



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

SGS-ov Kodeks **integriteta**

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

SGS



Sadržaj

Poruka predsjednika upravnog odbora i glavne direktorice	5
SGS-ova kultura integriteta	6
Implementacija SGS-ovog Kodeksa integriteta	7
Pravila SGS-ovog Kodeksa integriteta	8
Poslovanje	9
Integritet usluga	9
Dobavljači i poslovni partneri	9
Sukobi interesa	10
Pokloni, čašćenje i gostoprimstvo	11
Pošteno tržišno natjecanje	11
Donacije i sponzorstvo	11
Zaštita imovine	13
Poslovna sredstva i resursi	13
Integritet poslovne dokumentacije	13
Vanjska komunikacija	14
Postupanje s poštovanjem	15
Radni odnosi	15
Buling i uznemiravanje	15
Bez diskriminacije	15
Privatnost podataka	15
Zdravlje, sigurnost i okoliš	16
Postupanje sukladno zakonu	17
Pridržavanje zakona	17
Suzbijanje korupcije	17
Insajdersko trgovanje	17
Sankcije i kontrole trgovine	18
Pranje novca te financiranje kriminala i terorizma	18



Poruka predsjednika upravnog odbora i glavne direktorice

Drage kolegice, dragi kolege,

Integritet je u samoj srži SGS-ovog poslovanja. Povjerenje, koje ulijevamo kod naših klijenata i dioničara, ključno je za naš uspjeh kao organizacije i pojedinaca.

Kao lideri u našoj industriji držimo se najviših standarda profesionalnog ponašanja i integriteta u svim našim poslovnim aktivnostima.

Naš Kodeks integriteta temelj je za naše postupke i utjelovljuje ključne vrijednosti koje dijelimo diljem SGS-a, njegovih različitih tvrtki i podružnica. Kodeks služi kao vodič za donošenje odluka kako bi nam svima pomogao pri snalaženju u složenim situacijama.

Mi smo čuvari marke i ugleda SGS-a te kontinuirano težimo braniti vrijednosti koje oni predstavljaju na tržištu. U tu svrhu obvezujemo se da ćemo se ponašati pošteno i transparentno u našim međusobnim interakcijama te interakcijama s našim klijentima i partnerima.

Kao dio ove obveze, podupiremo kulturu otvorenosti, gdje možemo razmijeniti ideje i informacije, potražiti savjet i izraziti zabrinutosti bez straha od odmazde.

SGS-ov Kodeks integriteta omogućava nam da uskladimo svoje postupke s načelima SGS-a. Zajedno možemo zadržati najviše standarde integriteta i omogućiti bolji, sigurniji i povezaniji svijet.



Calvin Grieder
Predsjednik upravnog odbora



Géraldine Picaud
Glavna direktorica

SGS-ova kultura **integriteta**

ETIČKA NAČELA

POVJERENJE

Povjerenje je naš pojedinačni najvrjedniji kapital, temelj naše marke i ugleda. Klijenti i treće strane pouzdaju se u naš integritet i to povjerenje treba njegovati i čuvati iz dana u dan. Ono može biti vrlo brzo ugroženo.

POŠTENJE I TRANSPARENTNOST

U svemu što radimo trebamo biti iskreni prema sebi, svojim kolegama, klijentima i dioničarima. Nijedna okolnost ne opravdava laži, prijevaru ili nepoštenje.

ODGOVORNOST

Baš svaki naš postupak i propust ima posljedice.

Prihvaćamo posljedice svojih izbora i ne krivimo druge za svoje postupke.

NEPRISTRANOST

Vjerujemo da postupanje treba biti etično, pravedno i objektivno. Naše odluke vođene su poštivanjem naših načela i standarda dobrog ponašanja, a ne proizvoljnim izborima ili osobnim preferencijama.

POSTAVITE SI PRAVA PITANJA

Ako imate nedoumica vezano za namjeravani postupak, postavite si sljedeća pitanja:

- Sumnjam li da bi određeni postupak mogao biti nezakonit ili neetički?
- Kako bi izgledalo da taj postupak bude objavljen u medijima ili da o njemu diskutiram sa svojom obitelji i prijateljima?

- Uključuje li namjeravani postupak laganje ili govorenje neistine?
- Bi li namjeravani postupak mogao ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost i zdravlje drugih?
- Bi li namjeravani postupak mogao naštetiti SGS-u ili njegovom ugledu?
- Ima li transakcija legitimnu poslovnu svrhu?

Ako na bilo koje od ovih pitanja vezano za namjeravani postupak ne možete dati zadovoljavajući odgovor, trebete tražiti naputke i još jednom razmisliti o svojoj odluci.



