

# GÂNDEȘTE

## SGS COD DE INTEGRITATE

### DRAGI COLEGI,

Integritatea e principiul de bază al companiei SGS. Încrederea pe care o inspirăm clienților și acționarilor noștri este cheia succesului nostru ca organizație și ca indivizi.

În calitate de lideri în branșa noastră, ne impunem cel mai ridicat nivel de comportament profesional. Codul nostru de integritate este expresia valorilor comune tuturor membrilor SGS, precum și diferitelor medii de afaceri și filiale ale acesteia.

Pentru a ne putea atinge obiectivele, urmărim atragerea și angajarea celor cu adevărat pasionați de ceea ce fac, înzestrați cu spirit de conducere, echitate și cinste. Suntem conștienți de responsabilitatea pe care o avem unii față de ceilalți și față de clienții noștri, și anume aceea de a rămâne fideli principiilor noastre de integritate.

Suntem însărcinați cu păstrarea intactă a brandului și a reputației SGS și ne străduim să conservăm valorile pe care le reprezintă pe piață. Atingerea acestui obiectiv presupune afaceri conduse cu onestitate și transparență. Ca parte a acestui angajament, încurajăm o cultură deschisă, în care să putem face schimb de idei și de informații, să putem căuta consiliere și să semnalăm probleme fără teamă de represalii.

Această atitudine ne ajută să acționăm în interesul clienților noștri în piețele unde operăm, să le oferim oportunități angajaților noștri și să creăm surse valabile de profit pentru acționarii noștri.



Calvin Grieder  
Președinte al Consiliului Director



Frankie Ng  
Director General

SGS este compania leader mondial în materie de inspectare, verificare, testare și certificare. A fost fondată în 1878, din nevoia vânzătorilor, dar și a cumpărătorilor de a se baza pe o terță parte independentă, onestă și demnă de încredere pentru a supraveghea transporturile de cereale. Astăzi, dată fiind creșterea și diversificarea expertizei companiei noastre, aceasta își asumă în continuare rolul de terț independent și profesionist, investit cu încrederea comercianților, a producătorilor, a consumatorilor și a guvernelor deopotrivă.

Succesul SGS stă în încrederea pe care și-o câștigă zi de zi din partea clienților, a angajaților, a acționarilor și a comunităților unde își desfășoară activitatea.

Această încredere este rodul eforturilor colective a unor generații de angajați ai companiei. SGS își propune să o mențină prin implementarea eficientă a Codului de Integritate.

## APLICAREA CODULUI

Codul se aplică tuturor angajaților, funcționarilor și directorilor SGS și ai filialelor acesteia. La toate aspectele Codului, care nu se referă în mod specific la angajații SGS, trebuie să adere, în aceeași măsură, contractorii, consultanții, freelancerii, partenerii asociați, agenții, subcontractorii și oricine acționează în numele SGS.

## SĂ ÎNȚELEM CODUL

Este responsabilitatea personală a fiecărui angajat SGS să citească, să înțeleagă și să respecte prevederile Codului. Angajații au obligația de a participa la trainingurile periodice de integritate organizate de SGS. Angajații cu funcție de conducere trebuie să se asigure că toții subordonații lor au fost instruiți corespunzător, că înțeleg și că sunt capabili să se supună articolelor Codului.

## CEREREA DE CONSILIERE

SGS promovează o cultură în care problemele legate de integritate și etică profesională să poată fi semnalate și discutate deschis. Angajații beneficiază de consiliere și sprijin pentru a înțelege Codul și pentru a putea lua decizia justă când se confruntă cu o dilemă etică.

## FĂRĂ REPRESALII ÎMPOTRIVA RECLAMAȚIILOR FĂCUTE CU BUNĂ CREDINȚĂ

Angajații sunt încurajați să ia atitudine și să semnaleze orice îngrijorare sau suspiciune cu privire la o eventuală încălcare a Codului. SGS îi asigură că nimeni nu riscă represalii sau consecințe adverse pentru că a căutat consiliere sau pentru că a reclamat o încălcare a Codului. Represaliile împotriva unui angajat care a reclamat o asemenea încălcare cu bună credință vor avea ca urmare declanșarea unei acțiuni disciplinare.

