



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

# SGSi käitumisjuhend

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

**SGS**



# Sisukord

---

Juhatuse esimehe ja tegevjuhi pöördumine	5
SGSi käitumiskultuur	6
SGSi käitumisjuhendi rakendamine	7
SGSi käitumisjuhendi reeglid	8
<b>Äritegevus</b>	<b>9</b>
Teenuse usaldusväarsus	9
Tarnijad ja äripartnerid	9
Huvide konfliktid	10
Kingitused, meelelahutus ja külalislahkus	11
Aus konkurents	11
Annetused ja sponsorlus	11
<b>Varade kaitse</b>	<b>13</b>
Ettevõtte varad ja ressursid	13
Äridokumentide usaldusväarsus	13
Väliskommunikatsioon	14
<b>Lugupidav käitumine</b>	<b>15</b>
Töösuhted	15
Kiusamine ja ahistamine	15
Diskrimineerimiskeeld	15
Andmekaitse	15
Tervis, ohutus ja keskkond	16
<b>Õigusaktide järgimine</b>	<b>17</b>
Seaduste järgimine	17
Korruptsioonivastane tegevus	17
Siseringitehingud	17
Sanktsioonid ja kaubandusjärelvalve	18
Rahapesu ning kuritegevuse ja terrorismi rahastamise tõkestamine	18



# Juhatuse esimehe ja tegevjuhi **pöördumine**

---

Head kolleegid!

**SGSi äritegevuse keskmes on ausameelsus. Meie kui organisatsiooni ja üksikisikute edu võti on usaldusväärus, mida äratame klientides ja huvirühmades.**

Tööstusharu liidrina järgime kogu oma äritegevuses kõrgeimaid kutsealase käitumise ja eetikastandardeid.

Käitumisjuhendis paneme paika oma tegevuse aluspõhimõtted ja

põhiväärtused, mida järgime terves SGSis, selle allüksustes ja ka sidusettevõtetes. See juhend suunab meid otsuste tegemisel, et aidata meil toime tulla keeruliste olukordadega.

Oleme SGSi kaubamärgi ja maine kaitsjad ning püüame pidevalt kaitsta väärtuseid, mida meie ettevõtte turul esindab. Selleks oleme võtnud kohustuse käituda üksteise, klientide ja partneritega suhtlemisel ausalt ja läbipaistvalt.

Selle kohustuse raames soodustame avatud ärikultuuri, mis võimaldab töötajatel vahetada mõtteid ja teavet, küsida nõu ning teatada probleemidest ilma kättemaksu kartmata.

SGSi käitumisjuhend võimaldab meil viia oma äritegevuse SGSi põhimõtetega vastavusse. Koos saame säilitada kõrgeimaid eetikastandardeid ning muuta maailma paremaks, ohutumaks ja sidusamaks paigaks.



**Calvin Grieder**  
Direktorite nõukogu esimees



**Géraldine Picaud**  
Tegevjuht

# SGSi käitumiskultuur

## EETIKAPÕHIMÕTTED

### USALDUS

Usaldus on meie ettevõtte kõige väärtuslikum vara ning meie kaubamärgi ja maine alus. Kliendid ja kolmandad isikud loodavad meie ausameelsele käitumisele ning usaldust tuleb iga päev hoida ja kaitsta. See võib vaid hetkega ohtu sattuda.

### AUSUS JA LÄBIPAISTVUS

Me peame igal sammul olema iseenda, kolleegide, klientide ja huvirühmade suhtes ausad. Ükski asjaolu ei õigusta valetamist, pettust või ebaausat käitumist.

### VASTUTUS

Meie tegevusel ja tegevusetusel on tagajärjed.

Me aktsepteerime oma valikute tagajärgi ega süüdistada oma tegudes teisi.

### ERAPOOLETUS

Me usume eetilisse, õiglasse ja erapooletusse käitumisse. Otsuste tegemisel juhindume oma põhimõtetest ja hea käitumise standarditest, mitte meelevaldsetest valikutest või isiklikest eelistustest.

## KÜSIGE ENDALT ÕIGEID KÜSIMUSI

Kui kahtlete konkreetsetes meetmes, küsige endalt järgmised küsimused.

- Kas kahtlustan, et konkreetne tegevus võib olla ebaseaduslik või ebaeetiline?

- Millise mulje see jätab, kui sellest tegevusest teatatakse meedias või kui ma arutaks seda oma pere ja sõpradega?
- Kas kavandatud tegevus hõlmab valetamist või ebaausat käitumist?
- Kas kavandatud tegevus seaks ohtu teiste isikute turvalisuse, ohutuse või tervise?
- Kas kavandatud tegevus võib kahjustada SGSi või selle mainet?
- Kas tehingul puudub õiguspärane äriiline eesmärk?

