



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

Kodeks **Rzetelności** SGS

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

SGS



Spis treści

Słowo od Prezesa Zarządu i Dyrektora Generalnego	5
Kultura rzetelności SGS	6
Wdrażanie Kodeksu Rzetelności SGS	7
Zasady Kodeksu Rzetelności SGS	8
Prowadzenia działalności	9
Rzetelność usług	9
Dostawcy i partnerzy biznesowi	9
Konflikty interesów	10
Prezenty, rozrywka i przejawy gościnności	11
Uczciwa konkurencja	11
Darowizny i sponsoring	11
Ochrona aktywów	13
Korzystanie z majątku i zasobów spółki	13
Rzetelne prowadzenie dokumentacji biznesowej	13
Komunikacja zewnętrzna	14
Działanie z szacunkiem	15
Relacje pracownicze	15
Prześladowanie i nękanie	15
Zakaz dyskryminacji	15
Prywatność danych	15
Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko naturalne	16
Zgodność z prawem	17
Przestrzeganie prawa	17
Przeciwdziałanie korupcji	17
Wykorzystywanie informacji poufnych	17
Sankcje i kontrola handlu	18
Pranie brudnych pieniędzy oraz finansowanie przestępstw i terroryzmu	18



Słowo od Prezesa Zarządu i Dyrektora Generalnego

Drogie Koleżanki,
Drodzy Koledzy

**Istotą działalności
SGS jest rzetelność.
Właśnie dlatego podstawą
sukcesu naszej organizacji,
a także każdego
pracownika, jest zaufanie,
jakim obdarzają nas nasi
klienci i udziałowcy.**

Jako liderzy w naszej branży,
zachowujemy najwyższe standardy
profesjonalnego zachowania
i uczciwości we wszystkich naszych
działaniach biznesowych.

Nasz Kodeks Rzetelności stanowi
podstawę tego, jak działamy
i ucieleśnia podstawowe wartości,
które są podzielane przez całą grupę
SGS, jej różne spółki i podmioty
stowarzyszone. Kodeks służy jako
przewodnik przy podejmowaniu
decyzji, który ma pomóc nam
wszystkim w radzeniu sobie w
złożonych sytuacjach.

Jesteśmy strażnikami marki i
dobrego imienia firmy SGS
i nieustannie staramy się bronić
wartości, które reprezentują
one na rynku.

W tym celu zobowiązujemy się
postępować uczciwie i przejrzysto
w naszych kontaktach ze sobą,
naszymi klientami i partnerami.

W ramach tego zobowiązania
promujemy otwartą kulturę,
w której możemy wymieniać się
pomysłami i informacjami,
zasięgać porad i zgłaszać
wątpliwości bez obaw o odwet.

Kodeks Rzetelności SGS pozwala
nam działać zgodnie z zasadami SGS.
Razem możemy zachowywać
najwyższe standardy uczciwości
i tworzyć lepszy, bezpieczniejszy
i bardziej połączony świat.



Calvin Grieder
Prezes Zarządu



Géraldine Picaud
Dyrektor naczelny

Kultura rzetelności SGS

ZASADY ETYCZNE

ZAUFIANIE

Zaufanie jest naszym najcenniejszym kapitałem, fundamentem naszej marki i dobrego imienia. Klienci ufają naszej zawodowej rzetelności i to zaufanie należy pielęgnować i chronić każdego dnia, bo może ono być zagrożone w każdej chwili.

UCZCIWOŚĆ I JAWNOŚĆ

We wszystkim, co robimy, musimy być szczerzy wobec siebie, naszych współpracowników, klientów i interesariuszy. Żadne okoliczności nie usprawiedliwiają kłamstwa, oszustwa czy nieuczciwości.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Każde nasze działanie czy zaniechania rodzi konsekwencje.

Przyjmujemy następstwa dokonywanych przez nas wyborów i nie obwiniamy za nie innych.

BEZSTRONNOŚĆ

Wyznajemy zasadę działań etycznych, respektowania innych oraz bezstronności.

Naszym decyzjom przyświecają wzorce dobrego zachowania i poszanowanie reguł – nie kierują nami arbitralne czy też osobiste preferencje.

ZADAWAJ SOBIE WŁAŚCIWE PYTANIA

Jeśli masz wątpliwości co do sposobu działania w konkretnej sytuacji, zadaj sobie następujące pytania:

- Czy podejrzewasz, że pewien szczególny sposób postępowania może być nielegalny lub nieetyczny?

- Jak by to wyglądało, gdyby o takim sposobie postępowania poinformowały media lub gdybyś miał rozmawiać o tym z rodziną lub przyjaciółmi?
- Czy proponowane postępowanie zakłada posługiwanie się kłamstwem lub nieprawdą?
- Czy proponowane postępowanie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób?
- Czy proponowane postępowanie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób?
- Czy transakcja ma uzasadniony cel biznesowy?

Jeśli działanie, co do którego masz wątpliwości, nie zostaje pozytywnie zweryfikowane przez powyższy test, należy zasięgnąć porady i ponownie rozważyć swoją decyzję.