# O CULTURĂ A INTEGRITĂȚII

## PRINCIPIILE DE INTEGRITATE ALE SGS

- **ÎNCREDERE:** acesta este bunul nostru cel mai de preț, temelia brandului și a reputației noastre. Clienții se bazează pe integritatea noastră, iar această încredere trebuie cultivată și păstrată zi de zi. Ea poate fi pusă în pericol în orice moment.
- **ONESTITATE ȘI TRANSPARENȚĂ:** în tot ce facem, trebuie să fim sinceri față de noi înșine, față de clienții și de colegii noștri. Niciun context un justifică minciuna, înșelăciunea sau lipsa de onestitate.
- **RESPONSABILITATE:** fiecare dintre acțiunile și omisiunile noastre are consecințe. Acceptăm consecințele alegerilor noastre și nu îi învinovățim pe alții pentru acțiunile noastre.
- **PRINCIPIALITATE:** credem în comportamentul etic, în echitatea și respectul față de ceilalți. Deciziile noastre vor fi dictate de respectarea principiilor și a standardelor bune purtări, nu de alegeri arbitrare și preferințe personale.

## ADRESAȚI-VĂ ÎNTREBĂRILE POTRIVITE

- E posibil ca acțiunea în cauză să fie ilegală sau lipsită de etică?
- Cum ar fi dacă această decizie ar apărea în ziare, sau dacă ar trebui să vorbesc despre ea cu familia și prietenii mei?
- Acțiunea respectivă mă obligă să mint sau să eludez adevărul?
- E o acțiune de natură să pună în pericol siguranța și sănătatea altora?
- Acțiunea ar putea dăuna companiei sau reputației acesteia?
- Tranzacția în cauză are o justificare profesională legitimă?

Dacă acțiunea în discuție nu trece vreunul din aceste teste, atunci trebuie să cereți consiliere și să vă revizuiți decizia.

## FĂRĂ TOLERANȚĂ FAȚĂ DE ÎNCĂLCĂRILE CODULUI

Orice încălcare a Codului, oricât de mică, poate leza reputația și brandul SGS și nu poate fi tolerată. Încălcările Codului au ca urmare declanșarea acțiunii disciplinare, inclusiv încetarea contractului de muncă și începerea urmăririi penale pentru încălcările grave.

## CEREREA DE CONSILIERE ȘI SEMNALAREA UNEI PROBLEME

Când au dubii cu privire la înțelesul și aplicarea Codului în anumite situații, angajații ar trebui să discute contextual cu șeful sau superiorul lor, cu departamentul de Resurse Umane sau cu departamentul Legal din cadrul SGS. Detaliile de contact ale resurselor legale ale SGS sunt disponibile pe intranet. Angajații pot, de asemenea, să discute pe marginea oricărui aspect al Codului cu auditorii interni.

Dacă un angajat nu are posibilitatea sau nu consideră potrivit să se adreseze superiorului său direct, poate oricând să-l contacteze pe Șeful Departamentului de Conformitate din cadrul SGS. Angajații care au depistat o încălcare sau o presupusă încălcare a Codului sunt încurajați să raporteze situația direct acestuia.

Șeful Departamentului de Conformitate din cadrul SGS poate fi contactat de orice fost sau actual angajat, de către clienți și furnizori, sau de către terți în probleme care țin de Codul de Integritate în următoarele moduri:

- Poștă: SGS SA / în atenția Șefului Departamentului de Conformitate din cadrul SGS / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- [integrityhelpline.sgs.com](http://integrityhelpline.sgs.com)
- Telefon sau Fax:
  - t +41 (0)22 739 91 00
  - f +41 (0)22 739 98 81 (linie operațională în timpul programului de lucru la Geneva)
- SGS Integrity Helpline: +1 800 461-9330 (apel gratuit/linie disponibilă 24 ore, în fiecare zi)

SGS Integrity Helpline funcționează având ca operator un furnizor independent de servicii specializat pe probleme de etică și conformitate. În majoritatea cazurilor, apelantul poate vorbi direct cu un operator și i se răspunde în limba sa nativă. Comunicările făcute serviciului de Integrity Helpline au regim confidențial și sunt transmise Șefului Departamentului de Conformitate din cadrul SGS care va proteja, dacă este cazul, anonimul informatorului.

Când Șeful Departamentului de Conformitate din cadrul SGS, un manager din cadrul Departamentului de Resurse Umane, un auditor intern sau un avocat al SGS sunt contactați cu privire la Codul de Integritate, informația primită este de natură confidențială și nu poate fi folosită decât în vederea soluționării situației semnalate. Persoanele care fac o reclamație sunt încurajate să-și lase numele și detaliile de contact, dar au și dreptul de a păstra confidențialitatea identității lor. În acest caz, se pune la punct o modalitate optimă de comunicare, așa încât apelantul să poată primi feedback cu privire la evoluția situației fără a i se divulga identitatea.

