

THINK

SGS - CODE OF INTEGRITY

SEHR GEEHRTE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

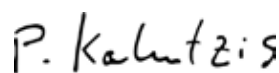
Integrität steht bei SGS im Mittelpunkt. Das Vertrauen, das wir bei unseren Kunden und Stakeholdern wecken, ist maßgeblich für unseren Erfolg als Organisation und als Individuen.

Als Marktführer in unserer Branche verpflichten wir uns dem höchsten Maßstab professionellen Verhaltens. Unser Code of Integrity ist Ausdruck der Werte, die für SGS und ihre verschiedenen Geschäftsbereiche sowie ihre Konzerngesellschaften weltweit gelten.

Zur Erreichung unserer Ziele sind wir bestrebt, Mitarbeiter zu finden und zu binden, denen es ein echtes Anliegen ist, ihre Arbeitsergebnisse auf Grundlage von Führungsqualitäten, Fairness und Ehrlichkeit zu erbringen. Wir sind uns bewusst, dass wir uns und unseren Kunden gegenüber dafür verantwortlich sind, unsere Integritätsprinzipien aufrechtzuerhalten.

Wir sind die Hüter der Marke und des guten Rufs von SGS und bemühen uns fortlaufend, die von ihnen am Markt vertretenen Werte zu verteidigen. Diese Zielsetzung erreichen wir durch ehrliche und transparente Ausübung unserer Geschäfte. Im Rahmen dieses Engagements fördern wir eine offene Kultur, in der wir Ideen und Informationen austauschen, Rat einholen und Anliegen vorbringen können, ohne Sanktionen fürchten zu müssen.

Dadurch können wir in den Geschäftsbereichen, die wir als unsere Tätigkeitsfelder gewählt haben, den Interessen unserer Kunden dienen, unseren Mitarbeitern Chancen bieten und unseren Aktionären nachhaltige Finanzerträge einbringen.



Peter Kalantzis
CHAIRMAN OF THE BOARD



Frankie Ng
CHIEF EXECUTIVE OFFICER

SGS ist das weltweit führende Unternehmen in den Bereichen Prüfen, Verifizieren, Testen und Zertifizieren.

Es wurde im Jahr 1878 gegründet, um dem Bedarf von Käufern und Verkäufern nach einer unabhängigen, ehrlichen und vertrauenswürdigen dritten Partei zur Überwachung von Getreidelieferungen zu entsprechen. Heute, nachdem SGS gewachsen ist und sich neue Geschäftsfelder erschlossen hat, nimmt sie immer noch die Rolle der unabhängigen und professionellen dritten Partei wahr, auf die sich Händler, Produzenten, Verbraucher und Regierungen gleichermaßen verlassen können.

Der Erfolg des Unternehmens beruht auf dem Vertrauen, das sich SGS bei ihren Kunden, Mitarbeitern, Aktionären und in den öffentlichen Bereichen, in denen sie tätig ist, Tag für Tag verdient.

Dieses Vertrauen wurde durch die gemeinschaftlichen Bemühungen mehrerer Generationen von SGS-Mitarbeitern gewonnen. Das Hauptaugenmerk von SGS liegt darauf, dieses Vertrauen durch wirksame Umsetzung dieses Code of Integrity zu bewahren.

ANWENDUNG DES CODE OF INTEGRITY

Der Code of Integrity gilt für alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Geschäftsleitungsmitglieder von SGS und ihren Konzerngesellschaften. Alle Aspekte des Code of Integrity, die nicht speziell für SGS-Mitarbeiter gelten, müssen auch von Auftragnehmern, Beratern, Freiberuflern, Joint-Venture-Partnern, Beauftragten, Subunternehmen und allen anderen, die im Namen von SGS handeln oder SGS vertreten, eingehalten werden.

VERSTÄNDNIS DES CODE OF INTEGRITY

Es liegt in der persönlichen Verantwortung jedes SGS-Mitarbeiters, den Code of Integrity zu lesen, zu verstehen und die darin enthaltenen Prinzipien zu befolgen. Die Mitarbeiter sind zur Teilnahme an regelmäßigen SGS-Integritätsschulungen verpflichtet. Mitarbeiter mit Führungsfunktionen müssen außerdem sicherstellen, dass alle anderen, ihnen unterstellten Mitarbeiter, entsprechend geschult werden, den Code of Integrity vollständig verstehen und zu dessen Einhaltung in der Lage sind.

