không có bên trung gian hoặc đại lý kinh doanh nào có thể được hợp tác trừ khi một quá trình thẩm định thích hợp đã được tiến hành để đánh giá sự phù hợp của họ và tiền thù lao của bên trung gian cũng phải tương thích với các dịch vụ được cung cấp. Một yêu cầu tuyển dụng những người trung gian phải được hỗ trợ bởi một thành viên của Hội đồng Điều hành SGS và được phê duyệt bởi Ủy ban Đạo đức Nghề nghiệp SGS. Bên Trung gian phải ký tên và chấp nhận Quy tắc này và đồng ý làm việc theo các nguyên tắc của nó trong tất cả các mối quan hệ của họ với SGS. Nhân viên SGS quản lý việc sử dụng các bên trung gian phải có trách nhiệm thường xuyên giám sát việc tuân thủ Quy tắc của họ.

CHI PHÍ GIAO DỊCH

Chi phí giao dịch cho một lần là những khoản chi có giá trị khiêm tốn nhằm mục đích xúc tiến hoặc tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện những hoạt động thường nhật cho một viên chức cấp thấp và được SGS cho phép là hợp pháp. Yêu cầu của các viên chức cho các khoản chi phí giao dịch cần phải kiên quyết phản đối và chỉ được chấp thuận khi sự từ chối có thể gây hại cho sự an toàn của nhân viên hoặc có thể tạo ra một rủi ro đáng kể đến hoạt động kinh doanh của SGS.

BÁO CÁO VÀ KẾ TOÁN

Trong những trường hợp hiếm hoi mà một khoản chi phí giao dịch có thể được thực hiện, các nhân viên thực hiện hoặc được ủy quyền thanh toán phải báo cáo bằng văn bản lý do tại sao không thể tránh khỏi các thanh toán, số tiền thanh toán, ngày và người nhận thanh toán. Các khoản chi phí giao dịch phải được ghi chép vào sổ sách kế toán để được kiểm toán. Tùy thuộc vào thực tiễn và luật pháp địa phương, các chi nhánh SGS có thể thực hiện các quy tắc chi tiết hơn để hạn chế hoặc cấm các nhân viên thanh toán các chi phí giao dịch như vậy.

KHÔNG BỊ HẬU QUẢ BẤT LỢI CHO VIỆC TỪ CHỐI ĐƯA HỐI LỘ

Nhân viên SGS sẽ không bị phạt vì từ chối đưa hối lộ, từ chối tham gia vào các hành vi tham nhũng hoặc từ chối thực hiện thanh toán chi phí giao dịch.

TÀI TRỢ CHÍNH TRỊ VÀ ĐÓNG GÓP TỪ THIỆN

KHÔNG TÀI TRỢ CHO CHÍNH TRỊ VÀ TÔN GIÁO

SGS duy trì một chính sách nghiêm ngặt về tính trung lập trong tiến trình chính trị của bất kỳ quốc gia nào mà SGS hoạt động. SGS không đóng góp kinh phí hoặc cung cấp các nguồn tài nguyên cho bất kỳ đảng phái chính trị nào, cho viên chức chính thức được bầu hoặc ứng cử viên cho các cơ quan chính quyền, và không hỗ trợ bất kỳ chiến dịch chính trị nào. SGS không hỗ trợ bất kỳ tổ chức tôn giáo nào.

ĐÓNG GÓP TỪ THIỆN

Đóng góp của SGS cho các tổ chức từ thiện hoặc đầu tư trực tiếp trong chương trình phi lợi nhuận trong cộng đồng nơi công ty hoạt động (bao gồm trợ giúp trong các nỗ lực cứu trợ khẩn cấp sau một thảm họa tự nhiên, kinh phí giáo dục, chăm sóc sức khỏe, nghiên cứu hoặc tương tự như đầu tư phi lợi nhuận) đều được yêu cầu phải có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Trưởng Ban Điều hành SGS chịu trách nhiệm trong khu vực có liên quan. Đóng góp từ thiện vượt quá CHF 10.000 yêu cầu phải được sự chấp thuận trước của Ủy ban Đạo đức Nghề nghiệp SGS.

Bất kỳ hình thức đóng góp từ thiện nào nếu nó gây tác động hoặc ảnh hưởng đến các viên chức chính phủ hoặc các bên thứ ba để SGS có được những lợi ích không chính đáng sẽ không được chấp thuận.

