

VOITH

نظام نامه اخلاقی
گروه شرکت های Voith
(Code of Conduct)

فهرست مطالب

3	دبیاچه هیئت مدیره عملکرد منطبق با ارزش های Voith
4	1. مقدمه و بیان اصول اولیه
5	2. همکاری با مشتریان، تامین کنندگان و سایر شرکای تجاری
	2.1 رقابت عادلانه
	2.1.1 توافق ها، کارتل ها و موارد انصراف از رقابت
	2.1.2 فساد و ارتشاء
	2.1.2.1 پیشنهاد و اعطای مزایا
	2.1.2.2 درخواست و پذیرش مزایا
	2.1.2.3 کمکهای بلاعوض و حمایت مالی
	2.1.3 امتیازات انحصاری و حقوق مالکیت معنوی
	2.2 انتخاب تامین کنندگان و ارائه دهندگان خدمات
8	3. مدیریت و کارکنان در Voith
	3.1 مدیریت و اعتماد
	3.2 مدارا و برابری فرصت ها
	3.3 شرایط کاری عادلانه
	3.4 اجتناب از تعارض منافع
	3.4.1 شغل دوم
	3.4.2 فعالیت های سیاسی
	3.5 حفاظت از دارایی ها
	3.6 استفاده از اطلاعات
	3.6.1 رازداری
	3.6.2 حریم خصوصی و امنیت اطلاعات
	3.6.3 اطلاعات درون سازمانی
	3.6.4 گزارش دهی صحیح
	3.7 ایمنی شغلی، بهداشت، حفاظت از محیط زیست و تداوم پذیری
	3.8 کیفیت
10	4. پیاده سازی نظام نامه اخلاقی
	4.1 تشکیلات مربوط به مطابقت با مقررات
	4.2 مشاوره
	4.3 شکایات و گزارشات رفتار خلاف قانون
	4.4 پیاده سازی مقررات

عملکرد منطبق با ارزش های Voith

همکاران گرامی،

ظرفیت سازمانی فعلی برای اطمینان از رعایت ارزش های Voith ضروری است. بنابراین تصمیم گرفته ایم یک کمیته رعایت مقررات تشکیل دهیم؛ این کمیته مسئولیت به روزآوری و بازنگری منظم این قواعد و حصول اطمینان از اینکه این قواعد بدون استثنا اجرا می شوند را به عهده دارد.

با تشکیل کمیته رعایت مقررات، هیات مدیره روشن می کند که از تمام و تک تک کارکنان انتظار میرود به ارزش های Voith پایبند باشند. درعین حال، هیات مدیره چنین فرض می کند که مدیران ما مطابق با این ارزش ها زندگی کرده و آنها را به دیگران نیز انتقال می دهند. مدیران، کسانی هستند که کارکنان ما در وهله نخست در صورت داشتن هرگونه پرسش در خصوص این موارد، به آنان مراجعه می نمایند.

در این رابطه، بار دیگر تاکید می کنیم که رفتار خلاف قانون از قبیل فساد و ارتشاء، صرفنظر از اینکه این اقدامات در مبادلات تجاری داخلی یا بین المللی روی دهد و اینکه مقامات دولتی یا افراد خصوصی در آن دخیل باشند، تحت قوانین آلمان و اغلب کشورهای دیگر تحت پیگرد قانونی قرار گرفته و قابل مجازات میباشد. کارمندی که اقدام به این رفتارهای خلاف قانون نماید، نه تنها با خطر تعقیب جزایی روبروست، بلکه به منافع شرکت Voith نیز آسیب جدی وارد کرده و به شهرت این گروه و کلیه کارکنان آن صدمه می زند.

بنابراین، ما به عنوان هیات مدیره شرکت Voith هرگونه ارتشاء فساد، تبعیض یا هر رفتار دیگری که با ارزش های بنیادین ما در تضاد باشد را تحمل نخواهیم کرد. اگر تخلفی از این قواعد بنیادین مشاهده گردد، چنین تخلفی را با جدیت تمام دنبال نموده و کلیه اقدامات لازم را انجام خواهیم داد.