Implementacija SGS-ovog Kodeksa integriteta

POVJERENJE U KODEKS

Uspjeh SGS-a počiva na povjerenju koje svakodnevno dobiva od svojih klijenata, zaposlenika, dioničara i drugih zainteresiranih strana u zajednicama, u kojima posluje. SGS se fokusira na održavanje tog povjerenja učinkovitom implementacijom ovog Kodeksa integriteta.

ŽIVJETI KODEKS

Kodeks se primjenjuje na sve zaposlenike, službenike i direktore poduzeća SGS SA i njegovih povezanih društava.

Treće strane, koje djeluju u ime SGS-a ili ga predstavljaju, moraju se pridržavati Kodeksa u svim aspektima, uključujući i one gdje se pozivaju na SGS i njegove zaposlenike.

RAZUMIJEVANJE KODEKSA

Osobna je odgovornost svakog SGS-ovog zaposlenika da pročita i razumije Kodeks i obveže se na poštivanje njegovih načela. Zaposlenici su obvezni sudjelovati u periodičnoj obuci o integritetu. Zaposlenici u vodećim ulogama također moraju osigurati da su sve izravno podređene osobe adekvatno educirane, da potpuno razumiju sadržaj edukacijskog tečaja i da su sposobne pridržavati se Kodeksa i primijeniti ga.

PRIMJENA KODEKSA

Kodeks integriteta odobrava Upravni odbor poduzeća SGS SA koji nadgleda njegovu implementaciju zajedno s bilo kojim drugim nadzornim tijelom koje može imenovati.

Glavni savjetnik za praćenje poštivanja zakonitosti i poslovne politike SGS-a određuje strategije usklađivanja diljem SGS Grupe i nadzire funkciju za poslovnu etiku

koja upravlja programom integriteta SGS-a putem mreže stručnjaka za zakonitost i usklađenost.

Kodeks stupa na snagu od svibnja 2024. i zamjenjuje prethodnu verziju iz 2012.

SGS-ove podružnice možda će morati usvojiti detaljnije ili restriktivnije smjernice u područjima pokrivenim ovim Kodeksom.

Zaposlenici u vodećim ulogama moraju se pobrinuti da zaposlenici pod njihovim nadzorom djeluju s integritetom i da se pridržavaju Kodeksa.

TRAŽENJE NAPUTAKA O KODEKSU

SGS se obvezuje da će podržavati kulturu gdje se pitanja integriteta i profesionalne etike mogu otvoreno postavljati i diskutirati.

Mogu se dobiti naputci i podrška kako bi se zaposlenicima pomoglo da razumiju Kodeks i da donose ispravne odluke kad se suoče s etičkim dilemama. Od zaposlenika u vodećim ulogama očekuje se da surađuju sa svakim tko traži naputke ili izrazi zabrinutost, da ga shvate ozbiljno i da čuvaju povjerljivost.

Ako postoje nedoumice vezano za značenje Kodeksa ili njegovu primjenu na specifične okolnosti, zaposlenike SGS-a potiče se da koriste SGS-ovu Liniju za pomoć u pitanjima integriteta koja nudi različite opcije za postavljanje pitanja i traženje naputaka na različitim jezicima te omogućava da se to napravi anonimno.

POŠTIVANJE PRAVILA KODEKSA

Bilo kakvo kršenje Kodeksa, čak i ono najmanje, može naštetiti SGS-ovom ugledu i marki te se stoga ne tolerira. Povrede Kodeksa rezultirat će disciplinarnim postupkom, uključujući mogući raskid radnog odnosa i kazneni progon za ozbiljne povrede.

PRIJAVA POVREDA KODEKSA

Potičemo SGS-ove zaposlenike i treće strane da progovore i prijave bilo kakvu eventualnu ili poznatu povredu Kodeksa putem SGS-ove linije za pomoć u pitanjima integriteta. To je sigurna i zaštićena platforma koja nudi različite opcije za podnošenje prijave na različitim jezicima. Prijave se mogu podnijeti anonimno.

Sve dostavljene informacije čuvaju se na sigurnom mjestu i s njima se postupa s maksimalnom povjerljivošću. Zaposlenici u vodećim ulogama, kojima se prijave eventualne ili poznate povrede Kodeksa, moraju te prijave prosljediti na višu razinu u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

BEZ ODMAZDE

SGS štiti zaposlenike od svakog oblika odmazde ili negativnih posljedica za traženje savjeta, izražavanje zabrinutosti i prijave povreda Kodeksa u dobroj vjeri. Odmazda protiv SGS-ovog zaposlenika zato što je prijavio povredu Kodeksa u dobroj vjeri strogo je zabranjena i rezultat će disciplinarnim postupkom.

