



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

مدونة النزاهة لشركة SGS

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

**SGS**



# المحتويات

٥ رسالة من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

٦ ثقافة النزاهة لدى شركة SGS

٧ تطبيق مدونة قواعد النزاهة لشركة SGS

٨ مدونة قواعد النزاهة لشركة SGS

## ٩ مباشرة الأعمال

٩ نزاهة الخدمة

٩ الموردون وشركاء الأعمال

١٠ تضارب المصالح

١١ الهدايا والترفيه والضيافة

١١ المنافسة العادلة

١١ التبرعات والرعاية

## ١٣ حماية الأصول

١٣ أصول وموارد الأعمال

١٣ نزاهة سجلات الأعمال

١٤ الاتصالات الخارجية

## ١٥ التصرف باحترام

١٥ علاقات العمل

١٥ التنمر والتحرش

١٥ عدم التمييز

١٥ خصوصية البيانات

١٦ الصحة والسلامة والبيئة

## ١٧ الامتثال للقوانين

١٧ الامتثال للقوانين

١٧ مكافحة الفساد

١٧ التعاملات من الداخل

١٨ العقوبات وضوابط الأعمال

١٨ غسل الأموال وتمويل الجرائم والإرهاب



## رسالة من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

زملائي الأعزاء،

كجزء من هذا الالتزام، نشجع الثقافة المنفتحة التي يمكننا من خلالها تبادل الأفكار والمعلومات وطلب المشورة وإثارة المخاوف التي تجول بخاطرننا، دون خوف من الانتقام.

تسمح لنا مدونة النزاهة لشركة SGS بمواءمة أعمالنا مع مبادئ SGS. ويمكننا معًا الحفاظ على أعلى معايير النزاهة والسعي نحو عالم أفضل وأكثر أمانًا وترابطًا.

وتجسد القيم الأساسية المشتركة في أرجاء SGS ومختلف أعمالها والشركات التابعة لها. وتعمل المدونة بمثابة دليل لاتخاذ القرارات لمساعدتنا جميعًا على اجتياز المواقف المعقدة.

نحن الأوصياء على العلامة التجارية لشركة SGS وسمعتها، ونسعى باستمرار للدفاع عن القيم التي تمثلها في السوق. ولتحقيق هذه الغاية، نلتزم بالتصرف بأمانة وشفافية في علاقاتنا مع بعضنا البعض ومع عملائنا وشركائنا.

تحتل النزاهة مكانة رئيسية في صميم أعمال SGS. وتعد الثقة التي نزرعها في عملائنا وأصحاب المصلحة مفتاح نجاحنا كمؤسسة وكأفراد.

بصفتنا روادًا في صناعتنا، نلتزم بأعلى معايير السلوك المهني والنزاهة في جميع عملياتنا التجارية.

تضع مدونة قواعد النزاهة الخاصة بنا الأساس لأعمالنا



كالفين غريدر (Calvin Grieder)  
رئيس مجلس الإدارة



جيرالدين بيكود (Géraldine Picaud)  
الرئيس التنفيذي

## ثقافة النزاهة لشركة SGS

### المبادئ الأخلاقية

#### الثقة

تمثل الثقة أمن أصولنا، وأساس علامتنا التجارية وسمعتنا. ويعتمد العملاء والأطراف الخارجيون على نزاهتنا، وتحتاج الثقة إلى رعاية وحماية يوميًا بعد يوم. ومن الممكن أن تتعرض للخطر في لحظة.

#### الصدق والشفافية

نحتاج إلى أن نكون صادقين مع أنفسنا ومع زملائنا وعملائنا وأصحاب المصلحة في كل ما نفعله. ولا يوجد ظرف يبرر الكذب أو الخداع أو عدم الصدق.

#### المساءلة

هناك عواقب لكل من أفعالنا وتقصيرنا. نتقبل عواقب خياراتنا ولا نلوم الآخرين على أفعالنا.

#### الحياد

نؤمن بالتصرف بشكل أخلاقي، وبإنصاف وموضوعية. وتسترشد قراراتنا باحترام مبادئنا ومعاييرنا للسلوك الجيد، وليس بالخيارات التعسفية أو التفضيلات الشخصية.

### أسأل نفسك الأسئلة الصحيحة

عندما يساورك شك بشأن مسار عمل معين، اسأل نفسك الأسئلة التالية:

- هل لدي شك في أن مسار العمل المعين قد يكون غير قانوني أو غير أخلاقي؟

- كيف سيبدو الأمر في حالة نشر مسار العمل هذا في وسائل الإعلام، أو إذا كنت سأناقشه مع عائلتي وأصدقائي؟
  - هل يتضمن مسار العمل المقترح الكذب أو عدم الصدق؟
  - هل الممكن أن يُعرض مسار العمل المقترح الأمان الشخصي للآخرين أو سلامتهم أو صحتهم للخطر؟
  - هل يمكن أن يضر مسار العمل المقترح بشركة SGS أو بسمعتها؟
  - هل يوجد غرض تجاري مشروع للمعاملة؟
- إذا أخفق مسار العمل المقترح في إجابة أي من هذه الأسئلة، يجب عليك طلب التوجيه وإعادة النظر في قرارك.



