

MISLI

SGS-PRAVILNIK O INTEGRITETU

POŠTOVANE KOLEGE I KOLEGINICE,

Integritet je u srcu SGS-a. Poverenje koje inspirišemo kod naših kupaca i zainteresovanih strana je ključ našeg uspeha kao organizacije i kao pojedinaca.

Kao lideri u našoj industriji, sami se držimo najvišeg standarda profesionalnog ponašanja. Naš Pravilnik o integritetu izraz je zajedničkih vrednosti širom SGS-a, njenih različitih sektora i filijala.

Da bi postigli naše ciljeve, trudimo se da privučemo i zadržimo zaposlene koji su posvećeni obavljanju svog posla preuzimajući vođstvo, nepristrasno i pošteno. Svesni smo da imamo odgovornost jedni prema drugima

i prema našim klijentima da održimo naše principe integriteta.

Mi smo čuvari brenda i ugleda SGS-a i kontinuirano težimo odbrani vrednosti koje oni predstavljaju na tržištu. Postižemo ovaj cilj sprovođenjem našeg posla pošteno i transparentno. Kao deo ove obaveze, podstičemo kulturu otvorenosti, gde možemo da razmenimo ideje i informacije, potražimo savete i iskažemo zabrinutost, bez straha od kazne.

Ovo nam omogućava da služimo interesima naših klijenata na tržištima na kojima smo izabrali da radimo, da pružamo mogućnosti našim zaposlenima i da stvaramo održive finansijske rezultate za naše akcionare.



Calvin Grieder
Predsednik Upravnog odbora



Frankie Ng
Glavni izvršni direktor

SGS je vodeća svetska kompanija za kontrolisanje, verifikaciju, ispitivanje i sertifikaciju. Osnovana je 1878, iz potrebe kupaca i prodavaca da se oslone na nezavisnu, poštenu i pouzdanu treću stranu pri nadgledanju pošiljaka žita. Danas, SGS Grupa je izrasla i ušla u nove oblasti ekspertize i nastavlja da ispunjava ulogu nezavisne i profesionalne treće strane na koju se podjednako mogu oslanjati trgovaci, proizvođači, potrošači i vlada.

Uspeh SGS počiva na poverenju klijenata, zaposlenih, akcionara i zajednica u kojima vrši svoju poslovnu delatnost koje stiče iz dana u dan.

To poverenje stečeno je kolektivnim naporima generacija zaposlenih u SGS-u. SGS je fokusiran na održavanje ovog poverenja kroz delotvornu primenu ovog Pravilnika o integritetu.

PRIMENA PRAVILNIKA

Pravilnik se odnosi na sve zaposlene, službenike i direktore SGS-a i njegove povezane kompanije. Svi aspekti Pravilnika, koji se ne odnose posebno na zaposlene SGS-a, moraju se takođe poštovati od strane izvođača, konsultanata, honoraraca i partnera u zajedničkim ulaganjima, agenata, podizvođača i svih onih koji deluju u ime, ili predstavljaju, SGS.

RAZUMEVANJE PRAVILNIKA

Lična je odgovornost svakog zaposlenog SGS da pročita i razume Pravilnik i obaveže se na poštovanje njegovih načela. Zaposleni su dužni učestvovati u periodičnom treningu SGS-a o integritetu. Zaposleni na rukovodećim mestima takođe moraju obezbediti da svi ostali zaposleni koji su im podređeni budu pravilno obučeni, da razumeju u potpunosti Pravilnik i da mogu da se ponašaju se u skladu s njim.

TRAŽEĆI SMERNICE

SGS je posvećen kulturi gde se pitanja integriteta i profesionalne etike mogu pokretati i razmatrati na otvoren način. Smernice i podrška su na raspolaganju da pomognu zaposlenima u razumevanju Pravilnika i da im pomognu u donošenju prave odluke kada se suoče sa etičkom dilemom.

BEZ KAZNE ZA IZVEŠTAJE U DOBROJ VERI

Zaposleni se ohrabruju da govore o, i prijave sve probleme ili sumnje na kršenje Pravilnika. SGS osigurava da niko neće biti suočen sa bilo kojim oblikom kazne ili štetnih posledica zbog traženja saveta ili prijave kršenje Pravilnika. Kažnjavanje zaposlenog, koji je prijavio povredu u dobroj veri, rezultiraće disciplinskim postupkom.