Za postavljanje pitanja, traženje naputaka, izražavanje zabrinutosti ili prijave povrede integriteta molimo idite na: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

Pravila SGS-ovog Kodeksa **integriteta**



Poslovanje

INTEGRITET USLUGA

PRUŽANJE USLUGA

Sve SGS-ove usluge moraju se pružati profesionalno i pošteno u skladu s primjenjivim smjericama, standardima i metodama SGS Grupe.

SGS zadržava neovisnost procjene i neće podleći pritisku da pogrešno predstavi nalaze ili promijeni rezultate svojih inspekcija, certifikacija, audita ili testiranja. Svi nalazi moraju se adekvatno dokumentirati i ne smiju se izdavati neistiniti ili obmanjujući izvještaji ili certifikati.

INTEGRITET PROCESA

Sva dokumentacija vezano za usluge koje pruža SGS, kako u fizičkom tako i u digitalnom obliku, mora biti kompletna i točna, održavana i arhivirana u skladu s primjenjivim smjericama SGS Grupe. Pristup takvoj dokumentaciji, uključujući bilo kakvu njezinu modifikaciju, izmjenu, dodatak ili brisanje, mora se evidentirati u skladu s primjenjivim smjericama SGS Grupe.

STRUČNOST U PRUŽANJU USLUGA

SGS-ove ključne kompetencije uključuju vještine, znanje i kvalifikacije potrebne za uspješno izvršavanje usluga i pružanje vrijednosti klijentima i dioničarima. Od SGS-ovih se zaposlenika očekuje da budu poštteni i transparentni vezano za svoje kvalifikacije. Pogrešno predstavljanje kvalifikacija i akreditiva ili njihovo stjecanje prijevarom ili drugim krivotvorenim sredstvima smatra se neetičkim i nepoštenim te je strogo zabranjeno.

DOBAVLJAČI I POSLOVNI PARTNERI

PAŽLJIVI PROCES ODABIRA

Cilj SGS-a je osigurati dugotrajna partnerstva s dobavljačima i poslovnim partnerima koja su izgrađena na uzajamnom povjerenju. SGS bira dobavljače i poslovne partnere na temelju zajedničkih korporativnih vrijednosti i ciljeva održivosti. SGS nadzire dobavljače i poslovne partnere kako bi se osiguralo da se poslovanje odvija s integritetom.

NABAVA ROBA I USLUGA

SGS-ovi zaposlenici odgovorni za nabavu roba i usluga od dobavljača ili odabir poslovnih partnera, moraju to činiti s jedinim ciljem da osiguraju najbolju ukupnu vrijednost uzimajući u obzir kvalitetu i ugled dobavljača ili poslovnog partnera.

SGS ne dodjeljuje ugovore dobavljačima ili poslovnim partnerima na temelju osobne preferencije.

Zahtijevanje prednosti u bilo kojem obliku za sebe ili bilo koju treću stranu od dobavljača, poslovnog partnera ili pravnog subjekta, koji želi nuditi robe ili usluge SGS-u, strogo je zabranjeno.

PROCES ODOBRENJA

Za angažiranje dobavljača i poslovnih partnera potrebno je odobrenje u skladu s primjenjivim smjericama SGS Grupe.



SUKOBI INTERESA

OPĆA NAČELA

Sukob interesa nastaje kad bi osobni interesi SGS-ovog zaposlenika ili oni bliskog srodnika ili bliskog prijatelja mogli utjecati na procjenu, objektivnost, neovisnost ili lojalnost zaposlenika prema SGS-u.

Bliski srodnik zaposlenika SGS-a definira se kao suprug/a, dijete, unuča, roditelj, djed i baka, brat i sestra, šogor/ica, zet ili snaha, stric/ujak/tetak, strina/ujna/tetka nećak/inja ili neka druga osoba koja živi sa zaposlenikom.

Zaposlenici moraju svojim voditeljima odmah pismeno prijaviti sve takve potencijalne sukobe interesa i izuzeti se iz procesa odlučivanja sve dok su pogođeni potencijalnim sukobom interesa.

SPECIFIČNI ZAHTEJEVI ZA ODREĐENE SITUACIJE

Zaposlenici moraju uzeti u obzir specifične zahtjeve kako bi se izbjegle situacije ili dojam sukoba interesa. To uključuje strogu zabranu u nekim slučajevima ili prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe u drugim slučajevima.

