



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

# SGS Pravidnik o **integritetu**

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

**SGS**



# Sadržaj

---

Poruka predsednika odbora i izvršnog direktora	5
SGS kultura integriteta	6
Implementacija SGS Pravilnika o integritetu	7
Pravila SGS Pravilnika o integritetu	8
<b>Poslovno ponašanje</b>	<b>9</b>
Integritet usluge	9
Dobavljači i poslovni partneri	9
Sukobi interesa	10
Pokloni, zabava i gostoprimstvo	11
Fer konkurencija	11
Donacije i sponzorstva	11
<b>Zaštita imovine</b>	<b>13</b>
Poslovna imovina i resursi	13
Integritet poslovne dokumentacije	13
Eksterna komunikacija	14
<b>Ponašanje sa poštovanjem</b>	<b>15</b>
Radni odnosi	15
Nasilničko ponašanje i uznemiravanje	15
Bez diskriminacije	15
Privatnost podataka	15
Zdravlje, bezbednost i životna sredina	16
<b>Poštovanje zakona</b>	<b>17</b>
Usklađenost sa zakonima	17
Antikorupcija	17
Unutrašnje ponašanje	17
Sankcije i trgovinska kontrola	18
Pranje novca i finansiranje kriminala i terorizma	18



# Poruka predsednika odbora i izvršnog direktora

---

Poštovane kolege,

**integritet je suština poslovanja SGS-a. Poverenje koje ulivamo našim klijentima i zainteresovanim stranama je ključ našeg uspeha kao organizacije i kao pojedinca.**

Kao lideri u našoj industriji, pridržavamo se najviših standarda profesionalnog ponašanja i integriteta u svim našim poslovnim operacijama.

Naš Pravilnik o integritetu postavlja osnovu za naše delovanje i

otelotvoruje ključne vrednosti koje dele čitav SGS, njegova različita poslovanja i filijale. Pravilnik služi kao vodič za donošenje odluka kako bi svima nama pomogao da se snađemo u složenim situacijama.

Mi smo čuvari SGS brenda i reputacije i kontinuirano nastojimo da odbranimo vrednosti koje one predstavljaju na tržištu. U tom cilju, posvećeni smo tome da se ponašamo pošteno i transparentno u našim interakcijama jedni sa drugima, našim klijentima i našim partnerima.

Kao deo ove posvećenosti, podstičemo otvorenu kulturu u kojoj možemo da razmenjujemo ideje i informacije, tražimo savet i izražavamo zabrinutost, bez straha od odmazde.

SGS Pravilnik o integritetu omogućava nam da uskladimo naše akcije sa SGS principima. Zajedno možemo održati najviše standarde integriteta i omogućiti bolji, sigurniji i međusobno povezani svet.



**Calvin Grieder**  
Predsednik upravnog odbora



**Géraldine Picaud**  
Glavni izvršni direktor

# SGS kultura integriteta

## ETIČKI PRINCIPI

### POVERENJE

Poverenje je naša najvrednija imovina, osnova našeg brenda i reputacije. Kupci i treće strane se oslanjaju na naš integritet i poverenje koje treba negovati i čuvati iz dana u dan. To u trenutku može biti dovedeno u opasnost.

### POŠTENJE I TRANSPARENTNOST

U svemu što radimo, moramo da budemo iskreni prema sebi, našim kolegama, kupcima i zainteresovanim stranama. Nijedna okolnost ne opravdava laž, prevaru ili nedostatak časti.

### ODGOVORNOST

Svaki naš postupak i propusti imaju posledice. Prihvatamo posledice svojih izbora i ne krivimo druge za svoje postupke.

### NEPRISTRASNOST

Verujemo u etičko delovanje, sa pravednošću i objektivnošću. Naše odluke su vođene poštovanjem naših principa i standarda dobrog ponašanja, ne proizvoljnim izborima ili ličnim prioritetima.

### POSTAVITE SEBI PRAVA PITANJA

Kada ste u nedoumici oko određenog pravca delovanja, postavite sebi sledeća pitanja:

- Da li sumnjam da bi određeni način delovanja mogao biti nezakonit ili neetički?

- Kako bi izgledalo da je ovakav način delovanja objavljen u medijima, ili ako bih o tome razgovarao sa svojom porodicom i prijateljima?
- Da li predloženi način delovanja uključuje laganje ili neistinu?
- Može li predloženi kurs delovanja ugroziti ličnu bezbednost, sigurnost ili zdravlje drugih?
- Da li predloženi način delovanja može da ošteti SGS ili njegovu reputaciju?
- Da li promena ima legitimnu poslovnu svrhu?

Ako predloženi pravac akcije ne odgovori na bilo koje od ovih pitanja, trebalo bi da potražite uputstva i preispitate svoju odluku.



# Implementacija SGS Pravidnika o integritetu

## VERUJTE U PRAVILNIK

Uspeh SGS-a počiva na poverenju koje iz dana u dan stiže od kupaca, zaposlenih, akcionara i drugih zainteresovanih strana u zajednicama u kojima posluje. SGS je fokusiran na održavanje ovog poverenja kroz efektivnu primenu ovog Pravidnika o integritetu.