KULTURA INTEGRITETA

SGS PRINCIPI INTEGRITETA

- **POVERENJE:** ovo je naša najvrednija imovina, temelj našeg brenda i ugleda. Klijenti se oslanjaju na naš integritet i to poverenje treba negovati i čuvati iz dana u dan. To poverenje može biti ugroženo u trenutku.
- **POŠTENJE I TRANSPARENTNOST:** u svemu što radimo, moramo biti iskreni prema sebi, našim klijentima i kolegama. Nema okolnosti koje opravdavaju laži, prevaru ili nedostatak poštenja.
- **ODGOVORNOST:** svaki od naših postupaka i propusta ima posledice. Prihvatamo posledice naših izbora i ne krivimo druge za svoje postupke.
- **PRINCIPI:** Verujemo u etičko delovanje, u pravednost i poštovanje prema drugima. U našim odlukama rukovodimo se poštovanjem principa i standarda dobrog ponašanja, a ne proizvoljnim izborom ili ličnim sklonostima.

POSTAVITE SEBI PRAVA PITANJA

- Da li sumnjam da određeni smer delovanja može biti nezakonit ili nemoralan?
- Kako bi izgledalo ako se ova odluka objavi u nekim novinama, ili ukoliko bi o njoj razgovarao/la sa svojom porodicom i prijateljima?
- Da li predloženi pravac delovanja uključuje laganje ili neistinu?
- Da li predloženi pravac delovanja može ugroziti ličnu sigurnost ili zdravlje drugih?
- Da li predloženi pravac delovanja može štetiti SGS-u ili njegovom ugledu?
- Da li transakcija ima legitimnu poslovnu svrhu?

Ako predloženi pravac delovanja ne prođe bilo koji od ovih testova, treba da potražite savet i ponovo razmotrite svoju odluku.

BEZ TOLERANCIJE ZA KRŠENJE

Svako kršenje Pravilnika, makar bilo i manje značajno, može da naškodi reputaciji i brendu SGS-a, i ne toleriše se. Kršenje Pravilnika će rezultirati disciplinskim merama, uključujući i prestanak radnog odnosa i krivično gonjenje za teške povrede.

TRAŽENJE SMERNICA ILI IZRAŽAVANJE ZABRINUTOSTI

Kada su u nedoumici oko značenja Pravilnika ili njegove primene u određenim okolnostima, zaposleni bi trebalo da o tome razgovaraju sa svojim nadređenim ili rukovodiocem, Odeljenjem za ljudske resurse (kadrovskom službom) ili sa pravnim odeljenjem SGS-a. Kontakt detalji pravnih izvora SGS-a mogu se naći na intranetu. Zaposleni, takođe, mogu da razgovaraju o svim pitanjima u vezi ovog Pravilnika sa internim revizorima.

Ako nije moguće ili prikladno za zaposlenog da izrazi zabrinutost svojim direktnim rukovodiocima, uvek se može kontaktirati Rukovodilac SGS-a za usaglašenost. Zaposleni koji saznaju za povredu ili sumnju na povredu Pravilnika podstiču se da podnesu izveštaj Rukovodiocu SGS-a za usaglašenost.

Rukovodioca SGS-a za usaglašenost mogu kontaktirati sadašnji i bivši zaposleni SGS-a, klijenti ili dobavljači, ili treća lica u vezi pitanja koja se tiču Pravilnika o integritetu, na bilo koji od sledećih načina:

- Pošta: SGS SA / to the Attention of the SGS Chief Compliance Officer / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Telefon ili faks:
 - t +41 (0)22 739 91 00
 - f +41 (0)22 739 98 81 (linija aktivna u toku radnog vremena u Ženevi)
- Linija za pomoć vezana za SGS Integritet : +1 800 461-9330 (besplatni broj / linija otvorena 24 sata, svaki dan)

Liniju za pomoć vezanu za SGS Integritet vodi nezavisni provajder specijalizovan za bavljenje problemima vezanim za usaglašenost i etiku. U većini slučajeva, osobe koje pozivaju Liniju za pomoć vezanu za SGS Integritet mogu da razgovaraju sa operaterom i dobiju povratne informacije na svom jeziku. Informacije prenete liniji za pomoć vezanoj za integritet tretiraju se kao poverljive i prijavljuju se Rukovodiocu SGS za usaglašenost koji, kada je to potrebno, štiti anonimnost informatora.

Kada su Rukovodilac SGS-a za usaglašenost, rukovodilac za ljudske resurse, interni revizor ili advokat SGS-a kontaktirani u vezi sa Pravilnikom o integritetu, dobijene informacije čuvaju se u tajnosti i koriste se samo za odgovor ili razmatranje pokrenutog pitanja. Lica koja podnose izveštaj ohrabruju se da daju svoje ime i kontakt detalje ali, takođe, mogu izabrati da njihov identitet ostane u tajnosti. U tom slučaju, može se osmisлити odgovarajuće sredstvo komunikacije kako bi omogućili pozivaocu da dobije povratnu informaciju bez otkrivanja njegovog/njenog identiteta.

