



KODEKS INTEGRITETA I PROFESIONALNOG PONAŠANJA

Cijenjeni kolege,

Integritet je srž poslovanja SGS Grupe i nit vodilja kroz sve njene aktivnosti.

Svrha ovog Kodeksa integriteta i profesionalnog ponašanja je utvrđivanje pravila vladanja u svim djelatnostima za SGS Grupu i sigurno vođenje kroz naš svakidašnji posao.

Ova se pravila odnose na sve radnike SGS Grupe, a poštivati ih trebaju i naši joint-venture partneri, agenti, posrednici, savjetnici i podugovarači.

Odgovornost je svih nas, na svim razinama naše organizacije da poštujemo i živimo u skladu sa našim Kodeksom.

Nikakva se odstupanja ne mogu, niti će se tolerirati, a niti jedan radnik neće snositi bilo kakve negativne posljedice zbog poštivanja pravila Kodeksa ili zbog prijave njegova kršenja.

Naš Kodeks integriteta i profesionalnog ponašanja odražava poslovne principe vezane za borbu protiv mita, izdane od strane Transparency International & Social Accountability International. Međutim, on izražava naše vrijednosti i standarde na naš vlastiti način. Pravila su mu krajnje jednostavna. Ipak, u slučaju bilo kakvih poteškoća u nekoj posebnoj situaciji, oslonite se na sljedeće opće principe:

- Ne činite ništa za što vjerujete da je nelegalno ili nepošteno.
- Ne koristite vlasništvo kompanije u vlastitu korist.
- Ne uključujte se ni u kakvu transakciju koja nema iskrenu i opravdanu poslovnu svrhu u skladu sa zakonom.
- Upitajte se hoće li bilo koja transakcija ili posao u koji ulazite izdržati pod lupom javnosti ako joj bude izložena.
- Ne činite ništa što bi zahtjevalo da budete neiskreni.
- Potražite savjet ako ste neodlučni.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Marchionne'.

Sergio Marchionne
Predsjednik Upravnog Odbora

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Kirk'.

Chris Kirk
Chief Executive Officer

1. INTEGRITET USLUGA

Sve naše usluge moramo pružati na profesionalni, neovisni i nepristran način, pošteno i u punoj suglasnosti sa metodama, praksom i politikom Grupe.

Ne mirimo se sa pritiskom klijenata u bilo kom segmentu našeg posla da bismo polučili korist u drugom segmentu.

Sve rezultate treba uredno dokumentirati, a ne ih nedolično mijenjati. Izvješća i certifikati trebaju odražavati takve rezultate i nalaze i stručno mišljenje do kojeg na temelju njih dođemo.

2. INTEGRITET FINACIJSKE I TVRTKINE DOKUMENTACIJE

Sve poslove/transakcije treba voditi pravilno i točno a unosi u knjige moraju biti poduprti odgovarajućom dokumentacijom izdanom od stranaka u dobroj vjeri.

Svu dokumentaciju treba sačuvati u skladu sa važećim zakonima i politikom Grupe.

3. SUKOB INTERESA

Sukob interesa je svaka situacija u kojoj se interesi SGS Grupe razilaze sa vašim osobnim interesima ili interesima vaših bliskih rođaka ili osoba sa kojima ste u bliskim osobnim ili poslovnim vezama. Takve situacije treba izbjegavati jer one mogu utjecati na vaše rasuđivanje a da to i ne primjetite. Treba izbjegavati i sam nagovještaj sukoba interesa jer već i on stvara utisak pomanjkanja nepristranosti i pravednosti.

Evo primjera situacija u kojima dolazi do sukoba interesa, a koje treba izbjegavati:

- Pružanje usluga klijentu u čemu SGS Grupa ima direktni ili indirektni interes.
- Stjecanje osobne koristi iz poslovne prilike za SGS Grupu ili korištenje vlasništva ili resursa kompanije u privatne svrhe.
- Prihvatanje, direktno ili indirektno, bilo koje vrsti osobne koristi ukazane zbog rada u SGS Grupi, osim društveno prihvatljivih poklona i gostoljubivosti.
- Zanimanje za isporučioaca, klijenta ili konkurenciju SGS Grupe osim u okviru posla i to do stupnja koji niti omogućava određeni utjecaj niti stvara nedoličnu ovisnost koja bi proistekla iz tog interesa.
- Obnašanje položaja ili bilo koje službe, ili vršenje usluge za konkurenciju ili klijenta osim unutar obveza i dužnosti prema SGS Grupi.
- Prihvatanje službe ili zaposlenja van SGS Grupe bez da ste zatražili odobrenje.
- Vođenje bilo kakvog SGS-ovog posla sa bliskim rođakom ili organizacijom, sa kojom ste, bilo vi, bilo netko od vaših bliskih rođaka usko povezani.
- Zapošljavanje rođaka, bez da ste tražili odobrenje.