## ŽIVITE PO PRAVILNIKU

Pravilnik se primenjuje na sve zaposlene, službenike i direktore SGS-a sa i njegovih povezanih preduzeća.

Treće strane koje deluju u ime ili predstavljaju SGS, moraju da se pridržavaju svih aspekata Pravidnika, uključujući i one koji se odnose na SGS i njegove zaposlene.

## RAZUMITE PRAVILNIK

Lična je odgovornost svakog zaposlenog SGS-a da pročita i razume Pravidnik i obaveže se da će se pridržavati njegovih principa. Zaposleni su obavezni da učestvuju u periodičnoj obuci o integritetu. Zaposleni na rukovodećim pozicijama takođe moraju da obezbede da svi koji su im direktno odgovorni adekvatno obučeni, da u potpunosti razumeju sadržaj obuke i da su u stanju da se pridržavaju i primenjuju Pravidnik.

## PRIMENITE PRAVILNIK

Pravilnik o integritetu odobrava Upravni odbor SGS-a, koji nadgleda njegovu primenu zajedno sa bilo kojim drugim nadzornim telom koje može da ustanovi.

Glavni službenik za usaglašenost SGS grupe utvrđuje strategije usklađenosti u celoj SGS Grupi i nadgleda funkciju poslovne etike koja upravlja SGS programom integriteta preko mreže stručnjaka za usklađenost.

Pravilnik stupa na snagu maja 2024. i zamenjuje prethodnu verziju iz 2012. godine.

SGS podružnice mogu da usvoje detaljnije ili restriktivnije politike u oblastima obuhvaćenim ovim Pravidnikom.

Zaposleni na rukovodećim pozicijama moraju da obezbede da zaposleni pod njihovim nadzorom postupaju sa integritetom i poštuju Pravidnik.

## POTRAŽITE SMERNICE VEZANO ZA PRAVILNIK

SGS je posvećen kulturi u kojoj se pitanja integriteta i profesionalne etike mogu pokrenuti i o njima otvoreno razgovarati.

Smernice i podrška su na raspolaganju da pomognu zaposlenima da razumeju Pravidnik i pomognu im da donesu ispravne odluke kada se suoče sa etičkim dilemama. Od zaposlenih na rukovodećim pozicijama se očekuje da odgovore svakome ko traži uputstva ili bude zabrinut i da se prema njima odnose ozbiljno i sa poverenjem.

Kada nisu sigurni u značenje Pravidnika ili njegovu primenu u određenim okolnostima, zaposleni u SGS-u se podstiču da koriste SGS liniju za pomoć u vezi sa integritetom koja nudi različite opcije za postavljanje pitanja i traženje smernica na nekoliko jezika i to mogu učiniti anonimno.

## PODRŽITE PRAVILA PRAVILNIKA

Svako kršenje Pravidnika, ma koliko bilo malo, može da naštetiti ugledu i brendu SGS-a i zato se ne toleriše. Kršenje Pravidnika će za posledicu imati disciplinske mere, uključujući mogući raskid radnog odnosa i krivično gonjenje za teške prekršaje.

## PRIJAVITE KRŠENJE PRAVILNIKA

Zaposleni u kompaniji SGS i treće strane se podstiču da progovore i prijave svako kršenje Pravidnika na koje sumnjaju ili za koje znaju koristeći SGS liniju za pomoć u vezi sa integritetom. To je sigurna i bezbedna platforma koja nudi različite opcije za podnošenje izveštaja na nekoliko jezika. Izveštaji se mogu podneti anonimno.

Sve dostavljene informacije se čuvaju bezbedno i tretiraju se sa najvećom poverljivošću.

Zaposleni na rukovodećim pozicijama kojima se prijavljuju kršenja Pravidnika na koja se sumnja ili su poznata moraju ih intenzivirati u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

## BEZ REPRESIJE

SGS štiti zaposlene od bilo kog oblika odmazde ili štetnih posledica ako traže savet, izražavaju zabrinutost i u dobroj nameri prijave kršenje Pravidnika. Represija protiv zaposlenog u kompaniji SGS zbog toga što je dobronamerno prijavio kršenje Pravidnika je strogo zabranjena i prouzrokuje disciplinske mere.

Da biste postavili pitanje, zatražili smernice, izrazili zabrinutost ili prijavili kršenje integriteta, idite na: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

# Pravila SGS Pravitnika o integritetu

---





# Poslovno ponašanje

## INTEGRITET USLUGE

### PRUŽANJE USLUGE

Sve SGS usluge moraju biti pružene profesionalno i pošteno u skladu sa važećim politikama SGS grupe, standardima i metodama.

SGS zadržava svoju nezavisnost u rasuđivanju i ne podleže pritiscima da pogrešno protumači nalaze ili izmeni rezultate svojih inspekcija, sertifikacija, provera ili testiranja. Svi nalazi moraju biti adekvatno dokumentovani i ne smeju se izdavati neistiniti ili obmanjujući izveštaji ili sertifikati.