# تطبيق مدونة النزاهة لشركة SGS

## الالتزام بقواعد المدونة

من الممكن أن يتسبب أي خرق للمدونة، مهما كان صغيراً في ضرر لسمعة SGS وعلامتها التجارية، وبالتالي لا يمكن التسامح معه. وستؤدي انتهاكات المدونة إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك إمكانية الفصل من العمل والملاحقة الجنائية بسبب الانتهاكات الجسيمة.

## الإبلاغ عن انتهاكات المدونة

يتم تشجيع موظفي SGS والأطراف الخارجية على التحدث والإبلاغ عن أي انتهاك مشتبه به أو معروف للمدونة باستخدام خط المساعدة الخاص بالنزاهة في SGS. ويعد هذا الخط بمثابة منصة آمنة ومأمونة توفر خيارات متنوعة لتقديم بلاغ بعدة لغات. ويمكن تقديم البلاغات بشكل مجهول.

يتم تخزين أي معلومات مقدمة بشكل آمن ويتم التعامل معها بأقصى درجات السرية.

يجب على الموظفين في الأدوار الإدارية الذين يتم إبلاغهم عن انتهاكات مشتبه بها أو معروفة للمدونة تصعيدها وفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

## عدم الانتقام

تحمي SGS الموظفين من أي شكل من أشكال الانتقام أو العواقب السلبية لطلب المشورة وإثارة المخاوف والإبلاغ عن انتهاكات المدونة بحسن نية. ويعد الانتقام من أحد موظفي SGS بسبب الإبلاغ عن انتهاكات المدونة بحسن نية محظوراً تماماً وسيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

لنرحب بسؤال أو طلب التوجيه، أو إثارة مخاوف أو الإبلاغ عن انتهاك للنزاهة، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني: <http://integrityhelpline.sgs.com>

## تطبيق المدونة

وافق مجلس إدارة شركة SGS SA على مدونة النزاهة، ويشرف على تطبيقها جنباً إلى جنب مع أي هيئة إشرافية أخرى قد يتولى تعيينها.

يحدد رئيس الامتثال في مجموعة SGS إستراتيجيات الامتثال على مستوى مجموعة SGS ويشرف على قسم أخلاقيات العمل التي تدير برنامج النزاهة في SGS من خلال شبكة من متخصصي الامتثال.

تدخل المدونة حيز التنفيذ اعتباراً من مايو ٢٠٢٤ وتحل محل إصدار ٢٠١٢ السابق.

قد تبني الشركات التابعة لشركة SGS سياسات أكثر تفصيلاً أو تقييداً في المجالات التي تغطيها هذه المدونة.

يجب على الموظفين الذين يشغلون الأدوار الإدارية التأكد من أن الموظفين الخاضعين لإشرافهم يتصرفون بنزاهة ويلتزمون بالمدونة.

## طلب الإرشادات بشأن المدونة

تلتزم SGS بثقافة يمكن من خلالها إثارة قضايا النزاهة والأخلاقيات المهنية ومناقشتها بصراحة.

يتوفر التوجيه والدعم لمساعدة الموظفين على فهم المدونة ومساعدتهم على اتخاذ القرارات الصحيحة عند مواجهة معضلات أخلاقية. ومن المتوقع أن يستجيب الموظفون الذين يشغلون الأدوار الإدارية لأي شخص يسعى للحصول على التوجيه أو يثير المخاوف ويعاملونه بجدية وثقة.

عندما تكون لديك شكوك بشأن معنى المدونة أو تطبيقها على ظروف معينة، يتم تشجيع موظفي SGS على استخدام خط المساعدة الخاص بالنزاهة في SGS الذي يقدم خيارات متنوعة لطرح الأسئلة وطلب التوجيه بعدة لغات ويمكنهم فعل ذلك دون الكشف عن هويتهم.

## الثقة في المدونة

يعتمد نجاح SGS على الثقة التي تكتسبها يوماً بعد يوم من العملاء والموظفين والمساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين في المجتمعات التي تدير فيها أعمالها.

تركز SGS على الحفاظ على هذه الثقة من خلال التطبيق الفعال لمدونة النزاهة هذه.

## معايشة المدونة

تنطبق المدونة على جميع الموظفين والمسؤولين والمديرين في شركة SGS والشركات التابعة لها.

يجب على الأطراف الخارجية التي تعمل نيابة عن SGS أو تمثلها، الالتزام بجميع جوانب المدونة، بما في ذلك عند الإشارة إلى SGS وموظفيها.