سالها پیش در 1927، شرکت Voith قواعد رفتار تجاری خود را بدین شرح بیان نمود: "در دنیای تجارت، اصل بر اخلاق، شرافت و صداقت است. چنانچه یکی از طرفین قرارداد یا رقبا رفتاری نادرست داشته باشد، این مسئله نباید باعث شود که ما از این اصل عدول کنیم."

در طول سالیان متمادی، این واژگان هسته اصلی مجموعه ارزشهای Voith را تشکیل داده و ما را در انجام کلیه فعالیت هایمان هدایت نموده اند. ارزشهای Voith ماهیت ارتباطات ما با شرکای تجاری، مشتریان و تامینکنندگان و همچنین ارتباطات ما با سهامداران، یا به عبارت دیگر خانواده Voith را تعیین می کنند. درستکاری تمام کسانی که در Voith مشغول به کار هستند، پایه قابلیت اطمینانی است که شالوده شهرت ما در دنیای تجارت به شمار می آید.

ما اطمینان داریم که با حفظ و تقویت این ارزش ها، می توانیم به موفقیت مداوم امیدوار باشیم.

سالها پیش، با متعهد نمودن خویش به این استاندارد بالای اخلاقی، قواعد و رویه هایی را برای اطمینان از پیروی از آن در تمام سطوح این شرکت تدوین نمودیم. این قواعد و رویه ها، بطور پیوسته به روزآوری شده و با الزامات قانونی جاری منطبق میگردند. کلیه کارکنان ما به روشهای مختلف مثلاً از طریق اینترنت به آنها دسترسی دارند.

گروه شرکت های Voith با سرعتی که تنها اندکی از شرکت های دیگر قادر به رقابت با آن هستند، درحال رشد است. این مجموعه اکنون به اندازه ای گسترش یافته است که هیات مدیره، که با سایر سطوح مدیریتی در بخشها و شرکت های عامل همکاری دارد، به این نتیجه رسیده است که بازنگری در

Dr. Toralf Haag
(امور مالی و کنترل)

Dr. Hubert Lienhard
(مدیرعامل و رئیس هیات مدیره)

Uwe Wehnhardt
(Voith Hydro)

Dr. Uwe Knotzer
(Voith Turbo)

Dr. Roland Münch
(Voith Digital Solutions)

Bertram Staudenmaier
(Voith Paper)

1. مقدمه و بیان اصول اولیه

این نظام نامه اخلاقی، بخشی از سیستم مدیریت ریسک شرکت ما که در خط مشی سازمانی 03/01 تعیین شده است محسوب می شود که هدف آن، حفاظت از Voith و هریک از کارکنان آن می باشد. این نظام نامه، یک استاندارد حداقل را تشریح می نماید که امکان تکمیل آن بصورت منطقه ای و مطابق با الزامات قانونی سختگیرانه تر محلی و همچنین رسوم فرهنگی هر منطقه، وجود دارد. در مواردی که Voith علاوه بر این نظام نامه اقدام به انتشار خط مشی های سازمانی جداگانه در خصوص موارد خاص نموده باشد، این خط مشی ها بعنوان مقررات تکمیلی همچنان قابل اجرا خواهند بود. خط مشی های سازمانی که در حال حاضر معتبر می باشند، در صفحه اینترنتی Compliance (رعایت مقررات) موجود بوده و قابل چاپ می باشند.

این نظام نامه، برای کلیه کارکنان گروه شرکت های Voith در سراسر دنیا معتبر است. به علاوه، Voith از سایر اشخاصی که توسط این شرکت به خدمت گرفته می شوند (کارآموزان، مشاوران) نیز انتظار دارد که این نظام نامه را رعایت نمایند.

مقررات گنجانده شده در این نظام نامه، در خصوص ارتباطات بین هریک از شرکت های گروه Voith و کارکنان آنها قابل اجرا خواهند بود. این نظام نامه، مبنای حقوق شخص ثالث را ایجاد نمی نماید.

کمیته رعایت مقررات، دارای اختیار نهایی برای تصمیم گیری در خصوص هرگونه مسائل مورد اختلاف در ارتباط با این نظام نامه می باشد.

این نظام نامه اخلاقی، جایگزین خط مشی سازمانی قبلی 01/07 می گردد.

