

ASSA ABLOY

The global leader in
door opening solutions

مدونة قواعد السلوك

الإصدار الموجز



Code of Conduct

هذا الإصدار من مدونة قواعد السلوك يحتوي على ملخص مدونة قواعد السلوك في إصدارها الكامل. وهذا الإصدار يتم توزيعه على جميع الموظفين. كما أن الإصدار الكامل لمدونة قواعد السلوك الذي يتم تقديمه إلى جميع المديرين والموظفين العاملين في أقسام المشتريات والمبيعات والموارد البشرية والمالية/الحسابات وممثلي النقابات والفئات الأخرى وفقاً لما هو محدد من قبل الإدارة المعنية، متاح أيضاً لجميع الموظفين ويمكن الرجوع إليه في حالة الحاجة إلى التوضيح. ويمكن الاطلاع على كل من الإصدار الكامل والإصدار الموجز لمدونة قواعد السلوك بلغات مختلفة والتي يمكن العثور عليها على موقع شركة ASSA ABLOY على الإنترنت تحت قسم "الموارد البشرية".

تؤمن ASSA ABLOY بالمسؤولية الاجتماعية والسلوك الأخلاقي وتحمل المسؤولية تجاه الأشخاص الذين يعملون لديها بمختلف أنحاء العالم. علاوة على ذلك، تلتزم ASSA ABLOY وموظفوها تجاه جميع أصحاب المصلحة بمراعاة مستويات عالية من النزاهة والإنصاف في المعاملة. وهذا هو أساس وسبب وضع ASSA ABLOY لمدونة قواعد السلوك. لذا، يُتوقع من جميع الموظفين الامتثال لمدونة قواعد السلوك الخاصة بنا.

من هم الأشخاص الذين تسري عليهم مدونة قواعد السلوك؟

تسري مدونة قواعد السلوك على جميع موظفينا. كما أن شركة ASSA ABLOY لديها مدونة قواعد سلوك شركاء العمل والتي تسري على جميع شركاء العمل الذين يقدمون منتجات أو خدمات للشركة أو المتعهدون أو المنوطون بالتصرف لصالح الشركة أو بالنيابة عنها، مثل الموردون (والمتعاقدون من الباطن متى تم تكليفهم عند عملهم مع ASSA ABLOY) والمستشارون والموزعون والوكلاء والممثلون الآخرون. ويجب أيضاً ضم شركاء العمل بموجب نصوص تعاقدية.

الامتثال القانوني

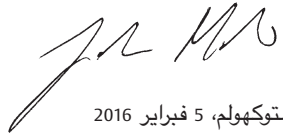
تحتزم ASSA ABLOY القوانين واللوائح الخاصة بالدول التي تعمل بها. كما أن مدونة قواعد السلوك لا تحل محل التشريعات، وفي حال وجود أي تعارض بينهما، فإن الأولوية تكون للتشريعات. وإذا كانت مدونة قواعد السلوك تنص على معيار أكثر صرامة من التشريعات القائمة، فإن العكس هو الذي يسري. تسري مدونة قواعد السلوك باللغة الإنجليزية. وإذا توفرت إصدارات بلغات أخرى لهذا المستند، فإنها لأغراض الترجمة فقط.

الإبلاغ عن المخاوف

إذا انتابت أي من المخاوف أي موظف أو كان لديه رغبة في تقديم شكوى أو الإبلاغ عن أي انتهاك، فيجب إبلاغ المدير المباشر أو ممثل الإدارة المحلية أو الموظف المحلي المسؤول عن المشاكل ذات الصلة بمدونة قواعد السلوك. إذا واجه الموظف أي صعوبات في طرح إحدى المشاكل محلياً، فينبغي عليه الاتصال بالمكتب الرئيسي لشركة ASSA ABLOY عبر نموذج الويب المتاح على الموقع الإلكتروني www.assaabloy.com. ويمكن أيضاً استخدام النموذج الموجود في الملحق 1. وسيتم التعامل مع المعلومات الخاصة بالموظف بسرية، ولن يتم التمييز ضد أي موظف نتيجة الإبلاغ، بحسن نية، عن انتهاكات مدونة قواعد السلوك.

التطبيق والرقابة

تراقب شركة ASSA ABLOY تطبيق مدونة قواعد السلوك. ويتم التعامل مع الانتهاكات على الفور.



