

ឯកសារស៊ីពី

ក្រមសីលធម៌របស់ SGS

ជូនចំពោះសហការីទាំងអស់ជាទីរាប់អាន

សុចរិតភាពគឺជាចំណុចស្នូលនៃធម៌របស់ SGS។ ទំនុកចិត្តដែលយើងផ្តល់ឲ្យមានចំពោះអតិថិជន និងភាគីពាក់ព័ន្ធគឺជាកន្លឹះនាំឲ្យយើងទទួលបានជោគជ័យក្នុងនាមអង្គការ និងបុគ្គលម្នាក់ៗ។

ក្នុងនាមជាអ្នកឈានមុខគេនៅក្នុងវិស័យរបស់យើង យើងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវបទដ្ឋានខ្ពស់បំផុតនៃគរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ។ ក្រម

សីលធម៌គឺជាការបង្ហាញពីគុណតម្លៃដែលត្រូវបានចែករំលែកទូទាំង SGS អាជីវកម្ម និងអង្គការផ្សេងៗរបស់ SGS។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់យើង យើងមានបំណងទាក់ទាញ និងរក្សាទុកនូវបុគ្គលិកដែលមានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើកិច្ចការប្រកបដោយភាពជាម្ចាស់ផ្ទះ ត្រឹមត្រូវ និងភាពស្មោះត្រង់។ យើងទទួលស្គាល់ថា យើងមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះគ្នាទៅវិញទៅមក និងចំពោះអតិថិជនរបស់យើងដើម្បីលើកកម្ពស់គោលការណ៍នៃភាពសុចរិតរបស់យើង។

យើងជាអ្នកថែរក្សាម៉ាកសញ្ញា និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ SGS ហើយយើងនឹងបន្តខិតខំការពារគុណតម្លៃដែល SGS ជាក់លាក់នៅក្នុងទីផ្សារ។ យើងសម្រេចគោលដៅនេះតាមរយៈការប្រកបអាជីវកម្មរបស់យើងដោយស្មោះត្រង់ និងមានគម្លាត។

ជាផ្នែកមួយនៃការប្តេជ្ញាចិត្តនេះ យើងសូមលើកទឹកចិត្តឲ្យមានរបៀបចម្រើនដែលយើងអាចផ្លាស់ប្តូរគំនិត និងព័ត៌មាន ស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ និងលើកឡើងនូវការព្រួយបារម្ភផ្សេងៗដោយគ្មានការភ័យខ្លាចអំពីការសងសឹក។

ការធ្វើបែបនេះនឹងអនុញ្ញាតឲ្យយើងបម្រើផលប្រយោជន៍របស់អតិថិជនរបស់យើងនៅក្នុងទីផ្សារដែលយើងជ្រើសរើសធ្វើប្រតិបត្តិការ ផ្តល់ឱកាសដល់និយោជិករបស់យើង ក៏ដូចជាបង្កើតនូវផលចំណេញហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយនិរន្តរភាពដល់ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់យើងផងដែរ។

SGS គឺជាក្រុមហ៊ុនក្រុកពិសិទ្ធ ផ្សេងៗគ្នា ធ្វើគេស្ត និងធ្វើលិខិតបញ្ជាក់ឈានមុខគេរបស់ពិភពលោក។ ក្រុមហ៊ុននេះត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ 1878 ដែលកើតចេញពីការរៀបចំការរៀបចំ និងអ្នកលក់ក្នុងការផ្តោតទៅលើភាគីទីបីដែលមានភាពឯករាជ្យ ស្មោះត្រង់ និងគួរឲ្យទុកចិត្តដើម្បីធ្វើការអង្កេតទៅលើការដឹកជញ្ជូន។

Calvin Grieder
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

Frankie Ng
អគ្គនាយក

រាប់បញ្ចូលទាំង នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ នៅពេល SGS បានរីកចម្រើន និងឈានជើងចូលទៅក្នុងវិស័យជំនាញថ្មី ក្រុមហ៊ុននៅតែបន្តបំពេញតួនាទីជាអ្នកឯករាជ្យ និងជាភារកិច្ចដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈដែលអាចពឹងផ្អែកបានពីសំណាក់ពាណិជ្ជករ ផលិតករ អ្នកប្រើប្រាស់ និងរដ្ឋាភិបាលជាដើម។

ភាពជោគជ័យរបស់ SGS គឺពឹងផ្អែកលើការជឿទុកចិត្តដែលពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃទទួលបានពីអតិថិជន និយោជិត ម្ចាស់ហ៊ុន និងពិសហគមន៍ដែលជាកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មផងដែរ។

ការជឿទុកចិត្តនេះទទួលបានតាមរយៈកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរួមគ្នារបស់បុគ្គលិក SGS ទាំងអស់។ SGS យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការរក្សាការជឿទុកចិត្តនេះតាមរយៈការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃក្រមសីលធម៌នេះ។

ការអនុវត្តក្រម

ក្រមសីលធម៌នេះអនុវត្តចំពោះនិយោជិត មន្ត្រី និងនាយកនៃក្រុមហ៊ុន SGS និងក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធទាំងអស់របស់ខ្លួន។ គ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃក្រុមដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិករបស់ SGS ក៏ត្រូវតែមានគោរពពីអ្នកម៉ៅការ អ្នកពិគ្រោះយោបល់ បុគ្គលិកឯករាជ្យ ដៃគូសហការ ភ្នាក់ងារ អ្នកម៉ៅការបន្ត ព្រមទាំងអ្នកគំណាងក្រុមហ៊ុន SGS ផងដែរ។

ការយល់ដឹងអំពីក្រម

រាងការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក SGS ម្នាក់ៗក្នុងការអាន និងស្វែងយល់អំពីក្រមសីលធម៌ ហើយប្តេជ្ញាប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍ដែលមានចែងនៅក្នុងក្រមនេះ។ និយោជិតត្រូវបានតម្រូវឲ្យចូលរួមរៀនសូត្របណ្តាលអំពីសុចរិតភាព SGS ឲ្យបានទៀងទាត់។ និយោជិតដែលមានតួនាទីខ្ពស់គ្រប់គ្រងត្រូវតែបានថា និយោជិតទាំងអស់ដែលរាយការណ៍ទៅខ្លួនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងត្រឹមត្រូវ យល់ដឹងពេញលេញ និងអាចអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌នេះ។

ការស្វែងរកការណែនាំ

SGS ប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះរបៀបជីវិតដែលបញ្ហានៃសុចរិតភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈអាចត្រូវបានលើកឡើង និងពិភាក្សាដោយបើកចំហ។ ការណែនាំ និងការគាំទ្រគឺអាចជួយឲ្យនិយោជិតយល់អំពីក្រមសីលធម៌នេះ និងដើម្បីជួយពួកគេឲ្យធ្វើការសម្រេចចិត្តត្រឹមត្រូវនៅពេលប្រឈមនឹងវិវាទផ្នែកសីលធម៌។

គ្មានការគំរាមសំដីកំចាត់ចំពោះការរាយការណ៍ប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់

និយោជិតត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យបញ្ជាក់ និងរាយការណ៍អំពីការព្រួយបារម្ភ ឬការសង្ស័យថា ក្រមច្បាប់កំពុងត្រូវបានរំលោភបំពាន។ SGS ធានាថា គ្មាននរណាម្នាក់នឹងគួរឲ្យប្រឈមចំពោះការសងសឹក ឬផលវិបាកអវិជ្ជមាននៅក្នុងទម្រង់ណាមួយដោយសារតែបានស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ ឬបានរាយការណ៍ពីការរំលោភលើក្រមនោះឡើយ។ ការសងសឹកចំពោះនិយោជិតដែលបានរាយការណ៍ពីការរំលោភបំពានដោយស្មោះត្រង់នឹងនាំឲ្យមានវិធានការវិន័យ។