اعتمادی که مشتریان، مالکان، کارکنان و مردم به ما دارند، کاملاً به رفتار هریک از افراد شرکت بستگی دارد. این اخلاق حرفه ای مبتنی بر رعایت دقیق قانون و تمام قواعد داخلی ما می باشد.

شرکت Voith از مسئولیتی که در قبال جامعه دارد آگاه است و مطابق با آن عمل می کند. ما وظیفه شرکت و کارکنان خویش برای خدمت به صلاح همگانی را به رسمیت می شناسیم. بنابراین هدف این نظام نامه اخلاقی، خلاصه سازی هنجارهایی است که بایستی توسط کارکنان Voith در سراسر دنیا رعایت گردند تا تداوم سنت دیرینه درستکاری و صداقت در این شرکت تضمین گردد. این نظام نامه همچنین بدین منظور تدوین گردیده است که بعنوان یک راهنما برای کارکنان عمل نموده و به آنان کمک کند تا در چارچوب مسئولیت خویش به صلاح شرکت عمل نمایند. این مسئولیت، هم یک مزیت است و هم یک وظیفه به شمار می آید. هریک از کارکنان باید اطمینان حاصل نمایند که رفتار آنان همواره منطبق با قواعدی است که در اینجا تعیین می شوند. مدیران ما نه تنها باید این قواعد را به شکلی موثر با کارکنان در میان بگذارند، بلکه باید الگوی آنان به شمار آیند و پیروی از این قواعد را از زیردستان خود بخواهند. این مدیران در صورت وجود هرگونه پرسش درباره این نظام نامه، نخستین کسانی هستند که با آنان مشورت می شود.

2. همکاری با مشتریان، تامین کنندگان و سایر شرکای تجاری

2.1 رقابت عادلانه

Voith قواعد رقابت عادلانه را رعایت نموده و از کلیه تلاش های لازم برای حفظ یک بازار آزاد و رقابت سالم، هم در مقیاس داخلی و هم در مقیاس بین المللی، حمایت می کند. بنابراین چنانچه عقد یک قرارداد باعث تخطی از قوانین جاری گردد، Voith اقدام به پیگیری چنین اقدامی نخواهد نمود.

مشتریان، تامین کنندگان و سایر شرکای تجاری ما علاوه بر اینکه انتظار خدمات و محصولات با کیفیت بالا دارند، توقع دارند میزان بالایی از رفتار حرفه ای و درستکاری را در مراوداتی که با ما دارند مشاهده نمایند. به همین دلیل، مراودات و ارتباطات پیمانی ما همواره باید دارای ویژگی هایی مانند صحت، درستی و شفافیت باشند.

2.1.1 توافق ها، کارتل ها و موارد انصراف از رقابت

لازم است کلیه کارکنان از قوانین ضد محدودیت تجارت تبعیت نمایند. بنابراین توافقات رسمی یا غیر رسمی با رقبا به منظور ممانعت از رقابت ممنوع است. همین رویکرد در مورد رفتار مبتنی بر تفاهات ضمنی نیز صادق است. بنابراین، تعیین حوزه های فروش یا تقسیم کردن مشتریان با یکی از رقبا مجاز نمی باشد، همچنین هیچگونه توافق یا تبادل اطلاعاتی با رقبا در خصوص قیمت ها، ارتباطات تدارکاتی، ضوابط تجاری، ظرفیت ها، سهم های بازار، حاشیه های سود، هزینه ها، داده های مشتری، محتویات مناقصات یا رفتار مربوط به شرکت در مناقصه مجاز نیست.

چنانچه Voith به موقعیت غالب در بازار دست پیدا کند، چنین موقعیتی نباید به شکلی غیرقانونی مورد بهره برداری قرار گیرد.

کلیه توافقات پیشنهاد شده با رقبا باید قبلاً به اداره حقوقی مسئول جهت بازبینی ارائه گردیده و برای موافقت به مدیر ارشد مالی بخش گروه مربوطه ارائه شوند. چنانچه اداره حقوقی به این نتیجه برسد که توافق مربوطه قابل انعقاد نیست، مدیر ارشد مالی مربوطه مجاز به موافقت نمی باشد. در این مورد، موضوع بایستی به کمیته رعایت مقررات ارجاع داده شود.