4. NABAVA

Nabavu robe i usluga treba voditi pošteno i transparentno kako bi se osigurala najbolja kvaliteta i cijena u procesu konkurencije što je optimalnije od potpisivanja ugovora na bazi osobne simpatije.

Kad god je to moguće, naloge od posebne važnosti mora razmotriti i ocijeniti grupa od dvije ili više osoba odgovornih za pravilno vođenje procesa procjene ponuda.

5. NEPRIKLADNA KORIST (dobit)

Neprikladne koristi / dobiti, se niti smije predlagati drugima niti ih prihvaćati od drugih, bilo direktno ili indirektno.

Neprikladna korist je dobit koja se daje kako bi se utjecalo na odluke ili postupke vlade ili poduzeća uz povredu dužnosti.

Korist/dobit može biti u vidu mita, darova, pretjeranog gošćenja, provizije. Tu spadaju i doprinosi u političke svrhe, osim ako isti nisu objelodanjeni, u skladu sa.

lokalnim zakonima i za njih postoji odobrenje.

Neprikladnu dobit obično nude agenti, posrednici, savjetnici ili potpisnici ugovora tražeći da izvrše uslugu u dobroj vjeri ili sa joint-venture partnerima ili sa isporučiocima. Stoga ne radimo sa takvim strankama ako znamo ili imamo razloga sumnjati da oni nude nedoličnu korist/dobit. Nadalje, kako bi se spriječilo zloupotrebu fondova, sva plaćanja robe ili usluga moraju biti izvršena osobi koja je robu ili usluge isporučila ili pružila. Plaćanja gotovinom treba izbjegavati osim ako su u skladu sa politikom Grupe. Za nagrade koje se daju agentima, posrednicima i savjetnicima, treba dobiti odobrenje.

Darovi, gostoprimstvo i gošćenje trebaju biti vezani isključivo uz istinsku poslovnu namjeru. Ne smiju biti zamišljeni, ili izgledati kao da su zamišljeni kako bi utjecali na odluku ili postupak i moraju ostati u okviru onog što je društveno prihvatljivo i zakonski dozvoljeno.

Odobrenje se mora dobiti i za dobrotvorne priloge ili sponzorstva raznih događanja.

Olakšice su plaćanja malih svota uobičajene u nekim zemljama, kako bi se pospješilo i ubrzalo rutinske postupke koje određeni primalac nije obvezatan učiniti.

Takva plaćanja treba minimizirati i izbjegavati gdje god se to može.

Treba ih izvršiti samo ako postoji jasna naznaka da postupak treba učiniti i sve mora biti odgovarajuće razjašnjeno.

6. ODNOSI MEĐU RADNICIMA

SGS Grupa se trudi osigurati sigurno, zdravo i respektabilno radno mjesto i dobre radne uvjete svim svojim radnicima.

Nikakva diskriminacija ili uznemiravanje po osnovi rase, spola, nacionalnosti, invaliditeta, seksualne orijentiranosti ili godina, neće se tolerirati.

Od svih se radnika očekuje da poštuju svoje kolege. Seksualno uznemiravanje i zadirkivanje su neprihvatljivi u radnoj okolini.

Radnici također trebaju biti otvoreni, transparentni i iskreni u kontaktima sa kolegama, podređenima i nadređenima.

7. FER KONKURENCIJA

Mi prepoznavamo prednosti ekonomije slobodnog tržišta i konkurencije kao optimalni način da odredimo resurse, ali pravačamo da moramo konkurirati pošteno, unutar okvira primjenjivih zakona konkurencije.

Nikad se ne upuštamo u diskusiju ili ulazimo u nagodbe sa konkurentima o cijenama i podjeli tržišta. Nikad ne izmjenjujemo informacije važne za konkurenciju.

Mi vodimo naš marketing, uključujući svaki odnos sa našim konkurentima ili njihovim servisima ili trećim osobama, na način koji je iskren, koji ne obmanjuje niti vara.