RAT SUCHEN

SGS hat sich einer Kultur verpflichtet, in der Fragen in Bezug auf Integrität und Berufsethik offen angeführt und besprochen werden können. Den Mitarbeitern stehen Rat und Unterstützung zur Verfügung, damit sie den Code of Integrity besser verstehen und im Falle eines ethischen Problems die richtige Entscheidung treffen können.

KEINE SANKTIONEN BEI GUTGLÄUBIGER MELDUNG VON VERSTÖSSEN

Den Mitarbeitern wird geraten, Bedenken oder Vermutungen, die einen Verstoß gegen den Code of Integrity nahelegen, zu äußern und zu melden. SGS sorgt dafür, dass kein Mitarbeiter Sanktionen oder nachteilige Folgen jeglicher Form befürchten muss, weil er Rat gesucht oder einen Verstoß gegen den Code of Integrity gemeldet hat. Sanktionen gegen einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben einen Verstoß gemeldet hat, ziehen entsprechende Disziplinarmaßnahmen nach sich.

EINE KULTUR DER INTEGRITÄT

SGS-INTEGRITÄTSPRINZIPIEN

- **VERTRAUEN:** Dies ist unser allerwertvollstes Gut, das für unsere Marke und unseren guten Ruf das Fundament bildet. Die Kunden verlassen sich auf unsere Integrität und dieses Vertrauen muss Tag für Tag gepflegt und geschützt werden. Es kann innerhalb eines Augenblicks gefährdet sein.
- **EHRlichkeit UND TRANSPARENZ:** Bei allem, was wir tun, müssen wir uns selbst sowie unseren Kunden und Kollegen gegenüber ehrlich sein. Lügen, Täuschungen oder Unehrlichkeit sind durch nichts gerechtfertigt.
- **RECHENSCHAFT:** Jede unserer Handlungen und Unterlassungen hat Konsequenzen. Wir akzeptieren die Konsequenzen unserer Entscheidungen und geben anderen nicht die Schuld für unser Handeln.
- **PRINZIPIEN:** Wir glauben an ethisches Handeln, Fairness und Respekt gegenüber anderen. Unsere Entscheidungen orientieren sich an der Einhaltung von Prinzipien und Maßstäben für gutes Verhalten und nicht an Willkür oder persönlichen Vorlieben.

STELLEN SIE SICH DIE RICHTIGEN FRAGEN

- Vermute ich, dass die jeweilige Vorgehensweise ungesetzlich oder unethisch sein könnte?
- Was wäre, wenn über diese Entscheidung in einer Zeitung berichtet oder ich mit meiner Familie und meinen Freunden darüber sprechen würde?
- Ist die beabsichtigte Vorgehensweise mit Lügen oder Unehrlichkeit verbunden?
- Könnte die beabsichtigte Vorgehensweise die persönliche Sicherheit oder Gesundheit anderer gefährden?
- Könnte die beabsichtigte Vorgehensweise SGS oder den guten Ruf von SGS schädigen?
- Hat die Transaktion einen rechtmäßigen Geschäftszweck?

Wenn die beabsichtigte Vorgehensweise eine dieser Testfragen nicht besteht, sollten Sie Rat suchen und Ihre Entscheidung überdenken.

KEINE TOLERANZ BEI VERSTÖßEN

Jeder Verstoß gegen den Code of Integrity, und sei er auch noch so geringfügig, kann die Marke SGS und den guten Ruf schädigen und wird demnach nicht geduldet. Verstöße gegen den Code of Integrity haben Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung und bei schwerwiegenden Verstößen strafrechtliche Ahndungen zur Folge.

RAT SUCHEN ODER ANLIEGEN VORBRINGEN

Wenn Zweifel hinsichtlich der Bedeutung oder des Anwendungsbereiches des Code of Integrity bestehen, sollten die Mitarbeiter dies mit ihrem Vorgesetzten oder einer Führungskraft, der Abteilung Human Resources oder Legal besprechen. Kontaktdaten der Abteilung Legal sind im Intranet zu finden. Die Mitarbeiter können alle Angelegenheiten in Verbindung mit dem Code of Integrity auch mit einem internen Auditor besprechen.

Falls es für einen Mitarbeiter nicht möglich oder angemessen ist, sein Anliegen bei seinem Vorgesetzten vorzubringen, kann er sich immer an den SGS Chief Compliance Officer wenden. Mitarbeitern, die von einem Verstoß oder einem mutmaßlichen Verstoß gegen den Code of Integrity Kenntnis erlangen, wird geraten, dem SGS Chief Compliance Officer Bericht zu erstatten.