ستوكهولم، 5 فبراير 2016
يوهان مولين، الرئيس والمدير التنفيذي

أو
Code of Conduct function
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm
Sweden

الاتصال بالمكتب الرئيسي
لشركة ASSA ABLOY
code@assaabloy.com

1. أخلاقيات العمل

1.1 عام

تحتزم ASSA ABLOY القوانين واللوائح الخاصة بالدول التي تعمل بها كما تطلب من موظفيها الامتثال لها أيضا. ولا تقبل ASSA ABLOY بأي أنشطة فساد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الرشوة وتضاربات المصالح والغش والابتزاز والاختلاس والدفع القسري.

1.2 قوانين المنافسة ومنع الاحتكار

لا تدخل ASSA ABLOY في اتفاقيات أو ممارسات مناهضة للمنافسة. وتختلف قوانين منع الاحتكار والمنافسة من دولة لأخرى، إلا إن المبادئ الأساسية تظل متماثلة. تحدد مدونة قواعد السلوك هذه القوانين، كما يوفر برنامج المنافسة ومنع الاحتكار الخاص بشركة ASSA ABLOY المتاح على موقعها الإلكتروني مزيد من التوجيه والتفاصيل.

يجب على الموظفين تجنب أي نوع من اتفاقيات مناهضة المنافسة أو الممارسات المتفق عليها أو التفاهم المشترك أو غير ذلك مع أي من منافسي ASSA ABLOY الفعليين أو المحتملين. كما أن تبادل المعلومات الحساسة ذات الصلة بالمنافسة مع المنافسين والمنافسين المحتملين عمل غير قانوني في معظم التشريعات. ويجب إيلاء العناية الخاصة عند حضور اجتماعات النقابات المهنية.

يُحظر على الموظفين الاتفاق على أسعار إعادة البيع مع الموزعين أو وضع حد أدنى للأسعار التي يبيع بها الموزعون منتجات ASSA ABLOY. ويُسمح بتحديد الحد الأقصى أو أسعار إعادة البيع الموصى بها (شريطة ألا يكون هناك أي ضغط للامتثال للتوصيات). ويوفر برنامج شركة ASSA ABLOY الخاص بالامتثال

للمنافسة ومنع الاحتكار المعلومات حول أنواع السلوكيات الأخرى المتعلقة بالعملاء وشركاء العمل التي قد تعد غير قانونية.

وفي حالة إجراء تحقيق ميداني (غارة الفجر) من قبل إحدى سلطات المنافسة، يجب على الموظفين اتباع التعليمات الواردة في إرشادات غارات الفجر الخاصة بشركة ASSA ABLOY.

1.3 مكافحة الرشوة

لا تقبل ASSA ABLOY الرشوة. وهذا يعني أن ASSA ABLOY تحظر على موظفيها تقديم أو الموافقة على أي عرض أو وعد أو دفع أو هدية بأي شيء ذي قيمة لأي فرد بنية التأثير غير الملائم في قرار يتخذه هذا الفرد. وبالمثل، هذا أيضاً يعني أنه يُحظر على موظفي ASSA ABLOY قبول أي شيء ذي قيمة شريطة أن يكون هناك نية للتأثير غير الملائم في عملية اتخاذ القرار.

تتضمن الرسائل الأساسية لسياسة ASSA ABLOY لمكافحة الرشوة، من بين أشياء أخرى، ما يلي:

الاستضافة والهدايا

يجب أن تكون قيمة الاستضافة والهدايا، سواء تم تقديمها أو قبولها، محدودة القيمة فيما يتعلق بأغراض العمل وتكون موثقة جيداً ومعقولة. يجب التعامل مع أنشطة البيع والشراء وفق أقصى درجات النزاهة. ومع إيلاء العناية الواجبة، يمكن قبول الاستضافة والهدايا والنفقات ذات القيمة البسيطة باستثناء عندما قد تؤثر هذه الترتيبات بشكل غير ملائم في نتائج

المعاملات التجارية. وعليك تجنب الأنشطة التي قد تعطي حتى تصوراً بعدم النزاهة. ويجب مراقبة النفقات التي تتضمن مسؤولي أو موظفي القطاع الحكومي أو العام أو السياسيين أو الشخصيات أو الهيئات العامة الأخرى عن كثب. في العديد من الدول، يكون تقديم الاستضافة والهدايا والنفقات إلى هذه الشخصيات الحكومية أو العامة أمر غير قانوني.

