



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

Kanuni ya **Uadilifu** ya SGS

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

SGS



Maudhui

| | |
|--|-----------|
| Ujumbe kutoka kwa Mwenyekiti wa Bodi na CEO | 5 |
| Mazoea ya uadilifu ya SGS | 6 |
| Utekelezaji wa Kanuni ya Uadilifu ya SGS | 7 |
| Sheria za Kanuni ya Uadilifu ya SGS | 8 |
| Kufanya biashara | 9 |
| Uadilifu wa huduma | 9 |
| Wasambazaji na washirika wa biashara | 9 |
| Mgogoro wa maslahi | 10 |
| Zawadi, burudani na ukarimu | 11 |
| Ushindani bora | 11 |
| Misaada na Ufadhili | 11 |
| Kulinda mali | 13 |
| Mali na rasilimali za biashara | 13 |
| Uadilifu wa rekodi za biashara | 13 |
| Mawasiliano ya nje | 14 |
| Kutenda kwa heshima | 15 |
| Uhusiano wa wafanyakazi | 15 |
| Uonevu na Unyanyasaji | 15 |
| Hakuna ubaguzi | 15 |
| Faragha ya data | 15 |
| Afya, usalama na mazingira | 16 |
| Kutii sheria | 17 |
| Kutii sheria | 17 |
| Kupambana na rushwa | 17 |
| Shughuli ya ndani | 17 |
| Vikwazo na udhibiti wa biashara | 18 |
| Ulanguzi wa fedha na ufadhili wa uhalifu na ugaidi | 18 |



Ujumbe kutoka kwa Mwenyekiti wa Bodi na CEO

Wapendwa Wafanyakazi wenzangu,

Uadilifu ndio msingi wa biashara ya SGS. Uaminifu tunaowapa wateja na washikadau wetu ndio ufunguo wa ufanisi wetu kama shirika na kama watu binafsi.

Kama viongozi katika tasnia yetu, tunajichukulia wenyewe katika viwango vya juu zaidi vya tabia ya kiweledi na uadilifu katika shughuli zetu zote za biashara.

Kanuni yetu ya Uadilifu huweka msingi wa hatua zetu na hujumuisha maadili ya msingi ambayo huusishwa katika SGS, biashara zake mbalimbali na washirika wake. Kanuni hii hutumika kama mwongozo wa kufanya uamuzi ili kutusaidia sote kukabiliana na hali si wazi.

Sisi ni wasimamizi wa chapa na sifa ya SGS na tunaendelea kujitahidi kutetea maadili ambayo inawakilisha sokoni. Hadi sasa, tumejitolea kujiendeleza kwa njia ya heshima na uwazi katika miingiliano yetu sisi kwa sisi, wateja wetu na washirika wetu.

Kama sehemu ya kujitolea huku, tunahimiza uzoefu wa wazi ambapo tunaweza kubadilishana maoni na taarifa, kutafuta ushauri na kuwasilisha mashaka, bila hofu ya ulipizaji kisasi.

Kanuni ya Uadilifu ya SGS huturuhusu kuonisha matendo yetu na sheria za SGS. Pamoja, tunaweza kudumisha viwango vya juu zaidi vya uadilifu na kuwezesha ulimwengu bora, salama zaidi na uliunganishwa zaidi.



Calvin Grieder
Mwenyekiti wa Bodi ya Wakurugenzi



Géraldine Picaud
Mkurugenzi Mkuu

Mazoea ya uadilifu ya SGS

KANUNI ZA KIMAADILI

UAMINIFU

Uaminifu ndiyo mali yetu moja yenye thamani zaidi, msingi wa chapa na sifa yetu. Wateja na wahusika wengine hutegemea uadilifu wetu na uaminifu unapaswa kukuzwa na kulindwa siku baada ya siku. Unaweza kuhatarishwa mara moja.

UAMINIFU NA UWAZI

Katika kila tunachofanya, kinapaswa kuzaa matunda kwa ajili yetu wenyewe, wafanyakazi wenzetu wateja na washikadau. Hakuna hali zinazohalalisha uongo, udanganyifu au ukosefu wa uaminifu.

UWAJIBIKAJI

Kila moja ya matendo na kutotenda kwetu kuna matokeo.

Tunakubali matokeo ya machaguo yetu na hatulaumu wengine kwa matendo yetu.

KUTOPENDELEA

Tunaamini katika kutenda kimaadili, kwa haki na usawa. Uamuzi wetu huongozwa na heshima kwa kanuni na viwango vyetu vya tabia njema, si kwa machaguo ya kiholela au mapendeleo ya kibinafsi.

JIULIZE MASWALI YANAYOFAA

Unapokuwa na shaka kuhusu hatua fulani, jiulize maswali yafuatayo:

- Je, ninashuku kwamba kitendo hicho kinaweza kuwa halali au si halali?

- Je, ingeonekana vipi ikiwa kitendo hicho kingeripotwiwa katika vyombo vya habari, au ikiwa ningekijadili na familia na marafiki?
- Je, kitendo kinachopendekezwa kinahusisha kudanganya au kutokuwa na uaminifu?
- Je, kitendo hicho kinachopendekezwa kinahatarisha usalama wa kibinafsi, usalama au afya ya wengine?
- Je, kitendo hicho kinachopendekezwa kinaharibu SGS au sifa yake?
- Je, muamala huo una nia nzuri ya biashara?

Ikiwa kitendo kinachopendekezwa hakitojibu swali lolote kati ya maswali haya, unapaswa kutafuta mwongozo na kufikiria upya kuhusu uamuzi wako.