Kui mõne eespool esitatud küsimuse vastus on jaatav, tuleb otsida abi ja otsus uuesti läbi kaaluda.



# SGSi käitumisjuhendi rakendamine

## USK KÄITUMISJUHENDI MÕJUSSE

SGSi edukus sõltub usaldusest, mida see äratav iga päev meie äritegevusega seotud klientides, töötajates, aktsionärides ja muudes huvirühmades.

SGS on keskendunud selle usalduse säilitamisele käitumisjuhendi tõhusa rakendamise kaudu.

## KÄITUMISJUHENDI IGAPÄEVANE JÄRGIMINE

See juhend kehtib kõikidele SGS SA töötajatele, ametnikele ja juhtidele ning sidusettevõtetele.

Kolmandad isikud, kes tegutsevad SGSi nimel või esindavad seda, peavad järgima kõiki käitumisjuhendi aspekte, sealhulgas neid, milles osutatakse SGSile ja selle töötajatele.

## KÄITUMISJUHENDI MÕISTMINE

Iga SGSi töötaja vastutab isiklikult juhendiga tutvumise, selle mõistmise ja selle põhimõtete järgimise eest. Töötajad peavad regulaarselt läbima eetikateemalise koolituse. Juhtivatel kohtadel töötajad peavad samuti tagama, et kõik nende otsesed alluvad on saanud nõuetekohase koolituse, mõistavad täielikult koolituse sisu ning on võimelised juhendit järgima ja rakendama.

## KÄITUMISJUHENDI RAKENDAMINE

Käitumisjuhendi on heaks kiitnud SGS SA juhatus, mis teeb järelevalvet selle rakendamise üle koos järelevalveorganiga, mille juhatus võib ametisse määrata.

SGSi kontserni vastavusbüroo juhataja määrab kindlaks kontsernis kehtivad vastavuskontrolli strateegiad ja teeb järelevalvet ärieetika funktsiooni üle,

mis haldab vastavuskontrolli spetsialistide võrgustiku kaudu SGSi eetikaprogrammi.

Käitumisjuhend jõustub 2024. aasta mais ja see asendab eelmise, 2012. aasta versiooni.

SGSi sidusettevõtted võivad selle juhendiga hõlmatud valdkondades võtta vastu üksikasjalikumad või rangemad põhimõtted.

Juhtivate ametikohtade töötajad peavad tagama, et nende alluvad tegutsevad eetilisel ja järgivad seda juhendit.

## ABI OTSIMINE SEoses KÄITUMISJUHENDIGA

SGS on pühendunud töökultuurile, kus käitumis- ja kutse-eetika küsimusi saab tõstatada ja arutada avatult.

Töötajatele pakutakse suuniseid ja tuge juhendi mõistmisel ning neid abistatakse eetiliste dilemmadega silmitsi seismise korral õigete otsuste tegemisel. Juhtidelt oodatakse, et nad oleksid vastutulelikud igapäevaste suhetes, kes palub abi või tõstatavad probleeme, ning suhtuksid neisse tõsiselt ja säilitaksid konfidentsiaalsuse.

Kui kahtlete juhendi tähenduses või selle kohaldamises konkreetses olukorras, kasutage SGSi rikkumistest teatamise kanalit, mis pakub eri võimalusi küsimuste küsimiseks ja abi otsimiseks mitmes keeles ja anonüümselt.

## KÄITUMISJUHENDI REEGLITE JÄRGIMINE

Ka kõige väiksem juhendi reeglite ülestamine võib kahjustada SGSi mainet ja kaubamärki ning seega kehtib rikkumiste suhtes täisleppimatus. Juhendi rikkumine võib tuua kaasa distsiplinaarmed, sealhulgas tõsiste rikkumiste korral võimaliku töösuhte lõpetamise ja kriminaalmenetluse.

## KÄITUMISJUHENDI RIKKUMISTEST TEATAMINE

SGSi töötajaid ja kolmandaid isikuid julgustatakse muredest teada andma ja edastama juhendi rikkumiste kahtlused SGSi rikkumistest teatamise kanali kaudu. See on ohutu ja turvaline platvorm, kus saab teateid esitada mitmel viisil ja mitmes keeles. Teateid saab esitada anonüümselt.

Kogu esitatud teavet säilitatakse turvaliselt ja seda käsitletakse ülimalt konfidentsiaalsena.

Juhid, kellele teatatakse kahtlustatud või teadaolevatest juhendi rikkumistest, peavad edastama need kõrgema taseme töötajale kooskõlas kehtivate SGSi kontserni põhimõtetega.