Suspiciunile de încălcare a Codului de Integritate aduse în atenția Șefului Departamentului de Conformitate sunt investigate echitabil. Când este cazul, reclamantului i se oferă feedback cu privire la rezultatul anchetei.

## INTEGRITATEA SERVICIILOR

Toate serviciile SGS trebuie îndeplinite profesionist și onest, în conformitate cu standardele, metodele și politicile stabilite. SGS își menține liberul arbitru și nu cedează presiunilor și tentațiilor de a-și denatura descoperirile sau de a modifica rezultatele inspecțiilor, certificărilor, auditurilor și testărilor. Toate rezultatele trebuie documentate adecvat și niciun certificat sau raport fals sau eronat nu trebuie emis.

Toate concluziile și rezultatele trebuie documentate riguros și nu pot fi modificate fără temei. Concluziile și opiniile emise de către SGS sunt susținute de dosare și rapoarte de activitate întocmite în conformitate cu politicile relevante ale Grupului SGS.

## INTEGRITATEA REGISTRELOR CONTABILE

Informațiile înregistrate în registrele contabile ale SGS trebuie să fie reale, corecte și actualizate. Toate tranzacțiile trebuie înregistrate corect și riguros, iar trecerile în registru trebuie susținute de documentația adecvată, emisă de către părțile aflate în acord.

Toate registrele trebuie păstrate conform legilor în vigoare și politicilor Grupului SGS.

# CONFLICTE DE INTERESE

## CONFLICTE DE INTERESE: ÎN GENERAL

Conflictul de interes, reale sau aparente, trebuie evitate. Angajații SGS au obligația să declare superiorului lor direct (sau Șefului Departamentului de Conformitate din cadrul SGS) imediat ce au constatat că interesul lor personal sau interesele personale ale rudelor sau prietenilor lor apropiați intră în potențial conflict cu interesele SGS.

Un conflict de interes apare când oportunitatea de câștig personal al unui angajat al SGS i-ar putea afecta aceștia judecata, obiectivitatea, independența sau loialitatea față de companie.

Același lucru se aplică atunci când rude sau prieteni apropiați ai unui angajat al SGS au o activitate sau un interes care contravine intereselor companiei.

Conflictul de interes pot apărea sub multe forme. Dacă au dubii cu privire la o asemenea situație, angajații ar trebui să ceară consiliere.

Angajații trebuie să declare imediat, în scris, toate aceste potențiale conflicte de interes superiorului lor direct și să se abțină să ia decizii atâta timp cât sunt afectați de un asemenea potențial conflict.

## RUDE APROPIATE: DEFINIȚIE

Rudele apropiate ale unui angajat includ: soțul/soția sau partenerul de viață, copiii, nepoții, părinții și bunicii, frații, cumnații și cumnatele, ginerii și nurorele și orice altă persoană care locuiește cu angajatul. Când e cazul, filialele SGS pot adopta o politică locală care să extindă această listă și la alte rude, în funcție de obiceiurile locale.

## NECESITATEA UNEI APROBĂRI ANTERIOARE

Unele conflicte potențiale de interes cu care se confruntă angajații SGS pot fi rezolvate de o aprobare anterioară și de permisiunea necesară obținute din partea companiei. Aceste situații includ:

### O funcție directorială în afara SGS

Calitatea de membru al unui comitet director dintr-o companie care nu aparține SGS, de membru într-un sindicat sau într-o asociație profesională sau acceptarea unei funcții politice la nivel local sau național presupun aprobarea anterioară din partea Șefului Departamentului de Conformitate din partea SGS (pentru membrii Consiliului de Operațiuni e nevoie de aprobarea din partea Comitetului de Conduită Profesională).

### Serviciu în afara SGS

Acceptarea unei a doua slujbe sau angajarea în afara SGS presupune obținerea aprobării anterioare scrise din partea Directorului General al filialei sau a Directorului Regional al Departamentului de Resurse Umane. Totuși, nu se admit următoarele situații:

- (i) angajarea de către un client al SGS pentru care angajatul în cauză performează servicii pe durata contractului său cu SGS;
- (ii) angajarea de către un competitor al SGS; sau (iii) angajarea de către o companie furnizoare de bunuri sau prestatoare de servicii către SGS.