របៀបជីវិតសុចរិតភាព

គោលការណ៍សុចរិតភាពរបស់ SGS

- ការទុកចិត្ត៖ នេះគឺជាច្រកសម្បត្តិមានតម្លៃបំផុតដែលយើងតែងតែយកចិត្តទុកដាក់ និងគោរពរក្សាទុក។ អតិថិជនពឹងផ្អែកលើសុចរិតភាពរបស់យើង ហើយការជឿទុកចិត្តនេះចាំបាច់ត្រូវថែរក្សា និងការពារឲ្យបានជាប្រចាំ ព្រោះការជឿទុកចិត្តអាចនឹងត្រូវធ្វើឲ្យខូចខាតនៅក្នុងរយៈពេលដ៏ខ្លីប៉ុណ្ណោះ។
- ភាពស្មោះត្រង់ និងតម្លាភាព៖ នៅក្នុងគ្រប់កិច្ចការដែលយើងធ្វើ យើងត្រូវតែស្មោះត្រង់ចំពោះខ្លួនឯង អតិថិជន និងសហការីរបស់យើង។ គ្រប់ករណីទាំងអស់មិនត្រូវផ្តល់ហេតុផលចំពោះការកុហក ការបោកប្រាស់ ឬការខ្វះភាពស្មោះត្រង់ឡើយ។
- គុណនិយម៖ គ្រប់ទង្វើ និងការធ្វើសម្រេចចិត្តរបស់យើងនឹងនាំឲ្យមានផលវិបាក។ យើងទទួលយកផលវិបាកនៃការសម្រេចចិត្តរបស់យើង ហើយមិនត្រូវស្តីបន្ទោសអុនកម្មទៅចំពោះសកម្មភាពរបស់យើងឡើយ។
- គោលការណ៍៖ យើងដើរទៅលើការធ្វើសកម្មភាពប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ យុត្តិធម៌ និងការគោរពចំពោះអ្នកដទៃ។ ការសម្រេចចិត្តរបស់យើងនឹងត្រូវដឹកនាំដោយការគោរពចំពោះគោលការណ៍ និងស្តង់ដារនៃវិធានបច្ចេកទេស ដែលមិនមែនដោយជម្រើសតាមចិត្ត ឬចំណង់ចំណូលចិត្តផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ។

សុំខ្លួនឯងនូវសំណួរដែលត្រឹមត្រូវ

- តើខ្ញុំសង្ស័យថា សកម្មភាពនោះអាចខុសច្បាប់ ឬអសីលធម៌ដែរឬទេ?
- តើវានឹងទៅជាយ៉ាងណា ប្រសិនបើការសម្រេចចិត្តនេះត្រូវបានគេរាយការណ៍នៅក្នុងសារព័ត៌មាន ឬបើខ្ញុំចង់និយាយរឿងនេះជាមួយគ្រួសារ និងមិត្តរបស់ខ្ញុំ?
- តើសកម្មភាពដែលបានធ្វើឡើងមានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការកុហក ឬការនិយាយមិនពិតដែរឬទេ?
- តើសកម្មភាពដែលបានធ្វើឡើងអាចធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាព ឬសុខភាពរបស់អ្នកដែរឬទេ?
- តើសកម្មភាពដែលបានធ្វើឡើងអាចធ្វើឲ្យខូចខាតដល់ SGS ឬគិត្តិយសរបស់ SGS ដែរឬទេ?
- តើប្រតិបត្តិការនេះមានគោលបំណងអាជីវកម្មស្របច្បាប់ដែរឬទេ?

ប្រសិនបើដំណើរការដែលបានធ្វើឡើងបង្ហាញថាមានការរំលោភលើក្រមសីលធម៌ អ្នកគួរតែស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ និងពិចារណាលើការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកឡើងវិញ។

គ្មានការអត់ឱនចំពោះការរំលោភបំពាន

ការរំលោភបំពានណាមួយទៅលើក្រម ទោះជាទ្រង់ទ្រាយតូចក៏ដោយ ប៉ុន្តែអាចប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងស្ថាភាពយីហោរបស់ SGS ហើយពុំមានការអត់ឱនឡើយ។ ការរំលោភលើក្រមនឹងនាំឲ្យមានវិធានការវិន័យ រួមទាំងការបញ្ឈប់ពីការងារ including termination of employment and criminal prosecution for serious violations.

ការស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ ឬការលើកឡើងអំពីការព្រួយបារម្ភ

នៅពេលមានចម្ងល់អំពីអត្ថន័យរបស់ក្រុម ឬការអនុវត្តក្រុមនៅក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយ និយោជកក្នុងតែពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស ឬផ្នែកច្បាប់របស់ SGS ។ ព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានច្បាប់របស់ SGS អាចរកបាននៅក្នុងអ៊ីនតឺណិត។ និយោជកអាចពិភាក្សាអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមសីលធម៌នេះជាមួយនឹងសវនករ

ផ្នែកផងដែរ។

ប្រសិនបើមិនអាចអនុវត្តបាន ឬសមស្របសម្រាប់និយោជកក្នុងការដោះស្រាយការព្រួយបារម្ភជាមួយផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ របស់ខ្លួន គឺអាចទំនាក់ទំនងទៅប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS។ និយោជកដែលបានដឹងអំពីការរំលោភបំពាន ឬមានការសង្ស័យថាមានការរំលោភបំពានចំពោះក្រុមត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យរាយការណ៍ទៅប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS ។

អ្នកបាត់ការទូរទៅរបស់ SGS អាចធ្វើការទំនាក់ទំនងដោយនិយោជកបច្ចុប្បន្ន និងអភិករបស់ SGS អភិបាល ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាក្រុមសីលធម៌ភាវូបនីយកម្មដូចខាងក្រោម៖

- ប្រៃសណីយ៍៖ SGS SA / ជូនប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS / 1 កន្លែង des Alpes, ប្រអប់សំបុត្រ 2152, CH - 1211 ហ្សឺណែវ 1
- integrityhelpline.sgs.com
- ទូរសព្ទឬទូរសារ៖
t +41 (0) 22 739 91 00
f +41 (0) 22 739 98 81 (ខ្សែគតិកត្តែនៅម៉ោងធ្វើការនៅទីក្រុងហ្សឺណែវ)

ជំនួយផ្នែកសុចរិតភាពរបស់ SGS៖ +1 800 461-9330 (លេខទូរសព្ទគតិកត្តែលើក 24 ម៉ោងរៀងរាល់ថ្ងៃ)

ខ្សែទូរសព្ទជំនួយផ្នែកសុចរិតភាព SGS ត្រូវបានដំណើរការដោយអ្នកផ្តល់សេវាឯករាជ្យដែលមានឯកទេសក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងអនុលោមភាពនិងក្រុមសីលធម៌។ ភាគច្រើនអ្នកដែលហៅទូរសព្ទទៅជំនួយផ្នែកសុចរិតភាព SGS អាចនិយាយទៅកាន់ការវិធីឱ្យទទួលបានមតិក្រឡប់វិភាគសម្រាប់របស់ខ្លួន។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះបណ្តាញជំនួយសុចរិតភាពត្រូវបានរក្សាការសម្ងាត់ ហើយនឹងត្រូវរាយការណ៍ទៅប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS ដែលការពារអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ប្រសិនបើចាំបាច់។