Sumnje na kršenje Pravilnika o integritetu na koje je skrenuta pažnja Rukovodioca SGS-a za usaglašenost istražuju se na fer način. Kada je to potrebno, povratne informacije o ishodu istrage saopštavaju se osobi koja je podnela žalbu ili izveštaj.

INTEGRITET USLUGA

Sve usluge SGS-a se moraju pružati profesionalno i pošteno, u skladu sa dogovorenim standardima, metodama i politikom. SGS zadržava nezavisnost svog mišljenja i ne podleže pritiscima i navodjenjima da netačno prikaže nalaze ili promeni rezultate svojih kontrolisanja, sertifikacija, provera ili ispitivanja. Svi rezultati moraju biti adekvatno dokumentovani i ne mogu se izdavati izveštaji ili sertifikati koju su neistiniti ili koji dovode u zabludu.

Svi zaključci i rezultati moraju biti precizno dokumentovani i ne smeju se nepropisno menjati. Nalazi i mišljenja izdati od strane SGS-a zasnovani su na istinitoj i tačnoj predmetnoj dokumentaciji i izveštajima o aktivnostima koji se vode u skladu sa relevantnom politikom SGS Grupe.

INTEGRITET FINANSIJSKE EVIDENCIJE

Informacije zabeležene u finansijskim evidencijama SGS-a moraju biti istinite i fer, pravovremene i tačne. Sve transakcije moraju biti pravilno i precizno evidentirane i knjiženi podaci moraju biti podržani odgovarajućom dokumentacijom izdatom od verodostojne strane.

Svi zapisi se moraju čuvati u skladu s važećim zakonima i politikom SGS grupe.

SUKOB INTERESA

SUKOB INTERESA: UOPŠTENO

Sukob interesa, ili mogući privid sukoba interesa, moraju se izbegavati. Od zaposlenih u SGS-u se očekuje da daju izjavu svom neposrednom rukovodiocu (ili Rukovodiocu SGS za usaglašenost) čim postanu svesni da su njihovi lični interesi ili lični interesi njihovih bliskih rođaka ili bliskih prijatelja potencijalno u konfliktu sa interesima SGS-a.

Sukob interesa nastaje kada se zaposlenom ukaze prilika za ličnu korist koja može uticati na njegovo/njeno rasuđivanje,

objektivnost, nezavisnost ili odanost SGS-u.

Isto važi i kada su bliski rođaci i bliski prijatelji zaposlenog u SGS-u uključeni u neku aktivnost ili imaju interes koji je u sukobu sa SGS-om.

Sukob interesa može nastati na više načina. Ako nisu sigurni, zaposleni bi trebalo da traže savet.

Zaposleni moraju odmah pismeno da izveste svoje rukovodiocce o svim potencijalnim sukobima interesa i da se uzdrže od procesa donošenja odluka sve dok na njih utiče potencijalni sukob interesa.

BLISKI SRODNICI: DEFINICIJA

Bliski rođaci zaposlenog uključuju: supružnika ili životnog partnera, decu, unuke, roditelje, babe i dede, sestre i braću, zetove i snaje i sve osobe koje žive sa zaposlenim. Kada je celishodno, filijale SGS-a mogu da izdaju lokalnu politiku i prošire ovaj spisak na ostalu rodbinu, uzimajući u obzir lokalne običaje.

NEOPHODNO PRETHODNO ODOBRENJE

Neki potencijalni sukobi interesa sa kojima se suočavaju zaposleni SGS-a mogu biti rešeni uz prethodnu saglasnost i odgovarajuću dozvolu od strane SGS-a. Ovo uključuje:

Direktorski položaj van SGS-a

Članstvo u upravnom odboru u kompanijama izvan SGS-a, članstvo u odborima profesionalnih ili trgovinskih udruženja ili preuzimanje političkog imenovanja na lokalnom ili nacionalnom nivou zahteva prethodno odobrenje Rukovodioca SGS za usaglašenost (za članove Saveta za operacije to zahteva prethodno odobrenje Komiteta za profesionalno ponašanje).

Rad van SGS-a

Prihvatanje drugog zaposlenja ili zaposlenja van SGS-a zahteva prethodno pismeno odobrenje Generalnog direktora filijale i regionalnog rukovodioca za ljudske resurse. Međutim, sledeće situacije nisu dozvoljene: (i) rad za klijenta SGS-a za kojga zaposleni obavlja usluge u toku njegovog / njenog zaposlenja u SGS-u, (ii) rad za konkurenta SGS-a, ili (iii) rad za preduzeće koje snabdeva robom ili uslugama SGS.

Zapošljavanje bliskih srodnika

Zapošljavanje bliskog rođaka zaposlenog u SGS-u zahteva prethodno pismeno odobrenje Generalnog direktora filijale i regionalnog rukovodioca za ljudske resurse. Pored toga, zapošljavanje bliskih srodnika članova Saveta za operacije, ili Generalnog direktora jedne SGS filijale i onih koji im direktno odgovaraju, zahteva prethodno pismeno odobrenje od strane Rukovodioca SGS-a za usaglašenost.