2.1.2 فساد و ارتشاء

مبلغی که بعنوان اجرت به اشخاص ثالث، به ویژه نمایندگی ها، کارگزاران و سایر واسطه ها به شکل کمیسیون یا سایر انواع پرداخت داده میشود، باید منطقی و قابل قبول بوده و تناسبی منطقی با کار انجام شده داشته باشد. چنین اجرتی باید به مقداری داده شود که بدین معنا تلقی نشود که برای دورزدن قواعد مربوط به اعطای مزایا مورد استفاده قرار میگیرد. توافقات انجام شده با نمایندگی ها، کارگزاران، مشاوران و سایرین، به انضمام کلیه اصلاحات بعدی، باید بصورت کاملاً کتبی انجام شده و طرفین قرارداد را متعهد سازد که قواعد فوق را در تمام اوقات رعایت نموده و از ارتشاء خودداری نمایند. چنین توافقاتی باید قبل از انعقاد توسط مدیر ارشد مالی بخش گروه مربوطه مورد تایید قرار گیرند.

2.1.2.2 درخواست و پذیرش مزایا

هرچند تبادل هدایا با اندازه محدود در بین شرکای تجاری امری رایج است، اما پذیرش هدایا می تواند به شهرت شرکت ما آسیب وارد نموده و منجر به تعارض منافع گردد. به همین دلیل، کارکنان ما از درخواست یا پذیرش مزایای شخصی از قبیل خدمات یا دعوت های نامناسب، چه برای منفعت خویش و چه برای منفعت اشخاص یا موسساتی که به آنها نزدیک هستند، اکیداً منع شده اند. هدایای موردی با ارزش اندک، استثناً محسوب می شوند. تبادل هدایای پولی در تمام شرایط ممنوع است. پیشنهادات مربوط به هدایا یا مزایا بایستی رد شده و به سرپرست مربوطه گزارش شوند. در نتیجه قواعد تصریح شده در بند 2.1.2.1 در اینجا قابل اجرا میباشند.

Voith به هیچوجه فساد یا ارتشاء را تحمل نمی کند. کلیه فعالیت های تجاری این شرکت باید با داشتن روحیه صداقت و مسئولیت انجام شوند. از سال 2001، این شرکت قواعد رفتاری مبارزه با اخاذی و ارتشاء در معاملات تجاری بین المللی (نسخه بازنگری شده 1988) که توسط اتاق بازرگانی بین المللی (ICC) منتشر گردیده را به رسمیت شناخته و امضا نموده است.

2.1.2.1 پیشنهاد و اعطای مزایا

ما به عنوان رقیب، به کیفیت و کارایی محصولات و خدمات خود تکیه می کنیم. بنابراین هیچگونه توافق یا توافق تکمیلی که در آن اعطای مزایا، اعم از مستقیم یا غیرمستقیم، به افراد یا سازمان ها در ارتباط با تنظیم، اعطای، موافقت، اجرا یا پرداخت وجه برای قراردادهای دخیل باشد، مجاز شمرده نمی شود. این امر به ویژه در مورد توافقات انجام شده با شرکای تجاری، کارکنان و صاحب منصبان آنها صادق است، اما به طرفین ثالث نیز تعمیم می یابد. همین مساله در مورد اعطای مزایا در مراودات مربوط به مقامات دولتی نیز صادق است. چنین پرداخت هایی، چه به شکل پول نقد و چه به صورت کالا، غیرقابل قبول می باشند. اعطای مزایا به یک فرد، همچنین در صورتی که فرد مربوطه فقط بصورت غیرمستقیم منتفع شود، مثلاً پرداخت ها به یکی از اعضای خانواده انجام شود یا چنانچه پرداخت ها (مانند کمکهای بلاعوض) به یک شخص ثالث داده شده و موقعیت اجتماعی یا سیاسی فرد مربوطه در نتیجه آن ارتقا یابد، می تواند غیرقابل قبول باشد.