Aktuelle und ehemalige SGS-Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder andere Personen können sich in Bezug auf Angelegenheiten des Code of Integrity auf einem der folgenden Wege an den SGS Chief Compliance Officer wenden:

- Post: SGS SA / z. Hd. SGS Chief Compliance Officer / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Genf 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Telefon oder Fax:
t +41 (0)22 739 91 00
f +41 (0)22 739 98 81 (während der Geschäftszeiten in Genf erreichbar)
- SGS Integrity Helpline: +1 800 461-9330 (gebührenfreie Nummer/täglich 24 Stunden erreichbar)

Die SGS Integrity Helpline wird von einem unabhängigen Dienstleister betrieben, der auf den Umgang mit Anliegen bezüglich der Einhaltung von Vorschriften und ethischem Verhalten spezialisiert ist. In den meisten Fällen ist es möglich, dass der Anrufer der SGS Integrity Helpline in seiner Muttersprache mit einem Mitarbeiter sprechen und Rückmeldung erhalten kann. Die Mitteilungen an die SGS Integrity Helpline werden vertraulich behandelt und an den SGS Chief Compliance Officer gemeldet; dieser wahrt - sofern erforderlich - die Anonymität des Informanten.

Bei Kontaktaufnahme mit dem SGS Chief Compliance Officer, einem Human Resources Manager, einem internen Auditor oder einem SGS Legal Counsel im Zusammenhang mit dem Code of Integrity werden die Informationen geheim gehalten und nur verwendet, um auf die vorgebrachte Angelegenheit zu reagieren oder sie zu lösen. Personen, die eine Meldung machen, wird angeraten, ihren Namen und ihre Kontaktdaten zu nennen. Sie können jedoch auch ihre Identität geheim halten. In diesem Fall kann eine geeignete Kommunikationsmethode gefunden werden, damit der Anrufer eine Rückmeldung erhalten kann, ohne seine Identität preiszugeben.

Vermutete Verstöße gegen den Code of Integrity, auf die der SGS Chief Compliance Officer aufmerksam gemacht wird, werden ordnungsgemäß untersucht. Sofern angemessen, wird der Person, welche die Beschwerde oder Meldung gemacht hat, eine Rückmeldung zum Ausgang der Untersuchung übermittelt.

INTEGRITÄT DER DIENSTLEISTUNGEN

Alle SGS-Dienstleistungen müssen professionell und ehrlich in Übereinstimmung mit genehmigten Standards, Methoden und Grundsätzen ausgeführt werden. SGS bewahrt ihr unabhängiges Urteilsvermögen und gibt keinem Druck oder Anreizen nach, Feststellungen falsch darzustellen oder die Ergebnisse ihrer Inspektionen, Zertifizierungen, Prüfungen oder Tests zu verändern.

Alle Feststellungen müssen angemessen dokumentiert und es dürfen keine unwahren oder irreführenden Berichte oder Bescheinigungen ausgestellt werden.

Alle Feststellungen und Ergebnisse müssen richtig dokumentiert und dürfen nicht regelwidrig geändert werden. Von SGS getroffene Feststellungen und geäußerte Meinungen werden durch wahrheitsgetreue und richtige Akten und Tätigkeitsberichte unterstützt, die gemäß der relevanten Richtlinien der SGS-Gruppe aufzubewahren sind.

INTEGRITÄT DER FINANZBUCHHALTUNG

In der SGS-Finanzbuchhaltung aufgezeichnete Informationen müssen wahrheitsgetreu und ordentlich, zeitgerecht und richtig sein. Sämtliche Transaktionen müssen ordnungsgemäß und richtig aufgezeichnet und Buchungen durch geeignete und wahrheitsgemäß ausgestellte Unterlagen belegt werden.

Alle Aufzeichnungen müssen in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen und Richtlinien der SGS-Gruppe aufbewahrt werden.

INTERESSENKONFLIKTE

INTERESSENKONFLIKTE: ALLGEMEINES

Interessenskonflikte oder der mögliche Anschein von Interessenskonflikten müssen vermieden werden. Es wird von SGS-Mitarbeitern erwartet, sich bei ihrem Vorgesetzten (oder dem SGS Chief Compliance Officer) zu melden, sobald sie erkennen, dass ihre persönlichen Interessen oder die persönlichen Interessen enger Angehöriger oder Freunde möglicherweise mit den Interessen von SGS im Konflikt stehen könnten.