## KÄTTEMAKSUKEELD

SGS kaitseb töötajaid, kes otsivad heas usus nõu, tõstatavad probleeme ja teatavad juhendi rikkumistest, kõikide kätemaksu vormide ja negatiivsete tagajärgede eest. SGSi töötajale heas usus juhendi rikkumisest teatamise eest kätemaksamine on rangelt keelatud ja viib distsiplinaarkaristuseeni.

Küsimuste küsimiseks, nõu saamiseks, probleemi tõstatamiseks või juhendi rikkumisest teatamiseks minge aadressile <http://integrityhelpline.sgs.com>.

# SGSi käitumisjuhendi **reeglid**

---





# Äritegevus

## TEENUSE USALDUSVÄÄRSUS

### TEENUSE OSUTAMINE

Kõiki SGSi teenuseid tuleb osutada asjatundlikult ja ausalt kooskõlas SGSi kontserni kehtivate põhimõtete, standardite ja meetoditega.

SGS teeb otsuseid sõltumatult ega allu survele esitada valeandmeid või muuta oma kontrollide, sertifitseerimiste, auditite või testide tulemusi. Kõik leiud tuleb nõuetekohaselt dokumenteerida ning tõele mittevastavaid või eksitavaid aruandeid või sertifikaate ei tohi väljastada.

### PROTSESSIDE TERVIKLUS

Kõik SGSi osutatavate teenustega seotud füüsilised ja digidokumendid peavad olema täielikud ja täpsed ning need tuleb säilitada ja arhiveerida kooskõlas kehtivate SGSi kontserni põhimõtetega. Nende dokumentidega tutvumine, sealhulgas kohandamine, muutmine, täiendamine ja kustutamine tuleb registreerida kooskõlas kehtivate SGSi kontserni põhimõtetega.

### ASJATUNDLIKUD TEENUSED

SGSi põhipädevuse hulka kuuluvad oskused, teadmised ja kvalifikatsioonid, mida on vaja selle teenuste edukaks osutamiseks ning klientidele ja huvirühmadele väärtuse loomiseks. SGSi töötajatelt oodatakse, et nad oleksid oma kvalifikatsiooni seisukohast ausad ja läbipaistvad.

Kvalifikatsiooni ja volituste kohta valeandmete esitamist või nende omandamist peetusega või muul ebaausal teel peetakse ebaeetiliseks ja autundetuks ning see on rangelt keelatud.

## TARNIJAD JA ÄRIPARTNERID

### HOOLIKAS VALIKUPROTSESS

SGSi eesmärk on kindlustada tarnijate ja äripartneritega pikaajalised partnerlussuhted, mis põhinevad vastastikusel usaldusel.

SGS lähtub tarnijaid ja äripartnereid valides ettevõtete jagatud väärtustest ja kestlikkuseesmärkidest.

SGS teeb tarnijate ja äripartnerite üle järelevalvet tagamaks, et äri toimub ausameelselt.

### KAUPADE JA TEENUSTE HANKIMINE

Tarnijatelt kaupade ja teenuste hankimise või äripartnerite valimise eest vastutavad töötajad peavad töös lähtuma parima üldise väärtuse saavutamise eesmärgist, võttes nõuetekohaselt arvesse tarnija või äripartneri kvaliteeti ja mainet.

SGS ei sõlmi tarnijate ega äripartneritega lepinguid lähtuvalt isiklikest eelistustest.

Eeliste taotlemine endale või kolmandale isikule tarnijalt, äripartnerilt või üksuselt, kes soovib SGSile pakkuda kaupu või teenuseid, on rangelt keelatud.

### HEAKSKIITMINE

Tarnijate ja äripartnerite kaasamiseks on vaja saada heakskiit lähtuvalt kehtivatest SGSi kontserni põhimõtetest.



## HUVIDE KONFLIKTID

### ÜLDPÕHIMÕTTED

Huvide konflikt tekib, kui SGSi töötaja või tema lähisugulase või lähedase isiku isiklikud huvid võivad mõjutada töötaja otsustusvõimet, objektiivsust, sõltumatust või lojaalsust SGSile.

SGSi töötaja lähisugulane on tema abikaasa, laps, lapselaps, ema või isa, vanaema või vanaisa, õde või vend, abikaasa õde või vend, väimees või minia, onu, tädi, nõbu või muu töötaja leibkonda kuuluv isik.

Töötajad peavad viivitamata teatama juhtidele kirjalikult kõigist sellistest võimalikest huvide konfliktidest ja hoiduma otsuse tegemisest seni, kuni võimalik huvide konflikt neid mõjutab.

### ERINÕUDED TEATAVATES OLUKORDEDES

Töötajad peavad arvestama erinõudeid, et vältida huvide konfliktide tekkimist või nende ilmnemist. See hõlmab teatavatel juhtudel rangeid keelde või eelneva heakskiidu taotlemist kooskõlas SGSi kontserni kehtivate põhimõtetega.