### Angajarea rudelor apropiate

Angajarea rudelor apropiate a unui angajat deja existent în SGS impune obținerea aprobării anterioare scrise din partea Directorului General al filialei sau a Directorului Regional al Departamentului de Resurse Umane. În plus, angajarea rudelor apropiate ale membrilor Consiliului Operațiunilor sau ale directorilor executivi ai filialelor SGS sau ale subordonaților direcți ai acestora presupune obținerea aprobării anterioare scrise din partea Șefului Departamentului de Conformitate al SGS.

Unui angajat al SGS nu i se permite în nicio situație să angajeze, să supravegheze sau să influențeze termenii și condițiile de contractare a unei rude apropiate.

## NU SE ACCEPTĂ

Unele situații de conflicte de interes sunt interzise angajaților SGS. Acestea includ:

### Afaceri pe cont propriu

- Oferirea personală sau participarea la orice formă de ofertă de servicii de consultanță profesională unui client curent sau potențial al SGS.
- Competiția cu SGS sau servicii prestate unui competitor al acesteia.
- Obținerea unui câștig personal sau facilitarea câștigului unei rude apropiate abuzând de funcția din cadrul SGS sau accesând informațiile SGS.

Investiția personală în furnizori, competitori sau clienți

- Angajarea în cunoștință de cauză de către SGS a serviciilor unui furnizor sau subcontractor din compania căruia un angajat sau o rudă directă a unui angajat al SGS deține un procent semnificativ de acțiuni nu e permisă decât dacă: (i) potențialul conflict a fost declarat în mod transparent șefului direct al angajatului și (ii) angajatul afectat de conflict nu ia parte la procesul de achiziție.
- Investiția personală într-un furnizor, subcontractor, competitor sau client al SGS nu e permisă decât prin achiziția publică de acțiuni în cadrul unei licitații la bursă.

## FOLOSIREA BUNURILOR ȘI RESURSELOR COMPANIEI

### CONSERVAREA BUNURILOR ȘI FONDURILOR COMPANIEI

Angajații SGS au datoria de a conserva și de a folosi bunurile și fondurile companiei aflate sub controlul lor numai în mod justificat. Nu li se permite acestora utilizarea bunurilor și resurselor SGS în vederea niciunei forme de câștig personal sau pentru prestarea de servicii în beneficiul unei părți externe.

### FOLOSIREA RESURSELOR IT

Computerele companiei, sistemele în rețea și cele de comunicare electronică trebuie folosite numai în scopuri profesionale, conform politicilor SGS. Folosirea e-mailului, a Internetului și a altor mijloace de comunicare electronică poate fi monitorizată și verificată de către SGS (atunci când acest lucru e posibil în conformitate cu legile în vigoare privind intimitatea persoanei) când apare suspiciunea de abuz.

### ACHIZIȚIA

Angajații SGS însărcinați cu achiziționarea de bunuri și servicii de la furnizori sau cu selecționarea subcontractorilor trebuie să se achite de aceste obligații cu unicul scop de a obține cel mai bun raport dintre preț și calitatea serviciilor, ținând cont de valoarea și reputația furnizorului. Când este cazul, ofertele competitive trebuie examinate înainte de alegerea unui furnizor sau a unui subcontractor. SGS nu oferă contracte furnizorilor pe baza preferințelor personale. Solicitarea oricărei forme de avantaj personal unui furnizor sau unei persoane doritoare să-și ofere serviciile companiei SGS este strict interzisă.

## MITĂ ȘI CORUPȚIE

### MITĂ ȘI CORUPȚIE

SGS nu participă la activități care implică mita și corupția sub nicio formă, în niciuna din țările unde operează. Angajații, sau oricine altcineva acționând în numele companiei SGS, nu trebuie să ofere sau să facă plăți către oficialii unor guverne, fie direct sau indirect, sau să le ofere acestora orice cadou sau divertisment cu scopul de a le influența deciziile sau de a-i încuraja să procure avantaje nemeritate companiei SGS. Acest lucru se aplică în același mod funcționarilor și angajaților unor instituții private.

Orice angajat SGS căruia i se cere mită trebuie să raporteze imediat situația superiorului său direct și/sau Șefului Departamentului de Conformitate.

### FĂRĂ PLĂȚI PENTRU AFACERI

SGS nu plătește și nu oferă niciun stimulent financiar nemeritat cu scopul de a-și asigura anumite afaceri.

