



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

Kodeks **integritete** družbe SGS

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

SGS



Vsebina

Sporočilo predsednika uprave in izvršnega direktorja	5
Kultura integritete družbe SGS	6
Implementacija kodeksa integritete družbe SGS	7
Pravila kodeksa integritete družbe SGS	8
Poslovanje	9
Integriteta storitve	9
Dobavitelji in poslovni partnerji	9
Navzkrižja interesov	10
Darila, zabava in gostoljubje	11
Poštena konkurenca	11
Donacije in sponzorstva	11
Varovanje sredstev	13
Poslovna sredstva in viri	13
Celovitost poslovnih evidenc	13
Zunanja komunikacija	14
Delovanje s spoštovanjem	15
Delovna razmerja	15
Ustrahovanje in nadlegovanje	15
Brez diskriminacije	15
Zasebnost podatkov	15
Zdravje, varnost in okolje	16
Upoštevanje zakonov	17
Skladnost z zakoni	17
Boj proti korupciji	17
Trgovanje z notranjimi informacijami	17
Sankcije in nadzor trgovanja	18
Pranje denarja ter financiranje kriminala in terorizma	18



Sporočilo predsednika uprave in izvršnega direktorja

Spoštovani kolegi,

Integriteta je bistvo poslovanja družbe SGS. Zaupanje, ki ga vzbudimo pri naših strankah in deležnikih, je ključ do našega uspeha kot organizacije in kot posameznikov.

Kot vodilni v naši industriji, stremimo k najvišjim standardom profesionalnega vedenja in integritete v vseh naših poslovnih operacijah.

Naš kodeks integritete postavlja temelje za naša dejanja in uteleša temeljne vrednote, ki se delijo med zaposlenimi v celotni družbi SGS, njenih različnih podjetjih in podružnicah. Kodeks služi kot vodilo pri odločanju, da nam pomaga pri navigiranju v zapletenih situacijah.

Smo skrbniki blagovne znamke in ugleda družbe SGS ter si nenehno prizadevamo braniti vrednote, ki jih predstavlja na trgu. V ta namen se zavezujemo,

da bomo v medsebojnih odnosih z našimi strankami in partnerji ravnali pošteno in transparentno.

Kot del te zaveze spodbujamo odprto kulturo, v kateri lahko izmenjujemo ideje in informacije, iščemo nasvete in izpostavimo pomisleke brez strahu maščevanja.

Kodeks integritete družbe SGS nam omogoča, da uskladimo svoja dejanja z načeli družbe SGS. Skupaj lahko ohranimo najvišje standarde integritete in omogočimo boljši, varnejši ter bolj povezan svet.



Calvin Grieder
Predsednik upravnega odbora



Géraldine Picaud
Glavna izvršna direktorica

Kultura **integritete** družbe SGS

ETIČNA NAČELA

ZAUPANJE

Zaupanje je naše najdragocenejše sredstvo in temelj naše blagovne znamke ter ugleda. Stranke in tretje osebe se zanašajo na našo integriteto, zaupanje pa je treba negovati in varovati dan za dnem. V trenutku je lahko ogroženo.

ISKRENOST IN TRANSPARENTNOST

V vsem, kar počnemo, moramo biti iskreni do sebe, svojih sodelavcev, strank in deležnikov. Nobena okoliščina ne opravičuje laži, prevare ali pomanjkanja poštenosti.

ODGOVORNOST

Vsako naše dejanje in opustitev ima posledice. Sprejemamo posledice svojih odločitev in ne krivimo drugih za svoja dejanja.

NEPRISTRANSKOST

Verjamemo v etično, pošteno in objektivno delovanje. Naše odločitve vodi spoštovanje naših načel in standardov dobrega vedenja, ne pa samovoljne izbire ali osebne preference.

POSTAVITE SI PRAVA VPRAŠANJA

Če ste v dvomih glede določenega dejanja, si zastavite naslednja vprašanja:

- Ali sumim, da je določeno dejanje lahko nezakonito ali neetično?
- Kako bi bilo videti, če bi o tem ravnanju poročali mediji ali če bi o tem razpravljali s svojo družino in prijatelji?
- Ali predlagano dejanje vključuje laganje ali ne govoriti resnico?
- Lahko predlagani dejanje ogrozi lastno varnost ter varnost ali zdravje drugih?
- Ali bi lahko predlagano dejanje škodovalo družbi SGS ali njenemu ugledu?
- Ali ima transakcija zakonit poslovni namen?