Utekelezaji wa Kanuni ya Uadilifu ya SGS

UAMINIFU KATIKA KANUNI

Ufanisi wa SGS hutegemea unapatikana kila uchao siku baada ya siku kutoka kwa wateja, wafanyakazi, washikadau na washikadau wengine katika jamii ambapo huendeleza biashara.

SGS hulenga kudumisha uaminifu huu kupitia utekelezaji mzuri wa Kanuni hii ya Uadilifu.

ISHI KULINGANA NA KANUNI

Kanuni hii hutumika kwa wafanyakazi, maafisa na wakurugenzi wote wa SGS SA na kampuni zake tanzu.

Wahusika wengine wanaotenda kwa niaba ya, au wanaowakilisha SGS, ni lazima watii vipengele vyote vya Kanuni hii, ikiwa ni pamoja na pale ambapo marejeleo yamefanywa kwa SGS na wafanyakazi wake.

ELEWA KANUNI

Ni wajibu wa kibinafsi kwa kila mfanyakazi wa SGS kusoma na kuelewa Kanuni hii na kujitahidi kufuata sheria zake. Wafanyakazi wanahitajika kushiriki katika mafunzo ya mara kwa mara ya uadilifu. Wafanyakazi walio na majukumu ya kiusimamizi ni lazima pia wahakikishe kwamba ripoti zote na zimeeleweka kikamilifu ili kutii na kutumia kanuni hii.

TUMIA KANUNI

Kanuni ya Uadilifu hudhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi ya SGS SA, ambayo husimamia utekelezaji wake pamoja na shirika lingine la kiusimamizi ambalo inaweza kuteua.

Afisa Mkuu wa Uzingatiaji wa Kikundi cha SGS huamua mikakati ya uzingatiaji wa kikundi kizima cha SGS na husimamia utendaji wa Maadili ya Biashara ambayo husimamia Mpango wa Uadilifu wa SGS kupitia muungano wa wataalamu wa uzingatiaji.

Kanuni hii inaanza kutumika kuanzia Mei 2024 na inachukua nafasi ya toleo la awali la 2012.

Washirika wa SGS wanaweza kupitisha sera za kina au zenye vikwazo zaidi katika maeneo yanayoshughulikiwa na Kanuni hii.

Wafanyakazi wenye majukumu ya kiusimamizi ni lazima wahakikishe kwamba wafanyakazi walio chini ya usimamizi wao wanatenda kwa uadilifu na kuitii Kanuni hii.

TAFUTA MWONGOZO KUHUSU KANUNI HII

SGS imejitolea kwa mazoea ambapo masuala ya uadilifu na maadili ya kiweledi yanaweza kuwasilishwa na kujadiliwa kwa uwazi.

Mwongozo na usaidizi unapatikana ili kuwasaidia wafanyakazi kuelewa Kanuni hii na kuwasaidia kufanya uamuzi unaofaa wanapokumbwa na matatizo ya kimaadili. Wafanyakazi walio katika majukumu ya kiusimamizi wanatarajiwa kumjibu kila anayetafuta mwongozo au anayewasilisha mashaka na kuwashughulikia ipasavyo na kwa kujiamini.

Wanapokuwa na shaka kuhusu maana ya Kanuni hii au matumizi yake kwenye hali maalum, wafanyakazi wa SGS wanahimizwa kutumia Nambari ya Usaidizi ya Uadilifu ya SGS ambayo hutoa machaguo mbalimbali ya kuuliza maswali na kutafuta mwongozo katika lugha mbalimbali na unaweza kufanya hivyo bila utambulisho wako kujulikana.

FUATA SHERIA ZA KANUNI

Ukiukaji wowote wa Kanuni, hata kama ni mdogo, unaweza kudhuru sifa na chapa ya SGS na kwa hivyo haukubaliwi. Ukiukaji wa Kanuni hii utasababisha hatua ya kinidhamu, ikiwa ni pamoja na uwezekano wa usitishaji wa kazi na kufunguliwa mashataka ya jinai kwa ukiukaji hatari.

RIPOTI UKIUKAJI WA KANUNI

Wafanyakazi wa SGS na wahusika wengine wanahimizwa kuzungumza na kuripoti ukiukaji wowote unaoshukiwa au unaojulikana wa Kanuni kwa kutumia Nambari ya Usaidizi ya Uadilifu ya SGS. Ni jukwaa salama ambalo hutoa machaguo mbalimbali ya kuwasilisha ripoti katika lugha mbalimbali. Ripoti zinaweza kuwasilishwa bila utambulisho wako kujulikana.

Taarifa yoyote inayotolewa huhifadhiwa kwa njia salama na hushughulikiwa kwa usiri wa hali ya juu. Wafanyakazi walio na majukumu ya kiusimamizi ambapo ukiukaji unaoshukiwa au unaojulikana wa Kanuni umeripotiwa ni lazima wauwasilishe kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

HAKUNA ULIPIZAJI KISASI

SGS huwalinda wafanyakazi wake kutokana na aina yoyote ya ulipizaji kisasi au matokeo mabaya kwa sababu ya kuomba ushauri, kuwasilisha mashaka na kuripoti ukiukaji wa kanuni kwa nia njema. Ulipizaji kisasi dhidi ya mfanyakazi wa SGS kwa sababu ya kuripoti ukiukaji wa Kanuni kwa nia njema haukubaliwi kabisa na utasababisha hatua ya kinidhamu.

