

# THINK

## SGS - KODEKS INTEGRITETE

### DRAGI SODELAVCI,

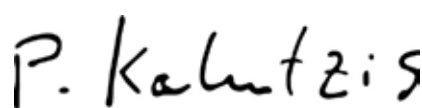
Integriteta leži v samem srcu podjetja SGS. Zaupanje, ki ga gojimo pri strankah in delničarjih, je ključnega pomena pri našem uspehu tako na področju same organizacije kot tudi posameznikov.

Kot vodilni v naši panogi smo zavezani k najvišjim standardom poslovnega vedenja. Kodeks integritete je obenem izraz naših vrednot v podjetju SGS in podružnicah.

Za doseganje naših ciljev si prizadevamo zaposlovati sodelavce, ki so strastni do svojega dela in ki ga opravljajo z vodstvenimi sposobnostmi, občutkom za pravičnost in odkritostjo. Zavedamo se, da smo odgovorni drug do drugega in do naših strank glede naših načel integritete.

Smo skrbniki blagovne znamke SGS in ugleda, zato neprenehoma stremimo k temu, da bi zaščitili vrednote, ki nas predstavljajo na tržišču. To dosegamo s tem, da svoje poslovanje vodimo odkrito in transparentno. Kot del te zaveze spodbujamo kulturo odprtosti, kjer lahko izmenjavamo ideje in informacije, poiščemo nasvet in izrazimo pomisleke, ne da bi nas bilo strah pred povračilnimi ukrepi.

To nam pomaga ustreči interesom naših strank na trgih, kjer delujemo, poleg tega pa nam tudi omogoča priložnosti in ustvarja finančne dobičke za naše delničarje.



Peter Kalantzis  
PRESEDNIK NADZORNEGA SVETA



Frankie Ng  
PRESEDNIK

SGS je v svetu vodilno podjetje na področju inšpekcij, preverjanja, testiranja in izdajanja certifikatov. Ustanovljeno je bilo leta 1878 kot odraz potrebe kupcev in prodajalcev po neodvisnem, poštenem in zaupanju vrednem partnerju, ki bi nadziral pošiljke z žitaricami. SGS danes, navkljub rasti in udejstvovanju na drugih področjih, še naprej izpolnjuje vlogo neodvisnega in profesionalnega partnerja, ki mu zaupajo trgovci, proizvajalci, potrošniki in vlade držav.

Uspeh podjetja SGS temelji na zaupanju, ki ga dan za dnem dobivamo od strank, zaposlenih, delničarjev ter okolja, v katerem delujemo.

To zaupanje se je gradilo skozi skupna prizadevanja številnih generacij uslužbencev, zato je podjetje SGS osredotočeno na njegovo ohranjanje prek učinkovitega izvajanja svojega Kodeksa integritete.

## UVELJAVLJANJE KODEKSA

Kodeks je namenjen vsem zaposlenim ter vsem vodjem podjetja SGS in hčerinskih družb. Vse vidike Kodeksa, ki se ne nanašajo eksplicitno na uslužbenca SGS, morajo upoštevati tudi pogodbeniki, svetovalci, neodvisni delavci, partnerji, agenti, podizvajalci ter vsakdo, ki deluje v imenu ali zastopa SGS.

## RAZUMEVANJE KODEKSA

Vsak zaposleni je osebno odgovoren, da si Kodeks prebere in ga tudi razume ter se zaveže, da ga bo spoštoval.

Zaposleni morajo sodelovati pri periodičnih usposabljanjih iz poslovne etike. Vodilni delavci morajo prav tako zagotoviti, da so vsi tisti, ki jim poročajo, ustrezno usposobljeni ter da v celoti razumejo in tudi izpolnjujejo določila tega Kodeksa.

## ISKANJE NASVETOV

SGS je zavezan h kulturi, kjer se lahko vprašanja integritete in poslovne etike odprto naslavljajo. Uslužbencem so na voljo nasveti in podpora, da lahko razumejo določila Kodeksa ter tako sprejemajo pravilne odločitve, ko naletijo na etična vprašanja.

## BREZ POVRAČILNIH UKREPOV ZA POROČILA IZ DOBRE VERE

Zaposlene spodbujamo, da izrazijo svoje mnenje in prijavijo kakršen koli sum ali zaskrbljenost glede kršitev Kodeksa. SGS zagotavlja, da ne bo nihče deležen povračilnih ukrepov ali negativnih posledic, ker je poiskal nasvet ali prijavil kršitev. Povračilni ukrepi zoper zaposlenega, ki je v dobri veri prijavil kršitev, bodo sankcionirani.