NEPRISTRANOST USLUGA

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je bilo kakvo sudjelovanje u pružanju usluga postojećem ili budućem klijentu SGS-a, kod kojeg oni ili njihov bliski srodnik ima značajan dionički udio ili druge financijske interese ili ima poziciju u nabavi, u upravi ili direktorsku poziciju.

NABAVA ROBA I USLUGA

Svjesna nabava roba ili naručivanje usluga od dobavljača ili poslovnog partnera, kod kojeg SGS-ov zaposlenik ili njegov bliski srodnik izravno ili neizravno ima značajan dionički udio ili druge financijske interese, zabranjeni su,

osim ako potencijalan sukob nije bio prijavljen linijskom voditelju zaposlenika i dotični zaposlenik ne sudjeluje u procesu nabave.

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je sudjelovati u procesu nabave pri odabiru dobavljača ili poslovnog partnera, kod kojeg oni ili njihov bliski srodnik drži poziciju u prodaji, u upravi ili direktorsku poziciju.

ZAPOŠLJAVANJE BLISKIH SRODNIKA

Zapošljavanje bliskog srodnika SGS-ovog zaposlenika zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe. SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je sudjelovati u procesu zapošljavanja bliskog srodnika, nadzirati ili imati bilo kakav utjecaj na taj proces, kao i nadzirati uvjete zapošljavanja, npr. unaprjeđenje ili kompenzaciju bliskog srodnika, upravljati njima ili imati bilo kakav utjecaj na njih.

SGS-ovi zaposlenici smiju preporučiti bliske srodnike za otvorena radna mjesta u SGS-u, ali im je zabranjeno dijeliti interne informacije s kandidatima.

DIREKTORSKA POZICIJA IZVAN SGS-A

Članstvo u upravnom odboru tvrtke izvan SGS-a, profesionalnoj ili trgovačkoj udruzi ili bilo kojem drugom pravnom subjektu zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

POLITIČKA FUNKCIJA

Prihvatanje političke funkcije na bilo kojoj razini zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

RAD IZVAN SGS-A

Prihvatanje dodatnog zaposlenja ili zapošljavanje izvan SGS-a, uključujući samozapošljavanje i posao sa strane, zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

Međutim, rad za SGS-ovog klijenta, za kojeg je zaposlenik pružao usluge u sklopu svog zaposlenja u SGS-u, rad za SGS-ovog dobavljača ili poslovnog partnera, rad za SGS-ovog konkurenta, koji se natječe s SGS-om te nudenje ili sudjelovanje u bilo kakvom obliku profesionalnih ili konzultantskih usluga SGS-ovom klijentu ili budućem klijentu, su zabranjeni.

VANJSKA ULAGANJA

Osobno ulaganje u SGS-ovog klijenta, dobavljača, poslovnog partnera ili konkurenta zabranjeno je, osim ako nije stečeno javno trgovanom dionicama na burzi.



POKLONI, ČAŠĆENJE I GOSTOPRIMSTVO

OPĆA NAČELA

Bilo kakav oblik poklona, čašćenja ili gostoprimstva, koji bi mogao naštetiti ugledu SGS-a ili neprimjereno utječe ili stvara dojam neprimjerenog utjecaja na poslovne odluke, mora se izbjeći.

POLITIKA „BEZ POKLONA“ ZA SGS-OVE ZAPOSLENIKE

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je primati bilo kakav tip poklona, gotovine, malog novčanog dara ili zajma od postojećih ili budućih klijenata, dobavljača i poslovnih partnera. Jedine iznimke su promotivni artikli s nazivom marke nominalne vrijednosti u rangu kalendara, olovaka i blokova za pisanje te kvarljivi artikli kao što su hrana i pića. Kvarljivi artikli moraju se dijeliti i raspodijeliti među zaposlenicima SGS-ove podružnice u skladu s lokalnim smjernicama.

Ako se primljeni poklon ne može vratiti bez da uzrokuje uvredu, mora se izabrati odgovarajuća metoda zbrinjavanja u skladu s lokalnim smjernicama, primjerice donacija u humanitarne svrhe.

ČAŠĆENJE I GOSTOPRIMSTVO PONUĐENI SGS-OVIM ZAPOSLENICIMA

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je prihvaćati čašćenje ili gostoprimstvo ako je ponuda dana vezano za usluge koje pruža SGS ili ih postojeći ili budući dobavljači i poslovni partneri nude SGS-ovim zaposlenicima uključenim u proces nabave ili odabir dobavljača ili poslovnih partnera.