Predstavljamo se na pošten način i osiguravamo da informacije kod našeg predstavljanja, uključujući opise naše mreže i povezanosti, resursa zaposlenosti i usluga koje nudimo budu točne i jasne.

8. USKLAĐENOST SA ZAKONIMA

Mi u cjelosti poštujemo zakone zemalja u kojima radimo poslove. Svaki radnik je odgovoran osigurati usklađenost sa zakonima kao i pravnu pomoć ako je potrebna.

9. PROTUZAKONITE TRANSAKCIJE (na osnovi povjerljivih informacija)

Svi radnici se trebaju suzdržati od transakcija vrijednosnim papirima izdanim od strane SGS SA dok su u posjedu povjerljivih informacija koje nisu objelodanjene, a koje bi da se objelodane imale znatan utjecaj na cijenu SGS-ovih dionica ili vrijednosnih papira. Oni se također trebaju suzdržati prosljeđivanja i jedne od takvih povjerljivih informacija trećoj strani.

10. POVJERLJIVOST

Otvorenost i transparentnost su osnovne vrijednosti u SGS Grupi.

U određenim slučajevima ovim se vrijednostima mora balansirati zbog dužne diskrecije. Ustvari, neke informacije moraju biti zaštićene kako bi se osigurala prava naših klijenata, partnera ili osoblja ili naši vlastiti poslovni interesi. To uključuje svaku informaciju koja nije na raspolaganju širokoj javnosti, a postoji interes da se i dalje zadrži povjerljivo, kao npr.:

- Informacija koja se odnosi na posao SGS Grupe, a uključuje detalje o klijentima, tržištu, financijske podatke, metode i procese.
- Informacija koju je pružila treća strana uz obvezu povjerljivosti.
- Informacije koje se odnose na osobne podatke radnika.

Te se povjerljive informacije ne smiju odavati drugima i ne smiju se koristiti u vlastitu korist. Kada se povjerljiva informacija koja se odnosi na posao SGS Grupe mora razotkriti u tijeku posla, treba poduzeti sve mjere kako bi se povjerljivost zaštitila.

Povjerljive informacije koje se odnose na druge, mogu biti objelodanjene samo uz dozvolu osobe ili pravnog lica na koje se odnose.

11. PROVEDBA/PROVOĐENJE

Ovaj je SGS-ov Kodeks integriteta i profesionalnog ponašanja izdao Upravni odbor SGS SA, koji izdaje i pravila za sprovođenje. Stručni Izvršni Odbor nadgleda provođenje Kodeksa a Voditelj za usklađenost ga usklađuje i daje upute rukovodstvu i radnicima.

Dužnost svakog radnika je da se pridržava Kodeksa u segmentu koji se dotiče njegove djelatnosti. Svi će radnici biti informirani o Kodeksu i upoznati će ih se sa spornim točkama integriteta.

Svako izvješće ili upit za odobrenje ili savjet u vezi sa Kodeksom, treba nasloviti na Voditelja za usklađenost. Trebate također prijaviti svaku sumnju u kršenje Kodeksa, kao i bilo kakav zahtjev ili ponudu treće strane za neprimjerenim nagrađivanjem, bilo Voditelju za usklađenost, bilo nekom od članova Uprave, sa zahtjevom da o tome obavijesti Voditelja za usklađenost. Ako vi ne kršite Kodeks ili ne djelujete podmuklo ili sa skrivenim namjerama, mi ćemo vas u okviru naših mogućnosti zaštititi od osвете i sačuvati, ako je to vaša želja, vaš identitet u tajnosti.

Slobodno pošaljite vaše sugestije i komentare vezane na provođenje Kodeksa Voditelju za usklađenost ili nekom od članova Uprave, koji će ih proslijediti Voditelju za usklađenost.

Voditelja za usklađenost možete kontaktirati prema vašem izboru; putem pošte, telefonom, faxom, e-mailom ili koristeći našu liniju za hitne slučajeve:

Voditelj za usklađenost

SGS SA

1, Place des Alpes

P.O.Box 2152

CH - 1201 Geneva

Switzerland

Te.: + 41 22 739 91 00

Fax.:+ 41 22 739 98 81

E-mail : compliance@sgs.com

Hotline : + 1 888 475 6847

Pogledajte naš website na www.sgs.com za daljnje pojedinosti u vezi sa linijom za hitne slučajeve

Stranke koje nisu radnici SGS-a smiju koristiti gornje podatke, ako to smatraju uputnim.