# KULTURA INTEGRITETE

## PRINCIPI INTEGRITETE PODJETJA SGS

- **ZAUPANJE:** to je naše najdragocenejše sredstvo in temelj naše trgovske znamke in ugleda. Stranke se zanašajo na našo integriteto, zaradi česar moramo to zaupanje negovati in varovati dan za dnem, saj je lahko ogroženo v enem samem trenutku.
- **POŠTENOST IN TRANSPARENTNOST:** v vsem, kar počnemo, moramo biti pošteni do samega sebe, naših strank in sodelavcev. Nobena okoliščina ni opravičilo za laž, prevaro ali pomanjkanje poštenosti.
- **ODGOVORNOST:** vsako naše dejanje in nenamerno spregledanje česa nosi posledice. Sprejemamo posledice svojih odločitev in ne krivimo drugih za naša dejanja.
- **NAČELA:** verjamemo v etično ravnanje, pravičnost in spoštovanje do drugih. Naše odločitve naj vodi spoštovanje načel in standardov dobrega vedenja in ne poljubna osebna izbira ali osebne preference.

## POSTAVITE SI PRAVA VPRAŠANJA

- Ali sumim, da je morda neko dejanje nezakonito ali neetično?
- Kako bi izgledalo, če bi se to dejanje pojavilo v časopisu ali če bi o tem spregovoril z družino in prijatelji?
- Ali predlagano dejanje vključuje laganje oz. neresnično ravnanje?
- Bi lahko predlagano dejanje ogrozilo osebno varnost in zdravje drugih?
- Bi lahko predlagano dejanje škodovalo podjetju SGS oz. njegovemu ugledu?
- Ima določena transakcija upravičen poslovni namen?

Če predlagano dejanje ne prenese teh vprašanj, poiščite nasvet in ponovno premislite o svojih odločitvah.

## BREZ TOLERANCE DO KRŠITEV

Vsaka kršitev Kodeksa, ne glede na njeno razsežnost, lahko škodi ugledu podjetja SGS ter njegovi blagovni znamki, zato kršitve niso dovoljene. Kršitve Kodeksa bodo sankcionirane, med drugim s prenehanjem zaposlitve ter z zakonskim pregonom v primeru hujših kršitev.

## ISKANJE NASVETA ALI IZRAŽANJE POMISLEKOV

Ko je zaposleni v dvomih glede tega, kaj Kodeks narekuje v specifičnih okoliščinah, se mora o tem pogovoriti s svojim nadrejenim, kadrovskim sektorjem ali s pravno službo podjetja SGS, kontaktne podatke pa lahko najde na intranetu. Zaposleni lahko o katerem koli določilu iz tega Kodeksa razpravljajo z zunanjimi presojevalci.

Če ni mogoče ali primerno, da bi zaposleni izrazil zaskrbljenost pred svojim neposrednim vodstvom, lahko stopi v stik z glavnim pooblaščenecem podjetja za skladnost. Zaposlene, ki se seznanijo s kršitvijo ali sumijo na kršitev tega Kodeksa, se spodbuja, da podajo poročilo glavnemu pooblaščenecu podjetja za skladnost, s katerim lahko stopijo v stik tako zdajšnji kot nekdanji uslužbenci podjetja, stranke ali dobavitelji, ali pa tretje osebe v zvezi z določili Kodeksa integritete, in sicer na naslednji način:

- po pošti: SGS SA/ SGS Chief Compliance Officer/1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- [integrityhelpline.sgs.com](http://integrityhelpline.sgs.com)
- po telefonu ali faksu:
  - t +41 (0)22 739 91 00
  - f +41 (0)22 739 98 81 (med delovnimi urami v Ženevi)
- Vroča linija SGS Integriteta: +1 800 461-9330 (brezplačna številka 24 ur na dan, vsak dan)

Vročo linijo SGS Integriteta vodi neodvisni ponudnik storitev, ki se specializira za vprašanja etike in skladnosti. V večini primerov bo kličeči dobil operaterja in odgovor v svojem jeziku. Vsebine pogovorov so zaupne narave. Posreduje se jih glavnemu pooblaščenecu za skladnost podjetja, ki varuje anonimnost kličečega, ko je to potrebno.

Ko nekdo stopi v stik z glavnim pooblaščenecem podjetja za skladnost, direktorjem kadrovskega sektorja, notranjim presojevalcem ali pravnim strokovnjakom podjetja v zvezi z določili Kodeksa integritete, je vsaka informacija zaupna in uporabljena zgolj v namene dajanja odgovorov na vprašanje. Osebo, ki poda poročilo, se zaprosi za kontaktne podatke, lahko pa se seveda odloči za anonimnost. V tem primeru zagotavljamo vse potrebno, da kličeči dobi odgovor na svoje vprašanje, ne da bi razkril svojo identiteto.