Ili kuuliza swali, kuomba mwongozo, kuwasilisha mashaka au kuripoti ukiukaji wa uadilifu, tafadhali nenda kwenye: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

Sheria za Kanuni ya Uadilifu ya SGS



Kufanya biashara

UADILIFU WA HUDUMA

UTOAJI WA HUDUMA

Lazima huduma zote za SGS ziendelezwe kiweledi na kwa uaminifu kulingana na sera, viwango na mbinu za Kikundi cha SGS.

SGS hudumisha uhuru wa kufanya uamuzi na hairuhusu shinikizo la kuwasilisha matokeo yasiyofaa au kubadilisha matokeo ya uchunguzi, uidhinishaji, uhariri au majaribio yake. Matokeo yote ni lazima yanakiliwe na hakuna ripoti au vyeti vya uongo au vya kupotosha au vitakubaliwa.

KUCHAKATA UADILIFU

Hati zote zinazohusiana na huduma zinazotolewa na SGS, kwa njia ya moja kwa moja au ya kidijitali, ni lazima ziwe zimekamilika na ziwe sahihi, zidumishwe na kuhifadhiwa kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS. Ufikiaji wa hati hizo, ikiwa ni pamoja na ubadilishaji, urekebishaji, uongezaji au ufutaji wowote, ni lazima urekodiwe kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

UTAALAMU WA HUDUMA

Umahiri mkuu wa SGS huwa ni pamoja na ujuzi, maarifa na sifa zinazohitajika ili kutekeleza kwa ufanisi huduma zake na kutoa thamani kwa wateja na washikadau. Wafanyakazi wa SGS wanatarajiwa kuwa waaminifu na wenye uwazi kuhusu sifa zao. Uwasilishaji mbaya wa sifa na hati za utambulisho au upatikanaji wake kupitia udanganyifu au njia zingine za ulaghai huchukuliwa kuwa kutokuwa na maadili na kutokuwa na uaminifu na haukubaliwi kabisa.

WASAMBAZAJI NA WASHIRIKA WA BIASHARA

MCHAKATO MAKINI WA UCHAGUZI

SGS hulenga kupata ushirikiano wa muda mrefu na wasambazaji na washirika wa biashara uliojengwa kwa kuaminiana.

SGS huchagua wasambazaji na washirika wa biashara kulingana na maadili ya kishirika yanayoshirikiwa na malengo endelevu.

SGS husimamia wasambazaji na washirika wa biashara ili kuhakikisha kwamba biashara inaendelezwa kwa uadilifu.

MANUNUZI YA BIDHAA NA HUDUMA

Wafanyakazi wa SGS walio na wajibu wa ununuzi wa bidhaa na huduma kutoka kwa wasambazaji, au uchaguzi wa washirika wa biashara ni lazima wafanye hivyo kwa lengo moja la kupata thamani bora ya jumla, kwa kuzingatia ubora na sifa ya msambazaji na mshirika wa biashara.

SGS haipeani mikataba kwa wasambazaji au washirika wa biashara kwa kuzingatia mapendeleo ya kibinafsi.

Kutafuta aina yoyote ya manufaa kwa ajili yako mwenyewe au mhusika mwingine yeyote kutoka kwa msambazaji, mshirika wa biashara au shirika linalofaa kutoa bidhaa au huduma kwa SGS haikubaliki kabisa.

MCHAKATO WA UIDHINISHAJI

Ushirikishaji huu wa wasambazaji na washirika wa biashara huhitaji uidhinishaji kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.



MGOGORO WA MASLAHI

SHERIA ZA JUMLA

Mgogoro wa Maslahi hutokea ambapo maslahi ya kibinafsi ya mfanyakazi wa SGS, au yale ya jamaa wa karibu au rafiki wa karibu, yanaweza kutatiza uamuzi, lengo, uhuru au uaminifu kwa SGS.

Jamaa wa karibu wa mfanyakazi wa SGS anafanuliwa kuwa mwenzi wa ndoa, mtoto, mjukuu, mzazi, babu au bibi, ndugu au dada, ndugu mkwe au dada mkwe, mjomba, shangazi, mpwa na mtu yeyote anayeishi na shemeji mfanyakazi.

Lazima wafanyakazi watangaze mara moja kwa kuandika uwezekano huo wote wa mgogoro wa maslahi kwa wasimamizi wao na wajiepushe na mchakato wa kufanya uamuzi mradi wanaathiriwa na uwezekano wa mgogoro wa maslahi.

MAHITAJI MAALUM KWA HALI FULANI

Ni lazima wafanyakazi wazingatie mahitaji maalum ili kujiepusha hali ya muonekano wa mgogoro wa maslahi. Hii inajumuisha uzuiaji mkali katika visa fulani, au uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS katika visa vingine.

KUTOPENDELEA KWA HUDUMA

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kujihusisha kwa njia yoyote na utoaji huduma kwa mteja wa sasa au anayetarajiwa wa SGS ambapo yeye au jamaa wa karibu wao ana hisa au maslahi mengine ya kifedha, au anashikilia nafasi ya ununuzi, usimamizi au ukurugenzi.

MANUNUZI YA BIDHAA NA HUDUMA

Kununua bidhaa kutoka kwa au, kuhusisha huduma za msambazaji au mshirika wa biashara kwa kujua ambapo mfanyakazi wa SGS au jamaa wake wa karibu, ana hisa au maslahi mengine ya kifedha moja kwa moja kwa njia isiyo ya moja kwa moja hairuhusiwi,

isipokuwa ikiwa mgogoro unaoweza kutokea umetangazwa kwa msimamizi wa kazi wa mfanyakazi aliyeathiriwa na mfanyakazi aliyeathiriwa hashiriki katika mchakato wa manunuzi.