Ein Interessenskonflikt entsteht, wenn die Möglichkeit zur persönlichen Bereicherung das Urteilsvermögen, die Objektivität, Unabhängigkeit oder Loyalität eines Mitarbeiters gegenüber SGS beeinträchtigen könnte.

Dasselbe gilt, wenn nahe Angehörige oder enge Freunde eines SGS-Mitarbeiters eine Aktivität ausüben oder ein Interesse haben, das mit SGS im Konflikt steht.

Interessenskonflikte können auf viele Arten entstehen. Im Zweifelsfall sollten die Mitarbeiter sich beraten lassen. Die Mitarbeiter müssen ihrem Vorgesetzten sämtliche, auch potenzielle Interessenskonflikte sofort schriftlich melden und dürfen sich so lange nicht an dem Entscheidungsprozess beteiligen, wie sie von einem möglichen Interessenskonflikt betroffen sind.

NAHE ANGEHÖRIGE: DEFINITION

Nahe Angehörige eines Mitarbeiters umfassen: Ehepartner oder Lebensgefährten, Kinder, Enkelkinder, Eltern und Großeltern, Geschwister, Schwager und Schwägerinnen, Schwiegertöchter und -söhne sowie alle mit dem Mitarbeiter zusammen lebenden Personen. Falls angemessen, können SGS-Konzerngesellschaften eine lokale Richtlinie herausgeben, die diese Liste unter Berücksichtigung örtlicher Gepflogenheiten auf andere Verwandte ausdehnt.

VORHERIGE ZUSTIMMUNG ERFORDERLICH

Einige potenzielle Interessenskonflikte, die sich für SGS-Mitarbeiter stellen, können mit vorheriger Zustimmung durch SGS gelöst werden. Erfasst sind folgende Situationen:

Leitungsfunktionen außerhalb von SGS

Für Tätigkeiten im Aufsichtsrat und/oder anderen Organen eines Unternehmens oder eines Berufs- oder Handelsverbands außerhalb von SGS, oder die Übernahme eines politischen Amtes auf lokaler oder nationaler Ebene ist die vorherige Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers erforderlich (bei Mitgliedern des Operations Councils wird die vorherige Zustimmung des Professional Conduct Committees benötigt).

Arbeiten außerhalb von SGS

Die Annahme einer weiteren Beschäftigung oder Anstellung außerhalb von SGS erfordert die vorherige schriftliche Zustimmung durch den Managing Director der jeweiligen Konzerngesellschaft und des jeweiligen Regional HR Managers. Folgende Tätigkeiten sind nicht zulässig: (i) Arbeiten für einen Kunden von SGS, für den der Mitarbeiter im Verlauf seiner Anstellung bei SGS Leistungen erbringt, (ii) Arbeiten für einen Wettbewerber von SGS oder (iii) Arbeiten für ein Unternehmen, das SGS mit Waren oder Dienstleistungen beliefert.

Einstellung naher Angehöriger

Die Einstellung eines nahen Angehörigen durch einen SGS-Mitarbeiter erfordert die vorherige schriftliche Zustimmung durch den Managing Director der jeweiligen SGS-Konzerngesellschaft und des jeweiligen Regional HR Managers. Darüber hinaus wird für die Einstellung naher Angehöriger von Mitgliedern des Operations Councils oder Managing Directors der jeweiligen SGS-Konzerngesellschaft oder ihrer direkt unterstellten Mitarbeiter die vorherige schriftliche Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers benötigt.

Keinesfalls ist es einem SGS-Mitarbeiter gestattet, einen nahen Angehörigen einzustellen, zu beaufsichtigen oder dessen Beschäftigungsbedingungen zu beeinflussen.

NICHT ERLAUBT

Folgende Tätigkeiten in Zusammenhang mit Interessenskonflikten sind SGS-Mitarbeitern untersagt:

Insichgeschäfte

- Jegliche Form des persönlichen Anbietens von professioneller Leistungserbringung bzw. der Beteiligung hieran gegenüber einem Kunden oder potenziellen Kunden von SGS.
- In Konkurrenz zu SGS treten oder für einen Wettbewerber von SGS arbeiten.
- Durch Missbrauch einer Position bei SGS oder Zugriff auf SGS-Informationen sich selbst oder einem nahen Angehörigen eine persönliche Bereicherung verschaffen.