## فهم المدونة

تقع على عاتق كل موظف في SGS مسؤولية قراءة وفهم المدونة والالتزام بدعم مبادئها. ويُطلب من الموظفين المشاركة في التدريب الدوري على النزاهة. ويجب أيضاً على الموظفين الذين يشغلون الأدوار الإدارية التأكد من تلقي جميع مرؤوسهم المباشرين للتدريب الصحيح، وفهم محتوى الدورة التدريبية بشكل كامل وقدرتهم على الامتثال للمدونة وتطبيقها.

## قواعد مدونة النزاهة لشركة SGS

---





## مباشرة الأعمال

### نزاهة الخدمة

#### تقديم الخدمات

يجب تنفيذ جميع خدمات SGS باحترافية وأمانة وفقاً لسياسات مجموعة SGS ومعاييرها وأساليبها المعمول بها. تحافظ شركة SGS على استقلالها في إصدار الأحكام ولا تستسلم للضغط لتحريف النتائج أو تغيير نتائج عمليات الفحص أو الشهادات أو عمليات التدقيق أو الاختبارات. ويجب توثيق كل النتائج بشكل مناسب، ولا يتم إصدار أي تقارير أو شهادات غير صحيحة أو مضللة.

#### نزاهة العمليات

يجب أن تكون كل الوثائق المتعلقة بالخدمات التي تقدمها SGS، سواء في شكلها المادي والرقمي، كاملة ودقيقة، وأن يتم الاحتفاظ بها وأرشفتها وفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها. ويجب تسجيل الوصول إلى هذه الوثائق، بما في ذلك أي تعديل أو تغيير أو إضافة أو حذف، وفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

#### خبرات الخدمات

تتضمن الكفاءات الأساسية لشركة SGS المهارات والمعرفة والمؤهلات اللازمة لتنفيذ خدماتها بنجاح وتقديم قيمة للعملاء وأصحاب المصلحة. ومن المتوقع أن يتحلى موظفي SGS بالصدق والشفافية فيما يتعلق بمؤهلاتهم. ويعتبر تحريف المؤهلات والاعتمادات أو الحصول عليها من خلال الغش أو غيرها من الوسائل الاحتيالية أمراً غير أخلاقي وغير أمين ومحظوراً تماماً.

### الموردون وشركاء الأعمال

#### عملية الاختيار الدقيقة

تهدف SGS إلى تأمين شراكات طويلة الأجل مع الموردين وشركاء الأعمال مبنية على الثقة المتبادلة. تختار SGS الموردين وشركاء الأعمال بناءً على قيم الشركات المشتركة وأهداف الاستدامة. وتشرف SGS على الموردين وشركاء الأعمال لضمان إجراء الأعمال بنزاهة.

#### شراء السلع والخدمات

يجب على موظفي SGS المسؤولين عن شراء السلع والخدمات من الموردين، أو اختيار شركاء الأعمال، فعل ذلك بهدف وحيد هو تأمين أفضل قيمة إجمالية، مع مراعاة جودة وسمعة شريك الأعمال. لا تمنح SGS العقود للموردين أو شركاء الأعمال بناءً على التفضيل الشخصي.

يُمنع منعاً باتاً طلب أي شكل من أشكال المزايا للنفس أو لأي طرف ثالث سواء مورد أو شريك تجاري أو كيان يسعى إلى تقديم سلع أو خدمات إلى SGS.

#### إجراءات الموافقة

تتطلب مشاركة الموردين وشركاء الأعمال الموافقة وفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.



## تضارب المصالح

## مبادئ عامة

ينشأ تضارب المصالح عندما يمكن أن تتعارض المصالح الشخصية لأحد موظفي SGS، أو مصالح قريب أو صديق مقرب، مع حكم الموظف أو موضوعيته أو استقلاله أو ولائه لشركة SGS.

يتم تعريف أحد الأقارب المقربين لموظف SGS على أنه الزوج، أو الابن، أو الحفيد، أو الوالد، أو الجد، أو الشقيق، أو أخ أو أخت الزوج، أو زوج الابن أو الابنة، أو العم، أو العمة، أو ابنة الأخ، أو ابن الأخ وأي شخص يعيش مع الموظف.

يجب على الموظفين أن يعلنوا على الفور كتابيًا عن كل حالات تضارب المصالح المحتملة لمديريهم والامتناع عن عملية صنع القرار طالما أنهم يتأثرون بتضارب محتمل في المصالح.

## متطلبات محددة لحالات معينة

يجب على الموظفين النظر في متطلبات محددة لتجنب حالات تضارب المصالح أو ظهورها. ويشمل ذلك الحظر الصارم في حالات معينة، أو الموافقة المسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها في حالات أخرى.