Sume kršitev Kodeksa integritete, ki jih prejme glavni pooblaščenec podjetja za skladnost, obravnavamo pošteno. Kadar je to primerno, osebo, ki je izrazila zaskrbljenost ali podala poročilo, seznanimo z rezultati poizvedbe.

## INTEGRITETA STORITEV

Vse storitve podjetja SGS morajo biti opravljene strokovno in pošteno ter v skladu z dogovorjenimi standardi, metodami in politiko podjetja. SGS ohranja neodvisnost pri podajanju sodb in ne podlega pritiskom, da bi napačno prikazal izsledke ali spremenil rezultate poizvedb, certifikatov, presoj ali testiranja. Vse izsledke je treba primerno dokumentirati in ne podajati neresničnih ali zavajajočih poročil ali certifikatov.

Vsi izsledki in rezultati morajo biti natančno dokumentirani in se ne smejo nevestno spreminjati. Izsledke in mnenja, ki jih poda podjetje, spremljajo resnični in natančni spisi ter poročila o dejavnosti, v skladu z relevantnimi predpisi skupine SGS.

## INTEGRITETA FINANČNIH ZAPISOV

Vsi podatki v finančnih zapisih podjetja SGS morajo biti resnični in pravilni, objavljeni v zglednem roku in natančni. Vse transakcije morajo biti natančno zabeležene, vse vknjižbe morajo biti podprte z ustrežno dokumentacijo, ki jo izdajo osebe v dobri veri. Vsi zapisi morajo biti shranjeni v skladu z zakoni in predpisi skupine SGS.

## KONFLIKT INTERESOV

### KONFLIKT INTERESOV: SPLOŠNO

Konflikt interesov oz. že sum, da gre za konflikt interesov, mora biti preprečen. Zaposleni v podjetju SGS naj svojemu linijskemu vodji (ali glavnemu pooblaščenцу podjetja za skladnost) javijo takoj, ko izvejo, da lahko njihovi osebni interesi ali osebni interesi njihovih svojcev ali prijateljev potencialno škodujejo interesom podjetja.

Konflikt interesov nastane takrat, ko ima zaposleni možnost pridobitve osebne koristi in ko bi takšna osebna korist lahko posegla v njegovo presojo, objektivnost, neodvisnost ali lojalnost podjetju.

Enako velja za bližnje sorodnike in tesne prijatelje uslužbencev podjetja, ko se le-ti ukvarjajo z dejavnostjo, ki bi lahko škodovala podjetju SGS.

Konflikt interesov lahko nastane na več načinov. Kadar je uslužbenec v dvomu, mora poiskati nasvet. Zaposleni morajo nemudoma pisno sporočiti vsak morebiten konflikt interesov svojemu nadrejenemu in se vzdržati sprejemanja odločitev, dokler traja možnost za konflikt interesov.

### BLIŽNJI SORODNIKI: DEFINICIJA

Bližnji sorodniki zaposlenega so: mož/žena ali življenjski partner; otroci, vnuki; starši in stari starši; sorojenci; svaki in svakinje; zeti in snahe; ter kdor koli, ki živi z zaposlenim. Kadar je to primerno, lahko podružnice podjetja SGS izdajo svojo lokalno politiko, pri čemer se predhodni seznam lahko razširi še na druge osebe in tako zaobjame lokalne navade.

### POTREBNA JE PREDHODNA ODOBRITEV

Nekateri potencialni konflikti interesov, s katerimi so soočeni zaposleni podjetja SGS, se lahko razrešijo ob predhodni odobritvi ter ustreznem dovoljenju podjetja.

To vključuje:

#### Vodilni položaj zunaj SGS

Za delovanje v upravnem odboru podjetja zunaj SGS, delovanje v odboru profesionalne ali trgovske zveze, ali politično udejstvovanje na lokalnem ali državnem nivoju je treba pridobiti predhodno odobritev glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost (za člane izvršnega odbora je potrebno predhodno dovoljenje Komisije za profesionalno vedenje).