### TEENUSE ERAPOOLETUS

SGSi töötajatel on keelatud osaleda teenuste osutamises olemasolevale või võimalikule SGSi kliendile, milles temal või tema lähisugulasel on oluline osalus või muud finantshuvid või milles ta töötab hangete või juhtimisega seotud töökohal või juhina.

### KAUPADE JA TEENUSTE HANKIMINE

Teadlikult kaupade või teenuste ostmine tarnijalt või äripartnerilt, milles SGSi töötajal või tema lähisugulasel on otsene või kaudne oluline osalus või muud finantshuvid, on keelatud, välja arvatud juhul,

kui võimalikust huvide konfliktist on teatatud mõjutatud töötaja otsesele juhile ja mõjutatud töötaja ei osale hankemenetluses.

SGSi töötajatel on keelatud osaleda hankemenetluses, et valida tarnija või äripartner, kus tema või tema lähisugulane töötab müügiesakonnas või juhi või direktorina.

### LÄHISUGULASTE PALKAMINE

SGSi töötaja lähisugulase palkamiseks tuleb saada eelnev heakskiit lähtuvalt kehtivatest SGSi kontserni põhimõtetest. SGSi töötajatel on keelatud osaleda lähisugulase palkamise protsessis, seda juhendada või mõjutada, samuti ei tohi nad juhendada, juhtida ega mõjutada lähisugulase töötingimusi, näiteks edutamist või töötasu.

SGSi töötajad võivad soovitada lähisugulasel kandideerida SGSi vabadele töökohtadele, kuid neil on keelatud jagada kandidaatidega siseteavet.

### TÖÖTAMINE JUHATUSES VÄLJASPOOL SGSi

Muu ettevõtte kui SGSi, kutse- või ametiühingu või muu üksuse juhatuses töötamiseks on vaja saada eelnev heakskiit vastavalt SGSi kontserni kehtivatele põhimõtetele.

### POLIITILINE AMETIKOHT

Poliitilisel ametikohal töötamiseks mis tahes tasandil on vaja eelnevat heakskiitu vastavalt SGSi kontserni kehtivatele põhimõtetele.

### TÖÖTAMINE VÄLJASPOOL SGSi

Teisel töökohal töötamiseks väljaspool SGSi, sh füüsilisest isikust ettevõtjana, ja kõrvaläri omamiseks on vaja eelnevat heakskiitu vastavalt SGSi kontserni kehtivatele põhimõtetele. Keelatud on töötada aga SGSi kliendi heaks, kellele töötaja on osutanud teenuseid SGSi töösuhte ajal, SGSi tarnija või äripartneri heaks, SGSi konkurenti heaks, konkureerida SGSiga ning pakkuda SGSi kliendile või potentsiaalsele kliendile kutse- või nõustamisteenuseid või osaleda nende osutamises.

### VÄLISED INVESTEERINGUD

Isikliku investeeringu tegemine SGSi klienti, tarnijasse, äripartnerisse või konkurenti on keelatud, välja arvatud juhul, kui see toimub börsil avalikult kaubeldavate aktsiate kaudu.



## KINGITUSED, MEELELAHUTUS JA KÜLALISLAHKUS

### ÜLDPÕHIMÕTTED

Igasuguseid kingitusi, meelelahutust ja külalislahkust, mis võib kahjustada SGSi mainet või avaldab sobimatut mõju või tekitab mulje kohatust mõjust äriotsustele, tuleb vältida.

### KINGITUSTE VASTUVÕTMISE KEELD SGSi TÖÖTAJATELE

SGSi töötajatel on keelatud võtta olemasolevatelt või võimalikelt klientidelt, tarnijatelt ja äripartneritelt vastu mis tahes kingitusi, sularaha, jootraha või laene. Ainsad erandid on sümboolse väärtusega reklaamtooted, nagu kalendrid, pastapliiatsid ja märkmikud, samuti kergesti riknevad tooted, nagu toit ja joogid. Kergesti riknevad tooted tuleb jagada ja jaotada SGSi sidusettevõtte töötajate vahel vastavalt kohalikele eeskirjadele.

Kui saadud kingitust ei saa tagastada kingi tegijat solvamata, tuleb valida sobiv kõrvaldamisviis

vastavalt kohalikele põhimõtetele, näiteks annetada see heategevusorganisatsioonile.

### SGSi TÖÖTAJATELE PAKUTAV MEELELAHUTUS JA KÜLALISLAHKUS

SGSi töötajatel on keelatud võtta vastu meelelahutust või külalislahkust, kui seda pakutakse seoses SGSi osutatavate teenustega või seda pakuvad olemasolevad või võimalikud tarnijad ja äripartnerid SGSi töötajatele, kes osalevad hankemenetluses või tarnijate või äripartnerite valimises.