នៅពេលដែលប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សវនករផ្នែក ឬមេធាវី SGS ប្រចាំក្រុមហ៊ុនត្រូវបានទាក់ទងពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមសីលធម៌ នោះព័ត៌មានដែលបានផ្តល់នឹងត្រូវរក្សាជាការសម្ងាត់ ហើយអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់តែការឆ្លើយតប ឬដោះស្រាយបញ្ហាដែលបានលើកឡើងតែប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកដែលរាយការណ៍ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យ

ផ្តល់ឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងលម្អិតរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែពួកគេក៏អាចជ្រើសរើសរក្សាអត្តសញ្ញាណជាការសម្ងាត់ផងដែរ។ ក្នុងករណីនេះ មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសមស្របអាចត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកទូរសព្ទចូលទទួលបានការឆ្លើយតប

ដោយមិនបង្ហាញពីអត្តសញ្ញាណរបស់គាត់។

ការសង្ស័យអំពីការរំលោភទៅលើក្រុមសីលធម៌ដែលបានផ្តល់ដំណឹងទៅប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS នឹងត្រូវស៊ើបអង្កេតដោយយុត្តិធម៌។ ប្រសិនបើសមស្រប មតិយោបល់ល្អពីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេតនឹងត្រូវផ្តល់ទៅឲ្យម្ចាស់បណ្តឹងឬអ្នកដែលបានរាយការណ៍។

សុចរិតភាពក្នុងការងារ

រាល់កិច្ចការទាំងអស់របស់ SGS ត្រូវតែធ្វើឡើងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងស្មោះត្រង់ដោយគោរពទៅតាមបទដ្ឋាន វិធីសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។

SGS រក្សាឯករាជ្យភាពនៅក្នុងការវិនិច្ឆ័យរបស់ខ្លួន ហើយមិនចុះចាញ់ក្រោមការតវ៉ាសង្កត់ និងការអុចអាលចំពោះការរកឃើញមិនត្រឹមត្រូវ ឬផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ការបញ្ជាក់ ការធ្វើសវនកម្ម ឬការសាកល្បងឡើយ។ រាល់ការរកឃើញត្រូវបានកត់ត្រាត្រឹមត្រូវ ហើយពុំមានរបាយការណ៍ដែលមិនត្រូវឲ្យទុកចិត្ត ឬខុសឆ្គងឡើយ។

រាល់ការរកឃើញ និងលទ្ធផលត្រូវតែកត់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមិនត្រូវផ្លាស់ប្តូរដោយមិនសមរម្យឡើយ។ ការរកឃើញ និងមតិយោបល់ដែលចេញដោយ SGS ត្រូវបានកាត់ទ្រដោយឯកសារការងារពិតជាក់ស្តែង និងត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សកម្មភាពដែលត្រូវបានរក្សាទុកស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រុម SGS ផងដែរ។

សុចរិតភាពនៃកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ

ព័ត៌មានដែលបានកត់ត្រាក្នុងកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុ SGS ត្រូវតែពិតប្រាកដ និងត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ រាល់ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ត្រូវតែកត់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ហើយសៀវភៅបញ្ជីត្រូវតែត្រូវបានដោះស្រាយត្រឹមត្រូវដែលចេញដោយភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធពិតប្រាកដ។

កំណត់ត្រាទាំងអស់ត្រូវតែរក្សាទុកស្របទៅតាមច្បាប់ និងគោលនយោបាយរបស់ក្រុម SGS។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ជាទូទៅ

បុគ្គលិកត្រូវតែជៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬហេតុការណ៍ដែលអាចកើតមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។ បុគ្គលិក SGS ត្រូវបានរំពឹងថា នឹងប្រកាសទៅអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន (ឬទៅ ប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS) ភ្លាមៗ នៅពេលពួកគេដឹងថា ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ ឬផលប្រយោជន៍របស់សាច់ញាតិជិត ឬមិត្តភក្តិជិត ភ្លឺរូបរបស់ពួកគេអាចមានទំនាស់ជាមួយផលប្រយោជន៍របស់ SGS ។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍កើតមានឡើងនៅពេលដែលឱកាសរបស់និយោជិតនៅក្នុងការទទួលបានផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនអាចខ្វះខាតទៅដល់ការវិនិច្ឆ័យ ភាពមិនលម្អៀង ឯករាជ្យភាព ឬភាពស្មោះត្រង់របស់គាត់ចំពោះ SGS ។

ដូចគ្នានេះដែរ នៅពេលដែលសាច់ញាតិជិត និងមិត្តភក្តិជិតភ្លឺរូបរបស់និយោជិត SGS មានសកម្មភាព ឬផលប្រយោជន៍ដែលមានទំនាស់ជាមួយ SGS ។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍អាចកើតឡើងក្នុងរូបភាពជាច្រើន។ ប្រសិនបើមានការសង្ស័យ បុគ្គលិកត្រូវតែស្វែងរកការណែនាំ។

និយោជិតត្រូវប្រកាសជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីទំនាស់ដែលមានសក្តានុពលទាំងនេះដល់អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវជៀសវាងពីដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលពួកគេត្រូវបានអនុវត្តដោយទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលអាចកើតមានឡើង។

សាច់ញាតិជិត៖ និយមន័យ

សាច់ញាតិជិតរបស់និយោជិតរួមមាន៖ ប្តីប្រពន្ធ ឬដៃគូជីវិត កូនៗ ចៅៗ ឪពុកម្តាយ និងដីមូនជីកា បងប្អូនប្រុស/ស្រីបង្កើត និងបងប្អូន/ស្រី កូនប្រុស/ស្រី និងបុគ្គលដែលរស់នៅជាមួយនិយោជិត។ ប្រសិនបើមនុស្ស សម្ព័ន្ធ SGS អាចចេញផ្សាយគោលនយោបាយក្នុងតំបន់ដែលពង្រីកបញ្ជីនេះទៅដល់សាច់ញាតិជិតទៀតដើម្បីពិចារណាទៅលើទំនៀមទម្លាប់នៅក្នុងតំបន់នោះ។

ចាំបាច់ត្រូវមានការអនុម័តជាមុន

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍មួយចំនួនដែលបុគ្គលិក SGS ត្រូវប្រឈមអាចដោះស្រាយបានដោយមានការអនុម័តជាមុន និងការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ដោយ SGS ។

ការដោះស្រាយនេះរួមមាន៖

ការកាន់មុខតំណែងនាយកនៅក្រៅ SGS

ការបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុននៅក្រៅ SGS ដែលបម្រើការងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃសមាគមវិជ្ជាជីវៈ ឬពាណិជ្ជកម្ម ឬទទួលបាន តែងតាំងផ្នែកនយោបាយនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬថ្នាក់ជាតិក្រុមហ៊ុនមានការយល់ព្រមជាមុនពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS (សម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ គឺ គឺក្រុមហ៊ុនមានការយល់ព្រមជាមុនពី

ករណ៍កម្មាធិការប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ) ។

ការធ្វើការងារនៅក្រៅ SGS

ការទទួលយកការងារទីពីរ ឬការងារនៅក្រៅ SGS តម្រូវឱ្យមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីនាយកគ្រប់គ្រងនៃក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធ និងអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងតំបន់។ ទោះបីយ៉ាងណា ស្ថានភាពខាងក្រោមមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ៖ (I) ធ្វើការឱ្យអភិវឌ្ឍន៍របស់ SGS ដែលបុគ្គលិកធ្វើការនោះនៅក្នុងពេលដែលគាត់កំពុងបម្រើការងារជាមួយ SGS ។ (II) ធ្វើការឱ្យដៃគូប្រកួតប្រជែងរបស់ SGS ។ ឬ (III) ធ្វើការឱ្យក្រុមហ៊ុនដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាកម្មដល់ SGS ។