Wdrażanie Kodeksu Rzetelności SGS

ZAUFANIE DO KODEKSU

Podstawą sukcesu SGS jest zaufanie budowane i umacniane każdego dnia wśród klientów, pracowników, akcjonariuszy, interesariuszy oraz środowisk, na rzecz których prowadzi swoją działalność.

Celem Spółki jest utrzymanie go poprzez skuteczne wdrażanie tego Kodeksu Rzetelności.

ŻYCIE ZGODNIE Z ZASADAMI KODEKSU

Kodeks dotyczy wszystkich pracowników, przedstawicieli kierownictwa i dyrektorów spółki SGS oraz spółek zależnych.

Osoby trzecie działające w imieniu lub na rzecz SGS muszą przestrzegać wszystkich zasad Kodeksu, w tym w przypadku powoływania się na firmę SGS i jej pracowników.

ROZUMIENIE KODEKSU

Obowiązkiem każdego pracownika SGS jest poznanie i zrozumienie zasad Kodeksu oraz przestrzeganie ich. Pracownicy zobligowani są ponadto do uczestniczenia w regularnych szkoleniach poświęconych zasadom rzetelności i uczciwości. Ponadto kadra kierownicza i zarządzająca musi dopilnować, aby cały podległy im personel został odpowiednio przeszkolony, w pełni pojmował Zasady i był w stanie się im podporządkować.

STOSOWANIE ZASAD KODEKSU

Kodeks Rzetelności jest zatwierdzany przez Zarząd spółki SGS, która nadzoruje jego wdrażanie wraz z innymi organami nadzorczym, który może wyznaczyć.

Dyrektor ds. Zgodności Grupy SGS określa strategię zgodności obowiązujące w całej Grupie i nadzoruje funkcję ds.

Etyki w biznesie, która zarządza Programem Rzetelności SGS za pośrednictwem sieci specjalistów ds. zgodności.

Kodeks wchodzi w życie w maju 2024 r. i zastępuje poprzednią wersję z 2012 r.

Podmioty stowarzyszone SGS mogą przyjmować bardziej szczegółowe lub restrykcyjne zasady w obszarach objętych niniejszym Kodeksem.

Pracownicy na stanowiskach kierowniczych muszą dopilnować, aby podlegający im pracownicy postępowali uczciwie i przestrzegali Kodeksu.

POSZUKIWANIE WSKAZÓWEK DOTYCZĄCYCH KODEKSU

SGS przywiązuje dużą wagę do kultury, w której można otwarcie podnosić i omawiać kwestie uczciwości i etyki zawodowej.

Dostępne są wskazówki i wsparcie, które pomagają pracownikom zrozumieć Kodeks i podejmować właściwe decyzje w obliczu dylematów etycznych. Oczekuje się, że pracownicy na stanowiskach kierowniczych będą reagować na problemy każdej osoby, która szuka wskazówek lub zgłasza wątpliwości, a także będą traktować ją poważnie i z zachowaniem poufności.

W razie wątpliwości co do znaczenia Kodeksu lub jego zastosowania w określonych sytuacjach zachęca się pracowników SGS do korzystania z infolinii ds. rzetelności SGS Integrity, która oferuje różne możliwości zadawania pytań i uzyskiwania wskazówek w wielu językach, przy czym można to zrobić anonimowo.

PRZESTRZEGANIE ZASAD KODEKSU

Żadne, nawet najmniejsze naruszenie Zasad nie jest tolerowane, ponieważ stanowi zagrożenie dla marki SGS i jej dobrego imienia. Pogwałcenie zasad Kodeksu będzie skutkowało postępowaniem dyscyplinarnym, ze zwolnieniem z pracy włącznie, oraz postępowaniem karnym w przypadku poważnych naruszeń.

ZGŁASZANIE NARUSZEŃ KODEKSU

Zachęcamy pracowników SGS i osoby trzecie do zgłaszania wszelkich podejrzeń lub naruszeń Kodeksu za pośrednictwem infolinii ds. rzetelności SGS Integrity. Jest to bezpieczna platforma, która oferuje różne opcje składania zgłoszeń w wielu językach. Zgłoszenia można dokonać anonimowo.

Wszelkie przekazane informacje są bezpiecznie przechowywane i traktowane z najwyższą poufnością.

Pracownicy na stanowiskach kierowniczych, którym zgłaszane są podejrzania lub znane naruszenia Kodeksu, muszą przekazywać je dalej zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

BEZ GROŹBY ODWETU

SGS chroni pracowników przed wszelkimi formami odwetu lub negatywnymi konsekwencjami za zasięgnięcie porady lub zgłoszenie wątpliwości czy naruszenia Kodeksu. Stosowanie represji wobec pracownika, który w dobrej wierze zgłosił naruszenie norm jest surowo zabronione i będzie skutkowało postępowaniem dyscyplinarnym.

Aby zadać pytanie, szukać wskazówek, zgłosić problem lub naruszenie zasad integralności, przejdź na stronę <http://integrityhelpline.sgs.com>.

Zasady Kodeksu Rzetelności SGS



Prowadzenia działalności

RZETELNOŚĆ USŁUG

ŚWIADCZENIE USŁUG

Wszystkie usługi SGS muszą być wykonywane profesjonalnie i uczciwie, zgodnie z mającymi zastosowanie normami, standardami i polityką Grupy SGS.