### INTEGRITET PROCESA

Sva dokumentacija koja se odnosi na usluge koje SGS pruža, u fizičkom i digitalnom obliku, mora biti potpuna i tačna, održavana i arhivirana u skladu sa važećim politikama SGS Grupe. Pristup takvoj dokumentaciji, uključujući bilo koju modifikaciju, izmenu, dodavanje i brisanje iste, mora biti zabeležen u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

### USLUŽNA EKSPERTIZA

Osnovne kompetencije SGS-a uključuju veštine, znanja i kvalifikacije potrebne za uspešno obavljanje svojih usluga i isporuku vrednosti klijentima i zainteresovanim stranama. Od zaposlenih u kompaniji SGS se očekuje da budu poštenu i transparentni u pogledu svojih kvalifikacija. Lažno predstavljanje kvalifikacija i dostignuća ili njihovo sticanje prevarom ili drugim lažnim sredstvima smatra se neetičkim i nepoštenim i strogo je zabranjeno.

## DOBAVLJAČI I POSLOVNI PARTNERI

### PROCES PAŽLJIVE SELEKCIJE

SGS ima za cilj da obezbedi dugoročna partnerstva sa dobavljačima i poslovnim partnerima koja su izgrađena na međusobnom poverenju.

SGS bira dobavljače i poslovne partnere na osnovu zajedničkih korporativnih vrednosti i ciljeva održivosti. SGS nadzire dobavljače i poslovne partnere kako bi osigurao da se poslovanje odvija sa integritetom.

### NABAVKA DOBARA I USLUGA

Zaposleni u SGS-u odgovorni za nabavku dobara i usluga od dobavljača ili izbor poslovnih partnera moraju to da urade sa jedinim ciljem da obezbede najbolju ukupnu vrednost, uzimajući u obzir kvalitet i reputaciju dobavljača ili poslovnog partnera.

SGS ne dodeljuje ugovore dobavljačima ili poslovnim partnerima na osnovu ličnih sklonosti.

Traženje bilo kakvog oblika koristi za sebe ili bilo koju treću stranu, od dobavljača, poslovnog partnera ili subjekta koji želi da ponudi robu ili usluge kompaniji SGS je strogo zabranjeno.

### PROCES ODOBRAVANJA

Angažovanje dobavljača i poslovnih partnera zahteva odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.



## SUKOBI INTERESA

### OPŠTI PRINCIPI

Sukob interesa nastaje kada bi lični interesi zaposlenog u kompaniji SGS, ili interesi bliskog rođaka ili bliskog prijatelja, mogli da ometaju rasuđivanje, objektivnost, nezavisnost ili lojalnost zaposlenog prema kompaniji SGS.

Bliski rođak zaposlenog u kompaniji SGS se definiše kao supružnik, dete, unuča, roditelj, baka i deda, brat ili sestra, zet ili zaova, sin ili snaja, ujak, tetka, nećaka, nećak i bilo koja osoba koja živi sa zaposlenim.

Zaposleni moraju odmah u pisanoj formi da prijave sve takve potencijalne sukobe interesa svojim rukovodiocima i da se uzdrže od procesa donošenja odluka sve dok postoji potencijalni sukob interesa.

### POSEBNI ZAHTEVI ZA ODREĐENE SITUACIJE

Zaposleni moraju uzeti u obzir posebne zahteve kako bi izbegli situacije ili pojavu sukoba interesa. Ovo uključuje strogu zabranu u određenim slučajevima ili prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe u drugim slučajevima.

### NEPRISTRASNOST USLUGE

Zaposlenima SGS-a zabranjeno je bilo kakvo učešće u pružanju usluga postojećem ili potencijalnom klijentu kompanije SGS u kojem oni ili njihov bliski srodnik imaju značajno učešće ili druge finansijske interese, ili zauzimaju poziciju u oblasti nabavke, upravljanja ili kao direktor.

### NABAVKA DOBARA I USLUGA

Svesna kupovina robe ili angažovanje usluga dobavljača ili poslovnog partnera u kojem zaposleni u SGS-u ili njihov bliski srodnik, direktno ili indirektno, imaju značajno učešće ili druge finansijske interese su zabranjeni,

osim ako potencijalni sukob nije prijavljen linijskom menadžeru zaposlenog na koje se to odnosi i zaposleni koji je pogođen ne učestvuje u postupku nabavke.

Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da učestvuju u procesu nabavke da bi izabrali dobavljača ili poslovnog partnera u kome oni ili njihov bliski srodnik zauzimaju poziciju prodaje, upravljanja ili direktora.

### ZAPOŠLJAVANJE BLISKIH ROĐAKA

Za zapošljavanje bliskog rođaka zaposlenog u kompaniji SGS potrebno je prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe. Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da učestvuju, nadgledaju ili imaju bilo kakav uticaj na proces zapošljavanja bliskog rođaka, kao i da nadgledaju, upravljaju ili imaju bilo kakav uticaj na uslove zaposlenja, kao što su unapređenje ili nadoknada bliskom rođaku.