ممثلو الأعمال

قد تتحمل شركة ASSA ABLOY المسؤولية عن الأخطاء التي يرتكبها شركاء العمل المتعهدون أو المنوطون بالتصرف لصالحها أو بالنيابة عنها. لذا، يجب مراقبتهم بعناية واستخدامهم فقط في أغراض العمل المشروعة وفق شروط معقولة تجارياً على أساس منصف للطرفين. ويتوقع من هؤلاء المتعهدون بالتصرف لصالح شركة ASSA ABLOY أو بالنيابة عنها الامتثال لمدونة قواعد سلوك شركاء العمل الخاصة بذات الشركة.

الخصم والتخفيضات والعمولات والمكافآت

قد تُستخدم تخفيضات الأسعار الكبيرة والتعويضات لتسهيل الرشوة. لذا يجب أن تكون شروط هذه الترتيبات مدونة كتابةً ومعقولة تجارياً.

مدفوعات التسهيل

لا تدفع شركة ASSA ABLOY ما يُسمى بمدفوعات التسهيل أو الإكراميات.

الإسهامات السياسية

لا تقوم ASSA ABLOY بأي إسهامات سياسية. يجب ألا تتضمن مشاركة الأفراد في السياسة، بما في ذلك التبرعات، استخدام أموال ASSA ABLOY أو وقتها أو معداتها أو مواردها أو مرافقها أو علامتها التجارية أو اسمها.

الإسهامات الخيرية والرعايات

تدعم ASSA ABLOY المجموعات الخيرية في الأغراض المشروعة. ويجب أن تهدف التبرعات إلى إفادة المجتمع وبالطريقة التي تجسد المسؤولية المجتمعية للشركات. ويُحظر تقديم التبرعات مع الاشتراط الصريح أو الضمني بأن يتم استخدام أي منتج من منتجات ASSA ABLOY. علاوة على ذلك، لا تستخدم ASSA ABLOY الرعاية كذريعة للرشوة. لمزيد من الإرشاد، راجع سياسة شركة ASSA ABLOY لمكافحة الرشوة والإجراءات ذات الصلة على الموقع الإلكتروني لذات الشركة.

1.4 الغش

لا تقبل ASSA ABLOY الغش في أي شكل من الأشكال.

1.5 السجلات والتقارير

تعد نزاهة نظام حفظ السجلات والإبلاغ لدى شركة ASSA ABLOY أمر ذي أهمية قصوى. فيجب على الموظفين إيلاء الرعاية الخاصة للتأكد من إعداد السجلات ومراجعتها بشكل دقيق وكامل، سواء كانت مُعدة للاستخدام الداخلي أو الخارجي.

1.6 التحقيق الحكومي

تتعاون ASSA ABLOY بشأن أي تحقيق حكومي حسب الأصول.

1.7 تضارب المصالح

يجب تجنب تضارب المصالح بين الموظفين والشركة. وفي حال حدوث هذا التضارب، متى كان هناك قلق من تطوره، يجب على الموظف إبلاغ الشركة كتابةً ومناقشة الأمر مع المدير المباشر. يتعلق تضارب المصالح بالجوانب التالية:

- أنشطة العمل الخارجية
- المصلحة المالية الشخصية
- المعلومات الداخلية
- توظيف أفراد الأسرة والأصدقاء المقربين والشراء منهم والبيع إليهم
- المعلومات السرية
- براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق التأليف والنشر
- برامج الكمبيوتر

2. المراسلات

2.1 عام

يتعين أن تكون جميع المراسلات التي تتم بالنيابة عن شركة ASSA ABLOY، بغض النظر عن وسيلة المراسلات المستخدمة، متوافقة مع سياسات الشركة وقيم العمل الخاصة بها. يجب أن يتمتع موظفو ASSA ABLOY بالاحترافية والأمانة والدقة والتزام السرية دائماً في مراسلاتهم. يُحظر مناقشة أو نشر معلومات الشركة الحساسة أو غير المعلنة. لمزيد من التوجيه، راجع سياسة الإفصاح الخارجي لشركة ASSA ABLOY بالإضافة إلى سياسة مراسلات الإنترنت وسياسة الإعلام الاجتماعي العالمية على الموقع الإلكتروني للشركة.