ការជួលសាច់ញាតិជិត

ការជួលសាច់ញាតិជិតរបស់និយោជិត SGS ដែលមានស្រាប់តម្រូវឱ្យមានការអនុម័តជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីនាយកគ្រប់គ្រងនៃក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធ និងនាយកធនធានមនុស្សប្រចាំតំបន់។ លើសពីនេះទៅទៀតការជួលសាច់ញាតិជិតរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ ឬនាយកគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធ SGS និងរាយការណ៍ផ្ទាល់របស់ពួកគេតម្រូវឱ្យមានការឯកភាពជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS ។

ក្នុងករណីណាក៏ដោយ និយោជិត SGS មិនអាចជួល គ្រប់គ្រង ឬមានទំនាក់ទំនងទៅលើខ្សែចង និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់សាច់ញាតិជិតឡើយ។

បម្រាម

ស្ថានភាពនៃទំនាស់ផលប្រយោជន៍មួយចំនួនត្រូវបានហាមឃាត់ចំពោះបុគ្គលិករបស់ SGS ។ ការហាមឃាត់ទាំងនេះរួមមាន៖

ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួន

- ផ្តល់ជូន ឬចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងទម្រង់ណាមួយនៃសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ ឬការពិគ្រោះយោបល់ដល់អភិវឌ្ឍន៍ ឬ អភិវឌ្ឍន៍អនាគតរបស់ SGS ។
- ប្រកួតប្រជែងជាមួយ SGS ឬធ្វើការឱ្យដៃគូប្រកួតប្រជែងរបស់ SGS ។
- ទទួលបានចំណេញផ្ទាល់ខ្លួន ឬស្វែងរកចំណេញផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់សាច់ញាតិជិតដោយរំលោភបំពានលើមុខតំណែង នៅក្នុង SGS ឬចូលទៅប្រើប្រាស់ព័ត៌មានរបស់ SGS ។ ការវិនិយោគផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដៃគូប្រកួតប្រជែង និងអភិវឌ្ឍន៍
- ហាមដាច់ខាតចំពោះការចូលរួមដោយបានដឹងនៅក្នុងសេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកដឹកនាំការបន្តរបស់ SGS ដែលក្នុងនោះបុគ្គលិក ឬសាច់ញាតិជិតមានភាគហ៊ុនធំ ឬផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល លើកលែងតែ៖ (1) ទំនាស់ដែលអាចកើតឡើងត្រូវបានប្រកាសដោយមានកម្លោះភាពចំពោះមុខអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់និយោជិត និង (2) បុគ្គលិកដែលទទួលបានអនុញ្ញាតដោយសារទំនាស់មិនចូលរួមក្នុងដំណើរការ លទ្ធកម្ម។
- ហាមដាច់ខាតចំពោះការធ្វើវិនិយោគផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកដឹកនាំការបន្ត ដៃគូប្រកួតប្រជែង ឬអភិវឌ្ឍន៍របស់ SGS លើកលែងតែធ្វើឡើងតាមវិធីនិយោគភាគហ៊ុននៅលើផ្សារហ៊ុនដូចជាសាធារណៈ។

ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានរបស់ក្រុមហ៊ុន

ការការពារទ្រព្យសម្បត្តិ និងមូលនិធិរបស់ក្រុមហ៊ុន

និយោជិករបស់ SGS មានភារកិច្ចការពារ កម្មវិធីជាប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងមូលនិធិរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួនឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ហាមដាច់ខាត ចំពោះការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬធនធានរបស់ SGS ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួននៅទម្រង់ណាមួយ ឬដើម្បីធ្វើការងារឲ្យគាត់ផ្សេងទៀត។

ការប្រើប្រាស់ធនធាន IT

កុំព្យូទ័រក្រុមហ៊ុន ប្រព័ន្ធបណ្តាញ និងឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិកត្រូវតែប្រើប្រាស់សម្រាប់គោលបំណងការងារស្របទៅតាម

គោលនយោបាយរបស់ SGS ។ ការប្រើប្រាស់អ៊ីមែល អ៊ិនធឺណិត និងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀតអាចនឹងត្រូវតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យដោយ SGS (ប្រសិនបើស្របតាមច្បាប់សិទ្ធិឯកជនដែលពាក់ព័ន្ធ) នៅពេលមានការសង្ស័យពីការរំលោភបំពានគោលការណ៍។

លទ្ធកម្ម

និយោជិករបស់ SGS ដែលទទួលខុសត្រូវលើការទិញទំនិញ និងសេវាកម្មពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬជ្រើសរើសអ្នកម៉ៅការបន្តត្រូវតែធ្វើកិច្ចការនេះនៅក្នុងគោលបំណងតែមួយគត់ គឺការការពារភាពងាយស្រួលរបស់បុគ្គលិកសម្រាប់សេវាកម្មទាំងនេះ ដោយផ្អែកទៅលើគុណភាព និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ប្រសិនបើសមស្រប ត្រូវពិចារណាទៅលើលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងការជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកម៉ៅការបន្ត។ SGS មិនផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដោយផ្អែកទៅលើការយោគយល់ផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ។ ហាមដាច់ខាតចំពោះការស្នើសុំផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬបុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាកម្មដល់ SGS។

ការស៊ីសំណូក និងអំពើពុករលួយ

ការស៊ីសំណូក និងអំពើពុករលួយ

SGS មិនចូលរួមនៅក្នុងការស៊ីសំណូក ឬអំពើពុករលួយនៅក្នុងទម្រង់ណាមួយ ឬនៅក្នុងប្រទេសដែលក្រុមហ៊ុនធ្វើប្រតិបត្តិការឡើយ។ និយោជិក ឬគ្រប់គ្រងរបស់ SGS មិនត្រូវផ្តល់ ឬបង់ប្រាក់ដល់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬផ្តល់ឲ្យពួកគេនូវអំណោយ ឬសេវាកម្មនានាដើម្បីមានឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្តរបស់ពួកគេ ឬលើកិច្ចការណាមួយទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ អត្ថប្រយោជន៍មិនត្រឹមត្រូវសម្រាប់ SGS ឡើយ។ លក្ខខណ្ឌនេះក៏អនុវត្តចំពោះនិយោជិក និងបុគ្គលិកនៃអង្គការឯកជនផងដែរ។

និយោជិក SGS ដែលត្រូវបានទាមទារឲ្យផ្តល់សំណូកត្រូវរាយការណ៍រឿងនេះក្លាយទៅអ្នកគ្រប់គ្រងនិង / ឬប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS ។

ពុំមានការបង់ប្រាក់សម្រាប់អាជីវកម្ម

SGS មិនទទួលបាន ឬផ្តល់ជូនគ្រឿងលើកទឹកចិត្តដែលមិនត្រឹមត្រូវក្នុងគោលបំណងដើម្បីការពារអាជីវកម្មរបស់ SGS ឡើយ។

អន្តរការី និងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់

SGS មិនចូលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសេវាកម្មរបស់ភាគីទីបីដើម្បីផ្តល់ប្រាក់សំណូក ទាមទារកម្រៃជើងសារខុសច្បាប់ ឬការស្តុកបំពង់ ក្នុងនាមខ្លួនឯងឡើយ។