### INTERMEDIARI ȘI CONSULTANȚI

SGS nu angajează terți cu scopul de a-i însărcina să ofere mită, comisioane ilicite sau alte favoruri financiare în numele său.

SGS nu folosește serviciile unor intermediari, agenți, consultanți, parteneri, parteneri asociați sau contractori atunci când există suspiciunea ca unul din acești parteneri să fie implicat în acte de corupție sau alte practici comerciale ilicite. Niciun intermediar sau agent de vânzări nu poate fi angajat înainte ca eligibilitatea lor să fi fost minuțios verificată, la fel ca și raportul remunerație – calitatea serviciilor oferite. Cererea de angajare a intermediarului trebuie să fie susținută de un membru al Consiliului Operațiunilor al SGS și autorizată de Comitetul de Conduită Profesională al SGS. Intermediarilor trebuie să li se dea, spre semnare și luare la cunoștință, o copie a acestui Cod, cu ale cărui principii trebuie să fie de acord să le respecte pe toată durata relației lor cu SGS. Angajații SGS responsabili de supervizarea intermediarilor sunt, de asemenea, responsabili de monitorizarea modului în care aceștia respectă Codul.

## PLĂȚI DE FACILITARE

Plățile de facilitare sunt plăți singulare de valoare mică, făcute cu scopul de a grăbi sau de a facilita o acțiune legală, de rutină, în folosul SGS, desfășurată de un funcționar public de importanță redusă. Trebuie opusă rezistență în fața cererii de asemenea plăți din partea oficialilor. Acestea nu se fac decât atunci când refuzul de a le face poate aduce prejudicii angajatului sau presupune un risc semnificativ pentru afacerile companiei SGS.

## RAPOARTE ȘI EVIDENȚE CONTABILE

În rarele ocazii când trebuie făcută o asemenea plată de facilitare, angajatul care face sau autorizează acea plată trebuie să raporteze în scris motivul pentru care plata nu a putut fi evitată, suma plătită, data și beneficiarul plății. Plățile de facilitare trebuie înregistrate contabil în așa fel încât să poată fi verificate. În funcție de practicile și legislația locale, filialele SGS pot implementa reguli mai detaliate și mai restrictive sau le pot interzice angajaților să facă asemenea plăți de facilitare.

## REFUZUL DE A DA MITĂ NU ARE CONSECINȚE ADVERSE

Niciun angajat SGS nu va fi penalizat pentru refuzul de a da mită, de a participa la practici de corupție sau de a face o plată de facilitare.

## DONAȚII POLITICE ȘI CONTRIBUȚII CARITABILE

### FĂRĂ DONAȚII ÎN SCOPURI POLITICE SAU RELIGIOASE

SGS menține o politică foarte strictă de neutralitate în procesul politic aferent fiecăreia din țările unde operează. SGS nu contribuie cu fonduri și resurse în susținerea niciunui partid politic, oficial ales sau candidat la o funcție publică în nicio țară și nu sponsorizează nicio campanie politică. SGS nu susține nicio organizație religioasă.

### CONTRIBUȚII CARITABILE

Donațiile făcute de către SGS către organizațiile caritabile sau investițiile directe în programe non-profit în comunitățile unde operează (inclusiv asistența în operațiuni de salvare în urma unor dezastre naturale, fonduri pentru educație, sănătate, cercetare sau altfel de asemenea investiții non-profit) necesită aprobarea scrisă a Șefului Operațiunilor SGS responsabil pentru regiunea în cauză. Contribuțiile caritabile care depășesc CHF 10,000 trebuie să fi fost aprobate anterior de către Comitetul de Conduită Profesională al SGS.

Aprobarea pentru orice formă de contribuții caritabile nu va fi dată dacă acestea sunt menite să influențeze oficiali ai guvernului sau terțe părți în vederea obținerii unor avantaje nemeritate pentru SGS.

## CADOURI ȘI DIVERTISMENT

### PRINCIPII GENERALE

Niciun fel de cadou, cazare sau divertisment nu ar trebui oferite sau acceptate dacă influențează în mod nepotrivit sau creează aparența influențării unor decizii de afaceri.

Cadourile, cazarea și divertismentul nu vor depăși ceea ce este normal în relații de afaceri. Orice formă de divertisment care ar putea dăuna reputației SGS trebuie evitată. Următoarele reguli clarifică standardul de comportament la care trebuie să se ridice angajații SGS.

Filialele pot introduce politici mai detaliate și mai restrictive în ceea ce-i privește pe angajații lor, ținând cont de condițiile locale.