Če predlagano dejanje ne odgovori pozitivno na katero od teh vprašanj, bi morali poiskati nasvet in premisliti o svoji odločitvi.



Implementacija kodeksa integritete družbe SGS

ZAUPAJTE V KODEKS

Uspeh družbe SGS temelji na zaupanju, ki si ga dan za dnem pridobiva s strani strank, zaposlenih, delničarjev in drugih deležnikov v skupnostih, v katerih posluje.

Družba SGS je osredotočena na ohranjanje tega zaupanja z učinkovitim izvajanjem tega kodeksa integritete.

ŽIVITE KODEKS

Kodeks velja za vse zaposlene, uradnike in direktorji družbe SGS SA in njenih povezanih podjetij.

Tretje osebe, ki delujejo v imenu ali zastopajo družbo SGS, se morajo držati vseh vidikov kodeksa, vključno s sklicevanjem na družbo SGS in njenih zaposlenih.

RAZUMITE KODEKS

Osebna odgovornost vsakega zaposlenega v družbi SGS je prebrati in razumeti kodeks ter se zavezati, da bo spoštoval njegova načela. Od zaposlenih se zahteva, da se občasno udeležijo usposabljanja o integriteti. Zaposleni v vodstvenih vlogah morajo tudi zagotoviti, da so vsi neposredno podrejeni ustrezno usposobljeni, v celoti razumejo vsebino tečaja usposabljanja in so sposobni spoštovati ter uporabljati kodeks.

UPORABITE KODEKS

Kodeks integritete odobri upravni odbor družbe SGS SA, ki nadzira njegovo izvajanje skupaj z vsemi drugimi nadzornimi organi, ki jih lahko imenuje.

Pooblaščenec za skladnost skupine SGS določa strategije skladnosti za celotno skupino SGS in nadzoruje funkcijo poslovne etike, ki upravlja program integritete SGS prek mreže strokovnjakov za skladnost.

Kodeks začne veljati maja 2024 in nadomešča prejšnjo različico iz leta 2012.

Podružnice družbe SGS lahko sprejmejo podrobnejše ali omejevalne politike na področjih, ki jih zajema ta kodeks.

Zaposleni v vodstvenih vlogah morajo zagotoviti, da zaposleni pod njihovim nadzorom delujejo pošteno in ravnajo v skladu s kodeksom.

POIŠČITE NASVETE GLEDE KODEKSA

Družba SGS je zavezana kulturi, v kateri so lahko vprašanja integritete in poklicne etike izpostavljene in se o njih odkrito razpravlja.

Vodenje in podpora sta na voljo za pomoč zaposlenim pri razumevanju kodeksa in jim pomagata pri sprejemanju pravih odločitev, ko se soočajo z etičnimi dilemami. Od zaposlenih v vodstvenih vlogah se pričakuje, da bodo na voljo vsakomur, ki išče usmeritev ali izrazi pomisleke, ter jih obravnavajo resno in zaupno.

Kadar so v dvomih glede pomena kodeksa ali njegove uporabe v posebnih okoliščinah, zaposlene družbe SGS spodbujamo, da uporabijo telefonsko linijo za integriteto družbe SGS, ki ponuja različne možnosti za postavljanje vprašanj in iskanje usmeritve v več jezikih in anonimno.

UPOŠTEVAJTE PRAVILA KODEKSA

Vsaka kršitev kodeksa, ne glede na to, kako majhna je, lahko škodi ugledu in blagovni znamki SGS, zato jih ne dopuščamo. Kršitve kodeksa bodo vodile do disciplinskih ukrepov, vključno z morebitno odpovedjo delovnega razmerja in kazenskim pregonom za hujše kršitve.

PRIJAVITE KRŠITVE KODEKSA

Zaposlene družbe SGS in tretje osebe spodbujamo, da spregovorijo in prijavijo kakršno koli domnevno ali znano kršitev kodeksa prek telefonske linije za integriteto družbe SGS. Je varna in zanesljiva platforma, ki ponuja različne možnosti za prijavo v več jezikih. Prijave je mogoče vložiti anonimno.

Vse posredovane informacije so varno shranjene in obdelane z največjo zaupnostjo.

Zaposleni na vodstvenih položajih, katerim je bila podana prijava suma ali znane kršitve kodeksa morajo stopnjevati zadevo v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

BREZ MAŠČEVANJA

Družba SGS ščiti zaposlene pred kakršno koli obliko povračilnih ukrepov ali škodljivih posledic za iskanje nasvetov, izražanje pomislekov in prijavo kršitev kodeksa v dobri veri. Maščevanje zaposlenemu družbe SGS, ker je prijavil kršitve kodeksa v dobri veri, je strogo prepovedano in bo vodilo do disciplinskih ukrepov.