## حيادية الخدمة

يُحظر على موظفي SGS المشاركة في تقديم الخدمات إلى عملاء SGS الحاليين أو المحتملين حيث يكون لديهم أو لأحد أقربائهم المقربين حصة كبيرة أو مصالح مالية أخرى، أو يشغل وظيفة في المشتريات أو الإدارة أو منصب المدير.

## شراء السلع والخدمات

يُحظر شراء سلع عن قصد من مورد أو شريك أعمال أو الاستعانة بخدمات مورد أو شريك أعمال يمتلك فيه أحد موظفي SGS أو أحد أقربائه المقربين، بشكل مباشر أو غير مباشر، مساهمة كبيرة أو مصالح مالية أخرى، ما لم يتم الإعلان عن التضارب المحتمل للمدير المباشر للموظف المتأثر ولا يشارك الموظف المتأثر في عملية الشراء.

يُحظر على موظفي SGS المشاركة في عملية الشراء لاختيار مورد أو شريك أعمال حيث يشغلون لديه أو يشغل أحد أقربائهم منصبًا في المبيعات أو الإدارة أو منصب المدير.

## توظيف الأقارب المقربين

يتطلب تعيين قريب لأحد موظفي SGS موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها. ويُحظر على موظفي SGS المشاركة في عملية توظيف أحد الأقارب المقربين أو الإشراف عليها أو التأثير عليها، وكذلك الإشراف أو الإدارة أو التأثير على شروط التوظيف، مثل ترقية أو تعويض أحد الأقارب المقربين.

يجوز لموظفي SGS إحالة الأقارب المقربين لشغل وظائف شاغرة في SGS، لكن يحظر عليهم مشاركة أي معلومات داخلية مع المرشحين.

## الإدارة خارج SGS

يتطلب العمل في مجلس إدارة شركة خارج SGS أو جمعية مهنية أو تجارية أو أي كيان آخر موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

## المنصب السياسي

يتطلب تولي منصب سياسي على أي مستوى موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

## العمل خارج SGS

يتطلب الحصول على وظيفة ثانية أو وظيفة أخرى خارج SGS، بما في ذلك العمل الحر وامتلاك أعمال جانبية، موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها. ومع ذلك، يُحظر العمل لدى أحد عملاء SGS الذين أدى الموظف خدمات له أثناء عمله في SGS، والعمل لدى مورد أو شريك أعمال SGS، والعمل لدى أحد المنافسين لشركة SGS، والتنافس مع شركة SGS، وتقديم أي شكل من أشكال الخدمات المهنية أو الاستشارية لعميل SGS أو عميل محتمل أو المشاركة في ذلك.

## الاستثمارات الخارجية

يُحظر إجراء استثمار شخصي لدى أحد عملاء SGS أو مورديها أو شركاء الأعمال أو منافسيها ما لم يكن ذلك عن طريق الاستحواذ على أسهم مطروحة للتداول العام في البورصة.



## الهدايا والترفيه والضيافة

### مبادئ عامة

يجب تجنب أي شكل من أشكال الهدايا أو الترفيه أو الضيافة التي قد تلحق الضرر بسمعة شركة SGS أو تؤثر بشكل غير صحيح أو تضفي مظهرًا غير لائق على قرارات العمل.

### سياسة عدم تقديم الهدايا لموظفي SGS

يُحظر على موظفي SGS قبول أي نوع من الهدايا أو النقود أو الإكراميات أو القروض من العملاء والموردين وشركاء الأعمال الحاليين أو المحتملين. وتعتبر الاستثناءات الوحيدة المواد التي تعمل العلامات التجارية الترويجية ذات القيمة الاسمية مثل التقويمات والأقلام ودفاتر الملاحظات، بالإضافة إلى المواد القابلة للتلف مثل الأطعمة والمشروبات. ويجب مشاركة العناصر القابلة للتلف وتوزيعها بين الموظفين التابعين لشركة SGS وفقًا للسياسات المحلية.

وإذا تعذر إرجاع الهدية المستلمة دون التسبب في إساءة، فيجب اختيار طريقة مناسبة للتخلص منها وفقًا للسياسات المحلية، على سبيل المثال، التبرع بها لمؤسسة خيرية.

### المنافسة العادلة

تلتزم SGS بممارسة الأعمال التجارية وفقًا لممارسات السوق التنافسية والعادلة.

يُحظر على موظفي SGS المشاركة، بشكل مباشر أو غير مباشر، في أي نوع من التواطؤ مع أطراف أخرى، للتأثير بشكل غير لائق على ظروف السوق أو للحصول على ميزة سوقية غير عادلة.

### التبرعات والرعاية

#### منع تقديم تبرعات سياسية أو دينية

تلتزم SGS بسياسة الحياد الصارمة في العملية السياسية في كل دولة تعمل بها. ولا تدعم SGS ولا تساهم بأموال أو موارد، بشكل مباشر أو غير مباشر، لأي حزب سياسي أو مسؤول منتخب أو مرشح لمناصب عامة أو حملات سياسية أو منظمات دينية.