SGS មិនប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់អន្តរការី ភ្នាក់ងារ អ្នកពិគ្រោះយោបល់ ដៃគូ ដៃគូជំនួយ ឬអ្នកម៉ៅការឡើយ ប្រសិនបើខ្លួនសង្ស័យថា ដៃគូទាំងនេះអាចចូលរួមនៅក្នុងអំពើពុករលួយ ឬការអនុវត្តពាណិជ្ជកម្មខុសច្បាប់ផ្សេងទៀត។ អន្តរការី ឬភ្នាក់ងារណាមួយមិនអាចចូលរួមឡើយ លុះត្រាតែមានការវាយតម្លៃដោយប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះភាពសមស្របនៃទម្រង់នោះ និងថា គ្រប់គ្រងរបស់អន្តរការីស្របតាមសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ដោយឡែក។ សំណើសុំជួលអន្តរការីត្រូវតែទ្រដោយសមាជិកម្នាក់នៃក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិរបស់ SGS និងទទួលបានការអនុញ្ញាតពីគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈ SGS ។ អន្តរការីត្រូវទទួលបាន ចុះហត្ថលេខា និងទទួលស្គាល់ឯកសារគ្រមសីលធម៌នេះ ហើយយល់ព្រមអនុវត្តគោលការណ៍របស់ក្រុម

ក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេជាមួយ SGS។ និយោជិក SGS ដែលគ្រប់គ្រងការប្រើអន្តរការីគឺ

ទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងទៀងទាត់នូវការអនុលោមតាមគ្រមសីលធម៌របស់ខ្លួន។

ការទូទាត់ថ្លៃសម្របសម្រួល

ការទូទាត់ថ្លៃសម្របសម្រួលគឺជាការទូទាត់តែមួយដងក្នុងកម្រិតចិត្តដែលបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងពង្រឹង ឬសម្របសម្រួលការអនុវត្តជាមួយនឹងមន្ត្រីសាធារណៈថ្នាក់ទាបនូវសកម្មភាពជាទម្លាប់ដែល SGS មានសិទ្ធិស្របច្បាប់។ ការទាមទាររបស់មន្ត្រីឲ្យបង់ថ្លៃសម្របសម្រួលត្រូវតែធ្វើឡើងដោយទទួល ហើយផ្តល់ជូនតែក្នុងករណីដែលការបដិសេធអាចប៉ះពាល់ដល់សុខុមាលភាពរបស់និយោជិក ឬអាចបង្កើតហានិភ័យធំធេងដល់អាជីវកម្មរបស់ SGS ។

ការរាយការណ៍ និងគណនេយ្យ

នៅក្នុងករណីកម្រដែលត្រូវតែធ្វើការបង់ថ្លៃសម្របសម្រួល និយោជិកដែលធ្វើ ឬអនុញ្ញាតឲ្យបង់ប្រាក់ត្រូវតែរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីមូលហេតុបញ្ជាក់ថា ការទូទាត់នេះជាវិធីសាស្ត្រមិនផុត ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់, កាលបរិច្ឆេទនិងអ្នកទទួលប្រាក់។

ការបង់ថ្លៃសម្របសម្រួលត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងរយៈពេលដែលអាចឲ្យមានការធ្វើសវនកម្មមកលើពួកគេបាន។ ដោយអាស្រ័យលើការអនុវត្ត និងច្បាប់តាមមូលដ្ឋានក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធរបស់ SGS អាចអនុវត្តវិធានការលម្អិត និងវិភាគផងនេះ ឬហាមឃាត់បុគ្គលិកមិនឲ្យធ្វើការទូទាត់បែបនេះតែម្តង។

គ្មានផលវិបាកធ្ងន់ធ្ងរដោយសារតែមិនព្រមបង់ប្រាក់សំណូក

គ្មាននិយោជិក SGS ណាម្នាក់នឹងត្រូវទទួលទោសដោយសារមិនព្រមបង់ប្រាក់សំណូក ដោយសារតែបដិសេធមិនចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ឬមិនព្រមបង់ថ្លៃសម្របសម្រួលឡើយ។

ការផ្តល់ជំនួយផ្នែកនយោបាយ និងវិភាគទានសប្បុរសធម៌

គ្មានការផ្តល់ជំនួយផ្នែកនយោបាយ ឬសាសនាឡើយ

SGS ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលនយោបាយអព្យាក្រឹតដ៏គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងដំណើរការនយោបាយរបស់ប្រទេសដែលខ្លួនធ្វើប្រតិបត្តិការ។ SGS មិនធ្វើវិភាគទានមូលនិធិ ឬធនធានដល់គណបក្សនយោបាយ មន្ត្រី ឬបេតិកភ័យដ៏សំខាន់សម្រាប់មុខតំណែងសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេសណាមួយឡើយ ហើយក៏មិនគាំទ្រយុទ្ធនាការនយោបាយណាមួយ ដែរ។ SGS មិនគាំទ្រអង្គការសាសនាណាមួយទេ។

វិភាគទានសប្បុរសធម៌

ការបរិច្ចាគរបស់ SGS ជូនអង្គការសប្បុរសធម៌ ឬការវិនិយោគផ្ទាល់របស់ SGS ទៅលើកម្មវិធីមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញនៅក្នុងសហគមន៍ដែលខ្លួនធ្វើប្រតិបត្តិការ (រាប់បញ្ចូលទាំងជំនួយក្នុងកិច្ចការប្រើប្រាស់ប្រាក់បញ្ញើរបស់ប្រទេសប្រទេសផ្សេងៗទៀត។

ធម្មជាតិ ការផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់វិនិយោគ ការថែទាំសុខភាព ការស្រាវជ្រាវ ឬការវិនិយោគមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ(ស្រដៀងគ្នា) តម្រូវឲ្យមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីប្រធាននាយកប្រតិបត្តិរបស់ SGS ដែលទទួលខុសត្រូវលើគំនិតដែលពាក់ព័ន្ធ។ វិភាគទានសប្បុរសធម៌លើសពី CHF 10,000 តម្រូវឲ្យមានការយល់ព្រមជាមុនពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិវិទ្យាសាស្ត្ររបស់ SGS។

ការអនុម័តសម្រាប់ការផ្តល់វិភាគទានសប្បុរសធម៌នៅក្នុងទម្រង់ណាមួយនឹងមិនត្រូវផ្តល់ជូនឡើយ ប្រសិនបើវិភាគទានទាំងនោះផ្តល់ជូនដើម្បី ឬទំនងជាធ្វើឲ្យមានគុណភាពទៅលើមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ឬភារកិច្ចបំណងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍មិនត្រឹមត្រូវដល់ SGS

អំណោយ និងសេវាកម្សាន្ត

គោលការណ៍ទូទៅ

មិនត្រូវមានការផ្តល់ជូន ឬការទទួលយកអំណោយ ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច ឬសេវាកម្សាន្តឡើយ ប្រសិនបើអំណោយទាំងនោះជះឥទ្ធិពលមិនត្រឹមត្រូវ ឬទំនងជាជះឥទ្ធិពលមិនត្រឹមត្រូវទៅលើការសម្រេចចិត្តក្នុងការងារ។

អំណោយ ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច និងសេវាកម្សាន្តមិនត្រូវលើសពីទំនាក់ទំនងការងារធម្មតាឡើយ។ រាល់សេវាកម្សាន្តដែលអាចបំផ្លាញដល់កិត្តិយសរបស់ SGS ត្រូវតែជៀសវាង។ វិន័យខាងក្រោមបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈអាក្រក់ណាមួយដែលបុគ្គលិក SGS ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់។ គ្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធអាចដាក់ឲ្យអនុវត្តនូវគោលនយោបាយលម្អិត និងវិក័ត្យក្នុងនេះសម្រាប់និយោជិករបស់ខ្លួនយោងទៅតាមស្ថានភាពក្នុងតំបន់។