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kushiriki katika Mchakato wa manunuzi ili kuchagua msambazaji au mshirika wa biashara ambapo wao au jamaa wao wa karibu ana nafasi ya uuzaji, usimamizi au ukurugenzi.

KUAJIRI JAMAA WA KARIBU

Kuajiri jamaa wa karibu wa mfanyakazi wa SGS huhitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS. Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kushiriki katika, kusimamia au kuwa na ushawishi wowote kwenye mchakato wa kuajiri wa jamaa wa karibu, na pia kusimamia au kuwa na ushawishi wowote kuhusu masharti ya kuajiri, kama vile upandishaji cheo au fidia ya jamaa wa karibu.

Wafanyakazi wa SGS wanaweza kuwaelekeza jamaa wa karibu kwenye nafasi zilizo wazi za kazi kwenye SGS lakini hawaruhusiwi kushiriki taarifa yoyote ya ndani na watu hao.

UKURUGENZI NJE YA SGS

Kuhudumu kwenye bodi ya wakurugenzi ya kampuni nje ya SGS, shirika la kiweledi au kibiashara au shirika lingine lolote huhitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

OFISI YA KISIASA

Kuchukua wadhifa wa kisiasa kwenye ngazi yoyote huhitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

KUFANYA KAZI NJE YA SGS

Kuchukua kazi au ajira ya pili nje ya SGS, ikiwa ni pamoja na kujajiri na kuwa na biashara ya kando huhitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS. Hata hivyo, kumfanyia kazi mteja wa SGS ambapo mfanyakazi ametoa huduma wakati wa kuajiriwa kwake katika SGS, kumfanyia kazi msambazaji wa SGS au mshirika wa biashara, kumfanyia kazi mshindani wa SGS, kushindana na SGS na kutoa au kushiriki katika njia yoyote ya huduma ya kiweledi au ushauri kwa mteja wa SGS au mteja mtarajiwa, hakuruhusiwi.

UWEKEZAJI WA NJE

Kufanya uwekezaji wa kibinafsi kwa mteja, msambazaji, mshirika wa biashara au mshindani wa SGS isipokuwa kwa njia ya kupata hisa zinazouzwa hadharani kwenye soko la hisa hakuruhusiwi.



ZAWADI, BURUDANI NA UKARIMU

SHERIA ZA JUMLA

Aina yoyote ya zawadi, burudani au ukarimu ambao unawezakuwa unaharibu sifa ya SGS au kushawishi kwa njia isiyofaa au kuleta mwonekano wa ushawishi usiofaa kwenye uamuzi wa biashara unapaswa kuepukwa.

HAKUNA SERA YA ZAWADI KWA WAFANYAKAZI WA SGS

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kukubali aina yoyote ya zawadi, fedha taslimu, kupewa pesa za ziada au mkopo kutoka kwa wateja, wasambazaji na washirika wa biashara wa sasa au wanaotarajiwa. Kile kinachokubaliwa tu ni vitu vilivyo na chapa ya ofa ya thamani ya jina kama vile kalenda, kalamu na daftari, na pia vitu vilivyo na uwezo wa kuharibika haraka kama vile chakula na vinywaji. Vitu vinavyoweza kuharibika haraka ni lazima vishirikiwe na kusambazwa miongoni mwa wafanyakazi washirika wa SGS kulingana na sera za ndani.

Ikiwa zawadi iliypokelewa haiwezi kurudishwa bila kusababisha hatia, njia inayofaa ya uondoaji inapaswa kuchaguliwa kulingana na sera za ndani, kwa mfano mchango kwa shirika la hisani.

BURUDANI NA UKARIMU UNAOTOLEWA KWA WAFANYAKAZI WA SGS

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kukubali burudani au ukarimu wakati ofa hiyo inapotelewa kuhusiana na huduma zilizotolewa na SGS au wakati limetolewa na wasambazaji au washirika waliopo au wanaotarajiwa kwa wafanyakazi wa SGS wanaohusika katika mchakato wa ununuzi au uchaguzi wa wasambazaji wa washirika wa biashara.

Lazima wafanyakazi wa SGS wafichue mapema burudani na ukarimu wote wanaopewa na wateja, wasambazaji na washirika wa biashara waliopo na wanaotarajiwa na kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

Ikiwa hali haitaruhusu ufichuzi wa mapema, hii inapaswa kufanyika mara moja baada ya burudani au ukarimu huo kupokelewa.

ZAWADI NA UKARIMU UNAOTOLEWA NA SGS KWA WAHUSIKA WENGINE

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kupeana aina yoyote ya zawadi, pesa taslimu, pesa za ziada kama shukrani au mkopo kwa wahusika wengine kando na vitu vya thamani ndogo vilivyo na chapa ya SGS kama vile kalenda, kalamu na daftari, na pia vitu vinavyoweza kuharibika haraka kama vile chakula na vinywaji vya thamani ya jumla isiyozidi CHF 100 kwa kila anayepokea na kwa mwaka wa kalenda.

Hali yoyote ambapo hili linakubaliwa inahitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

Kujitolea kulipia usafiri, malazi au ukarimu wowote kwa wahusika wengine, isipokuwa milo ya biashara, unahitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

USHINDANI BORA

SGS imejitolea kuendeleza biashara kwa kutumia shughuli za ushindani na za haki za soko.

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kushiriki, moja kwa moja au kwa njia isiyo ya moja kwa moja, katika aina yoyote ya kula njama

na wahusika wengine, ili kuathiri hali za soko kwa njia isiyofaa au kupata faida ya soko isiyo ya halali.