SGS jest bezstronna w swych ocenach – nie poddaje się presjom w kwestii fałszowania wyników lub zmiany wyników po zakończeniu inspekcji, certyfikacji, audytu czy badań. Wszystkie ustalenia i wyniki muszą być dokładnie udokumentowane, natomiast niezgodne z prawdą lub wprowadzające w błąd raporty lub certyfikacje są wykluczone.

RZETELNOŚĆ PROCESU

Wszelka dokumentacja dotycząca usług świadczonych przez SGS, zarówno w formie fizycznej, jak i cyfrowej, musi być kompletna i dokładna, utrzymywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS. Dostęp do takiej dokumentacji, w tym do wszelkich modyfikacji i zmian, a także dodawanie i usuwanie, musi być rejestrowany zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

KOMPETENCJA W USŁUGACH

Do podstawowych kompetencji SGS należą umiejętności, wiedza i kwalifikacje niezbędne do skutecznego świadczenia swoich usług i dostarczania wartościowych rozwiązań klientom i interesariuszom. Od pracowników SGS oczekuje się uczciwości i przejrzystości w zakresie ich kwalifikacji. Fałszywe przedstawienie kwalifikacji i referencji lub ich zdobycie w drodze oszustwa lub w inny oszukańczy sposób jest uważane za nieetyczne i nieuczciwe i jest surowo zabronione.

DOSTAWCY I PARTNERZY BIZNESOWI:

STARANNY PROCES WYBORU

Celem SGS jest zapewnienie długoterminowych partnerstw z dostawcami i partnerami biznesowymi, opartych na wzajemnym zaufaniu.

SGS starannie dobiera dostawców i partnerów biznesowych w oparciu o wspólne wartości i cele zrównoważonego rozwoju. SGS nadzoruje dostawców i partnerów biznesowych, aby zapewnić uczciwe prowadzenie działalności.

ZAMÓWIENIA NA TOWARY I USŁUGI

Pracownicy SGS odpowiedzialni za zakupy towarów i usług od dostawców lub dokonujący wyboru partnerów biznesowych muszą działać w sposób umożliwiający uzyskanie ich najlepszej całkowitej wartości, zwracając należytą uwagę na jakość i reputację dostawcy. SGS nie składa zamówień dostawcom i partnerom biznesowym na podstawie osobistych preferencji.

Zabieganie o jakąkolwiek formę osobistych korzyści od dostawców, partnerów biznesowych lub od jednostek oferujących towary i usługi dla SGS jest surowo zabronione.

PROCES ZATWIERDZANIA

Angażowanie dostawców i partnerów biznesowych wymaga zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.



KONFLIKTY INTERESÓW

ZASADY OGÓLNE

Konflikt interesów pojawia się, gdy możliwość pozyskania osobistych korzyści przez pracownika lub jego bliskiego krewnego może wpływać na jego osądy, bezstronność, niezależność oraz lojalność wobec SGS.

Do bliskich krewnych pracownika należą małżonek, dzieci, wnuki, rodzice i dziadkowie, rodzeństwo, szwagrowie, szwagierki, bratowe, synowe, zięciowie oraz wszelkie osoby mieszkające z pracownikiem.

Pracownicy mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania na piśmie wszelkich potencjalnych konfliktów interesów swoim menedżerom i powstrzymywania się od uczestniczenia w procesie podejmowania decyzji do czasu, gdy nie będą już narażeni na potencjalny konflikt interesów.

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE NIEKTÓRYCH SYTUACJI

Pracownicy muszą uwzględniać określone wymagania, aby uniknąć sytuacji konfliktu interesów lub sytuacji, w których taki konflikt mógłby się pojawić. W niektórych przypadkach oznacza to ścisły zakaz, a w innych konieczność uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

BEZSTRONNOŚĆ USŁUG

Pracownikom SGS zabrania się jakiegokolwiek angażowania się w świadczenie usług na rzecz obecnego lub potencjalnego klienta SGS, w którym oni lub ich bliscy krewni posiadają znaczące udziały lub mają inne interesy finansowe lub w którym zajmują stanowisko związane z zakupami czy zarządzaniem lub stanowisko kierownicze.

ZAMÓWIENIA NA TOWARY I USŁUGI

Świadome kupowanie towarów lub korzystania z usług dostawcy lub partnera biznesowego, w którym pracownik SGS lub jego bliski krewny ma bezpośrednio lub pośrednio znaczące udziały lub jakiejkolwiek inne interesy finansowe jest zabronione,

chyba że potencjalny konflikt został zgłoszony bezpośrednio przełożonemu pracownika, którego to dotyczy, a pracownik, którego to dotyczy, nie uczestniczy w procesie składania zamówień.

Pracownikom SGS zabrania się jakiegokolwiek angażowania się w proces składania zamówień w celu wyboru dostawcy lub partnera biznesowego, w którym oni sami lub ich bliscy krewni posiadają znaczące udziały lub mają inne interesy finansowe, czy też w którym zajmują stanowisko związane z zakupami czy zarządzaniem lub stanowisko kierownicze.