هدایا و دعوت ها فقط در صورتی مجاز هستند که از نظر ارزش، حوزه مالی یا غیره آنقدر بزرگ نباشند که تاثیر نامناسبی بر اقدامات یا تصمیمات دریافت کننده داشته و یا محذور و اجبار برای دریافت کننده ایجاد نمایند. هنگام صدور دعوت نامه ها برای یک مراسم یا گردهمایی، این اطمینان نیز باید حاصل شود که مراسم مربوطه از نوع و اندازه ای است که در حوزه های تجاری مرسوم بوده یا اختصاصاً با فعالیت های تجاری مرتبط می باشد. به ویژه استانداردهای سختگیرانه ای باید در مورد مقامات دولتی اعمال گردند. اعطای هدایای پولی در تمام شرایط ممنوع است.

2.2 انتخاب تامین کنندگان و ارائه دهندگان خدمات

شرکت Voith کلیه پیشنهادات ارائه شده از سوی تامین کنندگان را به شکلی عادلانه و بیطرفانه مورد بررسی قرار میدهد. ارزیابی، اعطا و اجرای قرارداد باید مبتنی بر معیارهای کاملاً حرفه ای بوده و به شکلی شفاف انجام گیرند. دادن اولویت غیرموجه به یک تامین کننده یا ممانعت از تلاش های وی برای برنده شدن قرارداد، تحت هیچ شرایطی مجاز نمی باشد.

هنگام انتخاب شرکای تجاری، Voith تقاضا دارد که آنها نیز ارزش های تصریح شده در این نظام نامه را رعایت کنند. تخلف توسط شریک تجاری می تواند منجر به اتمام رابطه تجاری گردد.

2.1.2.3 کمکهای بلاعوض و حمایت مالی

Voith درخواست هایی برای کمکهای بلاعوض از طیف وسیعی از سازمان ها و موسسات مختلف دریافت می کند. کمکهای بلاعوض باید به شکلی شفاف اعطا شوند، بدین معنا که دریافت کننده و کاربرد در نظر گرفته شده باید مشخص باشد. پرداخت وجه به حساب های بانکی شخصی مجاز نمی باشد. کمکهای بلاعوض نمی توانند به سازمان هایی که ممکن است به شهرت Voith لطمه بزنند اعطا گردند. هنگام اعطای کمکهای بلاعوض، قواعد تصریح شده در بند 2.1.2.1 و 2.1.2.2 بایستی رعایت گردند؛ این مساله به ویژه در مورد کمکهای بلاعوض اعطا شده در زمان نزدیک به اعطای یک قرارداد یا کمکهای بلاعوض مرتبط با محتوای یک قرارداد صادق است. کمکهای بلاعوض از هر نوع به احزاب سیاسی، نیازمند موافقت هیات مدیره می باشد.

در مورد حمایت مالی، باید یک ارتباط منطقی بین میزان حمایت و عملکرد توافق شده در قبال آن وجود داشته باشد.

جزئیات بیشتر در دستورالعمل سازمانی 01/08 (کمک های بلاعوض و حمایت مالی) ذکر شده اند.

2.1.3 امتیازات انحصاری و حقوق مالکیت معنوی

برای اینکه بتوانیم قابلیت رقابت خود را حفظ کنیم، باید با ایجاد ابداعات و بهبود دانش فنی خویش به توسعه فناوری اختصاصی خود ادامه دهیم. بنابراین حفاظت از فناوری ما بوسیله حقوق مالکیت معنوی، دارای اهمیت روزافزونی است.

هیچ کارمندی مجاز به فاش ساختن اسرار شرکت یا دانش جدید به هر شکل برای اشخاص ثالث نمی باشد. همه کارمندان باید حقوق مالکیت معنوی معتبر اشخاص ثالث را محترم شمرده و رعایت نمایند. هیچ کارمندی مجاز به بدست آوردن اسرار از اشخاص ثالث یا استفاده غیرمجاز از چنین اسراری نمی باشد.

جزئیات مربوطه در خط مشی سازمانی 03/06 (حفاظت از فناوری های مورد استفاده در گروه شرکت های Voith) ذکر شده است.

3. مدیریت و کارکنان در Voith

بهره‌وری و انسانیت، باید دست در دست هم حرکت کنند تا موفقیت تداوم پذیر در یک کسب و کار تضمین شود. موفقیت اقتصادی Voith به کمک و همکاری کارکنان آن در سراسر دنیا وابسته است.