### الترفيه والضيافة المقدمة لموظفي SGS

يُحظر على موظفي SGS قبول الترفيه أو الضيافة عند تقديم العرض فيما يتعلق بالخدمات التي تقدمها SGS أو عندما يتم تقديمه بواسطة الموردين وشركاء الأعمال الحاليين أو المحتملين إلى موظفي SGS المشاركين في عملية الشراء أو اختيار الموردين أو شركاء الأعمال.

يجب على موظفي SGS الكشف عن كل وسائل الترفيه والضيافة التي يقدمها العملاء والموردين وشركاء الأعمال الحاليين أو المحتملون مسبقًا ووفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

وإذا لم تسمح الظروف بالكشف المسبق، فيجب فعل ذلك فور تلقي الترفيه أو الضيافة.

### الهدايا والضيافة التي تقدمها SGS إلى أطراف أخرى

يُحظر على موظفي SGS تقديم أي نوع من الهدايا أو النقود أو الإكراميات أو القروض لأطراف أخرى بخلاف المواد الترويجية الصغيرة التي تحمل العلامة التجارية لشركة SGS ذات القيمة الاسمية مثل التقويمات والأقلام ودفاتر الملاحظات، بالإضافة إلى العناصر القابلة للتلف مثل الأطعمة والمشروبات ذات قيمة إجمالية لا تتجاوز ١٠٠ فرنك سويسري لكل متلقي ولكل سنة تقويمية.

يتطلب أي استثناء الحصول على موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

يتطلب عرض دفع تكاليف السفر أو الإقامة أو أي ضيافة لأطراف أخرى، باستثناء وجبات العمل، موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

لا يجوز أن تحصل شركة SGS على معلومات سرية عن المنافسين باستخدام وسائل غير قانونية أو غير أخلاقية.

يجب أن يمتنع موظفو SGS عن المشاركة في مناقشات مع المنافسين فيما يتعلق بالتسعير، أو الشروط التعاقدية، أو حصص السوق، أو تقسيم الأماكن أو العملاء. لا تتولى SGS تسويق خدماتها وقدراتها بطريقة خادعة أو مضللة، كما لا تقدم ادعاءات مهينة أو غير صادقة فيما يتعلق بالمنافسين.

#### التبرعات الخيرية والرعاية

تتطلب التبرعات التي تقدمها SGS للمنظمات الخيرية، والمساهمات المباشرة من شركة SGS للبرامج المجتمعية غير الهادفة للربح والرعاية للترويج لشركة SGS موافقة مسبقة وفقًا لسياسات مجموعة SGS المعمول بها.

لا تتم الموافقة على التبرعات الخيرية والمساهمات المباشرة للبرامج والرعاية غير الهادفة للربح إذا كان المقصود منها التأثير على أطراف أخرى أو يبدو أنها تؤثر عليها لمنح مزايا غير مناسبة للذات أو لشركة SGS أو أطراف خارجية أخرى.



## حماية الأصول

### نزاهة سجلات الأعمال

سجلات حقيقية ودقيقة وكاملة

- يجب أن تكون السجلات التجارية والمالية لشركة SGS، في شكلها المادي والرقمي، كاملة وصحيحة ودقيقة وعادلة.
- يجب تقديم جميع المعلومات والمعاملات وأرشفتها في الوقت المناسب، وفقاً للقوانين المعمول بها وسياسات مجموعة SGS.
- فيما يلي بعض الإجراءات التي يُحظر على موظفي SGS القيام بها:
  - تزوير أو تحريف السجلات التجارية أو المالية
  - تغيير أو تدمير سجلات الأعمال بشكل ينتهك سياسات مجموعة SGS أو إجراءاتها أو القانون المعمول به
  - تحريف أو تغيير أرقام المبيعات لتحقيق الأهداف أو الغايات
  - تقديم مطالبات نفقات كاذبة أو مبالغ فيها تتعلق بالسفر أو النفقات الأخرى
  - تقديم أعمال زائفة أو مضخمة أو جداول زمنية للعمل الإضافي غير صحيحة

يجب على الموظفين الحفاظ على سرية المعلومات التي تمتلكها SGS وعدم الكشف عن أي معلومات حساسة بخصوص شركة SGS، وأعمالها وأدائها المالي واستثماراتها وإستراتيجياتها وعملائها أو مناقشتها. ويستمر هذا الالتزام حتى بعد انتهاء علاقة العمل.