SGS-ovi zaposlenici moraju unaprijed obznaniti svaki oblik čašćenja i gostoprimstva, koje su im ponudili postojeći ili budući klijenti, dobavljači i poslovni partneri, u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe. Ako okolnosti ne omogućuju obznanjivanje unaprijed, to treba napraviti odmah po primitku čašćenja ili gostoprimstva.

POKLONI I GOSTOPRIMSTVO KOJE SGS NUDI TREĆIM STRANAMA

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je nuditi bilo kakav tip poklona, gotovine, malog novčanog dara ili zajma trećim stranama, osim malih promotivnih artikala s nazivom marke SGS-a nominalne vrijednosti u rangu kalendara, olovaka i blokova za pisanje te kvarljivih artikala poput jela i pića, čija ukupna vrijednost ne prelazi CHF 100 po primatelju i kalendarskoj godini.

Bilo kakva iznimka zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

Nudjenje plaćanja putovanja, smještaja ili bilo kakvog gostoprimstva trećim stranama, s iznimkom poslovnim ručkova, zahtijeva prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

POŠTENO TRŽIŠNO NATJECANJE

SGS se obvezuje da će pri poslovanju primjenjivati kompetitivne i poštene postupke tržišnog natjecanja.

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je sudjelovati, izravno ili neizravno, u bilo kakvoj vrsti tajnog dogovora s trećim stranama,

neprimjereno utjecati na tržišne uvjete ili stjecati nepošteno tržišnu prednost.

SGS-ovi zaposlenici ne smiju se upuštati u diskusije s konkurentima vezano za cjenovnu politiku, ugovorne uvjete, tržišne alokacije, podjelu teritorija ili klijente.

SGS ne nudi svoje usluge i potencijale na tržištu na prijevaran ili obmanjujući način niti ne iznosi uvredljive ili neistinite navode vezano za konkurente.

SGS ne dobiva povjerljive informacije o konkurentima koristeći se nezakonitim ili neetičkim sredstvima.

DONACIJE I SPONZORSTVA

BEZ DONACIJA POLITIČKIM ILI VJERSKIM ORGANIZACIJAMA

SGS se pridržava stroge politike neutralnosti u političkom procesu svake države u kojoj djeluje. SGS ne podržava niti ne dodjeljuje financijska sredstva ili resurse, izravno ili neizravno, bilo kojoj političkoj stranci, izabranom dužnosniku, kandidatu za javnu službu, političkim kampanjama ili vjerskim organizacijama.

DONACIJE U HUMANITARNE SVRHE I SPONZORSTVA

Donacije SGS-a humanitarnim organizacijama, izravni doprinosi SGS-a neprofitnim programima u zajednici i sponzorstva za promociju SGS-a zahtijevaju prethodno odobrenje u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

Odobrenje donacija u humanitarne svrhe, izravnih doprinosa neprofitnim programima i sponzorstava ne daje se ako je njihova namjera takva da ili ostavljaju dojam da će utjecati na treće strane kako bi stekli neprimjerene prednosti za sebe, SGS ili druge treće strane.



Zaštita imovine

POSLOVNA SREDSTVA I RESURSI

ČUVANJE IMOVINE I NOVČANIH SREDSTAVA TVRTKE

SGS-ovi zaposlenici dužni su čuvati imovinu, resurse i novčana sredstva SGS-a i trećih strana i ne smiju ih koristiti neprimjereno ili za bilo kakav oblik osobne koristi.

KORIŠTENJE IT RESURSA

Računala, mrežni sustavi i elektronički komunikacijski alati tvrtke smiju se koristiti samo za profesionalne svrhe u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

SGS može nadzirati i provjeravati korištenje e-pošte, Interneta i drugih načina elektroničke komunikacije ako se pojavi sumnja na zlouporabu.

POVJERLJIVOST

SGS poštuje i štiti povjerljive informacije dobivene od SGS-ovih zaposlenika, klijenata i trećih strana u sklopu poslovanja i poduzima odgovarajuće mjere kako bi se spriječilo ehotično obznaničivanje.

Nijedan zaposlenik ne smije tražiti pristup povjerljivim informacijama osim za legitimnu poslovnu svrhu.

Zaposlenici moraju čuvati povjerljivost SGS-ovih informacija i ne smiju otkrivati osjetljive informacije vezano za SGS, njegovo poslovanje, financijske rezultate, ulaganja, strategije i klijente, niti o njima diskutirati. Ova obveza zadržava se i nakon prestanka radnog odnosa.

INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

SGS štiti svoje vlastito intelektualno vlasništvo i poštuje intelektualno vlasništvo drugih.