Ni u kom slučaju, zaposlenom u SGS-u nije dozvoljeno da angažuje ili nadgleda bliskog rođaka ili da utiče na uslove njegovog zapošljavanja.

ZABRANJENO

Neke situacije sukoba interesa zabranjene su zaposlenim u SGS-u. One uključuju:

Samostalno poslovanje

- Lično nuditi ili učestvovati u bilo kom obliku profesionalnih ili konsultantskih usluga za klijenta ili potencijalnog klijenta SGS.
- Konkurisati SGS-u ili raditi za konkurenta SGS-a.
- Dobijanje lične koristi, ili obezbeđivanje lične koristi za bliske rođake, zloupotrebom položaja unutar SGS-a, ili pristupom informacijama SGS-a.

Lično ulaganje u dobavljače, konkurente i klijente

- Svesno angažovanje usluga dobavljača ili podizvođača SGS-a u kojima zaposleni ili njegov bliski rođak neposredno ili posredno ima značajan udeo ili druge finansijske interese nije dozvoljeno osim ako: (i) je direktni rukovodilac zaposlenog transparentno obavešten o potencijalnom sukobu interesa (ii) zaposleni na koga utiče sukob ne učestvuje u procesu nabavke.
- Lično ulaganje u dobavljače, podizvođače, konkurente ili klijente SGS-a nije dozvoljeno, osim sticanjem akcija javnim putem na berzi.

KORIŠĆENJE SLUŽBENIH SREDSTAVA I RESURSA

ZASTITA IMOVINE I FONDOVA KOMPANIJE

Zaposleni SGS-a imaju obavezu da štite i koriste sredstva kompanije i fondove pod njihovom kontrolom na odgovarajući način.

Nije dozvoljeno koristiti imovinu ili sredstva SGS-a za bilo koji vid lične koristi ili za obavljanje posla za spoljnu stranku.

KORIŠĆENJE IT RESURSA

Računari kompanije, mrežni sistemi i elektronska komunikaciona sredstva moraju da se koriste u profesionalne svrhe, u skladu sa politikom SGS-a. Korišćenje e-mail-a, interneta i drugih vidova elektronske komunikacije mogu biti praćena i kontrolisana od strane SGS-a (kada je dozvoljeno prema odgovarajućim zakonima o privatnosti) kada postoji sumnja na zloupotrebu.

NABAVKA

Zaposleni SGS-a zaduženi za nabavku dobara i usluga od dobavljača ili odabir podizvođača moraju to da rade sa jednim ciljem, da se osigura najbolja ukupna vrednost za takve usluge, uz dužno poštovanje prema kvalitetu i ugledu dobavljača. Kada je potrebno, moraju postojati konkurentne ponude pre nego što se izabere dobavljač ili podizvođač. SGS ne dodeljuje ugovore dobavljačima na osnovu ličnih sklonosti. Traženje bilo kakvog oblika lične koristi od dobavljača ili od lica koje nudi usluge SGS-u je strogo zabranjeno.

MITO I KORUPCIJA

MITO I KORUPCIJA

SGS se ne upušta u bilo koju formu mita ili korupcije, u bilo kojoj od zemalja u kojima posluje. Zaposleni, ili bilo ko ko deluje u ime SGS-a, ne sme da nudi ili vrši plaćanje vladinim zvaničnicima, bilo direktno ili indirektno, ili da im ponudi bilo kakav poklon ili zabavu sa ciljem da se utiče na njihovu odluku, ili da ih ohrabri da obezbede neprikladnu prednost za SGS. Ovo se podjednako odnosi i na službenike i zaposlene kod privatnih subjekata.

Bilo koji zaposleni u SGS-u koji primi zahtev za mito mora odmah da prijavi slučaj njegovom/njenom direktnom rukovodiocu i/ili Rukovodiocu SGS-a za usaglašenost.

BEZ PLAĆANJA ZA POSAO

SGS ne plaća niti nudi bilo koji oblik neprikladnog podsticaja u cilju obezbeđivanja posla za SGS.

POSREDNICI I KONSULTANTI

SGS ne angažuje usluge trećih lica za podmićivanje, nedozvoljene provizije ili mito u njegovo ime.