### الملكية الفكرية

تحمي SGS ملكيتها الفكرية وتحترم الملكية الفكرية للآخرين. من الممكن أن تتخذ الملكية الفكرية التي تخص شركة SGS أشكالاً عديدة، بما في ذلك العمليات والتصميمات والأساليب وإجراءات التشغيل والإستراتيجيات التجارية والتسويقية ومعلومات العملاء والتسعير ونماذج التكلفة. تلعب الملكية الفكرية المملوكة لشركة SGS دوراً رئيسياً في توليد ميزة تنافسية ويجب حمايتها من كشفها وسوء استخدامها.

### الأمان الشخصي

يجب أن توفر مباني SGS ومراقبتها بيئة عمل آمنة لجميع موظفيها وزوارها وأصحاب المصلحة الآخرين. يجب على المديرين اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لتقييم المخاطر الأمنية وتخطيط العمل وفقاً لذلك.

### أصول الشركة ومواردها

حماية أصول الشركة وأموالها

يتحمل موظفو شركة SGS واجب حماية أصول وموارد وأموال شركة SGS والجهات الخارجية، ويجب عدم استخدامها بشكل غير لائق أو لأي صورة من صور المنفعة الشخصية.

### استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات

يجب استخدام أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالشركة وأنظمة الشبكات وأدوات الاتصال الإلكترونية للأغراض المهنية فقط، وفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها. قد يخضع استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت ووسائل الاتصال الإلكترونية الأخرى للمراقبة والتدقيق بواسطة SGS عند ظهور اشتباه في حدوث إساءة استخدام.

### السرية

تحتزم شركة SGS وتحمي المعلومات السرية التي يعهد بها موظفون SGS وعملائها والأطراف الأخرى في سياق العمل وتتخذ التدابير المناسبة لمنع الكشف غير المقصود عنها. لا ينبغي أن يسعى أي موظف للوصول إلى المعلومات السرية، إلا إذا كان ذلك لغرض مشروع خاص بالعمل.



## الاتصالات الخارجية

## معلومات كاملة ودقيقة

تلتزم SGS قانونًا بتقديم معلومات كاملة ودقيقة وشفافة فيما يتعلق بأعمالها وأنشطتها للمساهمين والمستثمرين والسوق والمجتمع ككل. ويجب أن تكون الاتصالات مع المساهمين والمستثمرين ووسائل الإعلام والجمهور فيما يتعلق بشركة SGS وأعمالها وأدائها المالي عن طريق الأشخاص المسموح لهم بذلك فقط.

## الكشف عن المعلومات

لحماية العلامة التجارية لشركة SGS وسمعتها، يتعين على الموظفين الالتزام بالمعايير التالية:

- لا يجوز لأي موظف التحدث نيابة عن شركة SGS، أو مناقشة أي معلومات تتعلق بشركة SGS أو الكشف عنها لوسائل الإعلام أو المحللين الماليين أو المستثمرين الحاليين أو المحتملين، أو إصدار أي بيان عام بالنيابة عن شركة SGS ما لم يكن مصرحًا له بذلك

- لا يمكن التعبير عن الآراء الشخصية المتعلقة بالدين أو السياسة أو أي موضوعات حساسة على ورق SGS الرسمي أو البريد الإلكتروني الخاص بالشركة أو في أي سياق آخر حيث يمكن أن تبدو هذه الآراء أو المواد منسوبة إلى SGS
- عند المشاركة في منتديات المناقشة عبر الإنترنت وعلى وسائل التواصل الاجتماعي، يجب على موظفي SGS الالتزام بمدونة النزاهة وسياسات مجموعة SGS المعمول بها



## التصرف باحترام

### عدم التمييز

تلتزم SGS بالحفاظ على مكان عمل متنوع وشامل يلقي جميع الموظفين تعاملاً يتسم بالكرامة والاحترام. يجب معاملة جميع موظفي شركة SGS وتقييمهم فقط بناءً على مهاراتهم المتعلقة بالعمل ومؤهلاتهم وسلوكهم وأدائهم.

تستند SGS في جميع جوانب علاقة العمل إلى مبدأ تكافؤ الفرص، بغض النظر عن العرق أو اللون أو الإثنية أو الأصل الاجتماعي أو الجنس أو النوع أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو الوضع الأسري أو العمر أو الإعاقة أو الحالة الطبية أو الدين أو الجنسية أو الانتماء السياسي أو العضوية النقابية. ولا يتم التسامح مع التمييز.

### خصوصية البيانات

#### احترام البيانات الشخصية

تجمع SGS وتدير وتعالج البيانات الشخصية لموظفي SGS وعملائها والجهات الخارجية بأقصى درجات الاحترام والرعاية، ووفقاً لسياسات مجموعة SGS المعمول بها. تضمن SGS إبلاغ أصحاب البيانات بحقوقهم.