3.1 مدیریت و اعتماد

کلید کارکنان ما باید این نظام نامه را رعایت نموده و پرسنل مدیریتی ما باید نمونه‌ای برای آنان باشند. شرکت Voith فضایی آکنده از اعتماد را ترویج میدهد که در آن، مدیران مسئول نظارت کافی برای جلوگیری از موارد تخطی از این نظام نامه می‌باشند.

3.2 مدارا و برابری فرصت‌ها

Voith به حقوق بشر در سراسر دنیا احترام می‌گذارد. این شرکت به عنوان شرکتی با دامنه جهانی، با کارکنان و شرکای تجاری دارای ملیت‌ها، فرهنگ‌ها و رسوم بسیار مختلف همکاری دارد. بنابراین، شرکت ما رفتار نابرابر (تبعیض)، اذیت و آزار یا تنزل مقام مغایر با قانون را تحمل نمی‌نماید. بخصوص تبعیض بر اساس نژاد، ریشه قومی، جنسیت، مذهب یا جهان بینی، نظرات سیاسی، سن یا هویت جنسی به هیچوجه تحمل نخواهد شد.

3.3 شرایط کاری عادلانه

شرکت Voith دستمزد عادلانه به کارکنان خویش پرداخت نموده و شرایط کاری عادلانه‌ای را مطابق با تمام الزامات قانونی فراهم می‌کند. این شرکت تمام انواع کار اجباری و کار کودکان را رد کرده و مانع فعالیت نمایندگی قانونی کارکنان نخواهد شد.

3.4 اجتناب از تعارض منافع

برای Voith بسیار مهم است که کارمندان تعارض منافع یا وفاداری در حین فعالیت خود نداشته باشند. چنین تعارضی می‌تواند مثلاً چنانچه معاملات تجاری بین شرکت‌های Voith و کارکنان یا اعضای خانواده آنها وجود داشته باشد، رخ دهد. چنین معامله‌ای باید قبلاً به فرد مافوق کارمند مربوطه اعلام شده باشد.

3.4.1 شغل دوم

چنانچه کارمندی قصد داشته باشد شغل انتفاعی در کنار شغل اصلی خود داشته باشد، باید رضایت کتبی مدیر خویش را کسب نماید. در مورد مدیران، رضایت کتبی باید از هیات مشاور و منابع انسانی شرکت کسب گردد.

3.4.2 فعالیت‌های سیاسی

Voith در فعالیت‌های مرتبط با احزاب سیاسی شرکت نمی‌کند. با این وجود، به هیچ وجه کارمندان خود را از شرکت در فعالیت‌های سیاسی مشروع در حین ساعات غیر کاری آنان منع نمی‌نماید. ما صراحتاً از مشارکت کارمندان خود بعنوان شهروند در مسائل مربوط به اجتماع و نیز مشارکت آنها در فعالیت‌های اجتماعی و خیریه استقبال می‌کنیم. کارمندانی که در چنین فعالیت‌هایی شرکت می‌کنند، این کار را بعنوان اشخاص مستقل انجام میدهند. انتظار داریم این کارکنان اطمینان حاصل نمایند که هیچ تعارض منافی با کار آنها در این زمینه وجود ندارد.

3.5 حفاظت از دارایی‌ها

Voith از کارمندان می‌خواهد که از دارایی‌های ملموس و ناملموس شرکت محافظت کنند. این دارایی‌ها شامل اموال، تجهیزات تولید و موجودی‌های کالا، پول نقد و اوراق بهادار؛ تجهیزات و اقلام دفتری؛ سیستم‌های اطلاعاتی و نرم‌افزاری؛ و همچنین امتیازات انحصاری، حقوق مربوط به علامت تجاری و دانش فنی می‌باشند. موارد تخطی از قانون مانند دزدی، کلاهبرداری، اختلاس و پولشویی تحت تعقیب قانونی قرار خواهند گرفت. در مورد پذیرش ریسک تجاری، به خط مشی سازمانی 03/01 (مدیریت ریسک و مدیریت کیفیت) مراجعه نمایید.