SGS ne koristi usluge posrednika, agenata, konsultanata, partnera, partnera u zajedničkim ulaganjima ili izvođača radova u slučajevima kada sumnja da su takvi partneri uključeni u korupciju ili druge nezakonite trgovinske prakse. Nijedan posrednik ili agent za prodaju ne može biti angažovan ukoliko detaljna istraga o poslovanju nije sprovedena da bi se procenila njegova podobnost i da li je naknada za posrednika u skladu sa pruženim uslugama. Zahtev za angažovanje posrednika mora biti podržan od strane člana Saveta za Operacije SGS-a i odobren od strane Komiteta za profesionalno ponašanje SGS-a. Posrednici moraju dobiti, potpisati i primiti k znanju kopiju ovog Pravilnika i pristati da rade na osnovu njegovih principa u svim aspektima svojih odnosa sa SGS. Zaposleni u SGS-u koji su zaduženi za posrednike odgovorni su za redovno praćenje poštovanja Pravilnika od strane posrednika.

ISPLATE ZA OLAKŠAVANJE POSLOVANJA

Isplate za olakšavanje poslovanja su jednokratne isplate skromne vrednosti učinjene u svrhu ubrzanja ili olakšanja učinka nižeg javnog službenika u vezi neke rutinske akcije na koju SGS ima zakonsko pravo. Zahtevi zvaničnika za isplatama za olakšavanje poslovanja moraju se odlučno odbijati i odobravati samo kada odbijanje može biti štetno za dobrobit zaposlenih, ili bi moglo predstavljati značajan rizik za poslovanje SGS-a.

IZVEŠTAVANJE I RAČUNOVODSTVO

U retkim okolnostima kada se isplate za olakšavanje poslovanja moraju izvršiti, zaposleni koji vrši ili odobrava plaćanje mora prijaviti u pisanoj formi razlog zbog kojeg je plaćanje bilo neizbežno, iznos koji je plaćen, datum i primaoca uplate. Isplate za olakšavanje poslovanja se moraju evidentirati na način koji omogućava reviziju. U zavisnosti od lokalnih običaja i zakonodavstva, filijale SGS-a mogu sprovoditi detaljnija i restriktivnija pravila ili zabraniti zaposlenima takve isplate za olakšavanje poslovanja.

BEZ ŠTETNIH POSLEDICA ZBOG ODBIJANJA PLAĆANJA MITA

Ni jedan zaposleni u SGS-u neće biti kažnjen zbog odbijanja da plati mito, zbog odbijanja da se uključi u korupciju ili ako odbije da izvrši isplatu za olakšavanje poslovanja.

POLITIČKEI DONACIJE I DOBROVOLJNI PRILOZI

BEZ POLITIČKIH ILI VERSKIH DONACIJA

SGS podržava striktnu politiku neutralnosti u političkom procesu u bilo kojoj zemlji u kojoj posluje. SGS ne doprinosi fondovima ili daje sredstva bilo kojoj političkoj partiji, izabranom zvaničniku ili kandidatu za javnu funkciju u bilo kojoj zemlji, i ne podržava bilo kakvu političku kampanju. SGS ne podržava ni jednu versku organizaciju.

DOBROVOLJNI PRILOZI

Donacije SGS-a dobrotvornim organizacijama ili direktne investicije SGS-a u neprofitabilne programe u zajednicama u kojima posluje (uključujući i pomoć nakon prirodnih katastrofa, finansiranje obrazovanja, zdravstvene zaštite, istraživanja ili sličnih neprofitnih investicija) zahteva prethodno pismeno odobrenje od strane Rukovodioca SGS-a za operacije odgovornog za region u pitanju. Dobrovoljni prilozi u iznosu od preko 10.000 CHF zahtevaju prethodno odobrenje Komiteta za profesionalno ponašanje SGS-a.

Odobrenje za bilo koji oblik dobrovoljnih priloga neće biti odobreno ukoliko su oni namenjeni ili bi mogli izgledati kao da utiču na vladine zvaničnike ili treća lica da daju neprikladne prednosti SGS-u.

POKLONI I ZABAVA

OPŠTI PRINCIPI

Nikakvi pokloni, gostoprimstvo ili zabava ne treba da se nude i/ili prihvataju ukoliko oni nepropisno utiču ili stvaraju privid neprikladnog uticaja na poslovne odluke.

Pokloni, gostoprimstvo i zabava ne smeju prevazilaziti ono što je uobičajeno u normalnim poslovnim odnosima. Bilo koji oblik zabave koji bi mogao biti štetan po ugled SGS-a se mora izbegavati. Sledeća pravila pojašnjavaju očekivani standard ponašanja zaposlenih SGS.

Filijale mogu uvesti detaljniju i restriktivniju politiku za svoje zaposlene, uzimajući u obzir lokalne uslove.