ZATRUDNIANIE BLISKICH KREWNYCH

Zatrudnienie bliskiego krewnego pracownika SGS wymaga uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS. Pracownikom SGS zabrania się uczestniczenia w procesie zatrudniania bliskiego krewnego, nadzorowania go lub wywierania na niego jakiegokolwiek wpływu, a także nadzorowania warunków zatrudnienia, takich jak awans czy wynagrodzenie bliskiego krewnego oraz zarządzania nimi lub wywierania na nie jakiegokolwiek wpływu.

Pracownicy SGS mogą polecać bliskich krewnych na wolne stanowiska pracy w SGS, ale nie wolno im udostępniać kandydatom żadnych informacji wewnętrznych.

STANOWISKA KIEROWNICZE POZA SGS

Pełnienie funkcji w zarządzie firmy spoza SGS, stowarzyszenia zawodowego lub handlowego bądź jakiegokolwiek innego podmiotu wymaga uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

FUNKCJE POLITYCZNE

Objęcie stanowiska politycznego na jakimkolwiek szczeblu wymaga uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

PRACA POZA SGS

Podjęcie drugiej pracy lub dodatkowe zatrudnienie pracownika poza SGS, w tym prowadzenie własnej działalności gospodarczej w formie samozatrudnienia lub innej wymaga uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

Zabronione jest jednak wykonywanie pracy dla klienta SGS, dla którego pracownik wykonywał usługi w ramach zatrudnienia w SGS, praca dla dostawcy lub partnera biznesowego SGS, praca dla konkurenta SGS, konkurowanie z SGS oraz oferowanie lub uczestniczenie w jakiejkolwiek formie usług profesjonalnych lub doradczych klientowi lub potencjalnemu klientowi SGS.

INWESTYCJE ZEWNĘTRZNE

Dokonywanie osobistych inwestycji w klienta, dostawcę, partnera biznesowego lub konkurenta SGS, chyba że w drodze nabycia akcji znajdujących się w obrocie publicznym na giełdzie papierów wartościowych, jest zabronione.



PREZENTY, ROZRYWKA I PRZEJAWY GOŚCINNOŚCI

ZASADY OGÓLNE

Należy unikać wszelkich form prezentów, rozrywki lub przejawów gościnności, które mogłyby zaszkodzić reputacji SGS lub niewłaściwie wpływać na decyzje biznesowe lub stwarzać pozory takiego wpływu.

ZASADA NIEPRZYJMOWANIA PREZENTÓW PRZEZ PRACOWNIKÓW SGS

Pracownikom SGS zabrania się przyjmowania wszelkiego rodzaju prezentów, gotówki, napiwków lub pożyczek od obecnych lub potencjalnych klientów, dostawców i partnerów biznesowych. Jedynymi wyjątkami są markowe artykuły promocyjne o symbolicznej wartości, takie jak kalendarze, długopisy czy notesy, a także artykuły nietrwałe, takie jak żywność i napoje. Artykuły nietrwałe się muszą być udostępniane i dystrybuowane wśród pracowników oddziału SGS zgodnie z zasadami lokalnymi.

Jeśli otrzymanego prezentu nie można zwrócić bez obrazy uczuć darczyńcy, osoba, która przyjęła prezent powinna wybrać odpowiednią metodę wykorzystania go, na przykład przekazać ten prezent wybranej organizacji charytatywnej.

ROZRYWKA I PRZEJAWY GOŚCINNOŚCI OFEROWANE PRACOWNIKOM SGS

Pracownikom SGS nie wolno przyjmować propozycji rozrywki ani przejawów gościnności, gdy oferta jest składana w związku z usługami świadczonymi przez SGS lub jest składana przez obecnych lub potencjalnych dostawców i partnerów biznesowych pracownikom SGS zaangażowanym w proces zaopatrzenia lub wybór dostawców czy partnerów biznesowych.

Pracownicy SGS muszą zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS informować z wyprzedzeniem o jakichkolwiek formach rozrywki i gościnności oferowanych przez obecnych lub potencjalnych klientów, dostawców i partnerów biznesowych.

Jeżeli okoliczności nie pozwalają na wcześniejsze ujawnienie takich informacji, należy to zrobić natychmiast po skorzystaniu z rozrywki lub gościny.

UPOMINKI I GOŚCINNOŚĆ OFEROWANE PRZEZ SGS STRONOM TRZECIM

Pracownikom SGS zabrania się oferowania osobom trzecim wszelkiego rodzaju prezentów, gotówki, napiwków lub pożyczek innych niż drobne promocyjne produkty marki SGS o symbolicznej wartości, takie jak kalendarze, długopisy czy notatniki, a także produkty nietrwałe, takie jak żywność i napoje, o łącznej wartości nieprzekraczającej 100 CHF na odbiorcę i na rok kalendarzowy.

Wszelkie wyjątki wymagają uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

Oferowanie płatności za podróż, zakwaterowania lub innych przejawów gościnności dla osób trzecich, z wyjątkiem posiłków służbowych, wymaga uzyskania uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

UCZCIWA KONKURENCJA

SGS zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

Pracownikom SGS zabrania się uczestniczenia, bezpośrednio lub pośrednio, w jakiegokolwiek zмовie ze stronami trzecimi

w celu wywierania niewłaściwego wpływu na warunki rynkowe lub uzyskiwania nieuczciwej przewagi rynkowej.