### CADOURI OFERITE ANGAJAȚILOR SGS

Angajații SGS nu trebuie să accepte niciodată:

- Numerar, bacșișuri, împrumuturi sau cadouri pe post de plată din partea unor furnizori sau clienți.
- Orice cadouri, favoruri, divertisment sau cazare atunci când acestea sunt oferite ca răspuns la servicii îndeplinite de SGS.
- Angajații implicați în decizii cu privire la găsirea și selecționarea furnizorilor nu trebuie să accepte cadouri oferite de aceștia sau de furnizori potențiali. Cazarea și divertismentul uzuale, inclusiv participarea la târguri profesionale și la alte evenimente asemănătoare sponsorizate de furnizori se acceptă, cu condiția să fie raportate și să fi primit aprobare anterioară.

## OBLIGAȚIILE DE RAPORTARE ȘI AUTORIZARE

Angajații sunt obligați să raporteze și să ceară autorizație anterioară din partea Directorului General al filialei SGS în cauză înainte să accepte orice cadou a cărui valoare depășește CHF 100. Pentru cadourile în valoare de peste CHF 500 e nevoie de aprobarea Șefului Departamentului de Conformitate al SGS.

Dacă situația nu permite refuzul sau returnarea cadourilor fără a aduce o jignire, persoana care a beneficiat de aceste cadouri trebuie să aleagă o metodă convenabilă de a le înstrăina, cum ar fi donația sau acțiunea caritabilă.

## CADOURI OFERITE DE SGS PARTENERILOR DE AFACERI

Cadourile personale oferite de SGS clienților sau partenerilor de afaceri impun autorizarea anterioară din partea Directorului General al filialei SGS în cauză dacă vorbim de un cadou care depășește CHF 100 și, în plus, pentru cadouri în valoare de peste CHF 500, aprobarea Șefului Departamentului de Conformitate din cadrul SGS.

Oferta de a plăti cheltuieli de călătorie și cazare pentru oficiali ai guvernului sau parteneri de afaceri la evenimentele sponsorizate de SGS, cu scopul de a vizita locul unei operațiuni SGS, necesită aprobarea a doi membri ai Consiliului de Operațiuni (în principiu un Director al Operațiunilor și un Vice Președinte Executiv). Dacă valoarea cheltuielilor aferente deplasării depășește CHF 10,000, e nevoie de aprobarea Șefului Departamentului de Conformitate din cadrul SGS.

## COMPETIȚIE ONESTĂ

SGS își desfășoară afacerile folosind practici de piață competitive și oneste. Compania nu recurge la înțelegeri și pacturi cu niciunul din competitorii săi, cu scopul de a scinda sau de a influența în mod necinstit piața în care operează.

Concret, SGS nu participă la discuții privind prețurile, termenii contractuali, divizarea pieței, a teritoriilor sau a clienților. SGS nu discută licitațiile competitive cu niciunul dintre competitorii săi.

SGS nu își oferă serviciile și nu face uz de capacitățile sale într-o manieră înșelătoare sau necinstită și nu-și discreditează nejustificat competitorii.

SGS nu obține informații confidențiale cu privire la competitorii săi folosind metode ilegale sau lipsite de etică.

Legile competiției sunt complexe și variază de la o jurisdicție la alta. Se poate apela la resursele legale ale companiei pentru consiliere.

## RELAȚIILE INTERNE

### FĂRĂ DISCRIMINARE

Toți angajații SGS trebuie tratați și evaluați numai pe baza abilităților lor profesionale, a calificărilor, comportamentului și performanțelor lor. SGS concepe toate aspectele relației de subordonare angajator-angajat pornind de la principiul oportunităților egale, indiferent de rasă, culoare, gen, religie, apartenență politică sau sindicală, naționalitate, orientare sexuală, origine socială, vârstă sau handicap. Discriminarea în funcție de aceste criterii nu poate fi tolerată.

### INTIMIDAREA ȘI HĂRȚUIREA SEXUALĂ

Orice formă de abuz, hărțuire și intimidare este interzisă. Avansurile sexuale nedorite, cererea de favoruri sexuale sau de contacte fizice nepotrivite nu vor fi tolerate. Toți angajații datorează respect colegilor lor. Angajații trebuie să fie onești și respectuoși în orice moment al interacțiunii cu membrii personalului, colegi și management. Această prevedere este valabilă și în ceea ce-i privește pe clienți, furnizori, angajații și managementul acestora.