Če želite postaviti vprašanje, poiskati usmeritev, izrazite zaskrbljenost ali prijaviti kršitev integritete, obiščite: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

Pravila kodeksa integritete družbe SGS



Poslovanje

INTEGRITETA STORITVE

ZAGOTOVITEV STORITEV

Vse storitve družbe SGS je treba izvajati strokovno in pošteno v skladu z veljavnimi politikami, standardi in metodami skupine SGS.

Družba SGS ohranja svojo neodvisnost presoje in ne podleže pritiskom, da bi napačno predstavila ugotovitve ali spremenila rezultate svojih pregledov, certificiranj, revizij ali testiranj. Vse ugotovitve morajo biti ustrezno dokumentirane in prepovedano je izdajati neresnična ali zavajajoča poročila ali potrdila.

INTEGRITETA PROCESA

Vsa dokumentacija v zvezi s storitvami, ki jih izvaja družba SGS, v fizični in digitalni obliki, mora biti popolna in točna, vzdrževana in arhivirana v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS. Dostop do take dokumentacije, vključno z vsemi njenimi dopolnitvami, spremembami, dodajanjem in brisanjem, je treba zabeležiti v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

STROKOVNO ZNANJE STORITEV

Glavne kompetence družbe SGS vključujejo veščine, znanja in kvalifikacije, potrebne za uspešno izvajanje svojih storitev in zagotavljanje vrednosti strankam in deležnikom. Od zaposlenih v družbi SGS se pričakuje, da bodo pošteni in pregledni glede svojih kvalifikacij. Napačno predstavljanje kvalifikacij in usposobljenosti ali njihova pridobitev z goljufanjem ali drugimi goljufivimi sredstvi, velja za neetično in nepošteno ter je strogo prepovedano.

DOBAVITELJI IN POSLOVNI PARTNERJI

PREVIDEN POSTOPEK IZBIRE

Družba SGS želi zagotoviti dolgoročna partnerstva z dobavitelji in poslovnimi partnerji, ki so zgrajena na medsebojnem zaupanju.

SGS izbira dobavitelje in poslovne partnerje na podlagi skupnih korporativnih vrednot in trajnostnih ciljev. SGS nadzira dobavitelje in poslovne partnerje, da zagotovi poslovanje z integriteto.

NABAVA BLAGA IN STORITEV

Zaposleni v SGS, ki so odgovorni za nabavo blaga in storitev od dobaviteljev ali izbiro poslovnih partnerjev, morajo to storiti z edinim namenom zagotavljanja najboljše splošne vrednosti, z ustreznim upoštevanjem kakovosti in ugleda dobavitelja ali poslovnega partnerja.

SGS ne podeljuje pogodb dobaviteljem ali poslovnim partnerjem na podlagi osebnih preferenc.

Nagovarjanje v kakršni koli obliki v prednost sebi ali kateri koli tretji osebi dobavitelja, poslovnega partnerja ali subjekta, ki želi ponuditi blago ali storitve družbi SGS je strogo prepovedano.

POSTOPEK ODOBRITEV

Za angažiranje dobaviteljev in poslovnih partnerjev je potrebna odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.



NAVZKRIŽJA INTERESOV

SPLOŠNA NAČELA

Do navzkrižja interesov pride, ko bi lahko osebni interesi zaposlenega v družbi SGS ali interesi bližnjega sorodnika ali bližnjega prijatelja vplivali na presojo, objektivnost, neodvisnost ali lojalnost zaposlenega do družbe SGS.

Bližnji sorodnik zaposlenega v SGS je zakonec, otrok, vnuk, starš, stari starš, brat ali sestra, svak ali svakinja, zet ali snaha, stric, teta, nečakinja, nečak in katera koli oseba, ki živi z zaposlenim.

Zaposleni morajo vsa taka morebitna navzkrižja interesov nemudoma pisno prijaviti svojim vodjem in se vzdržati postopka odločanja, dokler jih morebitno navzkrižje interesov zadeva.

POSEBNE ZAHTEVE ZA DOLOČENE SITUACIJE

Zaposleni morajo upoštevati posebne zahteve, da se izognejo situacijam ali videzu navzkrižja interesov. To vključuje strogo prepoved v določenih primerih, ali predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS v drugih primerih.