2.2 مراسلات البريد الإلكتروني واستخدام الإنترنت

يجب التعامل مع مراسلات البريد الإلكتروني بنفس الطريقة التي يتم التعامل بها مع مراسلات العمل الخطية الأخرى فيما يتعلق بالمحتوى واللغة الرسمية وحفظ الوثائق. ويجب استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالشركة ووظائف الإنترنت في الأغراض الخاصة بالشركة فقط، ومن ثم فإن جميع المراسلات ملكية للشركة. في العديد من الدول، تعد شركة ASSA ABLOY مسؤولة قانوناً عن حماية نفسها وموظفيها من الاستخدام غير الملائم لهذه الأدوات. ومن ثم، تحتفظ شركة ASSA ABLOY بحقوقها في مراقبة استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت.

2.3 محادثات الهاتف

لا تراقب شركة ASSA ABLOY المكالمات الهاتفية إلا لأسباب خاصة مثل التدريب. ويتم الاتفاق على أي حالة مراقبة بين الموظف والشركة مسبقاً. كما يتم إبلاغ أي طرف آخر بأمر المراقبة مسبقاً.

2.4 الإعلام الاجتماعي

يجب أن تحترم جميع المنشورات حول شركة ASSA ABLOY التي يتم نشرها في وسائل الإعلام الاجتماعي، بما في ذلك المدونات ومجموعات مشاركة المحتوى ومنتديات الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي، قوانين حقوق التأليف والنشر. ويجب إيلاء رعاية إضافية في المراسلات ذات الصلة بشركة ASSA ABLOY أو عند استخدام شعارها. ولا يقوم بالتصرف نيابة عن شركة ASSA ABLOY في قنوات الإعلام الاجتماعي سوى الأشخاص المكلفين فقط.

ويُحظر استخدام الإعلام الاجتماعي بطريقة قد تضر بسمعة ASSA ABLOY. ويُحظر على الإطلاق نشر أي محتوى مضلل أو غير عادل حول ASSA ABLOY أو الزملاء أو المنافسين أو أصحاب المصلحة الآخرين.

3. حقوق الإنسان ومعايير العمل

3.1 عمالة الأطفال

لا تقبل شركة ASSA ABLOY عمالة الأطفال. وتتعترف الشركة بحقوق الطفل في الحماية من الاستغلال الاقتصادي ومن القيام بأعمال يحتمل أن تكون خطيرة على الصحة البدنية أو العقلية أو الروحية أو ضارة بالنمو الأخلاقي أو الاجتماعي، أو تتعارض مع تعليم الطفل.

الطفل في هذا السياق هو كل من يقل عمره عن 15 عاماً أو 14 عاماً وفق الاستثناءات في الدول النامية كما هو منصوص عليه في المادة 2.4 من اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 138 بشأن الحد الأدنى لعمر الطفل. وفي حال تم تحديد عمر أكبر في التشريعات المحلية، فإنه يتم العمل بهذا العمر.

وبعض الدول تستخدم التعريف "العمال الصغار" مع الأشخاص الذين تتجاوز أعمارهم عمر الحد الأدنى، وهذا يعني أنه قد يكون هناك قيود قانونية بشأن نوع العمل المسموح لهم القيام به.

3.2 العمالة القسرية أو السخرة

لا توظف ASSA ABLOY ولا تقبل أي شكل من أشكال العمل القسري أو السخرة أو توظيف السجناء أو العمال غير الشرعيين. ويحق لجميع العمال مغادرة مكان العمل والإقامة (إن وجدت) بحرية في غير ساعات العمل.

3.3 الحرية النقابية والمفاوضة الجماعية

يتمتع موظفو ASSA ABLOY بحرية الانضمام إلى أو إنشاء رابطة وفق اختيارهم المحض والتنظيم والتفاوض بشكل جماعي وفردى وفق القوانين واللوائح المحلية. ولا يجوز أن يتعرض أي موظف لخطر التحرش أو الانتقام منه بسبب ممارسته لهذه الحقوق.

3.4 عقود العمال وساعات العمل والتعويض

تمتثل ASSA ABLOY للقوانين واللوائح المحلية بخصوص عقود العمال وساعات العمل، بما في ذلك العمل الإضافي والتعويض عن العمل الإضافي. يجب دفع الرواتب بشكل منتظم والامتثال لتطبيق التشريعات المحلية ووضع السوق المحلي. ويحق للعاملين الحصول على يوم عطلة واحد على الأقل في الأسبوع والتوقف عن العمل في الأعياد الوطنية والمحلية. يجب منح الموظفين الإجازة السنوية المنصوص عليها والإجازة المرضية وإجازة الأمومة/الإجازة الأبوة دون أي تداعيات سلبية.