SGSi töötajad peavad igasugusest meelelahutusest ja külalislahkusest, mida pakuvad olemasolevad või võimalikud kliendid, tarnijad ja äripartnerid, varakult teatama, järgides SGSi kontserni kehtivaid põhimõtteid. Kui seda ei saa asjaolude tõttu teha, tuleb seda teha kohe pärast meelelahutuse või külalislahkuse vastuvõtmist.

### KINGITUSED JA KÜLALISLAHKUS, MIDA SGS PAKUB KOLMANDATELE ISIKUTELE

SGSi töötajatel on keelatud pakkuda kolmandatele isikutele igasuguseid kingitusi, sularaha, jootraha või laene, v.a väikesed SGSi kaubamärgiga sümboolse väärtusega esemeid, nagu näiteks kalendrid, pastakad ja märkmikud, samuti kergesti riknevad kaubad, nagu jook ja toit, mille koguväärtus ei ületa saaja ja kalendriaasta kohta 100 Šveitsi franki.

Erandite jaoks on vaja eelnevat heakskiitu vastavalt SGSi kontserni kehtivatele põhimõtetele.

Kolmandate isikute reise, majutuse või mis tahes külalislahkuse (v.a ärilõunad) eest tasumise pakkumiseks tuleb saada eelnev heakskiit vastavalt kehtivatele SGSi kontserni põhimõtetele.

## AUS KONKURENTS

SGS on võtnud kohustuse järgida äritegevuses konkurentsivõimelisi ja õiglaseid turutavasid.

SGSi töötajatel on keelatud osaleda kas otse või kaudselt igasuguses kokkumängus kolmandate isikutega,

avaldata sobimatut mõju turutingimustele ja saada ebaõiglaseid turueeliseid.

SGSi töötajad ei tohi arutada konkurentidega hinnakujundust, lepingutingimusi, turu jaotamist, territooriumide jagamist ega kliente.

SGS ei turunda oma teenuseid ja võimeid petlikul ega eksitaval viisil ega esita konkurentide kohta halvustavaid või valeväiteid.

SGS ei hangi konkurentidelt ebaseaduslike või ebaeetiliste vahendite abil konfidentsiaalset teavet.

## ANNETUSED JA SPONSORLUS

### POLIITILISTE JA USULISTE ANNETUSTE KEELD

SGS säilitab igas tegevusriigis range poliitilise neutraalsuse. SGS ei toeta erakondi, valitud ametiisikuid, avalikele ametikohtadele kandideerijaid, poliitilisi kampaaniaid ega usuorganisatsioone ega anna neile rahalisi vahendeid ega ressursse.

### HEATEGEVUSLIKUD ANNETUSED JA SPONSORLUS

SGSi annetusteks heategevusorganisatsioonidele, SGSi otsetoetusteks mittetulunduslikele kogukonnaprogrammidele ja SGSi reklaamimiseks sponsorluse kaudu on vaja eelnevat heakskiitu vastavalt kehtivatele SGSi kontserni põhimõtetele.

Heategevuslikke annetusi, otsetoetusi mittetulunduslikele programmidele ja sponsorlust ei kiideta heaks, kui nende eesmärk on mõjutada või need näivad mõjutavat kolmandaid isikuid ebaausate eeliste andmiseks endale, SGSile või muudele kolmandatele isikutele.



# Varade kaitse

## ETTEVÖTTE VARAD JA RESSURSID

### ETTEVÖTTE VARADE JA RAHALISTE VAHENDITE KAITSMINE

SGSi töötajatel on kohustus kaitsta SGSi ja kolmandate isikute vara, ressursse ja rahalisi vahendeid ning nad ei tohi neid väärkasutada ega kasutada neid isikliku hüve saamiseks.

### IT-RESSURSSIDE KASUTAMINE

Ettevõtte arvuteid, võrgusüsteeme ja elektroonilisi sidevahendeid tohib kasutada üksnes töö tegemise eesmärgil kooskõlas kehtivate SGSi kontserni põhimõtetega.

Väärkasutuse kahtluse korral võib SGS jälgida e-posti, interneti ja muude elektroonilise side vormide kasutamist.

### KONFIDENTSIAALSUS

SGS austab ja kaitseb konfidentsiaalset teavet, mida SGSi töötajad, kliendid ja kolmandad isikud esitavad äritegevuse käigus, ning võtab asjakohaseid meetmeid juhusliku avalikustamise vältimiseks.

Ükski töötaja ei tohiks taotleda ligipääsu konfidentsiaalsele teabele, v.a õiguspärasel ärieesmärgil.