NEPRISTRANSKOST STORITVE

Zaposlenim v SGS je prepovedano kakršno koli sodelovanje pri zagotavljanju storitev za obstoječe ali bodoče stranke družbe SGS, pri kateri ima zaposleni ali njegov bližnji sorodnik pomemben lastniški delež ali druge finančne interese ali zaseda položaj v oddelku nabave, med vodstvom ali direktorja.

NABAVA BLAGA IN STORITEV

Zavestno nakupovanje blaga od ali uporabo storitev dobavitelja ali poslovnega partnerja pri katerem ima zaposleni družbe SGS ali njegov bližnji sorodnik neposredno ali posredno pomemben lastniški delež ali druge finančne interese,

je prepovedano, razen če je bil potencialni konflikt prijavljen vodji zadevnega zaposlenega in zadevni zaposleni ne sodeluje v postopek nabave.

Zaposlenim v družbi SGS je prepovedano sodelovati v postopku javnega naročanja za izbiro dobavitelja ali poslovnega partnerja, pri katerem so sami ali njihov bližnji sorodnik na prodajnem, vodstvenem ali direktorskem položaju.

ZAPOSILITEV BLIŽNJIH SORODNIKOV

Zaposlitev bližnjega sorodnika zaposlenega v družbi SGS zahteva predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS. Zaposlenim v SGS je prepovedano sodelovati, nadzorovati ali imeti kakršen koli vpliv na postopek zaposlovanja bližnjega sorodnika, kakor tudi nadzorovati, voditi ali kakor koli vplivati na pogoje zaposlitve, kot je napredovanje ali plača bližnjega sorodnika.

Zaposleni v družbi SGS lahko na prosta delovna mesta v družbi SGS napotijo bližnje sorodnike, vendar jim je prepovedano s kandidati deliti kakršne koli notranje informacije.

DIREKTORSTVO ZUNAJ DRUŽBE SGS

Delovanje v upravnem odboru podjetja zunaj družbe SGS, strokovnega ali trgovskega združenja ali katerega koli drugega subjekta zahteva predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

POLITIČNI URAD

Prevzem politične funkcije na kateri koli ravni zahteva predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

DELO ZUNAJ DRUŽBE SGS

Sprejemanje druge zaposlitve zunaj družbe SGS, vključno s samozaposlitvijo, in za stransko poslovanje je potrebna predhodna odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS. Vendar pa je delo za stranko družbe SGS, za katero je zaposleni opravljal storitve v okviru svoje zaposlitve v družbi SGS, delo za dobavitelja ali poslovnega partnerja družbe SGS, delo za konkurenta družbe SGS, konkuriranje družbi SGS in ponujanje ali sodelovanje v kakršni koli obliki poklicnih oz. svetovalnih storitvah za stranko družbe SGS ali bodočo stranko, prepovedane.

ZUNANJE NALOŽBE

Prepovedana je osebna naložba v stranko, dobavitelja, poslovnega partnerja ali konkurenta družbe SGS, razen v primeru pridobitve delnic, s katerimi se javno trguje na borzi.



DARILA, ZABAVA IN GOSTOLJUBJE

SPLOŠNA NAČELA

Preprečiti je treba kakršno koli obliko darila, zabave ali gostoljubnosti, ki bi lahko škodila ugledu družbe SGS ali pa neprimerno vplivala ali ustvarjala videz neprimerne vpliva na poslovne odločitve.

POLITIKA NESPREJEMANJA DARIL ZA ZAPOSLENE DRUŽBE SGS

Zaposlenim v družbi SGS je prepovedano sprejemati kakršna koli darila, gotovino, napitnine ali posojila od obstoječih ali bodočih strank, dobaviteljev in poslovnih partnerjev. Edina izjema so promocijski artikli nominalnih vrednosti, kot so koledarji, pisala in beležke, ter hitro pokvarljive stvari, kot so hrana in pijača. Pokvarljive artikle je treba deliti in razdeliti med pridružene zaposlene SGS v skladu z lokalnimi pravilniki.

Če prejetega darila ni mogoče vrniti, ne da bi povzročili užaljenost, je treba izbrati ustrezen način odstranitve v skladu z lokalno politiko, na primer donacija dobrodelnim ustanovam.

ZABAVA IN GOSTOLJUBJE ZA ZAPOSLENE DRUŽBE SGS

Zaposlenim v družbi SGS je prepovedano sprejemati zabavo ali gostoljubje kadar je ponudba podana v zvezi s storitvami, ki jih izvaja družba SGS ali podana s strani obstoječih ali bodočih dobaviteljev in poslovnih partnerjev zaposlenim družbe SGS, ki sodelujejo pri postopku nabave ali izboru dobaviteljev oziroma poslovnih partnerjev.