អំណោយផ្តល់ជូនបុគ្គលិក SGS

បុគ្គលិក SGS មិនត្រូវទទួលយក៖

- ការផ្តល់ជាសាច់ប្រាក់ ប្រាក់ទឹកកក ប្រាក់កម្ចី ឬអំណោយដែលស្មើនឹងសាច់ប្រាក់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអភិវឌ្ឍន៍។
- អំណោយផ្ទាល់ខ្លួន ការអនុគ្រោះ សេវាកម្សាន្ត ឬការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ច ប្រសិនបើអំណោយដែលផ្តល់ជូនទាំងនោះមានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មដែលធ្វើឡើងដោយ SGS។
- និយោជិកដែលចូលរួមនៅក្នុងការសម្រេចចិត្តផ្នែកលទ្ធកម្ម ឬការជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនត្រូវទទួលយកអំណោយផ្តល់ជូនដែលផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនាគតឡើយ។ បដិសណ្ឋារកិច្ច និងសេវាកម្សាន្តដែលផ្តល់ជូនទៅរួមមាន ការចូលរួមនៅក្នុងពិធីបុណ្យពិភពលោក និងកម្មវិធីវិទ្យាសាស្ត្រស្រដៀងនេះផ្សេងទៀតដែលឧបត្ថម្ភដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អាចទទួលយកបានដោយអាស្រ័យលើភាពពិតប្រាកដ និងជម្រះបញ្ជី។

ការរាយការណ៍ និងការសម្រេចចិត្ត

និយោជិកចាំបាច់ត្រូវរាយការណ៍ និងស្វែងរកការយល់ព្រមជាមុនពីនាយកគ្រប់គ្រងសម្ព័ន្ធ SGS មុនពេលទទួលយកអំណោយណាមួយដែលមានតម្លៃលើសពី CHF 100។ ចំពោះអំណោយដែលមានតម្លៃលើសពី 500 CHF ពួកគេត្រូវតែធ្វើសុំ ការយល់ព្រមពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS។

ប្រសិនបើអំណោយដែលបានទទួលមិនអាចបដិសេធ ឬប្រគល់ជូនវិញដោយមិនបង្កបទល្មើស នោះអ្នកដែលទទួលបានអំណោយត្រូវតែជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រសមរម្យនៅក្នុងការបញ្ចេញចោល ឧទាហរណ៍ការបរិច្ចាគទៅឲ្យអង្គការសប្បុរសធម៌ដែលបានជ្រើសរើស។

អំណោយផ្តល់ជូនដោយ SGS សម្រាប់ទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម

អំណោយផ្តល់ជូនដែល SGS ផ្តល់ជូនអភិវឌ្ឍន៍ ឬទំនាក់ទំនងអាជីវកម្មត្រូវឲ្យមានការយល់ព្រមជាមុនពីនាយកគ្រប់គ្រង

សម្ព័ន្ធ SGS សម្រាប់អំណោយដែលមានតម្លៃលើសពី CHF 100 ហើយសម្រាប់អំណោយដែលមានតម្លៃលើសពី CHF 500 ត្រូវមានការអនុម័តពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS។

ការផ្តល់ប្រាក់សម្រាប់ការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់នៅរបស់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ឬដៃគូអាជីវកម្មនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ដែលឧបត្ថម្ភដោយ SGS ឬដើម្បីមកទស្សនកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ SGS តម្រូវឲ្យមានការយល់ព្រមជាមុនពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិជំនួញរូប (ជាគោលការណ៍ COO ម្នាក់ និង EVP ម្នាក់) ។ ប្រសិនបើចំណាយលើការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់នៅលើសពី CHF 10,000 នោះចាំបាច់ត្រូវមានការអនុម័តពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS។

ការប្រកួតប្រជែងដោយស្មើភាព

SGS ធ្វើអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍នៃការប្រកួតប្រជែង និងស្មើភាព។ ក្រុមហ៊ុនមិនចុះអនុស្សាវរីយ៍នៃការយោគយល់ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយដៃគូប្រកួតប្រជែងដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងមិនត្រឹមត្រូវទៅលើទិដ្ឋភាពដែលខ្លួនធ្វើប្រតិបត្តិការឡើយ។

ជាពិសេស SGS មិនចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់ថ្លៃ លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ការបែងចែកទីផ្សារ ការបែងចែកដែនដី ឬអតិថិជនឡើយ។ SGS មិនពិភាក្សាអំពីដំណើរការដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាមួយនឹងដៃគូប្រកួតប្រជែងឡើយ។

SGS មិនធ្វើទិដ្ឋភាពសា និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនតាមមធ្យោបាយបំបាត់ ឬបាត់បង់ឡើយ ហើយមិនធ្វើការចោទប្រកាន់ដែលមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនពិតចំពោះដៃគូប្រកួតប្រជែងឡើយ។

SGS មិនស្វែងរកព័ត៌មានសម្ងាត់អំពីដៃគូប្រកួតប្រជែងដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយខុសច្បាប់ ឬគ្មានសិល្បៈឡើយ។

ច្បាប់ដែលដាក់បញ្ញត្តិលើការប្រកួតប្រជែងមានភាពស្មុគស្មាញ និងខុសគ្នាទៅតាមដែនយុត្តិធម៌នីមួយៗ។ និយោជិតត្រូវស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ពីធនធានផ្នែកច្បាប់របស់ SGS។

ទំនាក់ទំនងជាមួយនិយោជិត

គ្មានការរើសអើង

និយោជិតទាំងអស់របស់ SGS ត្រូវទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ និងការរាយការណ៍ដោយផ្អែកលើជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ លក្ខណៈសម្បត្តិ អាកប្បកិរិយា និងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេតែប៉ុណ្ណោះ។

នៅក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃទំនាក់ទំនងការងារ SGS ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍នៃឱកាសស្មើគ្នា ដោយមិនរើសអើងពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ សាសនា សម្បត្តិទ្រព្យសម្បត្តិ ភាពជាសមាជិកសហជីព សញ្ជាតិ ទំនោរផ្លូវភេទ ដើមកំណើតសង្គម អាយុ ឬពិការភាព

ឡើយ។ ការរើសអើងទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះមិនត្រូវអាក់ខានឲ្យជាដាច់ខាត។

ការរំលោភបំពាន និងការរំលោភផ្លូវភេទ

ហាមដាច់ខាតចំពោះការរំលោភបំពាន ការបៀតបៀន និងការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការបំពានលើផ្លូវភេទដែលគ្មានការស្នាក់មត់ ការផ្លើសសេវាផ្លូវភេទ ឬការបំពានលើសកម្មភាពមិនសមរម្យ មិនត្រូវអាក់ខានឲ្យជាដាច់ខាត។ និយោជិតទាំងអស់ត្រូវបានរំពឹងថា នឹងមានការគោរពលំនឹងនិយោជិតដូចគ្នា។

និយោជិតត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងផ្តល់នូវការគោរពនៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅក្នុងការទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិក សហការី និងថ្នាក់គ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។ គោលការណ៍នេះមានសារៈសំខាន់ទៅលើអតិថិជន អ្នកផ្គត់ផ្គង់របស់ SGS ព្រមទាំង និយោជិត និងថ្នាក់គ្រប់គ្រងរបស់ពួកគេផងដែរ។