Töötajad peavad säilitama SGSi teabe konfidentsiaalsust ning hoiduma SGSi, selle äritegevuse, finantstulemuste, investeeringute, strateegiate ja klientidega seotud tundliku teabe avaldamisest ja arutamisest. See kohustus jääb pärast töösuhte lõppemist kehtima.

### INTELLEKTUAALOMAND

SGS kaitseb enda intellektuaalomandit ja austab teiste oma.

SGSi intellektuaalomand võib esineda mitmes vormis, sh äriprotsessid, kujundus, meetodid, tegevuskord, reklaami- ja turundusstrateegiad, klienditeave, hinnakujundus ja kulumudelid.

SGSile kuuluval intellektuaalomandil on oluline osa konkurentsieelise loomisel ning seda tuleb kaitsta avalikustamise ja väärkasutuse eest.

### ISIKLIK TURVALISUS

SGSi ruumides ja hoonetes tuleb kõikidele SGSi töötajatele, küllastajatele ja muudele huvirühmadele tagada turvaline töökeskkond.

Juhid peavad võtma kõiki mõistlikke meetmeid, et hinnata turvariske ja kavandada tööd sellest lähtuvalt.

## ÄRIDOKUMENTIDE TERVIKLUS

### ÕIGED, TÄPSED JA TÄIELIKUD DOKUMENDID

SGSi füüsilised ja digitaalsed äri- ja finantsdokumendid peavad olema täielikud, tõesed, täpsed ja ausad.

Kogu teave ja kõik tehingud tuleb registreerida ning arhiveerida õigel ajal kooskõlas SGSi kontserni kehtivate põhimõtetega.

SGSi töötajatel on muu hulgas keelatud:

- võltsida või moonutada äri- või finantsdokumente;
- muuta või hävitada äridokumente, mis rikuvad SGSi kontserni põhimõtteid, protseduure või kehtivaid õigusakte;
- väärkajastada või muuta müüginumbreid, et need vastaksid eesmärkidele või sihttasemetele;
- esitada võltsitud või tegelikkusest suuremaid reisimise või muude väljaminekutega seotud kulude hüvitamise nõudeid;
- esitada võltsitud või tegelikkusest suuremate väärtustega töö- või ületunnitöö tundide arvestuse tabelleid.



## VÄLISKOMMUNIKATSIOON

### TÄIELIK JA TÄPNE TEAVE

SGS on seadusega kohustatud andma aktsionäridele, investoritele, turule ja ühiskonnale laiemalt täielikku, täpset ja läbipaistvat teavet oma äri ja tegevuse kohta. Aktsionäride, investorite, meedia ja avalikkusega võivad SGSi, selle äritegevuse ja finantstulemuste teemal suhelda ainult volitatud isikud.

### TEABE AVALDAMINE

SGSi kaubamärgi ja maine kaitsmiseks on töötajad kohustatud järgima järgmisi standardeid.

- Ükski töötaja ei tohi rääkida SGSi nimel, arutada ega avalikustada SGSi käsitlevat teavet meedias ega jagada seda finantsanalüütikute või praeguste või võimalike investoritega ega teha SGSi nimel avalikke avaldusi, välja arvatud juhul, kui ta on selleks volitatud.
- Isiklike arvamusi religiooni, poliitika või tundlike teemade kohta ei tohi avaldada SGSi kirjapäises, e-kirjades ega muus kontekstis, kus neid arvamusi või materjale võidakse omistada SGSile.
- SGSi töötajad peavad veebifoorumites ja sotsiaalmeedias osaledes järgima siinset juhendit ja SGSi kontserni kehtivaid põhimõtteid.



# Lugupidav käitumine

## TÖÖSUHTED

SGS on võtnud kohustuse luua töökeskkond, kus austatakse kõigi töötajate inimõigusi ja tööõigusi ning järgitakse tegevusriikide tööõigust ja õigusakte.

## ÕIGLANE TÖÖ

SGS ei kasuta ühtegi töövormi, mis sunnib inimesi töötama vastu nende tahet või võtab neilt väarikuse.

Lapstööjõu kasutamine ja sunnitöö on SGSis rangelt keelatud.

SGS ei kasuta selliste tarnijate või äripartnerite teenuseid, kes kasutavad lapstööjõudu või sunnitööliisi.

SGS austab tegevusriikide miinimumpalku ning järgib palkade ja nende arenguga seoses kõiki kohalike õigusaktidega kindlaks määratud kohustuslikke nõudeid ja siduvaid kollektiivlepinguid.

## ÜHINEMISVABADUS

SGS austab töötajate ühinemisvabadust ja kollektiivlääbirääkimiste pidamise õigust.