#### Delo zunaj SGS

Za opravljanje druge službe ali pridobitve zaposlitve zunaj SGS je treba pridobiti predhodno pisno odobritev direktorja podružnice ter regionalnega direktorja kadrovskega sektorja. Naslednji primeri pa niso nikdar dovoljeni: (i) opravljanje dela za stranko podjetja SGS, za katero zaposleni opravlja storitve tekom svoje zaposlitve v SGS; (ii) opravljanje dela za tekmeča podjetja SGS; ali (iii) opravljanje dela za podjetje, ki SGS-u dostavlja blago ali opravlja storitve zanj.

### Zaposlovanje bližnjih sorodnikov

Za zaposlovanje bližnjega sorodnika uslužbenca v SGS je treba pridobiti predhodno pisno dovoljenje direktorja podružnice ter regionalnega direktorja kadrovskega sektorja. Poleg tega je treba za zaposlovanje bližnjega sorodnika člana izvršnega odbora ali direktorja podružnice SGS ali njegovih neposredno podrejenih, pridobiti predhodno pisno dovoljenje glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost.

Pod nobenim pogojem ne sme uslužbenec podjetja SGS zaposliti bližnjega sorodnika ali vplivati na pogoje oz. bedeti nad pogoji zaposlovanja.

### NI DOVOLJENO

Situacije konfliktov interesov, ki so prepovedane, vključujejo:

#### Osebno okoriščanje

- Osebno ponujanje ali sodelovanje v kakršni koli obliki profesionalnih ali svetovalnih storitev stranki ali bodoči stranki podjetja SGS.
- Tekmovanje z SGS ali opravljanje dela za tekmeca podjetja SGS.
- Pridobitev osebne koristi ali pridobivanje osebnih koristi za bližnjega sorodnika z zlorabo položaja v SGS ali z dostopom do podatkov podjetja.

#### Osební interes pri dobaviteljih, tekmecih in strankah

- Zavestno najemanje storitev od dobavitelja ali podizvajalca SGS, pri čemer ima zaposleni ali njegov bližnji sodelavec neposreden ali posreden znaten lastniški ali drug finančni interes, ni dovoljeno, razen če: (i) je bil potencialni konflikt transparentno predstavljen linijskemu vodji ter (ii) zaposleni v takem konfliktu ni udeležen v nabavnem procesu.
- Osebno investiranje v dobavitelja, podizvajalca, tekmeca ali stranko podjetja SGS ni dovoljeno, razen če so bile delnice kupljene na javni borzi.

## UPORABA SREDSTEV PODJETJA

### ZAŠČITA SREDSTEV IN SKLADA PODJETJA

Zaposleni imajo dolžnost ščititi sredstva podjetja ter sklade, ki so jim zaupani. Sredstev ne smejo uporabljati za doseganje osebnih koristi ali za opravljanje dela za tretjo osebo.

### UPORABA IT-RESURSOV

Računalniki podjetja, mrežni sistemi ter elektronska komunikacijska orodja so namenjeni zgolj poslovnim namenom v skladu s politiko podjetja. SGS lahko ob sumu zlorabe nadzoruje in presoja uporabo e-pošte, interneta ter drugih elektronskih komunikacij (če to dovoljuje zakon o varovanju zasebnosti).

### NABAVA

Zaposleni, ki bedijo nad nabavo blaga in storitev ali pri izbiri podizvajalcev, morajo to početi izključno z namenom pridobiti najboljšo vrednost glede na kakovost in ugled dobavitelja. Kadar je to primerno, morajo pridobiti konkurenčne cene še pred izbiro dobavitelja ali podizvajalca. SGS ne podpisuje pogodb z dobavitelji na podlagi osebnih preferenc. Strogo prepovedan je kakršen koli poskus pridobivanja osebne koristi od dobavitelja ali ponudnika storitev.

# PODKUPOVANJE IN KORUPCIJA

## PODKUPOVANJE IN KORUPCIJA

SGS se ne poslužuje podkupovanja ali korupcije v kakršni koli obliki ter v kateri koli izmed držav, kjer deluje. Noben zaposleni oz. nihče, ki deluje v imenu SGS, ne sme dajati ponudb ali plačila vladnim uslužbencem, neposredno ali posredno, jim ponujati daril ali pogostitve z namenom, da bi vplival na njihovo odločitev ali da bi jih spodbudil k temu, da bi podjetju SGS namenili posebno prednost. To velja tako za funkcionarje kot za zaposlene v zasebnih podjetjih.

Kateri koli uslužbenec podjetja SGS, ki prejme navodilo o dajanju podkupnine, mora to takoj prijaviti svojemu linijskemu vodji ter/ali glavnemu pooblaščenцу podjetja za skladnost.

## POSLOVANJE SE NE PLAČUJE

SGS ne plačuje ali ponuja kakršne koli neprimerne spodbude za pridobitev določenega posla.