#### حماية البيانات الشخصية

لا ينبغي الوصول إلى البيانات الشخصية ومعالجتها واستخدامها ومشاركتها إلا لأغراض قانونية وتجارية مشروعة وموافقة صريحة مسبقة من صاحب البيانات. ويجب الاحتفاظ بالبيانات الشخصية فقط طالما كان ذلك ضرورياً، ويجب تخزينها والتخلص منها بشكل آمن.

### حرية تكوين الجمعيات

تعترف SGS بحق موظفيها في تشكيل النقابات العمالية والانضمام إليها والتفاوض الجماعي. في المواقف التي يتم فيها تقييد الحق في حرية تكوين الجمعيات أو التفاوض الجماعي بموجب القانون، تتولى SGS تيسير وسائل موازية لتكوين الجمعيات والتفاوض المستقل والحر.

### التنمر والتحرش

يجب على موظفي SGS معاملة جميع الأفراد باحترام. ويُمنع منعاً باتاً التنمر أو التحرش أو أي شكل من أشكال الإساءة.

يمكن أن يحدث التنمر والتحرش في شكل عنف جسدي، وإساءة جنسية أو نفسية.

يجب ألا يشارك موظفو SGS مطلقاً في أفعال أو سلوكيات من شأنها أن تجعل شخصاً آخر يشعر بالتهديد أو عدم الأمان.

لا يتم التسامح مع العروض الجنسية وطلبات الخدمات الجنسية والاتصال الجسدي غير المناسب وغيره من أشكال التحرش اللفظي أو الجسدي ذات الطبيعة الجنسية أو غير ذلك.

### علاقات العمل

تكرس شركة SGS جهودها لإنشاء مكان عمل يحترم حقوق الإنسان وحقوق التوظيف لجميع موظفيها ويدعم لوائح العمل وقوانين البلدان التي تعمل فيها.

#### العمل العادل

لا تستخدم SGS أي شكل من أشكال العمل الذي يتطلب من الأشخاص العمل ضد إرادتهم أو يحرّمهم من كرامتهم.

تُحظر عمالة الأطفال والعمل القسري منعاً باتاً في شركة SGS. ولا تستخدم SGS خدمات الموردين أو شركاء الأعمال الذين يستخدمون عمالة الأطفال أو العمل القسري.

تحتّم شركة SGS الحد الأدنى للأجور في البلدان التي تعمل فيها وتلتزم بجميع المتطلبات الإلزامية التي تحددها التشريعات المحلية واتفاقيات التفاوض الجماعي الملزمة فيما يتعلق بالأجور وتطورها.



## الصحة والسلامة والبيئة

تلتزم SGS بتوفير الحماية الكاملة لجميع موظفي SGS وزوارها وأصحاب المصلحة الآخرين، فضلاً عن الأصول المادية والبيئة من أي حادث متعلق بالعمل، والتعرض للخطر والأضرار من أي نوع.

### الصحة والسلامة

للقوابة من مخاطر الإصابة والأمراض المهنية، من المتوقع أن يلتزم موظفو SGS بالحد الأدنى من المتطلبات التالية:

- الالتزام بممارسات العمل الآمن والإرشادات المناسبة لاتخاذ قرارات واعية ومسؤولة تضمن الصحة والسلامة

### البيئة

يجب على موظفي SGS المساهمة في تعزيز حماية البيئة وتحسينها من خلال التصرف بطريقة صديقة للبيئة في منشآت SGS بالإضافة إلى عملاء SGS والالتزام بجميع متطلبات التشريعات البيئية المعمول بها وتبليتها.

- أداء جميع واجبات العمل بطريقة تضمن الصحة والسلامة الفردية وسلامة جميع الأشخاص الآخرين في مكان العمل
- تشجيع الزملاء الموظفين على خلق بيئة عمل آمنة وصحية والحفاظ عليها
- الإبلاغ عن أي حادث متعلق بالعمل أو واقعة تلوث وتسجيلها وفقاً للمطلوب بموجب سياسات مجموعة SGS والقوانين ذات الصلة
- لن تتم معاقبة أي موظف عند الإبلاغ عن حادث أو واقعة تلوث.





## الامتثال للقوانين

### الامتثال للقوانين

تلتزم SGS بالقوانين المعمول بها في البلدان التي تعمل فيها. ويمكن أن تكون التشريعات التي تغطي الجوانب المختلفة لأنشطة SGS معقدة. ويجب على الموظفين معرفة القواعد التي تنطبق على عملهم اليومي. ولا يُعد الجهل بالقانون عذرًا.

عندما تفرض هذه القواعد أو سياسات مجموعة SGS معايير أكثر صرامة من تلك التي تفرضها القوانين المعمول بها، يجب على الموظفين الالتزام بالمعايير الأكثر صرامة.

يجب على الموظفين عدم محاولة إخفاء الأدلة أو إتلاف المستندات أو تضليل أي تحقيق مشروع أو عرقلة.