POKLONI PONUDJENI ZAPOSLENIMA SGS-A

Zaposleni SGS-a nikada ne smeju prihvatiti:

- Gotovinsko plaćanje, napojnice, pozajmice ili poklone u novčanom ekvivalentu od dobavljača ili klijenata.
- Sve lične poklone, usluge, gostoprimstvo ili zabave kada su one date u vezi sa uslugama izvršenim od strane SGS.
- Zaposleni koji učestvuju u donošenju odluka o nabavci ili izboru dobavljača ne smeju da prihvate lične poklone ponuđene od strane dobavljača ili potencijalnih dobavljača. Uobičajeno gostoprimstvo i zabave, uključujući i učešće na sajmovima i sličnim profesionalnim manifestacijama koje sponzorise dobavljač su, prihvatljivi, ali podležu izveštavanju i obavezi dobijanja dozvole.

IZVEŠTAVANJE I OBAVEZA OSLOBADJANJA

Zaposleni su dužni da prijave i traže prethodno odobrenje Generalnog direktora filijale SGS-a pre nego što prihvate bilo kakav poklon u vrednosti iznad 100 CHF. Za darove u vrednosti iznad 500 CHF moraju dobiti odobrenje od Rukovodioca SGS-a za usaglašenost.

Ako primljeni pokloni ne mogu da budu odbijeni ili vraćeni bez izazivanja uvrede, osoba koja prima poklon treba da izabere odgovarajući metod raspolaganja, na primer donaciju po izboru u dobrotvorne svrhe.

POKLONI SGS-A POSLOVNIM SARADNICIMA

Lični pokloni ponuđeni od strane SGS-a klijentima ili poslovnim saradnicima zahtevaju prethodno odobrenje Generalnog direktora SGS filijale za bilo koji poklon u vrednosti iznad CHF 100 i, pored toga, za poklone vrednosti preko CHF 500, odobrenje od Rukovodioca SGS-a za usaglašenost.

Ponude za plaćanje putovanja i smeštaja vladinih zvaničnika ili poslovnih partnera na dogadjanjima sponzorisanim od strane SGS-a, ili za svrhu posete nekim operacijama SGS-a, zahtevaju prethodno odobrenje dva člana Saveta za operacije (u principu jedan Rukovodilac za operacije i jedan Izvršni potpredsednik). Ako cena takvog putovanja i smeštaja prelazi ekvivalent od CHF 10.000 potrebna je saglasnost Rukovodioca SGS-a za usaglašenost.

FER KONKURENCIJA

SGS obavlja svoje poslovanje koristeći konkurentnu i fer tržišnu praksu. SGS ne ulazi u bilo kakve dogovore ili sporazume sa konkurentima sa svrhom stvaranja pristrasnosti ili neprikladnog uticaja na tržišta na kojima posluje.

Konkretno, SGS ne ulazi u rasprave u vezi sa cenama, ugovornim uslovima, tržišnim alokacijama, podelom teritorija ili klijenata. SGS ne razmatra postupak licitacionih ponuda sa konkurentima.

SGS ne reklamira svoje usluge i mogućnosti na obmanjujući ili pogrešan način, ne omalovažava ili daje lažne tvrdnje u vezi konkurenata.

SGS ne dobija poverljive informacije o konkurentima koristeći nelegalna ili neetička sredstva.

Zakoni koji regulišu konkurenciju su kompleksni i zavise od jedne nadležnosti do druge. Saveti se moraju tražiti od pravnih izvora SGS-a.

ODNOSI IZMEĐU ZAPOSLENIH

BEZ DISKRIMINACIJE

Svi zaposleni u SGS-u moraju da se tretiraju i vrednuju samo na osnovu svojih veština, kvalifikacija, ponašanja i performansi vezanih za posao. SGS zasniva sve aspekte radnog odnosa na principu jednakih mogućnosti, bez obzira na rasu, boju kože, pol, veroispovest, političko opredeljenje, članstvo u sindikatu, nacionalnost, seksualnu orijentaciju, društveno poreklo, starost ili invalidnost. Diskriminacija na osnovu ovih kriterijuma se ne toleriše.

NASILNIČKO PONAŠANJE I SEKSUALNO UZNEMIRAVANJE

Svaki oblik zlostavljanja, uznemiravanja i maltretiranja je zabranjen. Ne toleriše se nepoželjni seksualni predlozi, zahtevi za seksualne usluge ili neprikladni fizički kontakti. Od svih zaposlenih se očekuje da svoje kolege tretiraju sa poštovanjem. Zaposleni moraju biti iskreni u odnosima sa drugim zaposlenima i u svakom trenutku poštovati kolege i članove rukovodstva. To uključuje klijente i dobavljače SGS-a, kao i njihove zaposlene i rukovodstvo.

ZABRANA DEČIJEG I PRINUDNOG RADA

SGS ne zapošljava decu mlađu od godina završetka obaveznog školovanja ili, u svakom slučaju, mlađe od 16 godina. U slučaju angažovanja, mladi radnici starosti od 16 do 18 zaštićeni su od bilo koje vrste rada koji može štetiti njihovom zdravlju, dobrobiti, bezbednosti ili obrazovanju.