Zaposleni u kompaniji SGS mogu uputiti bliske rođake na otvorena radna mesta u SGS-u, ali im je zabranjeno da dele bilo kakve interne informacije sa kandidatima.

### DIREKTORSKA FUNKCIJA IZVAN SGS-A

Za rad u Odboru direktora kompanije izvan SGS-a, profesionalnog ili trgovinskog udruženja ili bilo kog drugog entiteta potrebno je prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

### POLITIČKA FUNKCIJA

Za preuzimanje političke funkcije na bilo kom nivou potrebno je prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

### RAD IZVAN SGS-A

Za preuzimanje drugog posla ili zaposlenja izvan kompanije SGS, uključujući samozapošljavanje i sporedni posao, potrebno je prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe. Međutim, rad za SGS klijenta kojem je zaposleni pružao usluge tokom svog radnog odnosa u kompaniji SGS, rad za SGS dobavljača ili poslovnog partnera, rad za SGS konkurenta, nadmetanje sa SGS-om i nuđenje ili učešće u bilo kom obliku profesionalne ili konsultantske usluge klijentu kompanije SGS ili potencijalnom kupcu je zabranjeno.

### SPOLJNE INVESTICIJE

Lično ulaganje u SGS kupca, dobavljača, poslovnog partnera ili konkurenta, osim na način sticanja akcija kojima se javno trguje na berzi, je zabranjeno.



## POKLONI, ZABAVA I GOSTOPRIMSTVO

### OPŠTI PRINCIPI

Mora se izbegavati svaki oblik poklona, zabave ili gostoprimstva koji bi mogao da šteti reputaciji kompanije SGS ili na neprikladan način utiče ili stvara privid neprikladnog uticaja na poslovne odluke.

### BEZ POLITIKE POKLONA ZA ZAPOSLENE U SGS

Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da primaju bilo kakvu vrstu poklona, gotovine, napojnica ili pozajmica od postojećih ili potencijalnih kupaca, dobavljača i poslovnih partnera. Jedini izuzetak su promotivni brendirani artikli nominalne vrednosti kao što su kalendari, olovke i blokovi, kao i kvarljiva roba kao što su hrana i piće. Kvarljiva roba mora da se deli i distribuira među zaposlenima u SGS filijali u skladu sa lokalnim politikama.

Ako se primljeni poklon ne može vratiti bez izazivanja uvrede, treba izabrati odgovarajući način odlaganja u skladu sa lokalnim politikama, na primer, donacija u dobrotvorne svrhe.

### FER KONKURENCIJA

SGS je posvećen poslovanju koristeći konkurentne i pravedne tržišne prakse. Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da učestvuju, direktno ili indirektno, u bilo kojoj vrsti tajnog dogovora sa trećim licima, da bi na neprikladan način uticali na tržišne uslove ili da bi stekli nepravednu tržišnu prednost.

### DONACIJE I SPONZORSTVA

#### BEZ POLITIČKIH ILI VERSKIH DONACIJA

SGS podržava strogu politiku neutralnosti u političkom procesu svake zemlje u kojoj posluje. SGS ne podržava niti daje novčana sredstva ili resurse, direktno ili indirektno, bilo kojoj političkoj stranci, izabranom zvaničniku, kandidatu za javne funkcije, političkim kampanjama ili verskim organizacijama.

#### ZABAVA I GOSTOPRIMSTVO KOJE SE NUDI ZAPOSLENIM U SGS

Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da prihvataju zabavu ili gostoprimstvo kada je ponuda data u vezi sa uslugama koje SGS obavlja ili je daju postojeći ili potencijalni dobavljači i poslovni partneri zaposlenima SGS-a uključenim u proces nabavke ili izbor dobavljača ili poslovnih partnera.

Zaposleni u kompaniji SGS moraju unapred da obaveste o svim zabavama i gostoprimstvu koje nude postojeći ili potencijalni kupci, dobavljači i poslovni partneri a u skladu sa važećim politikama SGS Grupe. Ako okolnosti ne dozvoljavaju prethodno obaveštenje, ovo treba učiniti odmah nakon što se prihvati zabava ili gostoprimstvo.

Zaposleni u kompaniji SGS ne smeju da učestvuju u razgovorima sa konkurentima u vezi sa cenama, ugovornim uslovima, tržišnom raspodelom teritorija ili kupaca.

#### DOBROTVORNE DONACIJE I SPONZORSTVA

Donacije kompanije SGS dobrotvornim organizacijama, direktni prilozi SGS-a neprofitnim programima u zajednici i sponzorstva za promociju kompanije SGS zahtevaju prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

#### POKLONI I GOSTOPRIMSTVO KOJE SGS PRUŽA TREĆIM LICIMA

Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da nude bilo koju vrstu poklona, gotovine, napojnice ili pozajmice trećim licima osim malih promotivnih SGS brendiranih predmeta nominalne vrednosti kao što su kalendari, olovke i blokovi, kao i kvarljive stvari kao što su hrana i piće vrednosti koja u celini ne prelazi 100 CHF po primaocu i po kalendarskoj godini.