Wafanyakazi wa SGS hawapaswi kujihusisha katika majadiliano na washindani kuhusu uamuzi wa bei, masharti ya kimikataba, mgao wa soko, ugavi wa maeneo au wateja.

SGS haitangazi huduma na uwezo wake kwa njia ya udanganyifu au ya kupotosha, wala haitoi madai ya kudharau au ya uongo kuhusu washindani.

SGS haipati taarifa za siri kuhusu washindani kwa kutumia njia haramu au zisizo za kimaadili.

MISAADA NA UFADHILI

HAKUNA MICHANGO YA KISIASA AU YA KIDINI

SGS hufuata sera kali ya kutopendelea katika mchakato wa kisiasa wa kila nchi ambapo hufanya kazi. SGS haiungi mkono wala kuchangia fedha au rasilimali, moja kwa moja au kwa njia isiyo ya moja kwa moja, kwa chama chochote cha kisiasa, afisa aliyechaguliwa,

mgombea wa ofisi ya umma, kampeni za kisiasa au mashirika ya kidini.

MICHANGO NA UFADHILI WA HISANI

Michango ya SGS kwa mashirika ya hisani, mchango wa moja kwa moja wa SGS kwa mipango ya jamii isiyo ya kibiashara na ufadhili ili kukuza

SGS huhitaji uidhinishaji wa mapema kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS.

Uidhinishaji wa michango ya hisani, michango ya moja kwa moja kwa mipango na ufadhili usio wa faida hautolewi ikiwa una nia au kuonekana kushawishi wahusika wengine kutoa manufaa yasiyofaa kwa mtu binafsi, SGS au wahusika wengine.



Kulinda mali

MALI NA RASILIMALI ZA BIASHARA

KULINDA MALI NA FEDHA ZA SHIRIKA LA SGS

Wafanyakazi wa SGS wana wajibu wa kulinda mali, rasilimali na fedha za SGS na wahusika wengine na kamwe hawapaswi kuyatumia isivyofaa au kwa njia yoyote ya manufaa ya kibinafsi.

KUTUMIA RASILIMALI ZAKE

Kompyuta za kampuni, mifumo ya mitandao na vifaa vya mawasiliano ya kielektroniki ni lazima vitumike kwa madhumuni ya kiweledi pekee, kulingana na sera za Kikundi cha SGS zinazotumika.

Matumizi ya barua pepe, mtandao na njia zingine za mawasiliano ya kielektroniki huenda yakafuatiliwa na kuhaririwa na SGS mashaka ya matumizi mabaya yanapotokea.

USIRI

SGS huheshimu na kulinda taarifa ya siri iliyotolewa na wafanyakazi, wateja na wahusika wengine wa SGS katika harakati ya biashara na huchukua hatua zinazofaa ili kuzuia ufichuzi wa kimakosa.

Hakuna mfanyakazi anayepaswa kujaribu kufikia taarifa ya siri, isipokuwa kwa madhumuni halali ya kibiashara.

Lazima wafanyakazi wadumishe usiri wa taarifa za SGS na wasifichue au kujadili taarifa yoyote nyeti kuhusu SGS, biashara yake, Utendakazi wa kifedha, uwekezaji, mikakati na wateja. Wajibu huu unaendelea baada ya mwisho wa uhusiano wa ajira.

HAKI MILIKI

SGS hulinda haki miliki yake na huheshimu ya wengine.

Haki miliki ambayo ni ya SGS inaweza kuwa ya aina nyingi, ikiwa ni pamoja na michakato, miundo, mbinu, taratibu za uendeshaji, mikakati ya kibiashara na soko, taarifa za mteja, uamuaji wa bei na mifano ya gharama.

Haki miliki inayomilikiwa na SGS huwa na sehemu kuu katika kuzalisha faida ya ushindani na ni lazima ilindwe kutokana na ufichuzi na matumizi mabaya.

USALAMA WA KIBINAFSI

Lazima majengo na vituo vya SGS vitoe mazingira salama ya kufanyia kazi kwa wafanyakazi, wageni na washikadau wengine wote wa SGS.

Lazima wasimamizi wachukue hatua zote zinazofaa ili kutathmini hatari za usalama na kupanga kazi ipasavyo.

UADILIFU WA REKODI ZA BIASHARA

REKODI ZA KWELI, SAHIHI NA KAMILI

Rekodi za kibiashara na kifedha za SGS, katika njia isiyo ya kidijitali na ya kidijitali, lazima ziwe kamili, za kweli, sahihi na za haki.

Taarifa na miamala yote ni lazima ijazwe na kuhifadhiwa bila kuchelewa, kulingana na sheria zinazotumika na sera za Kikundi cha SGS.

Baadhi ya matendo ambayo wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kufanya ni:

- Kughushi au kupotosha rekodi za kibiashara au kifedha
- Kubadilisha au kuharibu rekodi za biashara katika ukiukaji wa sera za Kikundi cha SGS, taratibu au sheria inayotumika
- Kuwakilisha vibaya au kubadilisha takwimu za mauzo ili kutimiza shabaha na malengo
- Kuwasilisha madai ya gharama za uongo au zilizoongezwa kwenye gharama za usafiri au zingine
- Kuwasilisha kazi ya uongo au kadi za mahudhurio ya kazi au za muda wa ziada zilizoongezwa muda



MAWASILIANO YA NJE

TAARIFA KAMILI NA SAHIHI

SGS ina wajibu wa kisheria wa kutoa taarifa kamili, sahihi na ya uwazi kuhusu biashara na shughuli zake kwa washikadau na wawekezaji, soko na jamii kwa jumla. Mawasiliano wa washikadau, wawekezaji, vyombo vya habari na umma kuhusu SGS, biashara yake na utendakazi wake wa kifedha, unapaswa kufanywa tu na watu walioidhinishwa.