ماشین‌آلات و تجهیزات فقط می‌توانند برای مقاصد مرتبط با کار مورد استفاده قرار گیرند مگر اینکه استفاده شخصی صراحتاً مجاز شمرده شده باشد. کاربران اینترنت باید مراقب باشند از بازیابی یا انتقال هرگونه اطلاعاتی که ممکن است مشوق تنفر نژادی، ترویج خشونت یا سایر جرائم و یا دارای محتوای اهانت آمیز باشد، خودداری کنند.

3.6 استفاده از اطلاعات

انتظار ما این است که کارمندان هنگام استفاده از اطلاعات شرکت، دقت لازم را به خرج دهند.

3.6.1 رازداری

رازداری بایستی در مورد مسائل درون سازمانی که برای عموم فاش نشده اند، حفظ شود. این مسئله در مورد ابداعات و سایر انواع دانش فنی نیز صدق می کند. این موارد برای موفقیت بلندمدت گروه شرکت های Voith ضروری است. بنابراین، کارمندان باید از انتقال اطلاعات مربوط به یافته های جدید یا اسرار شرکت به هر شکل به اشخاص ثالث خودداری نمایند. این امر پس از اتمام اشتغال کارمندان نیز صادق است.

3.6.2 حریم خصوصی و امنیت اطلاعات

تبادل الکترونیکی اطلاعات در سراسر دنیا، برای انجام موثر کار و موفقیت تجاری بطور کلی لازم است. اما ارتباط الکترونیکی در کنار مزایایی که دارد، می تواند حفاظت از داده ها و حریم خصوصی را در معرض خطر قرار دهد. بنابراین مستندات رسمی و رسانه های ذخیره سازی داده ها بایستی در برابر دسترسی اشخاص ثالث در تمام اوقات محافظت شوند. مدیران و کارکنان، هر دو باید از روشهای حفاظتی موثر در برابر این گونه خطرات استفاده نمایند، چرا که این مسئله یکی از اجزای مهم مدیریت فناوری اطلاعات به شمار می آید.

جزئیات مربوطه در دستورالعمل سازمانی 01/03 (امنیت اطلاعات و حریم خصوصی) ذکر شده اند.

3.6.3 اطلاعات درون سازمانی

کسب منفعت شخصی یا منافع برای دیگران از طریق استفاده از اطلاعات درون سازمانی مجاز نمی باشد. همین مساله در مورد فاش کردن غیرمجاز این گونه اطلاعات نیز صادق است.

3.6.4 گزارش دهی صحیح

هنگام ارائه گزارشات شفاهی یا کتبی برای کاربرد درون سازمانی یا برون سازمانی، کارمندان موظف به بیان حقیقت می باشند. دستکاری محتوا ممنوع است.

3.7 ایمنی شغلی، بهداشت، حفاظت از محیط زیست و تداوم پذیری

شرکت Voith تمام تلاش خود را برای محافظت از زندگی و سلامت کارکنان خود به کار بسته و به شکلی مسئولانه با منابع و مواد خطرناک رفتار می کند. کلیه کارکنان باید از خطرات در محیط کار پرهیز نموده، آسیب به محیط زیست را به حداقل رسانده و با صرفه جویی از منابع موجود استفاده کنند. در زمینه طراحی و تولید محصولات خود، همواره به قواعد دوام پذیری و سازگاری با محیط زیست پایبند هستیم.

جزئیات مربوط به حفاظت از محیط زیست در خط مشی سازمانی 01/02 و جزئیات مربوط به بهداشت و ایمنی شغلی در خط مشی سازمانی 01/06 ذکر شده است.

3.8 کیفیت

موفقیت محصولات و خدمات ما در بازار، ارتباطی جدایی ناپذیر با کیفیت آنها دارد. ما اهمیت زیادی برای خلاقیت، مهارت و دقت کارکنان قائل هستیم و بدین وسیله به مشتریان و اشخاص ثالث استانداردهای خود را نشان می دهیم. ما هیچگونه رفتار عمدی یا غیرعمدی که افت کیفیت محصولاتمان را در پی داشته باشد تحمل نمی کنیم.

4. پیاده سازی نظام نامه اخلاقی

4.1 تشکیلات مربوط به مطابقت با مقررات

شرکت Voith یک کمیته رعایت مقررات تشکیل داده است که مسئولیت پیاده سازی و اجرای نظام نامه اخلاقی را به عهده دارد.