Zaposleni v družbi SGS morajo vso zabavo in gostoljubje, ki jim je bilo ponujeno s strani obstoječi ali bodočih strank, dobaviteljev in poslovnih partnerjev razkriti vnaprej in v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

Če okoliščine ne omogočajo vnaprejšnjega razkritja, to je treba storiti takoj po zabavi ali pogostitvi.

DARILA IN GOSTOLJUBJE, KI JIH DRUŽBA SGS NUDI TRETJIM OSEBAM

Zaposlenim v SGS je prepovedano ponujati kakršna koli darila, gotovino, napitnino ali posojilo tretjim osebam, razen majhnih promocijskih artiklov blagovne znamke SGS nominalne vrednosti, kot so koledarji, pisala in beležke, ter pokvarljivih predmetov, kot so hrana in pijača v skupni vrednosti, ki ne presega 100 CHF na prejemnika in na koledarsko leto.

Vsaka izjema zahteva predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

Ponudba plačila potovanja, nastanitve ali kakršnega koli gostoljubja za tretje osebe, z izjemo poslovnih obrokov, zahteva predhodno odobritev v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

POŠTENA KONKURENCA

SGS se zavzema za poslovanje s konkurenčnimi in poštenimi tržnimi praksami.

Zaposlenim v SGS je prepovedano kakršno koli neposredno ali posredno dogovarjanje s tretjimi osebami,

nepravilno vplivanje na tržne razmere ali pridobivanje nepoštene tržne prednosti.

Zaposleni SGS se ne smejo vključevati v razprave s konkurenti glede cen, pogodbenih pogojev, razdelitve trga, delitve ozemelj ali strank.

SGS ne trži svojih storitev in zmogljivosti na goljufiv ali zavajajoč način, niti ne podaja omalovažujočih ali neresničnih obtožbe glede konkurentov.

SGS ne pridobiva zaupnih informacij o konkurentih z uporabo nezakonitih ali neetičnih sredstev.

DONACIJE IN SPONZORSTVA

NESPREJEMANJE POLITIČNIH ALI VERSKIH DONACIJ

SGS podpira strogo politiko nevtralnosti v političnem procesu vsake države, v kateri deluje. SGS ne podpira in ne prispeva sredstev ali virov, neposredno ali posredno, nobeni politični stranki, izvoljenemu uradniku, kandidatu za javno funkcijo

ali politični kampanji, ali verski organizaciji.

DOBRODELNE DONACIJE IN SPONZORSTVA

Donacije družbe SGS dobrodelnim organizacijam, neposredni prispevki družbe SGS neprofitnim programom v skupnosti in sponzorstva za

promocijo družbe SGS zahtevajo predhodno odobritev v skladu z veljavno politiko skupine SGS.

Odobritev za dobrodelne donacije, neposredne prispevke za neprofitne programe ter sponzorstva ni podana, če so ti namenjeni ali se zdi, da vplivajo na tretje osebe, da sebi, družbi SGS ali drugim tretjim osebam pridobijo neprimerne prednosti.



Varovanje sredstev

POSLOVNA SREDSTVA IN VIRI

VAROVANJE PREMOŽENJA IN SREDSTEV DRUŽBE

Zaposleni v družbi SGS so dolžni varovati premoženje, vire in sredstva družbe SGS in tretjih oseb, in jih ne smejo uporabljati nepravilno ali za kakršno koli osebno korist.

UPORABA IT-VIROV

Računalnike podjetja, omrežne sisteme in elektronska komunikacijska orodja je treba uporabljati izključno v profesionalne namene v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS.

Uporabo e-pošte, interneta in drugih načinov elektronske komunikacije lahko družba SGS spremlja in revidira, kadar se pojavi sum zlorabe.

ZAUPNOST

SGS spoštuje in ščiti zaupne informacije, ki jih zagotovijo zaposleni družbe SGS, stranke in tretje osebe med poslovanjem, in sprejme ustrezne ukrepe za preprečitev nenamernega razkritja.

Noben zaposleni ne sme iskati dostopa do zaupnih informacij, razen če gre za zakonit poslovni namen.

Zaposleni morajo vzdrževati zaupnost informacij družbe SGS in jih ne razkrivati ali razpravljati o morebitnih občutljivih informacijah v zvezi z družbo SGS, njenim poslovanjem, finančno uspešnostjo, naložbami, strategijami in strankami. Ta obveznost se nadaljuje tudi po koncu delovnega razmerja.