Pracownicy SGS nie mogą angażować się w rozmowy z konkurencją dotyczące cen, warunków umów, podziału rynków, obszarów wpływu lub klientów.

SGS nie oferuje ani nie sprzedaje swoich usług, posługując się nieprawdziwymi czy mylącymi danymi, ani nie podważa wiarygodności konkurentów.

SGS nie uzyskuje poufnych informacji na temat konkurentów w sposób nielegalny lub nieetyczny.

DAROWIZNY I SPONSORING

ŻADNYCH DAROWIZN NA CELE POLITYCZNE LUB RELIGIJNE

SGS ściśle przestrzega zasady neutralności w sprawach politycznych w każdym kraju, w którym prowadzi działalność. SGS nie wspiera ani nie przekazuje funduszy ani zasobów, bezpośrednio lub pośrednio, żadnej partii politycznej, wybranym urzędnikom, kandydatom na urzędy publiczne, na kampanie polityczne ani organizacjom religijnym.

DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE I SPONSORING

Darowizny dokonywane przez SGS na rzecz organizacji charytatywnych, bezpośrednio darowizny firmy SGS na rzecz programów społecznościowych non-profit oraz sponsoring promujący firmę SGS wymagają uprzedniej zgody zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

Zgoda na darowizny na cele charytatywne, bezpośrednie wpłaty na rzecz programów non-profit i sponsoring nie jest udzielana, jeśli mają one na celu wpływ lub wydają się wpływać na osoby trzecie w celu przyznania niewłaściwych korzyści sobie, firmie SGS lub innym stronom trzecim.



Ochrona aktywów

AKTYWA I ZASOBY BIZNESOWE

OCHRONA FUNDUSZY I AKTYWÓW SPÓŁKI

Pracownicy SGS mają obowiązek chronić aktywa, zasoby i fundusze SGS oraz osób trzecich i nie mogą ich używać w sposób niewłaściwy lub dla jakiegokolwiek formy korzyści osobistej.

KORZYSTANIE Z ZASOBÓW IT

Komputery firmowe, systemy sieciowe oraz narzędzia komunikacji elektronicznej muszą być wykorzystywane wyłącznie do celów zawodowych, zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS.

Korzystanie z poczty elektronicznej, Internetu i innych środków komunikacji elektronicznej może być monitorowane i kontrolowane przez SGS w przypadku podejrzenia nadużycia.

POUFNOŚĆ

SGS chroni wszelkie poufne informacje powierzone firmie przez pracowników SGS, klientów i strony trzecie oraz podejmuje odpowiednie działania zabezpieczające przed przypadkowym ujawnieniem tych informacji.

Żaden pracownik nie powinien starać się uzyskać dostępu do informacji poufnych, chyba że ma to uzasadniony cel biznesowy.

Pracownicy SGS są zobowiązani do zachowania poufności informacji SGS. Pracownicy nie mogą ujawniać ani omawiać poufnych informacji dotyczących wyników finansowych, inwestycji, strategii, planów czy klientów SGS. Obowiązek ten trwa również po ustaniu stosunku pracy.

WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

SGS chroni swoją własność intelektualną i szanuje własność intelektualną innych.

Własność intelektualna należąca do SGS może przybierać różne formy, obejmujące procesy, projekty, metody, procedury operacyjne, strategie handlowe i marketingowe, informacje o klientach, ceny i modele kosztowe.

Własność intelektualna należąca do SGS odgrywa kluczową rolę w tworzeniu przewagi konkurencyjnej i musi być chroniona przed ujawnieniem i niewłaściwym wykorzystaniem.

BEZPIECZEŃSTWO LUDZI

Obiekty i zakłady SGS muszą zapewniać bezpieczne środowisko pracy wszystkim pracownikom SGS, gościom i innym zainteresowanym stronom.

Menedżerowie muszą podejmować wszelkie uzasadnione kroki w celu oceny ryzyka związanego z bezpieczeństwem i odpowiednio planować pracę.

RZETELNE PROWADZENIE DOKUMENTACJI BIZNESOWEJ

PRAWDZIWE, DOKŁADNE I KOMPLETNE ZAPISY

Dokumentacja biznesowa i finansowa SGS, zarówno w formie fizycznej, jak i cyfrowej, musi być utrzymywana w sposób kompletny, dokładny i rzetelny.

Wszystkie informacje i transakcje muszą być rejestrowane i archiwizowane terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami Grupy SGS.

Niektóre z działań zakazanych pracownikom SGS to:

- fałszowanie lub fałszywe przedstawianie dokumentacji biznesowej lub finansowej,
- zmienianie lub niszczenie dokumentacji biznesowej z naruszeniem zasad i procedur Grupy SGS lub obowiązującego prawa,
- fałszywe przedstawianie lub zmienianie danych dotyczących sprzedaży w celu osiągnięcia celów lub zadań,
- składanie fałszywych lub zawyżonych wniosków o zwrot kosztów związanych z podróżami lub innymi wydatkami,
- przedstawianie fałszywych lub zawyżonych danych dotyczących czasu pracy lub nadgodzin.



KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA

PEŁNE I DOKŁADNE INFORMACJE

SGS jest prawnie zobowiązana do dostarczania pełnych, dokładnych i przejrzystych informacji dotyczących swojej działalności udziałowcom i inwestorom, rynkowi i całej społeczności. Komunikaty dla akcjonariuszy, inwestorów, mediów i opinii publicznej o działalności i wynikach finansowych mogą być wydawane jedynie przez osoby uprawnione.

UJAWNIANIE INFORMACJI

Aby chronić markę SGS i jej dobre imię, pracownicy są zobowiązani do przestrzegania następujących standardów:

- żaden pracownik nie może wypowiadać się w imieniu SGS, omawiać ani ujawniać żadnych informacji dotyczących SGS mediom, analitykom finansowym ani obecnym lub potencjalnym inwestorom, ani wydawać żadnych publicznych oświadczeń w imieniu SGS, jeśli nie jest do tego upoważniony,
- osobiste opinie na temat religii, polityki, lub innych spraw, mogące budzić kontrowersje, nie mogą być wyrażane na papierze firmowym SGS, w wiadomościach e-mail wysyłanych z adresu SGS ani w żadnej innej formie pozwalającej na utożsamianie tych opinii ze spółką SGS,
- uczestnicząc w internetowych forach dyskusyjnych i w mediach społecznościowych, pracownicy SGS muszą przestrzegać Kodeksu Rzetelności SGS oraz polityk Grupy.



Działanie z szacunkiem

RELACJE PRACOWNICZE

Grupa SGS dąży do tworzenia miejsc pracy, w których szanuje się prawa człowieka i prawa pracownicze wszystkich swoich pracowników oraz przestrzega przepisów prawa pracy i prawa krajów, w których prowadzi działalność.

UCZCIWA PRACA

SGS nie korzysta z żadnej formy pracy, która wymaga od ludzi pracy wbrew ich woli lub pozbawia ich godności.

W SGS praca dzieci i praca przymusowa są surowo zabronione. SGS nie korzysta z usług dostawców ani partnerów biznesowych, którzy wykorzystują pracę dzieci lub pracę przymusową.

SGS przestrzega stawek i płac minimalnych obowiązujących w krajach, w których prowadzi działalność, i przestrzega wszystkich obowiązkowych wymogów określonych przez lokalne przepisy i wiążące układy zbiorowe pracy w odniesieniu do płac i ich zmian.

WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ

SGS uznaje prawo swoich pracowników do tworzenia związków zawodowych i przystępowania do nich oraz do negocjacji zbiorowych.

SGS daje możliwość niezależnego i wolnego zrzeszania się, nawet tam, gdzie prawo do wolności zrzeszania się i zbiorowych negocjacji pracowniczych jest ograniczone.

PRZEŚLADOWANIE I NĘKANIE

Pracownicy SGS muszą traktować każdą osobę z szacunkiem. Zastraszanie, nękanie lub jakkolwiek forma znęcania się są surowo zabronione.

Znęcanie się i nękanie może przybierać formę przemocy fizycznej, seksualnej lub psychicznej.

Pracownikom SGS nigdy nie wolno angażować się w działania lub zachowania, które mogą spowodować, że inna osoba będzie czuć się zagrożona.

Zaloty o charakterze seksualnym, próby o usługi seksualne, niewłaściwy kontakt fizyczny oraz inne formy molestowania werbalnego lub fizycznego o charakterze seksualnym lub innym nie są tolerowane.

ZAKAZ DYSKRYMINACJI

SGS zobowiązuje się do utrzymywania zróżnicowanego i włączającego miejsca pracy, w którym wszyscy pracownicy są traktowani z godnością i szacunkiem. Wszyscy pracownicy SGS muszą być traktowani i oceniani wyłącznie na podstawie umiejętności, kwalifikacji, zachowania i wydajności.

Praca w SGS opiera się na zasadzie równych szans, bez względu na rasę, kolor skóry, status społeczny, płeć, orientację seksualną, stan cywilny, sytuację rodzinną, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, religię, narodowość, przekonania polityczne czy przynależność związkową. Dyskryminacja nie jest tolerowana.

PRYWATNOŚĆ DANYCH

POSZANOWANIE DLA DANYCH OSOBOWYCH

SGS gromadzi dane osobowe pracowników SGS, klientów i stron trzecich, zarządza nimi i przetwarza je z najwyższym szacunkiem i starannością oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami Grupy SGS. SGS zapewnia, że osoby, których dane dotyczą, są informowane o swoich prawach.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Dostęp do danych osobowych, ich przetwarzanie, wykorzystywanie i udostępnianie powinny odbywać się wyłącznie w uzasadnionych celach prawnych i biznesowych oraz za uprzednią wyraźną zgodą osoby, której dane dotyczą. Dane osobowe muszą być przechowywane tylko tak długo, jak jest to konieczne, oraz muszą być bezpiecznie przechowywane i usuwane.



ZDROWIE, BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODOWISKO NATURALNE

SGS dokłada wszelkich starań, aby zapewnić pełną ochronę wszystkim pracownikom, gościom i innym interesariuszom, a także aktywom fizycznym i środowisku przed wszelkimi wypadkami przy pracy, narażeniem i wszelkiego rodzaju szkodami.

ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

Aby zapobiec ryzyku obrażeń i chorób zawodowych, od pracowników SGS oczekuje się przestrzegania następujących minimalnych wymagań:

- przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy i odpowiednich wskazówek, aby podejmować świadome i odpowiedzialne decyzje zapewniające zdrowie i bezpieczeństwo,
- wykonywanie wszystkich obowiązków zawodowych w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz wszystkich innych osób w miejscu pracy,
- zachęcanie współpracowników do tworzenia i utrzymywania bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy,
- zgłaszanie i rejestrowanie wszelkich wypadków związane z pracą oraz incydentów związane z zanieczyszczeniem zgodnie z wymogami polityki SGS lub odpowiednich przepisów.

Żaden pracownik nie zostanie ukarany za zgłoszenie wypadku lub zdarzenia związanego z zanieczyszczeniem.

ŚRODOWISKO NATURALNE

Pracownicy SGS są zobowiązani przyczynić się do promowania ochrony i poprawy stanu środowiska, działając w sposób przyjazny dla środowiska w obiektach SGS, a także w obiektach klientów SGS oraz przestrzegając wszystkich obowiązujących wymagań przepisów dotyczących ochrony środowiska i spełniając je.



Zgodność z prawem

PRZESTRZEGANIE PRAWA

Prowadząc działalność w danym kraju, SGS przestrzega obowiązujących w tym kraju przepisów i postępuje zgodnie z miejscowym prawem. Przepisy obejmujące różne aspekty działalności SGS mogą być bardzo złożone. Pracownicy muszą znać zasady, które mają zastosowanie do ich codziennej pracy. Nieznajomość prawa nie jest usprawiedliwieniem.

Jeżeli niniejszy Kodeks lub zasady Grupy SGS narzucają bardziej rygorystyczne standardy niż standardy wymagane przez obowiązujące prawo, pracownicy muszą przestrzegać bardziej rygorystycznych zasad.

Pracownikom nie wolno próbować ukrywać dowodów, niszczyć dokumentów, wprowadzać w błąd lub w inny sposób utrudniać prowadzenia uzasadnionego śledztwa.

PRZECIWDZIAŁANIE KORUPCJI

SGS nie angażuje się w praktyki korupcyjne, nie toleruje ani nie akceptuje korupcji w jakiegokolwiek formie.

Oplaty ułatwiające załatwienie spraw są zabronione, a żądania urzędników dotyczących takich płatności należy odrzucać.

ZGŁASZANIE KORUPCJI

Każdy pracownik SGS, od którego żąda się wręczenia łapówki lub który otrzyma propozycję wzięcia łapówki w jakiegokolwiek formie, w tym w gotówce, napiwkach, pożyczkach, prezentach, formach rozrywki, przejawach gościnności, zachętach, korzyściach czy przysługach lub w stosunku do którego zastosowany przymus, siła lub groźby, musi natychmiast zgłosić to swojemu przełożonemu oraz za pośrednictwem infolinii ds. rzetelności SGS Integrity. Żaden pracownik SGS nie zostanie ukarany za odmowę zaoferowania lub przyjęcia łapówki, obietnicy przysługi, dokonania płatności za ułatwienie załatwienia spraw lub zaangażowania się w praktyki korupcyjne.

CZYNNA KORUPCJA

Pracownikom SGS nie wolno, bezpośrednio ani pośrednio, płacić, oferować ani obiecywać korzyści finansowych lub jakichkolwiek innych korzyści, ani angażować się w praktyki korupcyjne w celu:

- wpływania na decyzje strony trzeciej,
- zapewniania prowadzenia interesów w imieniu SGS lub strony trzeciej,
- zapewnienia niestosownej przewagi lub korzyści firmie SGS, sobie lub stronie trzeciej.

Pracownikom SGS nie wolno dokonywać płatności na rzecz urzędników państwowych.

BIERNA KORUPCJA

Pracownikom SGS nie wolno, bezpośrednio ani pośrednio, żądać, przyjmować ani zgadzać się na przyjmowanie korzyści finansowych lub jakichkolwiek innych korzyści, ani angażować się w praktyki korupcyjne w celu:

- wpływania na decyzje pracowników SGS,
- zachęcania pracowników SGS do zapewnienia niestosownej przewagi lub korzyści osobie trzeciej,
- fałszywego przedstawiania ustaleń lub zmienianie wyników inspekcji, certyfikacji, audytów lub badań.

WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI POUFNYCH

Informacje nie są publiczne, jeżeli nie zostały oficjalnie ujawnione przez SGS. Ponadto SGS czasami otrzymuje ważne informacje niepubliczne dotyczące klientów lub osób trzecich. Informacje poufne obejmują zazwyczaj niepubliczne wyniki finansowe, projekty planów strategicznych, propozycje fuzji i przejęć, a także planowane zmiany w kierownictwie wyższego szczebla.

W związku z tym:

- pracownikom nie wolno przeprowadzać żadnych prywatnych operacji giełdowych ani innych działań biznesowych, kierując się niejawnymi informacjami o firmie SGS oraz jej klientach i dostawcach,
- pracownikom nie wolno obracać akcjami, opcjami i innymi papierami wartościowymi wyemitowanymi przez firmę SGS, jej klientów lub osoby trzecie, jeżeli są w posiadaniu informacji niepublicznych,
- pracownikom zabrania się ujawniania informacji poufnych lub udzielania wskazówek inwestycyjnych osobom trzecim na podstawie informacji poufnych.