SGS ne učestvuje u bilo kojoj formi ropstva, prodaje ili trgovine decom, dužničkog ropstva i kmetskog, prinudnog ili obaveznog rada. SGS ne koristi, ni pod kakvim okolnostima, bilo kakav prinudni, dužnički ili zatvorski rad.

SLOBODA UDRUŽIVANJA

SGS priznaje pravo svojih zaposlenih da obrazuju i pridruže se sindikatima i kolektivno pregovaraju. U situacijama u kojima je pravo na slobodu udruživanja i kolektivno pregovaranje ograničeno zakonom, SGS olakšava slične načine nezavisnog i slobodnog udruživanja i pregovaranja. Predstavnici zaposlenih imaju pravo na potrebno vreme i sredstva u cilju sprovođenja svojih predstavničkih funkcija.

USAGLAŠENOST DOBAVLJAČA I PODIZVOĐAČA

SGS ne saraduje sa dobavljačima ili podizvođačima koji koriste prinudni ili dečji rad, i sprovodi razumnu istragu i nadgledanje kako bi osigurao da dobavljači i podizvođači poštuju ovaj zahtev.

ŽIVOTNA SREDINA, ZDRAVLJE I BEZBEDNOST

ŽIVOTNA SREDINA

SGS nastoji da smanji uticaj svojih aktivnosti na životnu sredinu promovisanjem efikasnog korišćenja prirodnih resursa, smanjenja i sprečavanja zagađenja i svodenjem na najmanji mogući nivo emisije štetnih materija i gasova sa efektom staklene bašte.

ZDRAVLJE I BEZBEDNOST

Zaposlenima moraju da se obezbede sigurna radna okruženja, uslovi i oprema sa preduzetim odgovarajućim koracima kako bi se sprečile povrede i profesionalne bolesti.

Od zaposlenih u SGS-u očekuje se da prijave i evidentiraju svaku nesreću na radnom mestu ili incident zagađenja, kako se to zahteva politikama SGS-a ili važećim zakonima. Ni jedan zaposleni neće biti kažnjen za izveštavanje o nesreći ili incidentu zagađenja.

POVERLJIVOST

SGS poštuje i štiti poverljive informacije koje su nam poverene od strane klijenata i trećih lica u toku poslovanja i preduzima odgovarajuće mere za sprečavanje slučajnog otkrivanja.

SGS poštuje privatnost i poverljivost ličnih informacija svojih zaposlenih. SGS sakuplja i održava lične podatke o zaposlenima, klijentima i poslovnim partnerima samo u meri neophodnoj za efikasno poslovanje ili za poštovanje zakonskih odredbi. Ni jedan zaposleni ne bi trebalo da traži pristup ličnim ili poverljivim podacima, osim za legitime poslovne svrhe.

Zaposleni moraju da čuvaju poverljivost SGS-ovih informacija i ličnih podataka kolega i da ne diskutuju ili ne objavljuju bilo koje osetljive informacije u vezi sa finansijskim učinkom, investicijama, strategijama, planovima ili klijentima SGS-a. Ova obaveza nastavlja se i posle prestanka radnog odnosa.

INTELEKTUALNA SVOJINA

SGS štiti svoju intelektualnu svojinu i poštuje intelektualnu svojinu drugih.

Kroz rad i kapacitete za inovacije svojih zaposlenih, SGS stvara vredne ideje, usluge, poslovne procese i strategije. Ova intelektualna svojina igra ključnu ulogu u stvaranju konkurentske prednosti i mora biti zaštićena od širenja i zloupotrebe.

Intelektualna svojina SGS može poprimiti mnoge oblike, uključujući procese, dizajn, metode, operativne procedure, komercijalne i marketinške strategije, informacije klijenata, modele cena i troškova. Zaposleni ne smeju da obelodane, kopiraju ili koriste ovu intelektualnu svojinu, osim za planiranu namenu.

Zaposleni moraju da primenjuju isti stepen pažnje kada pristupaju intelektualnoj svojini klijenata.

SGS ne krši svesno intelektualnu svojinu treće strane. Zabranjeno je korišćenje nelicenciranih softvera, upotreba ili reprodukcija materijala zaštićenih autorskim pravima bez odobrenja ili svesno kršenje važećih patenata.

EKSTERNA KOMUNIKACIJA

SGS je kompanija koja posluje na tržištu i podleže obavezi obelodanjivanja sa ciljem da omogući investitorima da naprave pravovremene i na informacijama bazirane investicione odluke. SGS obezbeđuje konzistentnu, tačnu, transparentnu i jasnu informaciju svojim akcionarima i investitorima, tržištu i zajednici u celini u pogledu svog poslovanja i aktivnosti. Saopštenja akcionarima, investitorima, medijima i javnosti u vezi SGS-om, njegovim poslovnim i finansijskim učinkom, mogu davati samo ovlašćena lica.