### SUNT INTERZISE EXPLOATAREA MINORILOR ȘI MUNCA FORȚATĂ

SGS nu angajează minori sub vârsta școlarizării obligatorii sau, în orice caz, sub 16 ani. Dacă au fost angajați, tinerii între 16 și 18 ani vor fi protejați de orice tip de lucru care le-ar putea afecta sănătatea, bunăstarea, siguranța sau educația.

SGS nu participă la nicio formă de încurajare a sclaviei, de vânzare sau trafic de minori, gaj sub forma libertății persoanei, muncă silnică sau forțată. SGS nu folosește, în nicio situație, niciun tip de muncă prestată de deținuți.

### LIBERTATEA DE A SE ASOCIA

SGS recunoaște dreptul angajaților de a forma și de a se organiza în sindicate și de a negocia colectiv. Atunci când legea le îngrădește libertatea de a se asocia, SGS le facilitează forme paralele de asociere și negociere. Reprezentanții angajaților dispun de timpul și facilitățile necesare pentru a-și putea îndeplini funcțiile de conducere.

## CONFORMITATEA FURNIZORILOR ȘI A SUBCONTRACTORILOR

SGS nu recurge la serviciile furnizorilor și subcontractorilor care utilizează munca forțată sau exploatarea minorilor și monitorizează minuțios activitățile acestora, pentru a se asigura că nu încalcă prevederea amintită.

## MEDIU, SĂNĂTATE ȘI SIGURANȚĂ

### MEDIU

SGS se străduiește să reducă impactul activităților sale asupra mediului promovând folosirea eficientă a resurselor naturale, reducând și prevenind poluarea și minimizând emisiile de gaze care pot influența negativ încălzirea globală.

### SĂNĂTATE ȘI SIGURANȚĂ

Angajaților trebuie să li se creeze condiții și medii de muncă sigure, precum și echipamente adecvate, care să minimizeze riscul rănilor și al bolilor profesionale.

Angajații SGS trebuie să raporteze și să înregistreze detaliat orice accident legat de muncă și orice incident de poluare, așa cum o cer politicile SGS sau legile în vigoare. Niciun angajat nu va fi penalizat pentru raportarea unui accident de muncă sau a unui incident de poluare.

## CONFIDENȚIALITATE

SGS respectă și protejează informația confidențială încredințată de clienți și de terți în desfășurarea activității sale și își ia măsurile de precauție necesare pentru a preveni deconspirarea accidentală.

SGS respectă intimitatea și natura confidențială a informațiilor personale ale angajaților săi. SGS adună și conservă datele personale ale angajaților, clienților și partenerilor de afaceri în măsura în care acestea sunt necesare bunei desfășurări a afacerilor sale și conforme cerințelor legale în acest sens. Niciun angajat nu ar trebui să încerce să acceseze date personale sau confidențiale în alt scop decât cel legat de afaceri.

Angajații trebuie să păstreze confidențialitatea informațiilor SGS și a datelor personale ale colegilor și să nu deconspire sau să discute nicio informație sensibilă privind performanțele financiare ale SGS, investițiile sale, strategiile, planurile sau clienții. Această obligație continuă și după ce contractul cu SGS s-a încheiat.

## PROPRIETATEA INTELLECTUALĂ

SGS își protejează propria proprietate intelectuală și respectă proprietatea intelectuală a altora.

Prin munca și capacitatea de inovație a angajaților săi, SGS generează idei de valoare, servicii, procese și strategii de afaceri. Această proprietate intelectuală joacă un rol central în generarea avantajului în competiție și trebuie protejată împotriva diseminării și a folosirii improprii.

Proprietatea intelectuală a SGS poate lua multe forme, inclusiv procese, planuri, metode, proceduri operaționale, strategii comerciale și de marketing, informații ale clienților, modele de prețuri și costuri. Angajații nu trebuie să deconspire, să copieze sau să folosească această proprietate intelectuală în alt scop decât acela căruia îi este destinată.

Angajații trebuie să manifeste aceeași grijă atunci când sunt expuși la proprietatea intelectuală a clienților.

SGS nu încalca cu bună știință dreptul de proprietate intelectuală al unui terț. Folosirea unui software fără licență, uzul și reproducerea materialelor aflate sub incidența copyright-ului fără permisiune sau ignorarea unui patent înregistrat sunt interzise.