INTELEKTUALNA LASTNINA

Družba SGS ščiti svojo intelektualno lastnino in spoštuje tujo.

Intelektualna lastnina, ki pripada SGS, ima lahko različne oblike, vključno s procesi, zasnovami, metodami, operativnimi postopki, komercialnimi in tržnimi strategijami, informacijami o strankah ter cenovnimi in stroškovnimi modeli.

Intelektualna lastnina, ki pripada SGS, ima osrednjo vlogo pri ustvarjanju konkurenčne prednosti in jo je treba zaščititi pred razkritjem in zlorabo.

OSEBNO VAROVANJE

Prostori in objekti družbe SGS morajo zagotavljati varno delovno okolje za vse zaposlene SGS, obiskovalce in druge deležnike.

Vodje morajo sprejeti vse razumne ukrepe za oceno varnostnih tveganj in ustrezno načrtovati delo.

CELOVITOST POSLOVNIH EVIDENC

RESNIČNE, TOČNE IN POPOLNE EVIDENCE

Poslovne in finančne evidence družbe SGS, tako fizične kot v digitalni obliki, morajo biti popolne, resnične, točne in poštene.

Vse informacije in transakcije morajo biti vložene in arhivirane pravočasno, v skladu z veljavno zakonodajo in politikami skupine SGS.

Nekatera dejanja, ki so zaposlenim v SGS prepovedana, so:

- Ponarejanje ali lažno predstavljanje poslovnih ali finančnih evidenc
- Spreminjanje ali uničenje poslovnih evidenc med kršenjem politik skupine SGS, postopkov ali veljavne zakonodaje
- Napačno predstavljanje ali spreminjanje prodajnih številka za doseganje ciljev
- Predložitev lažnih ali prenapihnenih zahtevkov za stroške v zvezi s potnimi ali drugimi stroški
- Predložitev lažnih ali prenapihnenih urnikov dela ali nadurnega dela



ZUNANJA KOMUNIKACIJA

POPOLNI IN TOČNI PODATKI

Družba SGS je zakonsko zavezana k zagotavljanju popolnih, točnih in preglednih informacij o svojem poslovanju in dejavnostih svojim delničarjem in vlagateljem, trgu in širši skupnosti. Obveščanje delničarjev, vlagateljev, medijev in javnosti o družbi SGS, njenem poslovanju in finančni uspešnosti smejo izvajati samo pooblaščen osebe.

RAZKRITJE INFORMACIJ

Za zaščito blagovne znamke SGS in ugleda, morajo zaposleni izpolnjevati naslednje standarde:

- Noben zaposleni ne sme govoriti v imenu družbe SGS, razpravljati o kakršnih koli informacijah v zvezi z družbo SGS ali jih razkriti medijem, finančnim analitikom ali trenutnim ali potencialnim vlagateljem, ali podati kakšno javno izjavo v imenu družbe SGS, razen če je za to pooblaščen
- Osebna mnenja z v zvezi z vero, politiko ali kakršnimi koli občutljivimi temami, ni dovoljeno izraziti na dopisu družbe SGS, e-pošti ali v katerem koli drugem kontekstu, kjer je mogoče taka mnenja ali materiale pripisati družbi SGS
- Ko sodelujejo v spletnih forumih za razprave in družbenih medijih, morajo zaposleni družbe SGS spoštovati kodeks in veljavne politike skupine SGS



Delovanje s spoštovanjem

DELOVNA RAZMERJA

Družba SGS je zavezana ustvarjanju delovnega okolja, ki spoštuje človekove pravice in delovne pravice vseh svojih zaposlenih ter spoštuje delovne predpise in zakone držav v katerih deluje.

POŠTENO DELO

SGS ne uporablja nobene oblike dela, ki od ljudi zahteva, da delajo proti njihovi volji ali jim jemlje njihovo dostojanstvo.

Otroško delo in prisilno delo so v družbi SGS strogo prepovedani. SGS ne uporablja storitev dobaviteljev ali poslovnih partnerjev, ki uporabljajo delo otrok ali prisilno delo.

SGS spoštuje minimalno plačo v državah, v katerih deluje, in izpolnjuje vse obvezne zahteve, ki jih določajo lokalna zakonodaja in zavezujoče kolektivne pogodbe glede plač in njihovega razvoja.

SVOBODA ZDRUŽEVANJA

SGS priznava pravico svojih zaposlenih do ustanavljanja in včlanjevanja v sindikate ter do kolektivnega pogajanja.