UFICHUZI WA TAARIFA

Ili kulinda chapa na sifa ya SGS, wafanyakazi wanahitajika kuzingatia viwango vifuatavyo:

- Hakuna mfanyakazi atakayezungumza kwa niaba ya SGS, kujadili au kufichua taarifa yoyote kuhusu SGS kwa vyombo vya habari, wachanganuzi wa masuala ya fedha au wawekezaji wa sasa au wanaotarajiwa, au kutoa kauli yoyote kwa umma kwa niaba ya SGS isipokuwa ikiwa ameidhinishwa kufanya hivyo
- Maoni ya kibinafsi kuhusu dini, siasa au mada zozote nyeti, hayawezi kutolewa kwenye karatasi yenye anwani ya SGS, barua pepe, au katika muktadha wowote mwingine ambapo maoni hayo yanaweza kuonekana kuhusishwa na SGS
- Wakati wa kushiriki katika mabaraza ya majadiliano ya mtandaoni na mitandao ya kijamii, lazima wafanyakazi wa SGS watii Kanuni na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS



Kutenda kwa heshima

UHUSIANO WA WAFANYAKAZI

SGS imejitolea kuunda eneo la kazi linaloheshimu haki za kibinadamu na haki za ajira za wafanyakazi wake wote na hushikilia kanuni na sheria za nchi ambapo huendeleza shughuli zake.

KAZI YA HAKI

SGS haitumii aina yoyote ya kazi inayowahitaji watu kufanya kazi kinyume na matakwa yao au kuwazusha hadhi yao.

Ajira ya watoto na kazi ya lazima hazikubaliwi kabisa katika SGS. SGS haitumii huduma za wasambazaji au washirika wa biashara ambao hutumia ajira ya watoto au kazi ya lazima.

SGS huheshimu kiwango cha chini cha mshahara wa nchi ambapo inaendeleza shughuli zake na hutii mahitaji yote ya lazima yaliyoamuliwa na sheria za ndani na majadiliano ya pamoja yanayotumika kuhusu mishahara na mabadiliko yake.

UHURU WA KUJUMUIKA

SGS hutambua haki za wafanyakazi wake za kuunda na kujiunga na vyama vya wafanyakazi na kujadiliana kwa pamoja.

Katika hali ambapo haki ya uhuru wa kujumuika au majadiliano ya pamoja yamezuiwa chini ya sheria, SGS huwezesha njia mbadala za uhuru na ujumuikaji na majadiliano huru.

UONEVU NA UNYANYASAJI

Lazima wafanyakazi wa SGS watendee watu wote kwa heshima. Uonevu, unyanyasaji au aina yoyote ya dhuluma haikubaliwi kabisa.

Uonevu na unyanyasaji unaweza kufanyika kama vurugu ya kimwili, kingono au dhuluma ya kisaikolojia.

Kamwe wafanyakazi wa SGS hawapaswi kujihusisha katika vitendo au tabia ambazo zinaweza kumsababisha mtu mwingine kuhisi kutishiwa au kutokuwa salama.

Kujaribu kumvutia mtu kingono, kuomba mapendeleo ya kingono, kukaribiana kimwili kwa njia isiyofaa na unyanyasaji mwingine wa kimaneno au wa kimwili wa aina ya kingono au mwingine haukubaliwi.

HAKUNA UBUGUZI

SGS imejitolea kudumisha eneo anuwai na jumuishi la kazi ambapo wafanyakazi wanatendewa kwa utu na heshima. Lazima wafanyakazi wote wa SGS washughulikiwe na kutathminiwa kwa ujuzi, sifa, tabia na utendakazi wao pekee unaohusiana na kazi.

SGS inaweka vipengele vyote vya uhusiano wa ajira kwenye kanuni ya fursa sawa, pasipo kujali kabila, rangi, ukoo, hadhi ya kijamii, jinsia, mwelekeo wa jinsia, hali ya ndoa, hali ya familia, umri, ulemavu, hali ya kimatibabu, dini, uraia, ushiriki wa kisiasa au uanachama. Ubaguzi haukubaliwi.

FARAGHA YA DATA

HESHIMU DATA YA KIBINAFSI

SGS hukusanya, husimamia na huchakata data ya kibinafsi ya wafanyakazi, wateja na wahusika wengine wa SGS kwa heshima na utunzaji wa hali ya juu na kulingana na sera zinazotumika za Kikundi cha SGS. SGS huhakikisha kwamba wahusika wa data wamejulishwa kuhusu haki zao.

LINDA DATA YA KIBINAFSI

Data ya kibinafsi inapaswa tu kufikiwa, kuchakatwa, kutumiwa na kushirikiwa kwa madhumuni halali na ya kibiashara na kwa ridhaa wazi ya kina kutoka kwa mhusika wa data. Lazima data ya kibinafsi ihifadhiwe tu kwa muda unaohitajika na ihifadhiwe na kuondolewa kwa njia salama.



AFYA, USALAMA NA MAZINGIRA

SGS imejitolea kulinda kikamilifu wafanyakazi, wageni na washikadau wengine wote wa SGS, na pia mali inayoonekana na mazingira kutokana na ajali zinazohusiana na kazi, ufichuzi na uharibifu wa aina yoyote.