QUÀ TẶNG VÀ GIẢI TRÍ

NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Quà tặng, tiếp khách hay giải trí không được cung cấp hoặc chấp nhận nếu chúng ảnh hưởng không đúng hoặc gây ra những ảnh hưởng không đúng đến các quyết định kinh doanh.

Quà tặng, tiếp khách và giải trí không được vượt quá mối quan hệ kinh doanh thông thường. Bất kỳ hình thức giải trí mà có thể gây tổn hại đến danh tiếng của SGS đều phải tránh. Các quy tắc sau đây sẽ làm rõ các tiêu chuẩn hành xử của nhân viên SGS.

Các chi nhánh công ty SGS có thể có thêm những chính sách chi tiết và hạn chế được áp dụng cho nhân viên của họ tùy theo điều kiện địa phương.

QUÀ CHO NHÂN VIÊN SGS

Nhân viên SGS không bao giờ được chấp nhận:

- Thanh toán tiền mặt, tiền bồi dưỡng, các khoản vay hoặc quà tặng tương đương bằng tiền mặt từ các nhà cung cấp hoặc khách hàng.
- Bất kỳ quà tặng cá nhân, đặc ân, giải trí hoặc tiếp khách được ban tặng phải gắn liền với các dịch vụ thực hiện bởi SGS.
- Nhân viên tham gia trong các quyết định mua hàng hoặc lựa chọn các nhà cung cấp không được nhận quà tặng cá nhân từ các nhà cung cấp hoặc nhà cung cấp tiềm năng. Thông thường sự chiêu đãi và giải trí bao gồm cả việc tham gia hội chợ thương mại và các sự kiện chuyên môn tương tự được tài trợ bởi các nhà cung cấp sẽ được chấp nhận với điều kiện phải được báo cáo và cho phép.

TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO

Nhân viên được yêu cầu báo cáo và tìm sự chấp thuận trước của Tổng Giám đốc công ty trước khi chấp nhận bất kỳ món quà có giá trị trên CHF 100. Đối với quà tặng có giá trị trên CHF 500, họ cần có sự chấp thuận của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS.

Nếu không thể từ chối quà tặng hoặc sự trả lại sẽ gây ra hành vi mất lòng người tặng, người nhận được món quà nên chọn một phương pháp xử lý thích hợp, ví dụ như đóng góp cho một tổ chức từ thiện.

QUÀ TẶNG TỪ SGS CHO CÁC ĐỐI TÁC KINH DOANH

Quà tặng cá nhân của nhân viên SGS cho khách hàng hoặc đối tác kinh doanh yêu cầu phải có sự chấp thuận trước của Tổng Giám đốc công ty cho bất kỳ món quà nào có giá trị trên CHF 100, ngoài ra, quà tặng có giá trị trên CHF 500 cần có sự chấp thuận trước của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS.

Thanh toán cho việc đi lại và chỗ ở của các viên chức chính phủ hoặc các đối tác kinh doanh tại những sự kiện do SGS tài trợ, hoặc cho mục đích thăm viếng các hoạt động SGS, được yêu cầu phải có sự chấp thuận trước của hai thành viên của Hội đồng Điều hành (trên nguyên tắc một Giám đốc điều hành và một Phó Chủ tịch). Nếu chi phí đi lại và nhà ở vượt quá giá trị tương đương CHF 10.000 cần có sự chấp thuận của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn SGS.

CẠNH TRANH CÔNG BẰNG

SGS thực hiện kinh doanh bằng cách sử dụng các thông lệ cạnh tranh công bằng của thị trường. Chúng ta không tham gia hoặc thỏa thuận với các đối thủ cạnh tranh để gây tác động hoặc ảnh hưởng không đúng đến thị trường mà SGS đang hoạt động.

Cụ thể, SGS không tham gia vào các cuộc thảo luận về giá cả, điều khoản hợp đồng, phân khúc thị trường, phân chia vùng lãnh thổ hoặc khách hàng. SGS không thảo luận về quá trình đấu thầu cạnh tranh với các đối thủ cạnh tranh.

Chúng ta không thực hiện công tác tiếp thị dịch vụ và khả năng bằng cách lừa dối hoặc gây hiểu lầm, và chúng ta không che bai hay có những lời cáo buộc sai sự thật liên quan đến các đối thủ cạnh tranh.

SGS không lấy những thông tin bí mật về các đối thủ cạnh tranh bằng cách sử dụng các phương tiện bất hợp pháp hoặc phi đạo đức.