### مكافحة الفساد

لا تشارك SGS في أي شكل من أشكال الفساد أو تتسامح معه أو تتغاضى عنه.

#### الفساد غير النشط

لا يجوز لموظفي SGS، أن يطلبوا أو يقبلوا أو يوافقوا على قبول أي ميزة مالية أو أي ميزة أخرى، أو المشاركة في ممارسات فاسدة، بشكل مباشر أو غير مباشر، بغرض:

- التأثير على قرار موظف في SGS
- تشجيع موظف في SGS على الحصول على ميزة أو منفعة غير مناسبة لطرف آخر
- تحريف النتائج أو تغيير نتائج عمليات التفتيش أو الشهادات أو عمليات التدقيق أو الاختبار

#### الإبلاغ عن الفساد

يجب على أي موظف في SGS يتلقى طلبًا للحصول على رشوة، أو تُعرض عليه رشوة، بأي شكل من الأشكال، بما في ذلك النقود أو الإكراميات أو القروض أو الهدايا أو الترفيه أو الضيافة أو الحوافز أو المنافع أو المزايا أو الخدمات، أو تعرض لأعمال بالإكراه أو القوة أو بالإجبار أو التهديدات، الإبلاغ عن الأمر فورًا إلى مديره المباشر ومن خلال خط مساعدة الخاصة بالنزاهة لشركة SGS.

لن تتم معاقبة أي موظف في SGS بسبب رفض عرض أو قبول رشوة أو الوعد بتقديم خدمة أو تقديم دفعة تسهيل أو المشاركة في ممارسات فاسدة.

#### الفساد النشط

لا يجوز لموظفي SGS دفع ميزة مالية أو أي ميزة أخرى أو عرضها أو الوعد بتقديمها، أو المشاركة في ممارسات فاسدة، بشكل مباشر أو غير مباشر، بغرض:

- التأثير على قرار طرف آخر
- تأمين الحصول على أعمال بالنيابة عن SGS أو طرف آخر
- تأمين الحصول على ميزة أو منفعة غير مناسبة لشركة SGS أو للنفس أو لطرف آخر
- يُحظر على موظفي SGS دفع مبالغ إلى مسؤولين حكوميين. تُحظر تقديم مدفوعات للتسهيلات ويجب رفض طلبات المسؤولين للحصول على مدفوعات التسهيلات.

### التعاملات الداخلية

تُعد المعلومات غير عامة إذا لم يتم الكشف عنها رسميًا بواسطة SGS. علاوة على ذلك، تحصل SGS أحيانًا على معلومات مهمة غير عامة تتعلق بالعملاء أو الأطراف الأخرى. وتتضمن المعلومات الداخلية عادةً النتائج المالية غير العامة، ومسودة الخطط الاستراتيجية، ومقترحات عمليات الدمج والاستحواذ، بالإضافة إلى التغييرات المخطط لها في الإدارة العليا.

في هذا الصدد:

- يجب على الموظفين عدم متابعة أي استثمار شخصي أو فرصة عمل على أساس المعلومات غير العامة المتعلقة بشركة SGS أو عملائها أو مورديها أو الأطراف الأخرى

- يُحظر على الموظفين تداول الأسهم، والخيارات والأوراق المالية الأخرى الصادرة عن SGS أو عملائها أو الأطراف الأخرى أثناء حياة معلومات غير عامة
- يُحظر على الموظفين الكشف عن معلومات سرية أو تقديم نصائح استثمارية لأطراف أخرى على أساس معلومات داخلية

## غسيل الأموال وتمويل الجرائم والإرهاب

تلتزم SGS بمكافحة غسيل الأموال وأي محاولة لتسهيل تمويل الأنشطة الإرهابية أو الأنشطة الإجرامية الأخرى.

يجب على موظفي SGS الإبلاغ عن أي اشتباه في استخدام معاملة أو نشاط كوسيلة لغسيل الأموال أو تمويل الأنشطة الإرهابية أو الأنشطة الإجرامية الأخرى وطلب التوجيه بشأن ذلك من خلال خط المساعدة الخاص بالنزاهة لشركة SGS.

## العقوبات وضوابط الأعمال

تلتزم SGS بالقوانين المعمول بها فيما يتعلق بالعقوبات وضوابط الأعمال. في هذا الصدد:

- يُحظر على موظفي SGS إجراء أعمال تجارية مع أي طرف آخر أو المشاركة في أي معاملات تجارية تخضع لعقوبات
- يجب على موظفي SGS الامتثال لقيود الرقابة التجارية المعمول بها
- يُحظر على موظفي SGS مساعدة أي طرف آخر في التهرب من العقوبات المطبقة أو ضوابط الأعمال



**When you need to be sure**

المقر الرئيسي لشركة SGS  
Place des Alpes 1  
2152 P.O. Box  
1 Geneva 1211  
Switzerland

**sgs.com**