Svaki izuzetak zahteva prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

Ponuda za plaćanje putovanja, smeštaja ili gostoprimstva trećim licima, sa izuzetkom poslovnih obroka, zahteva prethodno odobrenje u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

SGS ne plasira svoje usluge i mogućnosti na način koji obmanjuje ili pogrešno navodi, niti iznosi omalovažavajuće ili neistinite navode u vezi sa konkurentima.

SGS ne dobija poverljive informacije o konkurentima korišćenjem nezakonitih ili neetičkih sredstava.

Odobrenje za dobrotvorne donacije, direktne priloge neprofitnim programima i sponzorstva se ne daje ako su oni namenjeni ili izgleda da utiču na treće strane da daju neprikladne prednosti sebi, kompaniji SGS ili ostalim trećim licima.



# Zaštita imovine

## POSLOVNA IMOVINA I RESURSI

### ZAŠTITA IMOVINE I SREDSTAVA KOMPANIJE

Zaposleni u kompaniji SGS su dužni da čuvaju imovinu, resurse i sredstva SGS-a i trećih strana i ne smeju da ih koriste nepropisno ili za bilo koji oblik lične koristi.

### KORIŠĆENJE IT RESURSA

Računari kompanije, mrežni sistemi i elektronski komunikacioni alati moraju se koristiti isključivo u profesionalne svrhe, u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

Korišćenje e-pošte, interneta i drugih načina elektronske komunikacije može da nadgleda i revidira SGS kada se pojavi sumnja na zloupotrebu.

### POVERLJIVOST

SGS poštuje i štiti poverljive informacije koje daju zaposleni u SGS-u, klijenti i treća lica u toku poslovanja i preduzima odgovarajuće mere da spreči slučajno otkrivanje.

Nijedan zaposleni ne treba da traži pristup poverljivim informacijama, osim za legitimnu poslovnu svrhu.

Zaposleni moraju da čuvaju poverljivost informacija SGS-a i da ne otkrivaju niti razgovaraju o bilo kakvim osetljivim informacijama u vezi sa kompanijom SGS, njenim poslovanjem, finansijskim performansama, investicijama, strategijama i klijentima. Ova obaveza traje i nakon prestanka radnog odnosa.

### INTELEKTUALNA SVOJINA

SGS štiti sopstvenu intelektualnu svojinu i poštuje onu od drugih.

Intelektualna svojina koja pripada kompaniji SGS može imati različite oblike, uključujući procese, dizajne, metode, operativne procedure, komercijalne i marketinške strategije, informacije o klijentima, modele cena i troškova.

Intelektualna svojina koja pripada kompaniji SGS igra centralnu ulogu u stvaranju konkurentne prednosti i mora biti zaštićena od otkrivanja i zloupotrebe.

### LIČNA BEZBEDNOST

Prostorije i objekti kompanije SGS moraju da obezbede bezbedno radno okruženje za sve zaposlene, posetioce i druge zainteresovane strane.

Menadžeri moraju preduzeti sve razumne korake da procene bezbednosne rizike i planiraju rad u skladu sa tim.

## INTEGRITET POSLOVNE DOKUMENTACIJE

### ISTINITI, TAČNI I POTPUNI ZAPISI

Poslovni i finansijski zapisi kompanije SGS, u fizičkom i digitalnom obliku, moraju biti potpuni, istiniti, tačni i poštteni.

Sve informacije i transakcije moraju biti blagovremeno predate i arhivirane, u skladu sa važećim zakonima i politikama SGS Grupe.

Neke delatnosti koje su zaposlenima zabranjene su:

- Falsifikovanje ili lažno predstavljanje poslovnih ili finansijskih zapisa
- Promena ili uništavanje poslovnih zapisa u suprotnosti sa politikama SGS grupe, procedurama ili primenljivim zakonom
- Pogrešno predstavljanje ili menjanje cifara prodaje da bi se ispunila svrha ili ciljevi
- Podnošenje lažnih ili uvećanih zahteva za troškove u vezi sa putnim ili drugim troškovima
- Podnošenje lažnih ili uvećanih radnih ili prekovremenih radnih sati



## EKSTERNA KOMUNIKACIJA

### POTPUNE I TAČNE INFORMACIJE

SGS je zakonski obavezan da svojim akcionarima i investitorima, tržištu i zajednici u celini pruži potpune, tačne i transparentne informacije u vezi sa svojim poslovanjem i aktivnostima. Komunikacije sa akcionarima, investitorima, medijima i javnošću u vezi sa kompanijom SGS, njenim poslovanjem i finansijskim učinkom, smeju da vrše samo ovlašćena lica.