Pháp luật điều chỉnh sự cạnh tranh rất phức tạp và khác nhau tùy theo các thẩm quyền. Phải tìm sự tư vấn từ các nguồn pháp luật của SGS.

CÁC MỐI QUAN HỆ NHÂN VIÊN

KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Tất cả các nhân viên SGS đều được đối xử và đánh giá hoàn toàn vào kỹ năng liên quan đến công việc, trình độ của họ, hành vi và hiệu quả hoàn thành công việc. SGS tạo ra một môi trường làm việc trên nguyên tắc bình đẳng, mọi hành vi phân biệt chủng tộc, màu da, giới tính, tôn giáo, chính trị, thành viên công đoàn, quốc tịch, định hướng giới tính, nguồn gốc xã hội, tuổi tác, hoặc khuyết tật đều không được chấp nhận.

BẤT NẠT VÀ QUÁY RỐI TÌNH DỤC

Bất kỳ hình thức lạm dụng, quấy rối và bắt nạt đều bị nghiêm cấm. Những hành vi tán tỉnh, đòi hỏi tình dục hoặc đụng chạm cơ thể không thích hợp là không được tha thứ. Tất cả nhân viên đều được yêu cầu tôn trọng đồng nghiệp. Tất cả nhân viên luôn luôn phải có thái độ trung thực và tôn trọng lẫn nhau khi đối xử với đồng nghiệp, nhân viên cấp dưới và nhân viên quản lý. Điều này cũng được áp dụng đối với khách hàng của SGS, nhà cung cấp, nhân viên và quản lý của họ.

NGHIÊM CẤM LAO ĐỘNG TRẺ EM VÀ LAO ĐỘNG CƯỜNG BỨC

SGS không tuyển dụng trẻ em dưới tuổi hoàn thành chương trình học bắt buộc, hoặc là, trong bất kỳ trường hợp nào, dưới 16 tuổi. Nếu tuyển dụng lao động trẻ em trong độ tuổi từ 16 đến 18 thì các em phải được bảo vệ khỏi bất kỳ loại công việc nào có thể gây tổn hại cho sức khỏe, quyền lợi, sự an toàn hoặc giáo dục của các em.

SGS không tham gia vào bất kỳ hình thức chiếm hữu nô lệ hay buôn bán trẻ em, đầy tớ hoặc chế độ nông nô, lao động cưỡng bức hoặc bắt buộc.

SGS không sử dụng trong bất kỳ trường hợp nào, lao động cưỡng bức hoặc lao động tù nhân.

TỰ DO LẬP HỘI

SGS thừa nhận quyền lập hội và gia nhập công đoàn cũng như thỏa ước tập thể của nhân viên mình. Trong hoàn cảnh các quyền tự do lập hội hoặc thỏa ước tập thể bị hạn chế theo quy định của pháp luật, SGS sẽ tạo điều kiện cho các phương tiện song song độc lập, tự do với hiệp hội. Người đại diện cho nhân viên có quyền truy cập khi cần thiết và phương tiện để thực hiện chức năng đại diện của họ.

TUÂN THỦ CỦA NHÀ CUNG CẤP VÀ NHÀ THẦU PHỤ

SGS không hoạt động kinh doanh với các nhà cung cấp hoặc nhà thầu phụ nếu họ sử dụng lao động cưỡng bức hoặc lao động trẻ em, SGS sử dụng phương pháp thẩm định và giám sát hợp lý để đảm bảo rằng các nhà cung cấp và nhà thầu phụ thực hiện theo yêu cầu này.

MÔI TRƯỜNG, SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN

MÔI TRƯỜNG

SGS luôn cố gắng giảm tác động của các hoạt động của mình đối với môi trường bằng cách thúc đẩy việc sử dụng hiệu quả các nguồn tài nguyên thiên nhiên, làm giảm và ngăn ngừa ô nhiễm cũng như giảm thiểu phát thải các chất độc hại và khí gây hiệu ứng nhà kính.

SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN

Nhân viên phải được cung cấp một môi trường làm việc an toàn, đủ điều kiện và thiết bị thích hợp để ngăn ngừa chấn thương và bệnh nghề nghiệp.

Nhân viên được yêu cầu báo cáo và ghi lại bất kỳ tai nạn hoặc sự ô nhiễm liên quan đến công việc theo chính sách của SGS hoặc pháp luật hiện hành. Nhân viên báo cáo tai nạn hoặc sự cố ô nhiễm sẽ không bị xử phạt.