## POSREDNIKI IN SVETOVALCI

SGS se ne poslužuje storitev tretjih oseb z namenom nuditi podkupnino, pridobiti komisijo ali druge koristi.

SGS se ne poslužuje storitev posrednikov, agentov, svetovalcev, partnerjev, partnerjev pri skupnih podvigih ali pogodbenikov, kadar sumi, da bi ti subjekti lahko bili vpleteni v korupcijo ali druge prepovedane prakse. Ni dovoljeno vstopiti v stik s posrednikom ali prodajnim agentom, razen če ni bil prej opravljen rigorozen postopek za ugotavljanje primernosti ter tega, ali je nagrada za posrednika skladna z opravljenimi storitvami. Zahtevo po zaposlitvi posrednika mora podpreti član izvršnega odbora, odobriti pa jo mora Komisija za profesionalno vedenje. Posredniki morajo prejeti izvod tega Kodeksa, ga podpisati ter se strinjati, da bodo delovali v skladu z njegovimi določili v vseh vidikih njihovega odnosa z SGS.

Zaposleni, ki so zadolženi za posrednika, morajo redno spremljati njegovo spoštovanje Kodeksa.

## PODMAZOVANJE

Podmazovanje vključuje enkratno plačilo v zmernem znesku za namene vplivanja na nižjega uradnika pri rutinskem dejanju, do katerega ima SGS zakonsko pravico. Zahtevam uradnikov po takih plačilih se je treba striktno izogibati. Dovoljena so le takrat, ko bi zavrnitev lahko bila škodljiva za dobrobit zaposlenih ali bi utegnila pomeniti znatno tveganje za poslovanje podjetja.

## POROČANJE IN RAČUNOVODSTVO

V redkih primerih, ko je treba opraviti dejanje podmazovanja, mora zaposleni, ki opravi ali odobri plačilo, o tem poročati pisno ter napisati, zakaj je bilo plačilo neizogibno, koliko je bilo plačano, datum ter prejemnika plačila. Dejanja podmazovanja morajo biti opravljena na tak način, da se jim lahko sledi. Glede na lokalno prakso in zakonodajo lahko podružnice podjetja SGS uveljavljajo bolj stroga in natančna pravila ali preprečijo zaposlenim, da bi opravljali tovrstna plačila.

## BREZ ŠKODLJIVIH POSLEDIC ZA ZAVRAČILO PLAČILA PODKUPNINE

Zaposleni ne bo kaznovan, ker je zavrnil plačilo podkupnine, ker je zavrnil sodelovanje pri nečednih poslih ali ker je zavrnil dejanje podmazovanja.

# POLITIČNE DONACIJE TER DOBRODELNI PRISPEVKI

## NI DOVOLJENO DONIRATI POLITIČNIM STRANKAM ALI VERSKIM USTANOVAM

SGS uveljavlja strogo politiko nevmešavanja v politični proces v kateri koli državi, kjer deluje. SGS ne prispeva denarja ali resursov kateri koli politični stranki, izvoljenemu funkcionarju ali kandidatu za javno službo v kateri koli državi, in ne podpira nobene politične kampanje. SGS ne podpira nobene verske ustanove.

## DOBRODELNI PRISPEVKI

Za donacije dobrodelnim organizacijam ali neposredno doniranje v neprofitne programe v okoljih, kjer podjetje deluje (vključno s pomočjo pri naravnih nesrečah, financiranju izobraževanja, zdravstvenega sistema, raziskav in podobnih neprofitnih stvari), je treba pridobiti predhodno pisno dovoljenje glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost, ki je odgovoren za posamezno regijo. Za dobrodelne prispevke v vrednosti več kot CHF 10.000 je treba pridobiti predhodno dovoljenje Komisije za profesionalno vedenje.

Dovoljenje za donacijo dobrodelnih prispevkov ne bo izdano, če so namenjeni, ali za katere se sumi, da so namenjeni vplivanju na vladne uslužbence ali tretje osebe z namenom pridobivanja prednosti za SGS.

# DARILA IN POGOSTITEV

## SPLOŠNA DOLOČILA

Prepovedano je nuditi ali sprejemati darila, gostoljubnost ali pogostitev, če bi to lahko neprimerno vplivalo ali ustvarilo vtis neprimerne vplivanja na sprejemanje poslovnih odločitev.

Darila, gostoljubnost in pogostitev ne smejo preseči vrednosti, ki je običajna v poslovnih okvirih. Vsaki obliki pogostitve, ki bi lahko slabo vplivala na ugled podjetja SGS, se je treba izogniti.