سیستم مدیریت ریسک Voith (خط مشی سازمانی 03/01) مدیران ارشد مالی را آماده می سازد تا بعنوان مسئولین رعایت مقررات در سطح بخش مربوطه انجام وظیفه نمایند. آنها بعنوان افراد مورد تماس عمل نموده و مسئولیت پیاده سازی نظام نامه اخلاقی را به عهده دارند. در شرکت های مجزای Voith این کار به عهده مدیر ارشد مالی یا یکی از مدیران تعیین شده توسط مدیر ارشد مالی در بخش گروه مسئول مربوطه است.

4.2 مشاوره

شرکت Voith اطلاعات لازم برای کمک به کارکنان جهت پیروی از قانون و نظام نامه اخلاقی را در اختیار آنان قرار داده است. این اطلاعات به ویژه شامل جلسات آموزشی در مورد عناوین خاص و حوزه های منتخب ریسک خواهند بود. با این وجود چنانچه کارمندان پرسشی داشته باشند، می توانند پرسش خود را به مدیر ارشد مالی شرکت یا بخش مربوطه در گروه، به بخش منابع انسانی یا حقوقی مسئول، یا اعضای کمیته رعایت مقررات تسلیم نمایند. به علاوه، Voith یک بخش راهنمایی برای پاسخگویی به پرسشها ایجاد کرده است. اطلاعات تماس و همچنین سایر اطلاعات مربوط به پیروی از مقررات از طریق سامانه اینترنتی رعایت مقررات شرکت در دسترس می باشند.

4.3 شکایات و گزارشات رفتار خلاف قانون

هریک از کارکنان می‌تواند و حق دارد که تخلف یا ظن به تخلف از نظام نامه اخلاقی را به Voith گزارش نماید. بنا به صلاحدید کارمند، فرد مورد تماس برای این منظور می‌تواند سرپرست مستقیم، کارمند مسئول در بخش منابع انسانی، مدیر ارشد مالی شرکت، مدیر ارشد مالی در گروه مربوطه یا یکی از اعضای کمیته رعایت مقررات باشد. اطلاعات تماس لازم از طریق کانال‌های مناسب، از جمله انتشار در صفحه اینترنتی رعایت مقررات، در اختیار کارکنان گروه مربوطه قرار خواهد گرفت.

کارمندی که بر اساس شواهد عینی واقعاً باور داشته باشد که نظام نامه اخلاقی احتمالاً یا عملاً نقض گردیده است و کسی که از این حق برای ارائه گزارش به Voith استفاده می‌کند، با هیچگونه اقدام تلافی جویانه‌ای روبرو نخواهد شد. در چنین مواردی، Voith اقدامات لازم را برای حفاظت از کارمند مربوطه در برابر این گونه اقدامات تلافی جویانه انجام خواهد داد. شرکت Voith تا حد امکان و تا حدود مجاز قانونی، محرمانگی هویت کارمندی که این رویه را برای گزارش یک تخلف یا ظن به تخلف از نظام نامه اخلاقی دنبال می‌کند، حفظ خواهد نمود. این مساله در مورد هویت کارمندی که در زمینه رسیدگی به این گونه تخلفات یا ظن به تخلفات با شرکت همکاری می‌کنند نیز صادق است.

4.4 پیاده سازی مقررات

شرکت Voith مقررات تکمیلی مربوط به پیاده سازی موارد منتخب در این نظام نامه اخلاقی را منتشر خواهد کرد. این مقررات به پرسش‌های مربوط به رویه‌های موافقت و تفسیر موارد نیز خواهد پرداخت.

نظام نامه اخلاقی گروه شرکت های Voith به چندین زبان مختلف موجود است. در صورت وجود هرگونه اختلاف یا مغایرت بین نسخه های مختلف، نسخه آلمانی مقدم خواهد بود. آخرین نسخه در اینترنت و با این نشانی قابل تهیه است:

www.voith.com/compliance

Voith GmbH & Co. KGaA
Compliance Committee
St. Pöltener Straße 43
89522 Heidenheim
تلفن +49 7321 37-6218
compliance@voith.com

VOITH
Inspiring Technology
for Generations