ការហាមឃាត់ចំពោះពលកម្មកុមារ ឬពលកម្មដោយបង្ខំ

SGS មិនផ្តល់ការងារដល់កុមារដែលមានអាយុក្រោម 16 ឆ្នាំ ឡើយ។ ប្រសិនបើបានដួល នោះកម្មករវ័យក្មេងដែលមានអាយុចន្លោះពី 16 ទៅ 18 ឆ្នាំ ត្រូវទទួលបានការការពារពីប្រភេទការងារដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាព សុខុមាលភាព សុវត្ថិភាព ឬការអប់រំរបស់ពួកគេ។

SGS មិនចូលរួមនៅក្នុងទាសភាព ការលក់ ឬការផ្ទេរម្តងម្កាត់ ទាសភាពបំណុល ឬភាពជាទាសករ ឬពលកម្មដោយបង្ខំឡើយ។

គ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ SGS មិនប្រើកម្លាំងពលកម្មដោយបង្ខំ ឬជាប់ពន្ធនាគារឡើយ។

សេរីភាពចូលរួមសមាគម

SGS ទទួលបានសិទ្ធិរបស់និយោជិតរបស់ខ្លួនក្នុងការបង្កើត និងចូលរួមសហជីព និងការចរចា។ ក្នុងស្ថានភាពដែលសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការបង្កើតសមាគម ឬការចរចាជាសមូហភាពត្រូវបានរឹតត្បិតក្រោមច្បាប់ នោះ SGS នឹងធ្វើការសម្របសម្រួលមធ្យោបាយស្រដៀងគ្នាសម្រាប់ការចូលរួមសមាគម និងការចរចាដោយឯករាជ្យ និងដោយសេរី។ កំណត់របស់កម្មករនិយោជិតអាចមានពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារកំណត់របស់ខ្លួន។

ការគោរពតាមវិធានផ្សេងៗពីសំណាក់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកម៉ៅការបន្ត

SGS មិនសហការជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកម៉ៅការបន្តដែលប្រើពលកម្មដោយបង្ខំ ឬពលកម្មកុមារឡើយ ហើយសូមធ្វើការតាមដានដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងសមហេតុផលដើម្បីធានាថា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកម៉ៅការបន្តគោរពទៅតាមលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ។

បញ្ហាបរិយាស្ថាន សុខភាព និងសុវត្ថិភាព

បរិយាស្ថាន

SGS ខិតខំប្រឹងប្រែងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់ពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនទៅលើបរិស្ថានដោយលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព កាត់បន្ថយ និងទប់ស្កាត់ការបំពុលបរិស្ថាន និងកាត់បន្ថយការបំបាត់សារធាតុពុល និងការបំបាត់ឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់។

សុខភាព និងសុវត្ថិភាព

និយោជិតត្រូវបានផ្តល់បរិយាកាសការងារ និងបរិក្ខារប្រកបដោយសុវត្ថិភាពដោយមានវិធានការសម្របសម្រួលដើម្បីការពារការងាររបស់ខ្លួន និងជំងឺការងារផ្សេងៗ។

និយោជិត SGS ត្រូវបានរំពឹងថា នឹងរាយការណ៍ និងកត់ត្រាទូររាល់ឧបទ្វីហេតុ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្របទៅតាមការកំណត់នៅក្នុងគោលនយោបាយរបស់ SGS ឬច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនានា។ គ្មាននិយោជិតណាម្នាក់នឹងត្រូវទទួលទោសដោយសារតែបានរាយការណ៍អំពីគ្រោះថ្នាក់ ឬឧបទ្វីហេតុនៃការបំពុលឡើយ។

ការរក្សាការសម្ងាត់

SGS គោរព និងការពារព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលទទួលបានពីអតិថិជន និងភាគីទីបីនៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្ម និងចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីការពារការបង្ហាញដោយចៃដន្យ។

SGS គោរពគោលការណ៍ឯកជនភាព និងភាពសម្ងាត់នៃព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក។ SGS ភ្លេង និងថែរក្សាទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់និយោជិក, អតិថិជន និងដៃគូអាជីវកម្មនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ឬសម្រាប់ការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ។ បុគ្គលិកទាំងអស់មិនត្រូវរាយការណ៍ដល់មន្ត្រីផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្ងាត់ទេ លើកលែងតែសម្រាប់គោលបំណងអាជីវកម្មស្របច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ។

និយោជិកត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មានរបស់ SGS និងទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មិត្តរួមការងារ និងមិនត្រូវបង្ហាញ ឬពិភាក្សា

ព័ត៌មានរលឹបណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការវិនិយោគ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការរបស់ SGS ឬអតិថិជនឡើយ។ បុគ្គលិកត្រូវគោរពតាមកាតព្វកិច្ចនេះទោះបីខ្លួនឈប់បម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនក៏ដោយ។

កម្មសិទ្ធិបញ្ញា

SGS ការពារកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់ខ្លួន និងគោរពកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់អ្នកដទៃផងដែរ។

តាមរយៈការងារ និងសមត្ថភាពច្នៃប្រឌិតនៃបុគ្គលិករបស់ខ្លួន SGS បង្កើតគំនិត, សេវាកម្ម, ដំណើរការអាជីវកម្ម និង

យុទ្ធសាស្ត្រដ៏មានតម្លៃ។ កម្មសិទ្ធិបញ្ញានេះដើរក្នុងខ្លួននៅក្នុងការបង្កើតអត្ថប្រយោជន៍ប្រកួតប្រជែង ហើយត្រូវតែការពារមិនឲ្យមានការផ្សព្វផ្សាយ និងការប្រើប្រាស់មិនត្រឹមត្រូវ។

កម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់ SGS អាចមានជាច្រើនទម្រង់ ដូចជា ដំណើរការ ការរចនា វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធីប្រតិបត្តិការ យុទ្ធសាស្ត្រពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ, ព័ត៌មានអតិថិជន, ការកំណត់ផ្ទៃ និងកំរិតណាមួយ និយោជិកមិនត្រូវបង្ហាញ, ថតចម្លង ឬប្រើកម្មសិទ្ធិបញ្ញាទាំងនេះឡើយ លើកលែងតែសម្រាប់គោលបំណងណាមួយច្បាប់លាស់។

និយោជិកត្រូវអនុវត្តកម្រិតយកចិត្តទុកដាក់ដូចគ្នាទៅនឹងការប្រើប្រាស់កម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់អតិថិជនដូច្នោះដែរ។

ក្រុមហ៊ុន SGS មិនរំលោភលើកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់ភាគីទីបីឡើយ។ ហាមដាច់ខាតចំពោះការប្រើកម្មសិទ្ធិដែលគ្មានអាជ្ញាប័ណ្ណ ការប្រើ ឬការថតចម្លងឯកសារដែលត្រូវបានរក្សាសិទ្ធិដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ឬមានចេតនារំលោភលើចំណុចដែលមាន សុពលភាព។

ការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីខាងក្រៅ

SGS គឺជាក្រុមហ៊ុនជួញដូរសាធារណៈ និងត្រូវគោរពតាមកិច្ចការបង្ហាញព័ត៌មានដែលអនុញ្ញាតឲ្យវិនិយោគិនធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តវិនិយោគបានទាន់ពេលវេលា និងក្រោយពីទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់។ SGS ផ្តល់នូវព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ មានគុណភាព និងច្បាស់លាស់ដល់ភាគីទុនិក និងអ្នកវិនិយោគរបស់ខ្លួន ដល់ទីផ្សារ និងសហគមន៍ទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម និងសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីទុនិក វិនិយោគិន ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងសាធារណជនពាក់ព័ន្ធនឹង SGS អាជីវកម្ម និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ SGS ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយបុគ្គលដែលមានការអនុញ្ញាតតែប៉ុណ្ណោះ។