AFYA NA USALAMA

Ili kuzuia hatari ya jeraha na maradhi ya kikazi, wafanyakazi wa SGS wanatarajiwa kutii mahitaji ya chini yafuatayo:

- Kuzingatia shughuli salama za kazi na mwongozo unaofaa ili kufanya uamuzi wa uangalifu na wa uwajibikaji unaohakikisha afya na usalama

- Kutekeleza wajibu wote wa kazi kwa njia inayohakikisha afya na usalama wa kibinafsi na ule wa watu wengine wote kwenye eneo la kazi
- Kuwatia moyo wafanyakazi wenzako kuunda na kudumisha mazingira ya kazi yaliyo salama na yenye afya
- Kuripoti na kurekodi ajali yoyote inayohusiana na kazi au tukio la uchafuzi wa mazingira kama inavyohitajika na sera za Kikundi cha SGS na sheria husika

Hakuna mfanyakazi atakayeadhibiwa kwa kuripoti ajali au tukio la uchafuzi wa mazingira.

MAZINGIRA

Wafanyakazi wa SGS wanapaswa kuchangia kukuza ulinzi na uboreshaji wa mazingira kwa kutenda kwa njia inayofaa kimazingira kwenye majengo ya SGS na pia yale ya wateja wa SGS na kuzingatia na kutimiza mahitaji yote ya kisheria ya kimazingira yanayotumika.



Kutii sheria

KUTII SHERIA

SGS hutii sheria zinazotumika za nchi ambapo huendeleza shughuli zake. Sheria inayoshughulikia vipengele mbalimbali vya shughuli za SGS zinaweza kuwa ngumu. Wafanyakazi wanapaswa kuzifahamu sheria zinazotumika kwenye kazi yao ya kila siku. Kutojua sheria si kisingizio.

Kanuni hii au sera za Kikundi cha SGS zinapoweka viwango vikali zaidi kuliko vile vilivyoruhusiwa na sheria zinazotumika, lazima wafanyakazi watii viwango hivi kali zaidi.

Kamwe wafanyakazi hawapaswi kujaribu kuficha ushahidi, kuharibu hati, kupotosha au vinginevyo kuficha uchunguzi wowote halali.

KUPAMBANA NA RUSHWA

SGS haishiriki, haikubali au kuunga mkono ufisadi wa aina yoyote.

UFISADI WA MOJA KWA MOJA

Wafanyakazi wa SGS hawapaswi kwa njia ya moja kwa moja au isiyo ya moja kwa moja kulipa, kutoa au kuahidi manufaa ya kifedha au manufaa mengine yoyote, au kujihusisha katika shughuli za ufisadi, kwa nia ya:

- Kushawishi uamuzi wa mhusika mwingine
- Kupata bishara kwa niaba ya SGS au mhusika mwingine
- Kupata manufaa yasiyofaa au kunufaika kwa ajili ya SGS, yeye binafsi au mhusika mwingine

Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kufanya malipo kwa maafisa wa serikali.

Malipo ya uwezeshaji hayaruhusiwi na matakwa ya maafisa ya malipo ya uwezeshaji ni lazima yakataliwe.

UFISADI USIO WA MOJA KWA MOJA

Wafanyakazi wa SGS hawapaswi, kwa njia ya moja kwa moja au isiyo ya moja kwa moja, kuomba, kukubali au kukubali kupokea faida ya kifedha au faida nyingine yoyote, au kujihusisha katika shughuli za ufisadi, kwa nia ya:

- Kushawishi uamuzi wa mfanyakazi wa SGS
- Kuhimiza mfanyakazi wa SGS kupata faida au kujinufaisha kwa njia isiyofaa kwa mhusika mwingine
- Kupotosha matokeo au kubadilisha matokeo ya uchunguzi, vyeti, uhariri na majaribio

KURIPOTI RUSHWA

Mfanyakazi yeyote wa SGS anayepokea hitaji la hongo, au kupewa hongo, kwa namna yoyote ile, ikiwa ni pamoja na pesa taslimu, shukrani kwa njia ya pesa, mikopo, zawadi, burudani, ukarimu, motisha, manufaa, faida, mapendeleo au kuwekwa katika vitendo vya lazima kwa kulazimishwa au vitisho, ni lazima aripoti suala hilo mara moja kwa msimamizi wake wa kazi na kupitia Nambari ya Usaidizi ya Uadilifu ya SGS.

Hakuna mfanyakazi wa SGS atakayeadhibiwa kwa kukataa kutoa au kukubali hongo, kuahidi fadhila, kufanya malipo ya kuwezesha au kujihusisha katika mienendo ya rushwa.

SHUGHULI YA NDANI

Taarifa si ya umma ikiwa haijafichuliwa rasmi na SGS. Zaidi ya hayo, wakati mwingine SGS hupata taarifa muhimu isiyo ya umma kuhusu wateja au wahusika wengine.

Taarifa ya ndani kwa kawaida hujumuisha matokeo ya kifedha yasiyo ya umma, mipango ya kimkakati ya rasimu, mapendekezo ya muunganisho na ununuzi, na pia mabadiliko yaliyopangwa katika usimamizi mkuu.