Olukordades, kus ühinemisvabadust või kollektiivlääbirääkimiste pidamise õigust on seadusega piiratud, toetab SGS alternatiivseid võimalusi sõltumatu ja vaba ühinemise ning läbirääkimiste pidamise tagamiseks.

## KIUSAMINE JA AHISTAMINE

SGSi töötajad peavad kohtlema kõiki inimesi lugupidavalt. Kiusamine, ahistamine ja igasugune väärkohtlemine on rangelt keelatud.

Kiusamine ja ahistamine võib avalduda füüsilise vägivalga või seksuaalse või vaimse väärkohtlemisena.

SGSi töötajad ei tohi kunagi osaleda tegevuses ega käituda viisil, mis võib tekitada teises inimeses ohu- või ebakindlustunde.

Seksuaalne lähenemine, seksuaalteenuste nõudmine, ebasobiv füüsiline kontakt ja muu verbaalne või füüsiline seksuaalne või muud laadi ahistamine on keelatud.

## DISKRIMINEERIMISKEELD

SGS on võtnud kohustuse säilitada mitmekesisist ja kaasavat töökeskkonda, kus kõiki töötajaid koheldakse väarikalt ja lugupidavalt. Kõiki SGSi töötajaid tuleb kohelda ja hinnata ainult nende tööga seotud oskuste, kvalifikatsiooni, käitumise ja töötulemuste alusel.

SGS järgib kõigi töösuhte aspektidega seoses võrdsete võimaluste põhimõtet, olenemata töötaja rassist, nahavärvist, päritolust, sotsiaalsest staatusest, bioloogilisest või kultuurilisest soost, seksuaalsest sättumusest, perekonnaseisust, vanusest, puudest, tervises seisundist, religioonist, rahvusest, poliitilisest kuuluvusest või ametiühingu liikmesusest. Diskrimineerimist ei sallita.

## ANDMEKAITSE

### ISIKUANDMETE AUSTAMINE

SGS kogub, haldab ja töötleb SGSi töötajate, klientide ja kolmandate isikute isikuandmeid suure austuse ja hoolega ning kooskõlas SGSi kontserni kehtivate põhimõtetega.

SGS tagab, et andmesubjekte teavitatakse nende õigustest.

### ISIKUANDMETE KAITSMINE

Isikuandmeid tuleks vaadata, töödelda, kasutada ja jagada ainult seaduspärastel õiguslikel ja äriistel eesmärkidel ning andmesubjekti eelneval sõnaselgel nõusolekul. Isikuandmeid tohib säilitada ainult seni, kuni see on vajalik, ning neid tuleb säilitada ja need tuleb hävitada turvaliselt.



## TERVIS, OHUTUS JA KESKKOND

SGS on võtnud kohustuse kaitsta täielikult kõiki SGSi töötajaid, küllastajaid ja muid huvirühmi, samuti materiaalselt vara ja keskkonda igasuguste tööõnnetuste ja kahju eest.

### TÖÖTERVISHOID JA TÖÖOHUTUS

Et vältida vigastusi ja kutsehaigusi, eeldatakse SGSi töötajatelt minimaalselt, et nad:

- järgiksid ohutuid töötavasid ja asjakohaseid suuniseid, et teha teadlikke ja vastutustundlikke otsuseid, mis tagavad töötervishoiu ja tööohutuse;
- täidaksid kõiki tööülesandeid viisil, mis tagab nende endi ja kõigi kaastöötajate tervise ja ohutuse;
- julgustaksid kaastöötajaid looma ja säilitama ohutut ja tervislikku töökeskkonda;
- teataksid kõigist tööga seotud õnnetustest või saasteintsidentidest ja registreeriks need, nagu on nõutud SGSi kontserni põhimõtete ja asjakohaste õigusaktidega.

Ühtegi töötajat ei karistata õnnetusest või saasteintsidentidest teatamise eest.

### KESKKOND

SGSi töötajatelt eeldatakse panustamist töökeskkonna kaitseks ning keskkonnahoidlikku käitumist SGSi ja selle klientide ruumides ning kõikide kehtivate keskkonnakaitset käsitlevate õigusaktide nõuete järgimist ja täitmist.





# Õigusaktide järgimine

## SEADUSTE JÄRGIMINE

SGS järgib oma tegevusriikides kehtivaid õigusakte. Õigusaktid, millega reguleeritakse SGS tegevuse eri aspekte, võivad olla keerulised. Töötajad peavad tundma reegleid, mis kehtivad nende igapäevase töö suhtes. Seaduse mittetundmine ei ole vabandus.

Kui siinse juhendi või SGSi kontserni põhimõtetega on ette nähtud rangemad standardid, kui on sätestatud kehtivates õigusaktides, peavad töötajad järgima rangemaid standardeid.