និយោជិកទាំងអស់មិនត្រូវនិយាយតាមនាមឲ្យ SGS ពិភាក្សា ឬបញ្ចេញព័ត៌មានណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹង SGS ទៅប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ វិនិយោគិនបច្ចុប្បន្ន ឬអនាគត ឬចេញសេចក្តីថ្លែងការណ៍ជាសាធារណៈក្នុងនាម SGS ឡើយ លុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាពីសេដ្ឋីអនុវត្តកិច្ចការទាំងនេះ។

ទស្សនៈផ្ទាល់ខ្លួនពាក់ព័ន្ធនឹងសាសនា និងនយោបាយ ឬស្តីប្រយោជន៍ទាំងនៅក្នុងទម្រង់ណាមួយមិនត្រូវបង្ហាញនៅលើក្បាល លិខិត ឬអ្វីដែលរបស់ SGS ឬនៅក្នុងបរិបទផ្សេងទៀតដែលទស្សនៈ ឬឯកសារទាំងនេះអាចជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយ SGS ឡើយ។

នៅពេលចូលរួមវេទិកាពិភាក្សាតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយសង្គម បុគ្គលិក SGS ត្រូវតែគោរពតាមក្រមសីលធម៌ និងគោលនយោបាយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមរបស់ SGS។

អាជីវកម្មផ្នែកក្នុង

និយោជិកមិនត្រូវផ្តល់ការវិនិយោគ ឬឱកាសអាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដោយផ្អែកលើព័ត៌មានមិនមែនសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹង

SGS អតិថិជន ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់របស់ SGS ឡើយ។

និយោជិកមិនត្រូវផ្តល់នូវឱកាសកាត់បន្ថយរបស់ SGS ជម្រើស និងមូលបត្រផ្សេងទៀតដែលចេញដោយ SGS ខណៈកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានផ្នែកក្នុងមិនមែនសាធារណៈ ដែលការបញ្ចេញនូវព័ត៌មានទាំងនេះអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់តម្លៃភាគហ៊ុនរបស់ SGS ឡើយ។ ព័ត៌មានមានលក្ខណៈមិនមែនសាធារណៈ ប្រសិនបើ SGS មិនទាន់បានបញ្ចេញព័ត៌មាននោះជាផ្លូវការ ស្របតាមបទបញ្ជាទីផ្សារភាគហ៊ុន។

ព័ត៌មានផ្នែកក្នុងជាទូទៅរួមមាន លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈមិនមែនសាធារណៈ សេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុម សំណើទិញ និងរួមបញ្ចូលគ្នា និងការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុកនៅក្នុងចំណោមថ្នាក់គ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់។ ការផ្តល់ការប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការរបស់ SGS មុនពេលធ្វើប្រតិបត្តិការណាមួយដែលអាចស្ថិតនៅក្នុងប្រទេសនេះ។

ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ពេលខ្លះ SGS ទទួលបានព័ត៌មានមិនមែនសាធារណៈដែលមានសារៈសំខាន់ពាក់ព័ន្ធនឹងអតិថិជន ឬភាគីទីបី និយោជិកមិនត្រូវធ្វើការផ្តល់នូវភាគហ៊ុនរបស់អតិថិជន ឬភាគីទីបីខណៈពេលដែលខ្លួនកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងនេះឡើយ។

ហាមដាច់ខាតចំពោះការបញ្ជូនព័ត៌មានទាំងនេះ ឬផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកវិនិយោគដល់ភាគីទីបី ឬស្ថាប័នណាមួយដោយផ្អែកលើព័ត៌មានផ្នែកក្នុងដែលទទួលបាននៅពេលកំពុងបំពេញការងារជាមួយ SGS ។

ការគោរពទៅតាមច្បាប់នានា

SGS គោរពទៅតាមច្បាប់ពាក់ព័ន្ធរបស់ប្រទេសដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្ម។ ច្បាប់ដែលគ្របដណ្តប់លើទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៃសកម្មភាពរបស់ SGS អាចមានភាពស្មុគស្មាញ។ និយោជិតត្រូវយល់ដឹងអំពីច្បាប់ដែលអនុវត្តចំពោះ SGS និងចំពោះខ្លួនឯងជាលក្ខណៈបុគ្គល។ ប្រសិនបើមានការសង្ស័យ ត្រូវស្វែងរកការប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ពីប្រភពច្បាប់របស់ SGS ។ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះច្បាប់ពុំអាចមានការយោគយល់បានឡើយ។

នៅពេលដែលក្រុមសីលធម៌នេះ ឬគោលការណ៍ផ្សេងៗរបស់ SGS ដាក់កម្រិតស្តង់ដារខ្ពស់ជាងអ្វីដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ នោះនិយោជិតត្រូវគោរពទៅតាមស្តង់ដារដែលមានលក្ខណៈខ្ពស់ជាង។ នៅពេលមានចម្ងល់អំពីរបៀបដោះស្រាយភាពផ្ទុយគ្នារវាងក្រុមនេះ ជាមួយនឹងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ នោះនិយោជិតត្រូវស្វែងរកការណែនាំ។

នៅក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មរបស់ SGS និយោជិតអាចត្រូវបានទាក់ទងដោយគ្នាភ្នំដោយបទបញ្ញត្តិ ឬមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹង

សំណួរអំពី SGS។ ក្នុងករណីមានការស្នើសុំព័ត៌មាន ឬឯកសារដែលមិនមែនជាទម្លាប់ធម្មតា នោះនិយោជិតត្រូវស្វែងរកការណែនាំពីធនធានច្បាប់របស់ SGS។ គ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់ គ្មាននរណាម្នាក់អាចធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាម SGS ដើម្បីព្យាយាមបំភាន់ លាក់បាំងភស្តុតាង បំផ្លាញឯកសារ ឬរារាំងការស៊ើបអង្កេតស្របច្បាប់ណាមួយឡើយ។

ការអនុវត្ត

ក្រុមសីលធម៌នេះត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ SGS ។ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

វិជ្ជាជីវៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទទួលបានរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់អំពីការរំលោភបំពាន និងត្រួតពិនិត្យទៅលើការអនុវត្តក្រុមនេះ។

ក្រុមនេះចូលជាធរមានចាប់ពីខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ2012 និងជំនួសឱ្យកំណែមុនឆ្នាំ 2004។

ក្រុមហ៊ុនសម្ព័ន្ធរបស់ SGS ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តគោលនយោបាយដែលលម្អិត ឬវិកលចរិតជាងនេះនៅក្នុងផ្នែកដែល

គ្របដណ្តប់ដោយក្រុមសីលធម៌នេះ ដោយមានការយល់ព្រមពីប្រធានផ្នែកអនុលោមភាពរបស់ SGS។

ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង

ទំនាក់ទំនងផ្នែកអនុលោមភាព

- 1 place des Alpes
- P.O. Box 2152
- CH – 1211 Geneva 1
- ទូរសព្ទ +41 (0)22 739 91 00
- ទូរសារ +41 (0)22 739 98 81
- integrityhelpline.sgs.com
- www.sgs.com

សូមផ្ញើអំណរគុណជាពិសេសចំពោះបុគ្គលិក និងភារីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែលបានចូលរួមចំណែកក្នុងន័យស្ថាបនាចំពោះក្រុមសីលធម៌របស់យើង។

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