V primerih, ko je pravica do svobode združevanja ali kolektivnega pogajanja omejena z zakonom, SGS omogoča vzporedne načine neodvisnega in svobodnega združevanja in pogajanja.

USTRAHOVANJE IN NADLEGOVANJE

Zaposleni v SGS morajo vse posameznike obravnavati spoštljivo. Ustrahovanje, nadlegovanje ali kakršna koli oblika zlorabe je strogo prepovedano.

Ustrahovanje in nadlegovanje se lahko pojavi kot fizično nasilje ter spolna ali psihična zloraba.

Zaposleni SGS se nikoli ne smejo ukvarjati z dejanji ali vedenjem, zaradi katerega bi se lahko druga oseba počutila ogroženo ali v nevarnosti.

Spolno nagovarjanje, prošnje za spolne usluge, neprimeren telesni stik in drugo verbalno ali fizično nadlegovanje spolne narave ali kako drugače se ne tolerirajo.

BREZ DISKRIMINACIJE

Družba SGS je zavezana ohranjanju raznolikega in inkluzivnega delovnega okolja, v katerem so vsi zaposleni obravnavani dostojanstveno in s spoštovanjem. Vse zaposlene v SGS je treba obravnavati in ocenjevati izključno na podlagi njihovih veščin, kvalifikacij, vedenja in uspešnosti, povezanih z delom.

SGS temelji vse vidike delovnega razmerja na načelu enakih možnosti, ne glede na raso, barvo kože, etnično pripadnost, socialni status, spol, spolno usmerjenost, zakonski stan, družinski status, starost, invalidnost, zdravstveno stanje, vero, narodnost, politično pripadnost ali članstvo v sindikatu. Diskriminacija ni tolerirana.

ZASEBNOST PODATKOV

SPOŠTOVANJE OSEBNIH PODATKOV

SGS zbira, upravlja in obdeluje osebne podatke zaposlenih SGS, strank in tretjih oseb z največjim spoštovanjem in skrbnostjo, in v skladu z veljavnimi politikami skupine SGS. SGS zagotavlja, da so posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, obveščeni o svojih pravicah.

VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Do osebnih podatkov je treba dostopati, jih obdelovati, uporabljati in deliti le za zakonite pravne in poslovne namene ter s predhodnim izrecnim soglasjem posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Osebne podatke je treba hraniti le toliko časa, kolikor je potrebno, ter jih varno hraniti in odstraniti.



ZDRAVJE, VARNOST IN OKOLJE

Družba SGS je zavezana k popolni zaščiti vseh zaposlenih, obiskovalcev in drugih zainteresiranih strani družbe SGS, kot tudi fizičnih sredstev in okolja pred kakršnimi koli nesrečami pri delu, izpostavljenostmi in kakršnih koli poškodb.

ZDRAVJE IN VARNOST

Da preprečite nevarnost telesnih poškodb in poklicne bolezni, se od zaposlenih v SGS pričakuje, da izpolnjujejo naslednje minimalne zahteve:

- Upoštevanje varnih delovnih praks in ustreznih usmeritev za sprejemanje zavestnih in odgovornih odločitev, ki zagotavljajo zdravje in varnost
- Opravljanje vseh delovnih obveznosti na način, ki zagotavlja zdravje in varnost posameznika in vseh drugih ljudi na delovnem mestu
- Spodbujanje sodelavcev k ustvarjanju in vzdrževanju varnega in zdravega delovnega okolja
- Prijava in beleženje morebitne nezgoda pri delu ali onesnaženja,

kot to zahtevajo politike skupine SGS in ustrezni zakoni

Noben zaposleni ne bo kaznovan za prijavo nesreče ali onesnaženja.

OKOLJE

Zaposleni v SGS morajo prispevati k spodbujanju zaščite in izboljšanju okolja z delovanjem na okolju prijazen način v prostorih družbe SGS kot tudi strank družbe SGS ter upoštevati in izpolnjevati vse veljavne zahteve okoljske zakonodaje.



Upoštevanje zakonov

SKLADNOST Z ZAKONI

SGS spoštuje veljavne zakone držav, v katerih deluje. Zakonodaja, ki zajema različne vidike dejavnosti družbe SGS, je lahko zapletena. Zaposleni morajo poznati pravila, ki veljajo za njihovo vsakodnevno delo. Nepoznavanje prava ni opravičilo.

Če ta kodeks ali politike skupine SGS določajo strožje standarde od tistih, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja, morajo zaposleni upoštevati strožje standarde.

Zaposleni ne smejo poskušati prikriti dokaze, uničiti dokumente, zavajati ali kako drugače ovirati katero koli legitimno preiskavo.