Pravila v nadaljevanju natančneje razlagajo standarde vedenja. Podružnice lahko dodajo bolj natančno in bolj restriktivno politiko za svoje zaposlene glede na lokalne običaje.

## DARILA ZA ZAPOSLENE V PODJETJU SGS

Zaposleni v podjetju SGS ne smejo nikoli sprejeti:

- plačil v gotovini, napitnin, posojil ali denarnih daril od dobaviteljev ali strank;
- nobenega osebnega darila, uslug, pogostitve ali gostoljubnosti, kadar so prejeta zaradi storitev, ki jih opravlja podjetje;

Zaposleni, ki sodelujejo v procesu nabave ali izbire dobaviteljev, ne smejo sprejemati osebnih daril dobaviteljev ali potencialnih dobaviteljev. Običajna gostoljubnost in pogostitev, kot na primer sodelovanje na trgovskih sejmih in podobnih profesionalnih dogodkih, ki jih organizirajo dobavitelji, je dovoljena, a podvržena poročanju in pridobivanju predhodnega dovoljenja.

## POROČANJE IN PRIDOBIVANJE DOVOLJENJA

Zaposleni morajo poročati in pridobiti dovoljenje direktorja podružnice, preden sprejmejo darilo v vrednosti več kot CHF 100. Za darila v vrednosti več kot CHF 500 morajo pridobiti dovoljenje glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost.

Če prejetega darila ni možno zavrniti ali vrniti, ne da bi s tem povzročili razžalitev, se mora oseba, ki je darilo prejela, na primeren način znebiti darila, npr. ga uporabiti kot donacijo izbrani dobrodelni ustanovi.

## DARILA, KI JIH SGS NUDI POSLOVNIM PARTNERJEM

Za osebna darila, ki jih SGS nudi strankam ali poslovnim partnerjem, in ki presegajo vrednost CHF 100, je treba pridobiti predhodno odobritev direktorja podružnice. Za darila v vrednosti več kot CHF 500 je treba pridobiti predhodno odobritev glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost.

Za plačilo potovanja ali namestitve vladnih uslužbencev ali poslovnih partnerjev na dogodkih, ki jih sponzorira SGS, ali za namene obiska podjetja, je treba pridobiti predhodno odobritev dveh članov izvršnega odbora. Če strošek takega potovanja in namestitve presega CHF 10.000, je treba pridobiti dovoljenje glavnega pooblaščenca podjetja za skladnost.

## POŠTENA KONKURENCA

SGS nastopa s konkurenčnimi in poštenimi tržnimi cenami. S tekmeči se ne dogovarja o neprimernem vplivanju na trg, kjer deluje.

Bolj natančno, SGS se ne udeležuje razprav o cenah, pogodbenih določilih, tržnih deležih, razdeljevanju ozemlja in strank.

SGS ne razpravlja o svojih ponudbah s tekmeči. SGS ne trži svojih storitev in sposobnosti na zavajajoč način ter ne obrekuje ali po krivem obtožuje svojih tekmecev.

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

Zakonodaja na področju konkurenčnosti je kompleksna ter se razlikuje od regije do regije, zaradi česar se je treba posvetovati s pravno službo podjetja.

## ODNOSI MED ZAPOSLENIMI

### BREZ DISKRIMINACIJE

Vsi zaposleni podjetja SGS so ocenjeni zgolj na podlagi veččin, usposobljenosti, vedenja ter učinkovitosti.

Zaposlitev temelji na principu enakih možnosti, ne glede na raso, barvo, spol, religijo, politično prepričanje, članstvo v sindikatu, nacionalnost, spolno usmerjenost, poreklo, starost ali invalidnost. Diskriminacija po teh načelih ni dovoljena.

### USTRAHOVANJE IN SPOLNO NADLEGOVANJE

Vsakršna oblika zlorabe, nadlegovanja in ustrahovanja je prepovedana. Neželeni spolni namigi, prošnje za spolne usluge ali neprimeren telesni stik niso dovoljeni. Uslužbenci morajo drug drugega spoštovati. Zaposleni morajo govoriti resnico in biti spoštljivi pri ravnanju z drugimi zaposlenimi, sodelavci in vodstvom. To velja tudi za stranke podjetja, dobavitelje ter njihove zaposlene in vodstvo.