## COMUNICARE EXTERNĂ

SGS e o companie cu capital public și are obligația de a dezvălui anumite date, așa încât investitorii să poată lua decizii financiare prompte și avizate. SGS oferă informații consistente, valide, transparente și clare privind afacerile și activitățile sale acționarilor și investitorilor săi, precum și pieței și comunității. Comunicările privind situația financiară și performanțele SGS nu pot fi făcute către acționari, investitori, media și publicul larg decât de către persoanele autorizate.

Niciun angajat nu va vorbi în numele SGS, nu va discuta și nu va dezvălui informații privind compania presei, analiștilor financiari, investitorilor curenți sau potențiali, după cum nu va da declarații publice în numele SGS decât dacă a fost autorizat în acest sens.

Opiniile personale cu privire la religie și politică, sau orice alt tip de conținut discutabil nu poate fi comunicat cu antetul SGS, pe e-mail-ul companiei sau în orice alt context în care conținutul în cauză ar putea fi atribuit firmei SGS.

Când participă la discuții online pe forumuri sau pe site-urile de socializare, angajații SGS trebuie să se conformeze Codului de Integritate și Politicii SGS privind Social Media.



## TRANZACȚII INTERNE

Angajații nu trebuie să urmărească investiții personale și oportunități de afaceri pornind de la informațiile private cu privire la SGS, la clienții și furnizorii acesteia.

Angajații nu au dreptul la tranzacții cu acțiuni, opțiuni de cumpărare, titluri emise de SGS care, odată deconspirate, pot avea un impact în ceea ce privește prețul acțiunilor SGS. Se consideră informații private acele date care nu au fost făcute publice de către SGS potrivit regulilor Bursei.

Informațiile interne includ, în mod tipic, rezultate financiare care nu au fost făcute publice, planuri strategice în schiță ale Grupului, propuneri de achiziții și fuziuni, intenții de schimbări în managementul superior. Înainte de orice tranzacție care ar putea intra într-una din aceste categorii trebuie să consultați resursele legale ale SGS.

În cursul afacerilor sale, SGS obține câteodată informații particulare importante privind clienți și terți. Angajații nu au dreptul de a tranzacționa acțiuni ale acestor clienți și terți atâta timp cât se află în posesia unor asemenea informații.

Comunicarea acestor informații, oferirea unor ponturi de investiții unor terți sau unor rude apropiate pe baza informațiilor private obținute pe durata contractului lor cu SGS sunt interzise.

## CONFORMITATE CU LEGILE

SGS respectă legile în vigoare din țările unde își desfășoară activitatea. Legislația acoperind diferitele domenii de activitate ale SGS poate fi complexă. Angajații trebuie să cunoască regulile care se aplică firmei SGS și lor ca indivizi. Dacă există dubii, trebuie consultate resursele legale ale SGS. Necunoașterea legii nu e o scuză.

Când acest Cod sau politicile SGS impun standarde mai stricte decât celea impuse de legile în vigoare, angajații trebuie să se conformeze regulilor mai stricte. Dacă angajații au dubii cu privire la o eventuală contradicție între acest Cod și legile în vigoare, aceștia trebuie să caute consiliere.

În cursul afacerilor SGS, angajații pot fi contactați de către agenții reglementare sau de oficiali ai unor guverne în legătură cu o anchetă care implică SGS. Dacă apar cereri non-rutiniere de informații și documente, angajații trebuie să consulte resursele legale ale SGS. În nicio situație un reprezentant al SGS nu trebuie să încerce să inducă în eroare, să ascundă probe, să distrugă documente sau să obstrucționeze în orice alt mod o anchetă legitimă.

## IMPLEMENTARE

Codul de Integritate a fost aprobat de Consiliul Operațiunilor și de Comitetul Director al SGS: Comitetul de Conduită Profesională al Comitetului Director al SGS primește rapoarte regulate ale încălcărilor și supraveghează implementarea Codului.

Codul intră în vigoare din Februarie 2012 și înlocuiește versiunea anterioară, din 2004.

Filiarele SGS sunt autorizate să adopte politici mai detaliate sau mai restrictive în zonele acoperite de SGS, dacă există, în acest sens, aprobarea anterioară scrisă a Șefului Departamentului de Conformitate al SGS.

## INFORMAȚII DE CONTACT

### CONTACT CONFORMITATE

1 place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1211 Geneva 1

t +41 (0)22 739 91 00

f +41 (0)22 739 98 81

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

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

Mulțumiri special tuturor angajaților și acționarilor pentru contribuția lor constructivă la Codul nostru de Integritate.

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

WHEN YOU NEED TO BE SURE