### OBJAVLJIVANJE INFORMACIJA

Da bi zaštitili SGS brend i reputaciju, zaposleni su dužni da se pridržavaju sledećih standarda:

- Nijedan zaposleni neće govoriti u ime SGS-a, raspravljati ili otkrivati bilo koju informaciju u vezi sa SGS-om medijima, finansijskim analitičarima ili trenutnim ili potencijalnim investitorima, niti dati bilo kakvu javnu izjavu u ime SGS-a osim ako je za to ovlašćen

- Lična mišljenja u vezi sa religijom, politikom ili bilo kojim osetljivim temama ne mogu se iznositi na memorandumu SGS-a, e-pošti ili u bilo kom drugom kontekstu gde se takva mišljenja ili materijali mogu pripisati SGS-u
- Kada učestvuju u onlajn diskusionim forumima i društvenim medijima, zaposleni u SGS-u moraju da se pridržavaju Pravilnika i primenljivih politika SGS Grupe



# Ponašanje sa poštovanjem

## RADNI ODNOSI

SGS je posvećen stvaranju radnog mesta koje poštuje ljudska prava i prava zapošljavanja svih svojih zaposlenih i poštuje propise o radu i zakone zemalja u kojima posluje.

## PRAVEDAN RAD

SGS ne koristi nijedan oblik rada koji od ljudi zahteva da rade protiv svoje volje ili im oduzima dostojanstvo.

Dečiji rad i prinudni rad su strogo zabranjeni u kompaniji SGS. SGS ne koristi usluge dobavljača ili poslovnih partnera koji koriste dečiji rad ili prinudni rad.

SGS poštuje minimalnu zaradu zemalja u kojima posluje i poštuje sve obavezne zahteve utvrđene lokalnim zakonodavstvom i obavezujućim kolektivnim ugovorima u pogledu plata i njihovog razvoja.

## SLOBODA UDRUŽIVANJA

SGS priznaje pravo svojih zaposlenih da osnivaju sindikate i pridružuju im se i kolektivno pregovaraju.

U situacijama u kojima je pravo na slobodu udruživanja ili kolektivno pregovaranje ograničeno zakonom, SGS omogućava paralelne načine nezavisnog i slobodnog udruživanja i pregovaranja.

## NASILNIČKO PONAŠANJE I UZNEMIRAVANJE

Zaposleni u SGS-u moraju da tretiraju sve pojedince sa poštovanjem.

Maltretiranje, uznemiravanje ili bilo koji oblik zlostavljanja je strogo zabranjen.

Maltretiranje i uznemiravanje se mogu javiti kao fizičko nasilje, seksualno ili psihičko zlostavljanje.

Zaposleni u SGS-u nikada ne smeju da se upuštaju u radnje ili ponašanje koje može prouzrokovati da se druga osoba oseća ugroženo ili nesigurno.

Seksualni napadi, zahtevi za seksualne usluge, neprikladan fizički kontakt i drugo verbalno ili fizičko uznemiravanje seksualne prirode ili na drugi način se ne tolerišu.

## BEZ DISKRIMINACIJE

SGS je posvećen održavanju raznovrsnog i inkluzivnog radnog mesta u kome se sa svim zaposlenima postupa sa dostojanstvom i poštovanjem. Sa svim zaposlenima u SGS-u mora se postupati i ocenjivati ih isključivo na osnovu njihovih veština, kvalifikacija, ponašanja i učinka.

SGS zasniva sve aspekte radnog odnosa na principu jednakih mogućnosti, bez obzira na rasu, boju kože, etničku pripadnost, društveni status, pol, rod, seksualnu orijentaciju, bračni status, porodični status, godine, invaliditet, zdravstveno stanje, veru, nacionalnost, političko opredeljenje ili članstvo u sindikatu. Diskriminacija se ne toleriše.

## PRIVATNOST PODATAKA

### POŠTOVANJE LIČNIH PODATAKA

SGS prikuplja, upravlja i obrađuje lične podatke zaposlenih u SGS-u, kupaca i trećih lica sa najvećim poštovanjem i pažnjom, i u skladu sa važećim politikama SGS Grupe.

SGS obezbeđuje da subjekti podataka budu obavešteni o svojim pravima.

### ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA

Ličnim podacima treba pristupiti, obrađivati ih, koristiti i deliti samo u legitimne pravne i poslovne svrhe i uz prethodnu izričitu saglasnost subjekta podataka. Lični podaci se moraju zadržavati samo onoliko dugo koliko je potrebno i moraju se bezbedno čuvati i odlagati.



## ZDRAVLJE, BEZBEDNOST I ŽIVOTNA SREDINA

SGS je posvećen potpunoj zaštiti svih svojih zaposlenih, posetilaca i drugih zainteresovanih strana, kao i fizičke imovine i životne sredine od bilo kakvih nesreća, izlaganja i oštećenja bilo koje vrste u vezi sa radom.