### PREPOVED OTROŠKEGA DELA ALI PRISILNEGA DELA

SGS ne zaposluje otrok pred koncem obveznega šolanja oz. v vsakem primeru ne zaposluje oseb, mlajših od 16 let. V primeru zaposlitve so mladi delavci, stari med 16 in 18 let, zavarovani pred kakršno koli obliko dela, ki je lahko škodljiva za njihovo zdravje, dobro počutje, varnost ali izobrazbo. SGS ne podpira suženjstva, prodaje ali preprodaje otrok, zadolženosti ali tlačanstva ali prisilnega dela.

Pod nobenim pogojem SGS ne uporablja prisilnega, podložnega ali zaporniškega dela.

### SVOBODA ZDRUŽEVANJA

SGS svojim zaposlenim priznava pravico do včlanjenja in ustanavljanja delavskih zvez in kolektivnega pogajanja. V primerih, ko je pravica do svobodnega združevanja ali kolektivnega pogajanja omejena z zakonom, SGS spodbuja vzporedna sredstva neodvisnega in svobodnega združevanja ter pogajanja. Predstavniki zaposlenih imajo dostop do potrebnega časa in objektov, da bi lahko opravili svojo predstavniško funkcijo.

### SKLADNOST DOBAVITELJEV IN PODIZVAJALCEV

SGS ne sodeluje z dobavitelji ali podizvajalci, ki uporabljajo prisilno ali otroško delo, ter na podlagi razumnega nadzora dobaviteljev in podizvajalcev preverja, ali le-ti spoštujejo ta določila.



## OKOLJE, ZDRAVJE IN VARNOST

### OKOLJE

SGS si prizadeva zmanjšati vpliv svojih aktivnosti na okolje s spodbujanjem učinkovite rabe naravnih virov, zmanjševanjem in preprečevanjem onesnaževanja ter z zmanjševanjem emisije škodljivih snovi ter toplogrednih plinov na najnižjo raven.

### ZDRAVJE IN VARNOST

Zaposleni morajo imeti zagotovljeno varno delovno okolje, pogoje in opremo, ki s primernimi koraki preprečuje poškodbe ter poklicne bolezni.

Od zaposlenih se pričakuje, da bodo poročali in zabeležili vsako nesrečo, povezano z delom, ali onesnaženje, kot zahteva politika podjetja ali ustrezna zakonodaja. Zaposlenih se ne kaznuje, ker so prijavili nesrečo ali onesnaženje.

## ZAUPNOST

SGS spoštuje in varuje zaupne informacije, ki mu jih zaupajo stranke in tretje osebe v okviru poslovanja, in ustrezno ukrepa, da bi preprečil naključno razkritje.

SGS spoštuje zasebnost in zaupno naravo osebnih informacij svojih zaposlenih. SGS zgolj pridobiva in ohranja osebne podatke zaposlenih, strank in poslovnih partnerjev v okviru potreb učinkovitega poslovnega delovanja ali za spoštovanje pravnih določil. Zaposleni ne smejo dostopati do osebnih ali zaupnih podatkov, razen če za tem stoji legitimen poslovni namen.

Zaposleni morajo ohranjati zaupnost podatkov podjetja in osebnih podatkov sodelavcev ter tega ne razkrivati ali razpravljati o občutljivih informacijah glede finančnih kazalcev, investicij, strategij, načrtov ali strank podjetja. To določilo velja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

## INTELEKTUALNA LASTNINA

SGS varuje lastno intelektualno lastnino ter spoštuje intelektualno lastnino drugih.

Prek dela zaposlenih ter zmožnosti za inovacije SGS ustvarja koristne ideje, storitve, poslovne procese in strategije. Intelektualna lastnina ima glavno vlogo pri ustvarjanju konkurenčne prednosti in jo je treba varovati pred zlorabo in širjenjem.

Intelektualna lastnina lahko pokriva marsikaj, med drugim procese, modele, operativne postopke, komercialne in marketinške strategije, podatke o strankah ter cenovne in stroškovne modele. Zaposleni ne smejo razkrivati, kopirati ali uporabljati intelektualne lastnine, razen v za to predvidene namene. Zaposleni morajo izkazovati enako skrbnost, kadar pridejo v stik z intelektualno lastnino strank.

SGS zavestno ne krši pravic intelektualne lastnine tretjih oseb. Uporaba nelicencne programske opreme ter uporaba ali kopiranje avtorsko zaščitenih materialov brez dovoljenja ali zavestno kršenje veljavnega patenta je prepovedano.

## ZUNANJA KOMUNIKACIJA

SGS kotira na borzi, zato mora objavljati svoje podatke, da bi se investitorji lahko pravočasno in obveščeno odločali o investiranju. SGS objavlja konsistentne, natančne, transparentne in jasne informacije o svojih poslovnih aktivnostih, ki so namenjene delničarjem in investitorjem, trgu ter širši javnosti, objavljajo pa jih lahko zgolj pooblaščen osebe.