SỰ BẢO MẬT

SGS tôn trọng và bảo vệ những thông tin mật vì đó là uy thác của khách hàng và các bên thứ ba trong quá trình kinh doanh. SGS áp dụng các biện pháp thích hợp để ngăn chặn sự tiết lộ tình cờ.

SGS tôn trọng sự riêng tư và bí mật của các thông tin liên quan đến dữ liệu cá nhân của nhân viên. SGS chỉ lưu trữ các dữ liệu cá nhân của nhân viên, khách hàng và đối tác kinh doanh trong phạm vi cần thiết cho các hoạt động kinh doanh có hiệu quả hoặc cho phù hợp với yêu cầu pháp lý. Nhân viên không được phép tìm kiếm truy cập vào dữ liệu cá nhân hoặc dữ liệu mật, trừ khi cho một mục đích kinh doanh hợp pháp.

Nhân viên phải duy trì tính bảo mật thông tin của SGS và dữ liệu cá nhân của các đồng nghiệp và không được tiết lộ hoặc thảo luận về bất kỳ thông tin nhạy cảm nào liên quan đến tài chính, đầu tư, chiến lược, kế hoạch hoặc khách hàng của SGS. Nhân viên vẫn tiếp tục có trách nhiệm bảo mật sau khi kết thúc mối quan hệ lao động với SGS.

SỞ HỮU TRÍ TUỆ

SGS bảo vệ tài sản trí tuệ của mình và tôn trọng sở hữu trí tuệ của người khác.

SGS tạo ra những ý tưởng có giá trị, dịch vụ, quy trình kinh doanh và chiến lược thông qua quá trình làm việc và năng lực của tất cả nhân viên để có sự đổi mới. Chính vì thế sở hữu trí tuệ đóng một vai trò trung tâm trong việc tạo ra lợi thế cạnh tranh và phải được bảo vệ chống lại việc phổ biến và lạm dụng.

Sở hữu trí tuệ của SGS có thể có nhiều hình thức, bao gồm cả quá trình, thiết kế, phương pháp, quy trình hoạt động, chiến lược thương mại và tiếp thị, thông tin về khách hàng, giá cả và các mô hình chi phí. Nhân viên không được tiết lộ, sao chép hoặc sử dụng sở hữu trí tuệ, ngoại trừ dùng nó cho mục đích dự định hợp pháp.

Nhân viên cũng phải áp dụng các nguyên tắc trên khi tiếp xúc với sở hữu trí tuệ của khách hàng.

SGS không cố ý xâm phạm tài sản trí tuệ của bên thứ ba. Việc sử dụng phần mềm không có giấy phép, việc sử dụng hoặc tái tạo vật liệu có bản quyền mà không được phép hoặc cố ý vi phạm bằng sáng chế hợp lệ đều bị nghiêm cấm.

TRUYỀN THÔNG ĐỐI NGOẠI

SGS là một công ty giao dịch công khai có nhiệm vụ công bố thông tin nhằm mục đích cho phép các nhà đầu tư đưa ra quyết định đầu tư kịp thời. SGS cung cấp thông tin, phù hợp chính xác, minh bạch và rõ ràng đến các cổ đông và nhà đầu tư, cũng như đến thị trường và cộng đồng rộng lớn liên quan đến hoạt động kinh doanh của SGS. Thông tin đến các cổ đông, nhà đầu tư, giới truyền thông và công chúng liên quan đến kinh doanh và hoạt động tài chính của SGS, chỉ được thực hiện bởi người có thẩm quyền.

Nhân viên SGS không được thảo luận hay tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến SGS cho giới truyền thông, các nhà phân tích tài chính, các nhà đầu tư hiện tại hoặc có tiềm năng, hay tuyên bố công khai bất kỳ vấn đề gì trên danh nghĩa của SGS, trừ trường hợp có thẩm quyền đặc biệt để làm như vậy.

Ý kiến cá nhân, liên quan đến tôn giáo và chính trị, hoặc bất kỳ hình thức nào có nội dung chống đối đều không được thể hiện trên phần tiêu đề giấy viết thư SGS, e-mail hoặc trong bất kỳ bối cảnh nào mà ý kiến, hoặc tài liệu như vậy có thể xuất hiện và được quy cho là của SGS.

Khi tham gia diễn đàn thảo luận trực tuyến và các phương tiện truyền thông xã hội, nhân viên SGS phải tuân thủ Quy tắc Trung thực và Chính sách Truyền thông Xã hội SGS.