Intelektualno vlasništvo SGS-a može poprimiti mnoge oblike, uključujući procese, dizajne, metode, operativne postupke, komercijalne i marketinške strategije, informacije o klijentima, cjenovnu politiku i troškovne modele.

Intelektualno vlasništvo SGS-a igra središnju ulogu u stvaranju konkurentne prednosti i mora se zaštititi od otkrivanja i zlouporabe.

OSOBNA SIGURNOST

SGS-ovi poslovni prostori i objekti moraju pružati sigurno radno okruženje za sve SGS-ove zaposlenike, posjetitelje i druge zainteresirane strane.

Voditelji moraju poduzeti sve razumne korake za procjenu sigurnosnih rizika i moraju sukladno tome planirati posao.

INTEGRITET POSLOVNE DOKUMENTACIJE

ISTINITA, TOČNA I POTPUNA DOKUMENTACIJA

SGS-ova poslovna i financijska dokumentacija, kako u fizičkom tako i u digitalnom obliku, mora biti potpuna, istinita, točna i pravedna.

Sve informacije i transakcije moraju se pravovremeno evidentirati i arhivirati, u skladu s primjenjivim zakonima i smjernicama SGS Grupe.

Neki postupci, koji su zabranjeni za SGS-ove zaposlenike, su:

- Lažiranje ili pogrešno predstavljanje poslovne ili financijske dokumentacije
- Promjena ili uništavanje poslovne dokumentacije protivno smjernicama SGS Grupe, procedurama ili primjenjivom zakonu
- Pogrešno predstavljanje ili izmjena brojčanih podataka prodaje kako bi se ispunili ciljevi ili norme
- Podnošenje lažnih ili preuveličanih zahtjeva za povrat putnih ili drugih troškova
- Podnošenje pogrešnih ili preuveličanih vremenika radnih ili prekovremenih sati



VANJSKA KOMUNIKACIJA

POTPUNE I TOČNE INFORMACIJE

SGS je svojim dioničarima i investitorima, tržištu i široj zajednici po zakonu dužan pružati potpune, točne i transparentne informacije vezano za svoje poslovanje i aktivnosti. Komunikaciju s dioničarima, investitorima, medijima i javnosti koja se tiče SGS-a, njegovog poslovanja i financijskih rezultata, smiju provoditi samo ovlaštene osobe.

OBZNAJIVANJE INFORMACIJA

Kako bi se zaštitila marka i ugled SGS-a, od zaposlenika se traži da se pridržavaju sljedećih standarda:

- Nijedan zaposlenik neće govoriti u ime SGS-a, diskutirati ili obznaniti informacije vezano za SGS medijima, financijskim analitičarima ili aktualnim ili potencijalnim ulagačima, ili davati bilo kakvu javnu izjavu u ime SGS-a, osim ako za to nije ovlašten
- Osobni stavovi vezano za religiju, politiku ili bilo koje osjetljive teme, ne mogu se izražavati na zaglavlju pisma, e-pošte ili u bilo kojem drugom kontekstu gdje bi moglo izgledati da se takvi stavovi ili materijali mogu povezati s SGS-om
- Kad sudjeluju u forumima za online diskusiju ili društvenim medijima, SGS-ovi zaposlenici moraju se pridržavati Kodeksa i primjenjivih smjernica SGS Grupe



Postupanje s poštovanjem

RADNI ODNOSI

SGS predano radi na stvaranju radnog mjesta koje poštuje ljudska prava i radna prava svih njegovih zaposlenika te se pridržava propisa i zakona o radu država u kojima djeluje.

POŠTENI RAD

SGS ne koristi nijedan oblik rada koji od ljudi zahtijeva da rade protivno svojoj volji ili ih lišava njihovog dostojanstva.

Dječji ili prisilni rad strogo su zabranjeni u SGS-u. SGS ne koristi usluge dobavljača ili poslovnih partnera koji koriste dječji ili prisilni rad.

SGS poštuje minimalnu plaću u državama u kojima djeluje i pridržava se svih obaveznih zahtjeva definiranih lokalnim zakonodavstvom i obvezujućim kolektivnim ugovorima o radu vezano za plaće i njihov rast.

SLOBODA UDRUŽIVANJA

SGS priznaje pravo svojih zaposlenika da osnuju ili se uključe u sindikate te da kolektivno pregovaraju.

U situacijama gdje je sloboda udruživanja ili kolektivnog pregovaranja ograničena zakonom, SGS olakšava paralelna sredstva neovisnog i slobodnog udruživanja i pregovaranja.