3.5 التمييز والتحرش والتنوع

تقدر ASSA ABLOY وتعزز التنوع والتوازن بين الجنسين. وتوفر ASSA ABLOY بيئة عمل يُعامل فيها الجميع باحترام وكرامة وتُمنح فيها الفرص العادلة والمتساوية للتطور. لذلك لا تتهاون ASSA ABLOY مع أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش في أماكن العمل بسبب العرق أو الإلتناءات العرقية أو التوجه الجنسي أو النوع أو الدين أو السن أو الإعاقة أو الرأي السياسي أو الجنسية أو أي عامل آخر يحتمل التمييز على أساسه.

3.6 سجلات التوظيف والسجلات الطبية

يتم الحفاظ على سرية سجلات التوظيف والسجلات الطبية ولا يتم الكشف عنها لأي شخص سوى بموجب القانون أو بموجب الموافقة الخطية للموظف المعني. ويتم حفظ السجلات الطبية للموظف بشكل منفصل عن جميع سجلات الموظفين الآخرين داخل خزائن مغلقة أو ما يماثلها.

3.7 تعاطي الكحول وأو المخدرات

تعمل ASSA ABLOY على نحو فعال لإزالة أي مخاطر بمكان العمل. فينبغي على الموظفين عدم التواجد في مباني الشركة أو داخل مكان العمل إذا كانوا تحت تأثير الكحول أو كانوا متأثرين به على نحو سلبي إلى الحد الذي يُضعف من قدرة الموظف على أداء مهام عمله.

لا تتهاون ASSA ABLOY بشأن المخدرات ولا تسمح للموظفين بالتواجد في مباني الشركة أو داخل مكان العمل إذا كانوا تحت تأثير المخدرات.

3.8 مصلحة المستهلك

تضمن ASSA ABLOY استيفاء منتجاتها وخدماتها لمتطلبات الصحة والسلامة المعمول بها، إلى جانب نشر المعلومات ذات الصلة والضرورية الخاصة بهذه المنتجات والخدمات عبر القنوات الملائمة.

3.9 التواصل مع المجتمع

تهدف ASSA ABLOY إلى العمل كشركة وطنية أياً كان مكان عملها بالإضافة إلى دعم المجتمعات المحلية والإقليمية والعالمية بالطرق الملائمة.

4. البيئة

4.1 البيئة والاستدامة

تستوفي ASSA ABLOY المتطلبات القانونية المتعلقة بالبيئة وتتوقع من جميع وحداتها الحصول على التصاريح والتراخيص القانونية لعملياتها التشغيلية. ويتوقع من جميع الموظفين تقديم الدعم وتحمل المسؤولية حيال الأداء البيئي لشركة ASSA ABLOY. تشجع ASSA ABLOY على التنمية ونشر التقنيات الصديقة للبيئة. وتتطلب ASSA ABLOY من جميع الوحدات ذات التأثير البيئي الكبير تطبيق أنظمة إدارة بيئية قابلة للاعتماد.

كما تسعى ASSA ABLOY دائماً إلى إيجاد طرق لتقليل استهلاك الموارد، بما في ذلك الطاقة والنفايات والمياه ومنع التلوث وتقليل مستويات الضوضاء إلى المستويات المقبولة وتحسين الأثر البيئي لعملياتها ومنتجاتها على طول سلسلة القيمة. يجب وسم المواد الكيميائية والمواد الخطرة على النحو الملائم وتخزينها بأمان وتدويرها وإعادة استخدامها والتخلص منها بالشكل الصحيح. لمزيد من الإرشاد حول استخدام المواد الخطرة، راجع الموقع الإلكتروني لشركة ASSA ABLOY.

5. الصحة والسلامة

5.1 بيئة العمل

تعمل ASSA ABLOY بطريقة منظمة فيما يتعلق بالصحة والسلامة وتلتزم بتوفير بيئة عمل آمنة. ويجب التقليل من المخاطر التي قد تسبب الحوادث أو تضعف من صحة وسلامة الموظفين. ومن ثم، يجب تحديد مخاطر الصحة والسلامة المهنية وتقييمها وإدارتها من خلال عملية تخلص من المخاطر مرتبة حسب الأهمية وأو الضوابط الهندسية وأو الضوابط الإدارية.