SANKCJE I KONTROLA HANDLU

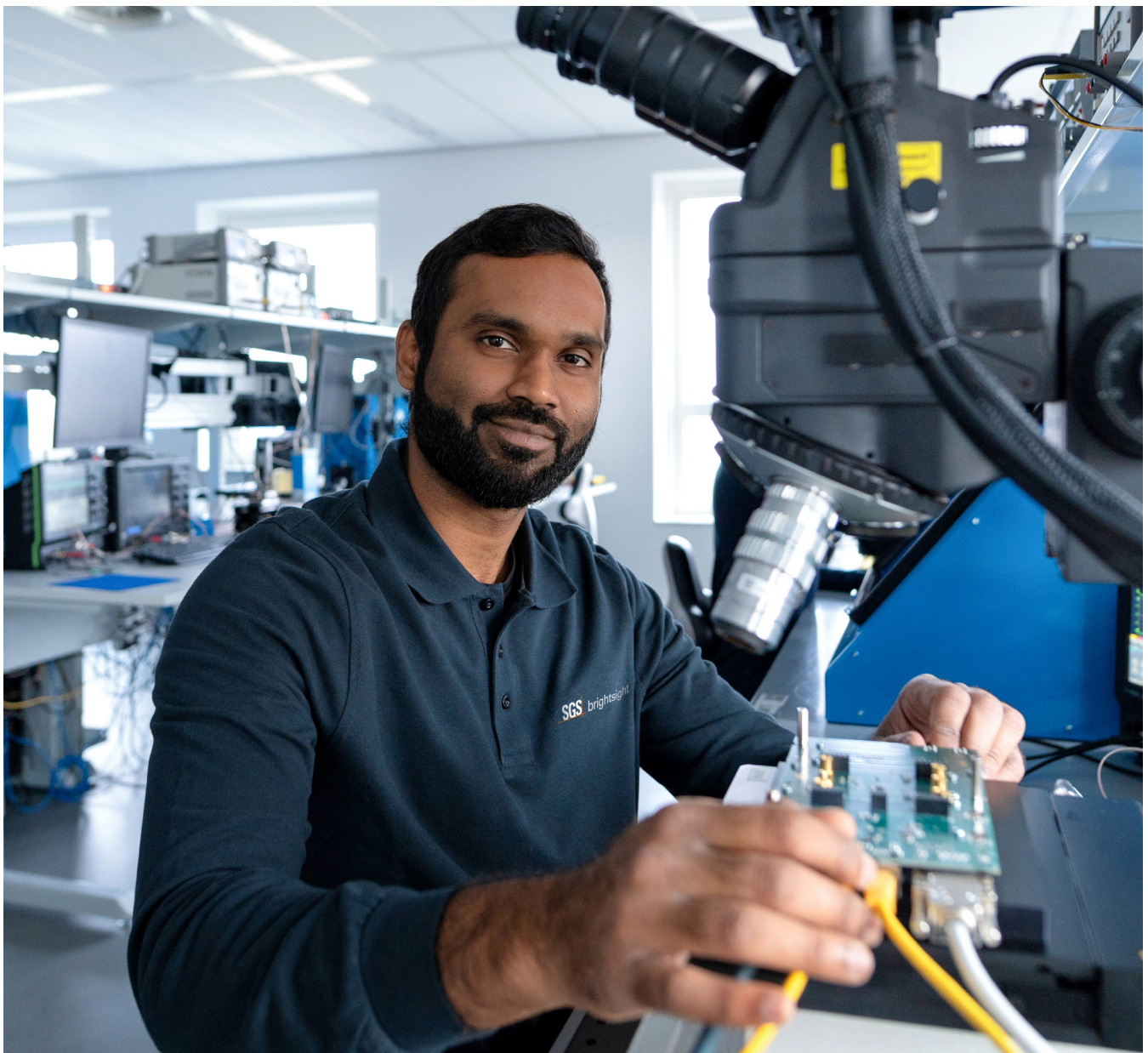
SGS przestrzega obowiązujących przepisów w zakresie sankcji i kontroli handlu. W związku z tym:

- pracownikom SGS zabrania się prowadzić interesów z jakąkolwiek stroną trzecią podlegającą sankcjom ani angażować się w jakiegokolwiek transakcje biznesowe z nimi,
- pracownicy SGS muszą przestrzegać obowiązujących ograniczeń wynikających z kontroli handlu,
- pracownikom SGS nie wolno pomagać stronom trzecim w unikaniu mających zastosowanie sankcji lub kontroli handlu.

PRANIE BRUDNYCH PIENIĘDZY ORAZ FINANSOWANIE PRZESTĘPSTW I TERRORYZMU

SGS angażuje się w zwalczanie prania brudnych pieniędzy i wszelkich prób ułatwiania finansowania działalności terrorystycznej czy innej działalności przestępczej.

Pracownicy SGS mają obowiązek zgłaszać wszelkie podejrzenia, że dana transakcja lub działanie jest wykorzystywane do prania brudnych pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub innej działalności przestępczej, a także zasięgnąć porady za pośrednictwem infolinii ds. rzetelności SGS Integrity.



When you need to be sure

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

sgs.com