BULING I UZNEMIRAVANJE

SGS-ovi zaposlenici moraju prema svim osobama postupati s poštovanjem. Buling, uznemiravanje ili bilo kakav drugi oblik zlostavljanja strogo su zabranjeni.

Buling i uznemiravanje mogu se javljati kao fizičko nasilje, spolno ili psihološko zlostavljanje. SGS-ovi zaposlenici nikada ne smiju sudjelovati u postupcima ili ponašanju koji kod druge osobe mogu uzrokovati osjećaj prijetnje ili nesigurnosti.

Seksualne insinacije, zahtijevanje seksualnih usluga, nepristojan fizički kontakt i drugo verbalno ili fizičko uznemiravanje seksualne prirode ili drugačije se ne toleriraju.

BEZ DISKRIMINACIJE

SGS se obvezuje da će održavati raznoliko i inkluzivno radno mjesto, na kojem se prema svim zaposlenicima postupa s dostojanstvom i poštovanjem. Svi SGS-ovi zaposlenici tretiraju se i ocjenjuju isključivo po svojim vještinama, kvalifikacijama, ponašanju i učinku koji su vezani za posao.

SGS temelji sve aspekte radnog odnosa na načelu jednake prilike bez obzira na rasu, boju kože, etničku pripadnost, socijalni status, spol, rod, spolnu orijentaciju, bračni status, obiteljski status, dob, invaliditet, medicinsko stanje, vjeroispovijest, narodnost, političko opredjeljenje ili članstvo u sindikatu. Diskriminacija se ne tolerira.

PRIVATNOST PODATAKA

POŠTIVANJE OSOBNIH PODATAKA

SGS prikuplja osobne podatke SGS-ovih zaposlenika, klijenata i trećih strana, upravlja tim podacima i obrađuje ih s najvećim poštovanjem i pažnjom te u skladu s primjenjivim smjernicama SGS Grupe.

SGS osigurava da su vlasnici podataka informirani o svojim pravima.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Osobnim podacima smije se pristupati, smije ih se obrađivati, koristiti i dijeliti samo za legitimne zakonite i poslovne svrhe i s prethodnim izričitim odobrenjem vlasnika podataka. Osobni podaci moraju se čuvati samo koliko je to potrebno i moraju se pohraniti i uništiti na siguran način.



ZDRAVLJE, SIGURNOST I OKOLIŠ

SGS se obvezuje da će u potpunosti štiti sve SGS-ove zaposlenike, posjetitelje i druge zainteresirane strane, kao i fizičku imovinu i okoliš od bilo kakve nezgode povezane s poslom, izlaganja i štete bilo kakve vrste.

ZDRAVLJE I SIGURNOST

Kako bi se spriječio rizik od ozljeda i profesionalnih bolesti, od SGS-ovih zaposlenika očekuje se da ispune sljedeće minimalne zahtjeve:

- Da se pridržavaju sigurnih radnih postupaka i odgovarajućih naputaka kako bi donosili svjesne i odgovorne odluke koje osiguravaju zdravlje i sigurnost

- Da izvršavaju sve radne dužnosti na način koji osigurava vlastito zdravlje i sigurnost te zdravlje i sigurnost svih drugih osoba na radnom mjestu
- Da potaknu kolege na stvaranje i održavanje sigurnog i zdravog radnog okruženja
- Da prijave i evidentiraju svaku nezgodu povezanu s poslom ili incident koji je uzrokovao zagađenje kako to zahtijevaju smjernice SGS Grupe i relevantni zakoni

Nijedan zaposlenik neće biti kažnjen za prijavljivanje nezgode ili incidenta koji je uzrokovao zagađenje.

OKOLIŠ

SGS-ovi zaposlenici dužni su pridonijeti promicanju zaštite i unaprjeđenja okoliša tako da djeluju na ekološki prihvatljiv način u SGS-ovim poslovnim prostorima kao i onima SGS-ovih klijenata te da se pridržavaju i ispunjavaju sve primjenjive zakonske zahtjeve za zaštitu okoliša.



Postupanje sukladno zakonu

PRIDRŽAVANJE ZAKONA

SGS se pridržava primjenjivih zakona država u kojima djeluje. Zakonodavstvo, koje pokriva različite aspekte SGS-ovih aktivnosti, može biti složeno. Zaposlenici moraju poznavati pravila koja se primjenjuju na njihov svakodnevni rad. Nepoznavanje zakona nije izgovor.

Kad ovaj Kodeks ili smjernice SGS Grupe nameću strože standarde od onih koje propisuju primjenjivi zakoni, zaposlenici se moraju pridržavati strožih standarda.