BOJ PROTI KORUPCIJI

SGS ne sodeluje, tolerira ali opravičuje kakršne koli oblike korupcije.

Plačila za olajšave so prepovedana in zahteve uradnikov za plačila za olajšave je treba zavrniti.

PRIJAVA KORUPCIJE

Vsak zaposleni v SGS, ki prejme zahtevo po podkupnini ali mu je ponujena podkupnina v kakršni koli obliki, vključno z gotovino, napitninami, posojili, darili, zabavo, gostoljubnostjo, spodbudami, ugodnostmi, uslugami ali je podvržen dejanjem prisile, sile ali groženj, mora zadevo takoj prijaviti svojemu vodji in prek telefonske linije za integriteto družbe SGS.

Noben zaposleni družbe SGS ne bo kaznovan zaradi zavrnitve ponujanja ali sprejema podkupnine, obljube usluge, plačila za olajšavo ali sodelovanja pri koruptivnem dejanju.

AKTIVNA KORUPCIJA

Zaposleni v SGS ne smejo, neposredno ali posredno, plačevati, ponujati ali obljubljeni finančne prednosti ali kakršne koli druge prednosti ali sodelovati v koruptivnih dejanjih z namenom, da bi:

- Vplivali na odločitev tretje osebe
- Zagotovili posel v imenu SGS ali tretje osebe
- Zagotovili neprimerno prednost ali ugodnost za SGS, sebe ali tretjo osebo

Zaposlenim v SGS je prepovedano plačevati državnim uradnikom.

PASIVNA KORUPCIJA

Zaposleni družbe SGS ne smejo, neposredno ali posredno zahtevati, sprejeti ali soglašati s sprejetjem finančne ali katere koli druge ugodnosti ali sodelovati pri koruptivnih dejanjih z namenom, da:

- Vplivajo na odločitev zaposlenega v SGS
- Spodbujajo zaposlenega v SGS, da zagotovi neupravičeno prednost ali korist tretji osebi
- Napačno predstavijo ugotovitev ali spreminjajo rezultate pregledov, certificiranj, revizij ali testiranj

TRGOVANJE Z NOTRANJIMI INFORMACIJAMI

Informacije niso javne, če jih ni uradno razkrila družba SGS. Poleg tega družba SGS včasih pridobi pomembne nejavne informacije o strankah ali tretjih osebah. Notranje informacije običajno vključujejo nejavne finančne rezultate, osnutke strateških načrtov, predloge za združitve in prevzeme ter načrtovane spremembe v višjem vodstvu.

V zvezi s tem:

- Zaposleni si ne smejo prizadevati za kakršne koli osebne naložbe ali poslovne priložnosti na podlagi nejavnih informacij o družbi SGS, njenih strankah ali tretjih osebah
- Zaposlenim je prepovedano trgovati z delnicami, opcijami in drugimi vrednostnimi papirji, ki jih je izdala družba SGS,

njene stranke ali tretje osebe, medtem ko so imeli v posesti nejavne informacije

- Zaposlenim je prepovedano razkrivati zaupne podatke ali dajati naložbene nasvete tretjim osebam na podlagi notranjih informacij

SANKCIJE IN NADZOR TRGOVANJA

Družba SGS deluje v skladu z veljavnimi zakoni v zvezi s sankcijami in nadzorom trgovanja. V zvezi s tem:

- Zaposlenim v SGS je prepovedano poslovati s katero koli tretjo osebo ali sodelovati pri kakršnih koli poslovnih transakcijah, ki so predmet sankcij
- Zaposleni v družbi SGS morajo upoštevati veljavne omejitve nadzora trgovanja
- Zaposlenim v SGS je prepovedano pomagati kateri koli tretji osebi pri izogibanju veljavnim sankcijam ali nadzoru trgovanja

PRANJE DENARJA TER FINANCIRANJE KRIMINALA IN TERORIZMA

Družba SGS je zavezana boju proti pranju denarja in vsem poskusom omogočanja financiranja terorističnih ali drugih kriminalnih dejavnosti.

Zaposleni v družbi SGS morajo prijaviti vsak sum, da se transakcija ali dejavnost uporablja kot sredstvo za pranje denarja ali financiranje terorističnih ali drugih kriminalnih dejavnosti in poiskati pomoč prek telefonske linije za integriteto družbe SGS.



When you need to be sure

SGS Headquarters
1 Place des Alpes
P.O. Box 2152
1211 Ženeva 1
Švica

sgs.com