Katika suala hili:

- Wafanyakazi hawapaswi kufuata uwekezaji wowote wa kibinafsi au fursa ya biashara kwa misingi ya taarifa isiyo ya umma kuhusu SGS, wateja wake au wahusika wengine
- Wafanyakazi hawaruhusiwi kufanya biashara katika hisa, chaguo na dhamana zingine zinazotolewa na SGS, wateja wake au wahusika wengine huku wakiwa na taarifa isiyo ya umma

- Wafanyakazi hawaruhusiwi kufichua taarifa za siri au kutoa pesa za shukrani za uwekezaji kwa wahusika wengine kwa misingi ya taarifa ya mtu wa ndani

VIKWAZO NA UDHIBITI WA BIASHARA

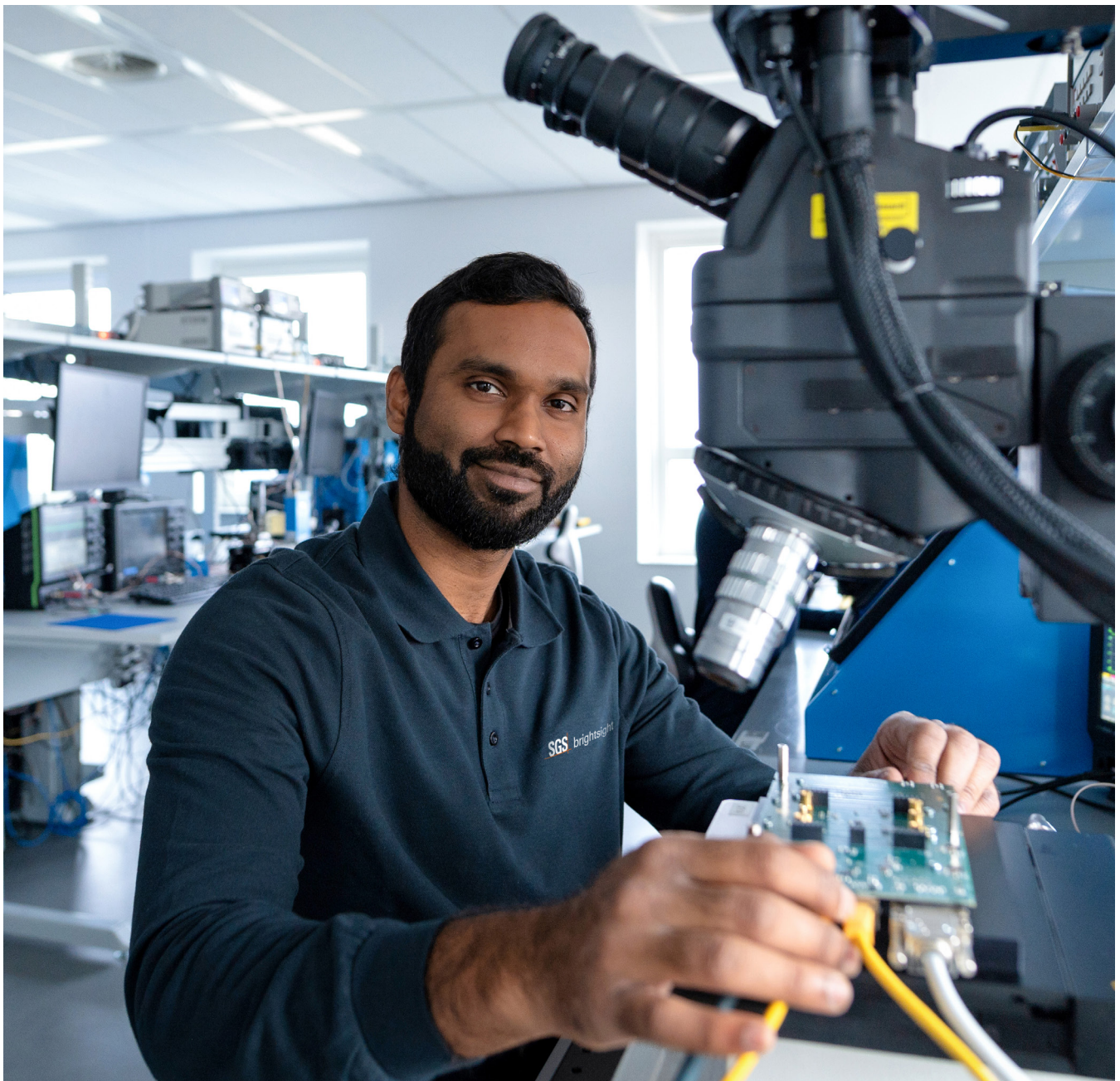
SGS hutii sheria zinazotumika kuhusiana na vikwazo na udhibiti wa kibiashara. Katika suala hili:

- Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kuendeleza biashara na mhusika mwingine yeyote au kujihusisha katika miamala yoyote ya kibiashara iliyowekewa vikwazo
- Lazima wafanyakazi wa SGS watii uzuiaji wa udhibiti wa kibiashara unaotumika
- Wafanyakazi wa SGS hawaruhusiwi kumsaidia mhusika mwingine yeyote katika kukwepa vikwazo au udhibiti wa kibiashara

ULANGUZI WA FEDHA NA UFADHILI WA UHALIFU NA UGAIDI

SGS imejitolea kupambana na ulanguzi wa pesa na jaribio lolote la kuwezesha ufadhili wa shughuli za ugaidi au uhalifu.

Wafanyakazi wa SGS wanapaswa kuripoti tuhuma zozote kuwa muamala au shughuli inatumika kama njia ya kufanya ulanguzi wa pesa au kufadhili shughuli zingine za ugaidi au uhalifu na kutafuta mwongozo kupitia Nambari ya Uadilifu ya SGS.



When you need to be sure

Makao Makuu ya SGS
1 Place des Alpes
P.O. Box 2152
1211 Geneva 1
Switzerland

sgs.com