Ni jedan zaposleni neće govoriti u ime SGS-a, diskutovati ili otkriti medijima, finansijskim analitičarima, aktuelnim ili potencijalnim investitorima bilo koju informaciju u vezi SGS-om, ili izdati saopštenje za javnost u ime SGS-a osim ako je izričito ovlašćen da to uradi.

Lična mišljenja u vezi religije i politike, ili bilo koji oblik spornog sadržaja ne može biti izražen na memorandumu SGS-a, elektronskom poštom ili u bilo kom drugom kontekstu gde takvi stavovi ili materijali mogu da se pojave i budu pripisani SGS-u.

Kada učestvuju u online diskusionim forumima i društvenim medijima, zaposleni u SGS-a moraju da poštuju Pravilnik o integritetu i SGS-ovu Politiku društvenih medija.

INSAJDESKO POSLOVANJE

Zaposleni ne smeju da slede bilo kakvu ličnu ili poslovnu investiciju na osnovu neobjavljenih informacija u vezi SGS-om, njegovim klijentima ili dobavljačima.

Zaposlenima je zabranjeno trgovanje akcijama SGS-a, opcijama i drugim hartijama od vrednosti izdatim od strane SGS-a dok su u posedu neobjavljenih insajderskih informacija koje, u slučaju obelodanjivanja, mogu imati uticaj na cenu akcija SGS-a. Informacije su neobjavljene ako nisu zvanično obelodanjene od strane SGS-a, u skladu sa propisima berze.

Insajderske informacije obično obuhvataju neobjavljene finansijske rezultate, nacrt strateških planova grupe, predloge za akvizicije i spajanja, kao i planirane promene u višem rukovodstvu. Saveti se moraju tražiti od SGS-ovih pravnih izvora pre bilo kakvog oblika transakcije koja bi mogla da spada u ovu kategoriju.

U toku svog poslovanja, SGS ponekad dobija važne informacije o klijentima ili trećim licima koje nisu javne. Zaposlenima je zabranjeno trgovanje akcijama tih klijenata ili trećih lica, dok su u posedu takvih poverljivih informacija.

Zabranjeno je prenošenje bilo kojih takvih informacija, ili davati investicione savete trećim licima ili bliskim rođacima na osnovu insajderskog znanja dobijenog tokom radnog odnosa u SGS-u.

POŠTOVANJE ZAKONA

SGS poštuje važeće zakone u zemljama u kojima posluje. Zakonodavstvo koje pokriva različite aspekte aktivnosti SGS-a može biti kompleksno. Zaposleni treba da znaju pravila koja važe za SGS kao i za njih kao pojedince. U slučaju sumnje, pravni savet mora da se traži od pravnih izvora SGS-a. Nepoznavanje zakona nije izgovor.

Kada ovaj Pravilnik ili politike SGS-a nametnu strožije standarde od onih prema važećim zakonima, zaposleni mora da poštuju strožije standarde. Kada su zaposleni u nedoumici kako da reše protivrečnosti između ovog Pravilnika i važećih zakona, trebalo bi da traže savet.

Tokom zaposlenja SGS-u, zaposleni mogu biti kontaktirani od strane regulatornih agencija ili vladinih zvaničnika vezano za istragu koja uključuje SGS. U slučaju zahteva za dobijanjem informacija ili dokumentacije koji nisu rutinski, zaposleni su dužni da potraže savet iz pravnih izvora SGS-a. Ni pod kakvim okolnostima niko u ime SGS-a ne sme da dovede u zabludu, skriva dokaze, uništava dokumente ili na drugi način ometa legitimnu istragu.

PRIMENA

Pravilnik o integritetu je odobren od strane Saveta za operacije i od strane Upravnog odbora SGS-a. Komitet za profesionalno ponašanje Upravnog odbora prima redovne izveštaje o kršenjima i nadgleda njegovu primenu.

Pravilnik stupa na snagu od februara 2012.godine i zamenjuje prethodnu verziju iz 2004. godine.

Filijale SGS-a su ovlašćene da usvoje detaljniju ili restriktivniju politiku u oblastima obuhvaćenim ovim Pravilnikom, uz prethodno pismeno odobrenje Rukovodioca SGS-a za usaglašenost.

KONTAKT INFORMACIJE

KONTAKT SLUŽBE ZA USAGLAŠENOST

1 place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1211 Geneva 1

t +41 (0)22 739 91 00

f +41 (0)22 739 98 81

integrityhelpline.sgs.com

www.sgs.com

Posebno zahvaljujemo svim zaposlenima iz interesovanim stranama na svom konstruktivnom doprinosu našem Pravilniku o integritetu.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