### ZDRAVLJE I BEZBEDNOST

Da bi sprečili rizik od povreda i profesionalne bolesti, od zaposlenih u SGS-u se očekuje da se pridržavaju sledećih minimalnih zahteva:

- Pridržavati se pravila bezbedne radne prakse i odgovarajućih smernica za donošenje svesnih i odgovornih odluka koje obezbeđuju zdravlje i bezbednost

- Obavljati sve radne obaveze na način koji obezbeđuje zdravlje i bezbednost pojedinca i svih drugih lica na radnom mestu
- Ohrabrivati zaposlene kolege da stvore i održavaju bezbedno i zdravo radno okruženje
- Prijavljivati i evidentirati sve nezgode ili incidente u vezi sa radom u skladu sa politikama SGS Grupe i relevantnim zakonima

Nijedan zaposleni neće biti kažnjen za prijavu nezgode ili incidenta zagađenja.

### ŽIVOTNA SREDINA

Zaposleni u SGS-u treba da doprinesu promovisanju zaštite i poboljšanja životne sredine tako što će delovati na ekološki prihvatljiv način u prostorijama SGS-a, kao i u prostorijama SGS-ovih klijenata i pridržavajući se i ispunjavajući sve primenljive zahteve zakona o zaštiti životne sredine.





# Poštovanje zakona

## USKLAĐENOST SA ZAKONIMA

SGS se povinuje važećim zakonima zemalja u kojima posluje. Zakonodavstvo koje pokriva različite aspekte SGS-ovih aktivnosti može biti složeno. Zaposleni treba da znaju pravila koja važe za njihov svakodnevni rad. Nepoznavanje zakona nije izgovor.

Kada ovaj Pravilnik ili politike SGS Grupe nameću strože standarde od onih koje nalažu važeći zakoni, zaposleni moraju da se pridržavaju strožih standarda.

Zaposleni ne smeju da pokušavaju da prikriju dokaze, unište dokumente, obmanu ili na drugi način ometaju bilo koju legitimnu istragu.

## ANTI-KORUPCIJA

SGS se ne bavi, ne toleriše niti odobrava korupciju u bilo kom obliku.

### AKTIVNA KORUPCIJA

Zaposleni u SGS-u ne smeju, direktno ili indirektno, da plaćaju, nude ili obećavaju finansijsku korist ili bilo koju drugu prednost, niti da se upuštaju u koruptivne radnje sa ciljem da:

- Utiču na odluku trećeg lica
- Obezbede poslove u ime SGS-a ili treće strane
- Obezbede neprikladnu prednost ili korist za SGS, sebe ili treću stranu

Zaposlenima u SGS-u je zabranjeno da vrše bilo kakva plaćanja državnim službenicima.

Plaćanja za olakšice su zabranjena i zahtevi zvaničnika za isplate za olakšice moraju biti odbijeni.

### PASIVNA KORUPCIJA

Zaposleni u SGS-u ne smeju, direktno ili indirektno, da zahtevaju, prihvate ili pristanu da prihvate finansijsku prednost ili bilo koju drugu prednost, niti da se upuštaju u koruptivne radnje sa ciljem da:

- Utiču na odluku zaposlenog u SGS-u
- Ohrabre zaposlenog u SGS-u da obezbedi neprikladnu prednost ili korist za treću stranu
- Lažno predstave nalaze ili da promene rezultate inspekcija, sertifikacija, provera ili testiranja

## PRIJAVLJIVANJE KORUPCIJE

Svaki zaposleni u SGS-u koji primi zahtev za mito ili mu je ponuđen mito, u bilo kom obliku, uključujući gotovinu, napojnice, pozajmice, poklone, zabavu, gostoprimstvo, podsticaje, beneficije, prednosti, usluge ili je stavljen pod prinudu, silu ili pretnje, mora odmah prijaviti stvar svom linijskom rukovodiocu i preko SGS linije za pomoć u vezi sa integritetom.

Nijedan zaposleni u SGS-u neće biti kažnjen zbog odbijanja da ponudi ili prihvati mito, obeća uslugu, izvrši plaćanje za olakšice ili se upusti u koruptivne radnje.

## UNUTRAŠNJE PONAŠANJE

Informacije nisu javne ako ih SGS nije zvanično otkrio. Osim toga, SGS ponekad dobija važne informacije koje nisu javne u vezi sa kupcima ili trećim licima.

Insajderske informacije obično uključuju finansijske rezultate koji nisu javni, nacрте strateških planova, predloge za spajanja i akvizicije, kao i planirane promena u višem rukovodstvu.

U tom pogledu:

- Zaposleni ne smeju da traže lične investicije ili poslovne prilike na osnovu informacija koje nisu javne u vezi sa SGS-om, njegovim klijentima ili trećim licima
- Zaposlenima je zabranjeno da trguju akcijama, opcijama i drugim hartijama od vrednosti koje izdaje SGS, njegovi klijenti ili treća lica dok poseduju informacije koje nisu javne

- Zaposlenima je zabranjeno da otkrivaju poverljive informacije ili daju savete za investiranje trećim licima na osnovu insajderskih informacija