Zaposleni ne smejo govoriti v imenu podjetja, razpravljati ali razkrivati informacij o podjetju medijem, finančnim analitikom, zdajšnjim in potencialnim vlagateljem, ali podati javnih izjav v imenu podjetja SGS brez predhodne odobritve podjetja.

Osebnih mnenj glede religije in politike ali kakršne koli druge kontroverzne teme se ne sme izražati na papirju z znakom podjetja, v elektronskih sporočilih ali v kakršnem koli drugem kontekstu, kjer bi se lahko zdelo, da takšno mnenje pripada podjetju.

Ob udeleževanju v spletnih razpravah na forumih in socialnih omrežjih morajo zaposleni upoštevati določila Kodeksa integritete ter politiko o socialnih omrežjih.

## TRGOVANJE NA PODLAGI NOTRANJIH INFORMACIJ

Zaposleni ne smejo zasledovati osebnih koristi ali poslovnih priložnosti na podlagi nejavnih informacij o podjetju, njegovih strankah ali dobaviteljih.

Zaposleni ne smejo trgovati z delnicami podjetja, opcijami ali drugimi vrednostnimi papirji podjetja, ko posedujejo javno nedostopne notranje informacije, ki bi, če bi prišle v javnost, imele vpliv na ceno delnic podjetja. Informacija se smatra kot nejavna, če je podjetje ni uradno predstavilo v skladu z borznimi regulativami.

Notranja informacija običajno vsebuje nejavne finančne rezultate, osnutke strateških načrtov skupine, predloge za prevzeme in združitve ter planirane spremembe vodstva. Pred kakršno koli transakcijo, ki bi lahko spadala v to kategorijo, je treba poiskati nasvet pravne službe podjetja.

Pri poslovanju podjetje SGS včasih pridobi pomembne nejavne informacije glede strank ali tretjih oseb. Zaposleni ne smejo trgovati z delnicami strank ali tretjih oseb, kadar pridejo v stik z zaupnimi informacijami. Prepovedano je omenjene informacije širiti naprej ali dajati investicijske namige tretjim osebam ali bližnjim sorodnikom na podlagi notranjih informacij, ki so jih zaposleni pridobili v času svoje zaposlitve v podjetju.

## SKLADNOST Z ZAKONI

SGS spoštuje veljavne zakone v državah, kjer posluje. Zakonodaja, ki pokriva različne vidike poslovanja podjetja, je lahko kompleksna. Zaposleni morajo poznati pravila, ki se dotikajo podjetja in njih osebno. Kadar je zaposleni v dvomu, mora poiskati pravni nasvet pravne službe. Nepoznavanje zakonov ni izgovor.

Kadar se izkaže, da sta Kodeks podjetja ali politika podjetja strožja od zakonodaje, morajo zaposleni upoštevati strožje standarde. Kadar se pojavi dvom, kako premostiti razliko med Kodeksom in zakonodajo, mora zaposleni vprašati za nasvet. Zaposlene včasih kontaktirajo regulatorne oblasti ali vladni uslužbenci in poizvedujejo o podjetju.

V primeru nerutinskih poizvedb o informacijah ali dokumentih morajo zaposleni prositi za nasvet pravno službo podjetja. Pod nobenim pogojem ne sme zaposleni v imenu podjetja skušati zavajati, skrivati dokaze, uničevati dokumente ali kakorkoli drugače ovirati zakonito preiskavo.

## IZVRŠITEV

Ta Kodeks integritete sta podprla izvršni in upravni odbor. Komisija za profesionalno vedenje redno prejema poročila o kršitvah ter bedi nad izvrševanjem Kodeksa.

Ta Kodeks je stopil v veljavo februarja 2012, s čimer je nadomestil predhodno različico iz leta 2004.

Podružnice podjetja lahko sprejmejo natančnejšo ali bolj restriktivno politiko glede določil tega Kodeksa ob predhodni pisni odobritvi glavnega pooblaščenca za skladnost.

## KONTAKTNE INFORMACIJE

### KONTAKT ZA SKLADNOST

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](mailto:integrityhelpline.sgs.com)  
[www.sgs.com](http://www.sgs.com)

Posebna zahvala gre zaposlenim in delničarjem za njihov konstruktivni doprinos k temu Kodeksu integritete.

[WWW.SGS.COM](http://WWW.SGS.COM)

WHEN YOU NEED TO BE SURE