Zaposlenici ne smiju pokušavati sakriti dokaze, uništiti dokumente, zavarati ili na neki drugi način ometati bilo kakvu legitimnu istragu.

SUZBIJANJE KORUPCIJE

SGS ne sudjeluje ni u kakvom obliku korupcije, ne tolerira je, niti prelazi preko nje.

AKTIVNA KORUPCIJA

SGS-ovi zaposlenici ne smiju, izravno ili neizravno, plaćati, nuditi ili obećavati financijsku ili bilo kakvu drugu prednost ili sudjelovati u korupcijskim postupcima s namjerom da:

- Utječu na odluku treće strane
- Osiguraju posao u ime SGS-a ili treće strane
- Osiguraju neprimjerenu prednost ili korist za SGS, sebe ili treću stranu

SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je vršiti plaćanja vladinim službenicima.

Plaćanja u svrhu pogodovanja zabranjena su i zahtjevi službenika, koji traže plaćanje radi pogodovanja, moraju se odbiti.

PASIVNA KORUPCIJA

SGS-ovi zaposlenici ne smiju, izravno ili neizravno, zahtijevati, prihvatiti ili pristati prihvatiti financijsku prednost ili bilo kakvu drugu prednost ili sudjelovati u korupcijskim postupcima s namjerom da:

- Utječu na odluku SGS-ovog zaposlenika
- Potaknu SGS-ovog zaposlenika da osigura nepoštenu prednost ili korist za treću stranu
- Krivo predstave nalaze ili promijene rezultate inspekcija, certifikacija, audita ili testiranja

PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Bilo koji SGS-ov zaposlenik, koji primi zahtjev za mitom ili kojem je ponuđeno mito u bilo kojem obliku, uključujući gotovinu, male novčane darove, zajmove, poklone, čašćenje, gostoprimstvo, poticaje, koristi, prednosti, usluge ili koji je izvrgnut iznudi, sili ili prijetnjama, mora predmet odmah prijaviti linijskom voditelju ili putem SGS-ove linije za pomoć u pitanjima integriteta.

Nijedan SGS-ov zaposlenik neće biti kažnjen ako odbije ponuditi ili prihvatiti mito, obećati uslugu, dati novac radi pogodovanja ili sudjelovati u djelima korupcije.

INSAJDESKO TRGOVANJE

Informacija nije javna ako ju SGS nije službeno objavio. Nadalje, SGS ponekad dobiva važne informacije vezano za klijente ili treće strane koje nisu javne. Insajderske informacije tipično uključuju neobjavljene financijske rezultate, nacрте strateških planova, prijedloge za pripajanja i akvizicije kao i planirane izmjene u višoj upravi.

U tom pogledu:

- Zaposlenici se ne smiju upuštati u bilo kakvo osobno ulaganje ili slijediti poslovnu priliku na temelju neobjavljenih informacija koje se tiču SGS-a, njegovih klijenata ili trećih strana
- Zaposlenicima je zabranjeno trgovati dionicama, opcijama ili drugim vrijednosnim papirima,

koje je izdao SGS, njegovi klijenti ili treće strane, dok su u posjedu neobjavljenih informacija

- Zaposlenicima SGS-a zabranjeno je otkrivati povjerljive informacije ili davati povjerljive informacije o ulaganju trećim stranama na temelju insajderskih informacija

SANKCIJE I KONTROLE TRGOVANJA

SGS se pridržava svih primjenjivih zakona vezano za sankcije i kontrole trgovanja. U tom pogledu:

- SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je poslovati s bilo kojom trećom stranom ili sudjelovati u poslovnim transakcijama koje su podložne sankcijama
- SGS-ovi zaposlenici moraju se pridržavati primjenjivih ograničenja kontrola trgovanja

- SGS-ovim zaposlenicima zabranjeno je pomagati bilo kojoj trećoj strani u izbjegavanju primjenjivih sankcija ili kontrola trgovanja

PRANJE NOVCA TE FINANCIRANJE KRIMINALA I TERORIZMA

SGS se obvezuje da će se boriti protiv pranja novca i bilo kakvog pokušaja olakšavanja financiranja terorizma ili drugih kriminalnih aktivnosti.

SGS-ovi zaposlenici dužni su prijaviti bilo kakvu sumnju da se transakcija ili aktivnost koristi kao sredstvo za pranje novca ili financiranje terorizma ili drugih kriminalnih aktivnosti i dužni su tražiti naputke putem SGS-ove linije za pomoć u pitanjima integriteta.



When you need to be sure

SGS Headquarters
1 Place des Alpes
PO. Box 2152
1211 Geneva 1
Švicarska

sgs.com