تشمل بيئة العمل الأمانة عوامل مثل، أن تكون مناطق العمل نظيفة وخالية من التلوث إلى جانب سلامة الآلات المستخدمة في الإنتاج وعدم انطوائها على مخاطر تتعلق بصحة الموظفين إلى جانب الالتزام بالتعليمات الخاصة باستخدام معدات العمل والحماية الشخصية. كما يجب أن تكون بيئة العمل مضاءة بشكل جيد وأن تكون مستويات درجة الحرارة والضوضاء بها مقبولة. وعندما تكون مستويات الضوضاء أعلى من المستويات المقبولة، يجب استخدام معدات الحماية الشخصية مثل معدات حماية الأذن. ويجب على جميع الوحدات توفير غرف تبديل ملابس كافية ونظيفة وحمامات ومراحيض منفصلة للرجال والنساء. يجب أن يتلقى زائرو ASSA ABLOY المعلومات حول مبادئ الصحة والسلامة الخاصة بنا أثناء زيارة مرافقنا.

ويتحمل مقاولو ASSA ABLOY المسؤولية عن أمانهم. ومع ذلك، تتطلب ASSA ABLOY من المقاولين المشاركة في عملية السلامة لديها والتخطيط لسيناريوهات مخاطر مختلفة. ويتم حث المقاولين على

الإبلاغ عن مخاوفهم حيال ممارسات الصحة والسلامة التي يجدونها غير متفقة مع مبادئ ASSA ABLOY لبيئة عمل آمنة.

ويجب على ASSA ABLOY العمل على توفير ظروف عمل عادلة من شأنها تحفيز جميع الموظفين على تقديم أفضل أداء.

5.2 البناء والسلامة من الحريق

ينبغي أن يتم تخزين المعدات والمواد الخطرة وفقاً للقواعد والسياسات المعمول بها. ويجب أن تكون هناك مخارج طوارئ تحمل لافتات واضحة. كما يجب عدم إعاقة المخارج والحرص على أن تكون مضاءة جيداً. وينبغي على جميع الموظفين الحصول على معلومات حول ترتيبات السلامة مثل مخارج الطوارئ وطفائيات الحريق ومعدات الإسعافات الأولية وما إلى ذلك. كما ينبغي عرض خطة الإخلاء في كل طابق من المبنى. وينبغي اختبار جهاز إنذار الحريق وإجراء تدريبات الإخلاء بصفة دورية.

5.3 الإسعافات الأولية والرعاية الطبية

يجب أن تكون معدات الإسعافات الأولية متاحة في المواقع المناسبة ويجب تدريب شخص واحد على الأقل في كل مكان في مجال الإسعافات الأولية الأساسية. ويجب الاتصال بالمرضة أو الطبيب إذا لزم الأمر في حال وقوع حادث في المبنى. وينبغي للشركة تغطية تكاليف الرعاية الطبية للإصابات التي يتكبدها العاملون في مكان العمل إذا لم يتم تغطيتها من خلال التأمين أو الضمان الاجتماعي، شريطة ألا يكون هنالك انتهاك لقواعد السلامة المنصوص عليها.

الملحق 1: الإبلاغ عن عدم الامتثال

إنني على دراية بأي موقف قد لا يمثل مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة ASSA ABLOY.
وصف التضارب المحتمل أو الفعلي وفق مدونة قواعد السلوك:

الاسم وتفاصيل بيانات التواصل (اختياري):

يُرجى إرسال هذا التقرير إلى:

code@assaabloy.com

أو، إذا تعذر ذلك، فأرسله إلى:

Code of Conduct function

ASSA ABLOY AB

Box 70340

SE-107 23 Stockholm, Sweden

شركة ASSA ABLOY هي
شركة رائدة عالمياً في
مجال حلول فتح الأبواب،
تعهد بتلبية احتياجات
المستخدمين النهائيين من
الأمن والسلامة والراحة.

www.assaabloy.com

ASSA ABLOY

ASSA ABLOY AB (Publ.)

العنوان البريدي:

ص.ب. Box 70340

SE-107 23 Stockholm

العنوان الفعلي:

Klarabergsviadukten 90

هاتف: 46+(0)8 506 485 00

فاكس: 46+(0)8 506 485 85

الرقم المسجل: SE.556059-3575

المكتب المسجل:

Stockholm, Sweden

www.assaabloy.com