## SANKCIJE I TRGOVINSKA KONTROLA

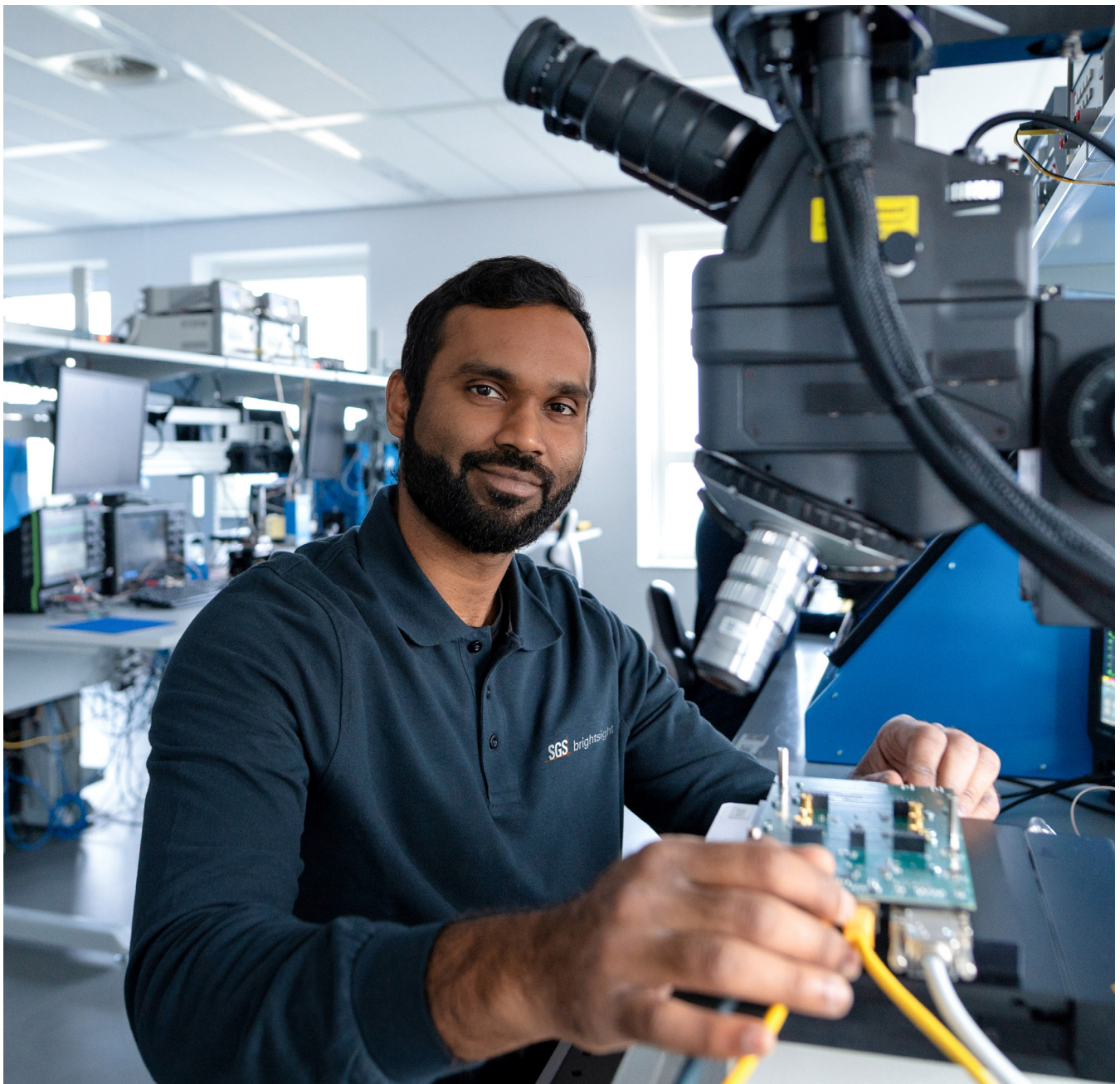
SGS se pridržava važećih zakona u vezi sa sankcijama i trgovinskom kontrolom. U tom pogledu:

- Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da posluju sa bilo kojom trećom stranom ili da se upuštaju u bilo kakve poslovne transakcije koje podležu sankcijama
- Zaposleni u SGS-u moraju da poštuju primenljiva ograničenja trgovinske kontrole
- Zaposlenima u kompaniji SGS je zabranjeno da pomažu bilo kojoj trećoj strani u izbegavanju primenljivih sankcija ili trgovinske kontrole

## PRANJE NOVCA I FINANSIRANJE KRIMINALA I TERORIZMA

SGS je posvećen borbi protiv pranja novca i svakog pokušaja da se olakša finansiranje terorističkih ili drugih kriminalnih aktivnosti.

Zaposleni u SGS-u su dužni da prijave svaku sumnju da se transakcija ili aktivnost koristi kao sredstvo za pranje novca ili finansiranje terorističkih ili drugih kriminalnih aktivnosti i zatraže smernice preko SGS linije za pomoć u vezi sa integritetom.



**When you need to be sure**

**SGS centrala**  
1 Place des Alpes  
P.O. Box 2152  
1211 Ženeva 1  
Švajcarska

**sgs.com**