Töötajad ei tohi üritada varjata tõendusmaterjali, hävitada dokumente, esitada eksitavaid andmeid ega muul viisil takistada õiguspärast juurdlust.

## KORRUPTSIOONIVASTANE TEGEVUS

SGS ei tegele korruptsiooniga ja ei salli ühtki korruptsioonivormi ega kiida seda heaks.

Pistise maksmine on keelatud ja kui ametnik nõuab pistist, tuleb selle maksmisest keelduda.

## KORRUPTSIOONIST TEATAMINE

SGSi töötaja, kes saab mis tahes vormis altkäemaksu nõude või kellele pakutakse altkäemaksu, sh sularaha, jootraha, laenu, kingitusi, meelelahutust, külalislahkust, pistist, eelist, soodustust, teeneid või kelle suhtes kasutatakse sundi, jõudu või ähvardusi, peab sellest viivitamata teatama oma otsesele juhile ja SGSi rikkumistest teatamise kanali kaudu.

## AKTIIVNE KORRUPTSIOON

SGSi töötajad ei tohi otseselt ega kaudselt maksta, pakkuda või lubada rahalist või muud eelist ega osaleda korruptiivses tegevuses eesmärgiga:

- mõjutada kolmanda isiku otsust;
- kindlustada ärisuhe SGSi või kolmanda isiku nimel;
- kindlustada SGSile, endale või kolmandale isikule ebaõiglane eelis.

SGSi töötajatel on keelatud teha makseid riigiametnikele.

## PASSIIVNE KORRUPTSIOON

SGSi töötajad ei tohi otseselt ega kaudselt nõuda, võtta vastu ega nõustuda vastu võtma rahalist või muud eelist ega tegeleda korruptiivse tegevusega eesmärgiga:

- mõjutada SGSi töötaja otsust;
- julgustada SGSi töötajat kindlustama kolmanda isiku heaks põhjendamatu eelist või hüve;
- võltsida või muuta inspeksioonide, sertifikaatide, auditite või katsete tulemusi.

Ühtki SGSi töötajat ei karistata altkäemaksu pakkumisest või vastuvõtmisest, soodustuse lubamisest, pistise maksmisest või korruptsiooniga seotud tegevusest keeldumise eest.

## SISERINGITEHINGUD

Kui SGS pole teavet ametlikult avalikustanud, loetakse see mitteavalikuks teabeks.

Lisaks saab SGS mõnikord klientide või kolmandate isikute kohta olulist mitteavalikku teavet.

Siseteave hõlmab tavaliselt avalikustamata finantstulemusi, strateegiakavade eelnõusid, ühinemiste ja omandamiste ettepanekuid, aga ka muudatusi kõrgastme juhtide koosseisus.

Sellega seoses kehtivad järgmised nõuded.

- Töötajad ei tohi teha SGSi, selle kliente või kolmandaid isikuid käsitleva mitteavaliku teabe põhjal isiklike investeeringuid ega kasutada ära ärivõimalusi.
- Töötajatel on keelatud kasutada mitteavalikku teavet selleks, et kaubelda aktsiate, optsoonide ja muude väärtpaberitega, mille on emiteerinud SGS, selle kliendid või kolmandad isikud.

- Töötajatel on keelatud anda kolmandatele isikutele siseteabe alusel konfidentsiaalset teavet või investeerimisnõu.

## SANKTSIOONID JA KAUBANDUSPIIRANGUD

SGS järgib kehtivaid sanktsioone ja kaubanduspiiranguid käsitlevaid õigusakte. Sellega seoses kehtivad järgmised nõuded.

- SGSi töötajatel on keelatud teha äri sanktsioonide all oleva kolmanda isikuga või teha sanktsioonide all olevaid äritehinguid.
- SGSi töötajad peavad järgima kehtivaid kaubanduspiiranguid.
- SGSi töötajatel on keelatud abistada kolmandaid isikuid kehtivatest sanktsioonidest või kaubanduspiirangutest kõrvalehõlmimisel.

## RAHAPESU NING KURITEGEVUSE JA TERRORISMI RAHASTAMINE

SGS on võtnud kohustuse võidelda rahapesu ja igasuguste terrorismi või muu kuritegevuse rahastamise soodustamise katsete vastu.

SGSi töötajad peavad teatama kõigist kahtlustest, et tehingut või toimingut kasutatakse rahapesuks või terrorismi või muu kuritegevuse rahastamiseks, ning pöörduma juhiste saamiseks SGSi rikkumistest teatamise kanali poole.



**When you need to be sure**

**SGSi peakorter**  
1 Place des Alpes  
P.O. Box 2152  
1211 Genf 1  
Šveits

**sgs.com**