GIAO DỊCH NỘI BỘ

Nhân viên không được theo đuổi bất kỳ việc đầu tư cá nhân hoặc cơ hội kinh doanh trên cơ sở những thông tin không công khai liên quan đến SGS, khách hàng hoặc các nhà cung cấp của SGS.

Nhân viên bị cấm kinh doanh cổ phiếu SGS, các tùy chọn và chứng khoán khác đã được ban hành bởi SGS trong khi sở hữu thông tin nội bộ không công khai, nếu tiết lộ, có thể có tác động đến giá cổ phiếu của SGS. Thông tin không công khai là những thông tin chưa được chính thức tiết lộ bởi SGS phù hợp với các quy định giao dịch chứng khoán.

Thông tin nội bộ thường bao gồm các kết quả tài chính không công khai, dự thảo kế hoạch chiến lược của Tập đoàn, đề nghị mua lại và sát nhập, và thay đổi kế hoạch quản lý cấp cao. Phải tìm kiếm lời khuyên từ các nguồn tài liệu pháp lý SGS trước bất kỳ hình thức giao dịch mà có thể nằm trong thể loại này.

Trong quá trình kinh doanh của mình, SGS đôi khi có được thông tin không công khai quan trọng liên quan đến khách hàng hoặc bên thứ ba. Các nhân viên đều bị cấm giao dịch cổ phiếu của khách hàng hoặc bên thứ ba trong khi sở hữu những thông tin bí mật của họ.

Nghiêm cấm chuyển giao những thông tin như vậy, hoặc cho lời khuyên đầu tư cho các bên thứ ba hoặc người thân trên cơ sở kiến thức nội bộ thu được trong quá trình làm việc với SGS.

TUÂN THỦ LUẬT PHÁP

SGS tuân thủ pháp luật được áp dụng tại các quốc gia SGS đang hoạt động kinh doanh. Luật pháp về các hoạt động của SGS bao gồm nhiều khía cạnh khác nhau nên có thể rất phức tạp. Nhân viên cần phải biết các quy tắc áp dụng cho SGS và cho cá nhân. Nếu nghi ngờ, tư vấn pháp lý phải được tìm kiếm từ các nguồn tài liệu pháp lý SGS. Sự thiếu hiểu biết pháp luật không phải là lý do để bào chữa.

Khi quy tắc hoặc chính sách của SGS đưa ra các tiêu chuẩn nghiêm ngặt hơn so với tiêu chuẩn của pháp luật hiện hành, nhân viên phải tuân thủ các tiêu chuẩn nghiêm ngặt hơn. Khi nghi ngờ có sự mâu thuẫn giữa quy tắc này và pháp luật đang áp dụng, nhân viên nên tìm sự hướng dẫn.

Trong quá trình kinh doanh của SGS, cơ quan quản lý chính quyền hoặc viên chức chính phủ có thể liên lạc với nhân viên SGS về việc điều tra liên quan đến SGS. Trong những trường hợp được yêu cầu cung cấp thông tin hoặc tài liệu không thường xuyên này, nhân viên phải tìm sự hướng dẫn pháp lý của SGS. Trong mọi trường hợp, bất cứ ai hành động thay mặt cho SGS đều không được cố ý lừa dối, che giấu chứng cứ, tiêu hủy tài liệu hoặc cản trở bất kỳ việc điều tra hợp pháp nào.

THI HÀNH

Quy tắc về tính Trung thực đã được phê duyệt bởi Hội đồng Điều hành và Hội đồng Quản trị SGS. Ủy ban Đạo đức Nghề nghiệp của Hội đồng Quản trị sẽ nhận được báo cáo thường xuyên về các hành vi vi phạm và giám sát sự thực hiện quy tắc này.

Quy tắc này có hiệu lực từ tháng 2 năm 2012 và thay thế phiên bản 2004.

Các công ty chi nhánh SGS được phép áp dụng các quy tắc trên theo chính sách riêng, chi tiết hơn hoặc hạn chế hơn với sự chấp thuận trước bằng văn bản của Trưởng Ban Trật tự Tập đoàn.

THÔNG TIN LIÊN LẠC

LIÊN LẠC BỘ PHẬN PHÁP LÝ

1 place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1211 Geneva 1

t +41 (0)22 739 91 00

f +41 (0)22 739 98 81

integrityhelpline.sgs.com

www.sgs.com

Chân thành cảm ơn tất cả nhân viên và các đối tác về sự đóng góp xây dựng Quy tắc Trung thực của SGS.

WWW.SGS.COM