Persönliche Investitionen bei Lieferanten, Wettbewerbern und Kunden

- Es ist untersagt, wissentlich die Dienste eines Lieferanten oder Subunternehmers von SGS zu beauftragen, an dem ein Mitarbeiter oder naher Angehöriger eine erhebliche Beteiligung oder ein anderes finanzielles Interesse hat; sofern nicht: (i) der potenzielle Interessenkonflikt dem Vorgesetzten des Mitarbeiters auf transparente Weise angegeben wurde, und (ii) der von dem Interessenkonflikt betroffene Mitarbeiter nicht an der Auftragsvergabe beteiligt ist.
- Es ist untersagt, eine persönliche Investition bei einem Lieferanten, Subunternehmer, Wettbewerber oder Kunden von SGS zu tätigen, wobei der Kauf von Aktien an einer öffentlich gehandelten Börse hiervon ausgenommen ist.

NUTZUNG VON UNTERNEHMENSEIGENTUM UND -RESSOURCEN

SCHUTZ VON UNTERNEHMENSEIGENTUM UND -KAPITAL

Die Mitarbeiter von SGS sind verpflichtet, das unter ihrer Kontrolle stehende Unternehmenseigentum und -kapital auf angemessene Weise zu nutzen und zu schützen. Es ist nicht erlaubt, SGS-Eigentum oder -Ressourcen für jede Form von persönlichem Nutzen oder zur Durchführung von Arbeiten für eine externe Partei zu verwenden.

NUTZUNG VON IT-RESSOURCEN

Unternehmenseigene Computer, Netzwerksysteme und elektronische Kommunikationshilfsmittel sind für berufliche Zwecke in Übereinstimmung mit den SGS-Richtlinien zu verwenden. Die Nutzung von E-Mail, Internet und anderen elektronischen Kommunikationsmethoden kann von SGS überwacht und kontrolliert werden (sofern gemäß der geltenden Datenschutzgesetze zulässig), wenn Verdacht auf Missbrauch entsteht.

BESCHAFFUNG

Für den Einkauf von Waren und Dienstleistungen bei Lieferanten oder die Auswahl von Subunternehmern zuständige SGS-Mitarbeiter müssen das alleinige Ziel verfolgen, für solche Leistungen den besten allgemeinen Nutzen für SGS zu erzielen, wobei die Qualität und der Ruf des Lieferanten gebührend zu berücksichtigen sind. Sofern angebracht, müssen vor der Auswahl eines Lieferanten oder Subunternehmers Angebote von Wettbewerbern eingeholt werden. SGS vergibt Aufträge nicht auf Grundlage persönlicher Präferenzen an Lieferanten. Es ist strengstens verboten, einen Lieferanten oder eine Person, die SGS Leistungen anbietet, um persönliche Vorteile zu ersuchen.

BESTECHUNG UND KORRUPTION

BESTECHUNG UND KORRUPTION

In den Ländern, in denen sie tätig ist, beteiligt sich SGS weder an Korruption noch an Bestechung, ganz gleich in welcher Form. Mitarbeiter oder andere Personen, die im Namen von SGS handeln, dürfen weder direkt noch indirekt öffentlichen Amtsträgern Zahlungen anbieten oder an diese leisten und ihnen keine Geschenke oder Bewirtungsleistungen zukommen lassen, wenn sie damit das Ziel verfolgen, deren Entscheidung zu beeinflussen oder sie anzuregen, SGS einen ungebührlichen Vorteil zu verschaffen. Das gilt ebenso für leitende Angestellte und Mitarbeiter von Unternehmen aus der Privatwirtschaft.

Jeder SGS-Mitarbeiter, der eine Aufforderung zur Bestechung erhält, muss dies unverzüglich seinem Vorgesetzten und/oder dem SGS Chief Compliance Officer melden.

KEINE ZAHLUNG FÜR AUFTRÄGE

SGS zahlt und/oder offeriert keine unzulässigen Anreize zum Zweck der Gewinnung von Aufträgen für SGS.

MITTELSLEUTE UND BERATER

SGS bedient sich nicht der Dienste Dritter, um Bestechungsgelder, rechtswidrige Provisionen oder Rückvergütungen im eigenen Namen anzubieten.

SGS nimmt nicht die Dienste von Mittelsleuten, Beauftragten, Beratern, Partnern, Joint-Venture-Partnern oder Auftragnehmern in Anspruch, wenn vermutet wird, dass solche Partner möglicherweise Korruption oder andere verbotene Handelspraktiken betreiben. Mittelsleute oder Verkaufsvertreter („Mittelsmänner“) können nur beauftragt werden, nachdem ein formelles Untersuchungsverfahren durchgeführt wurde, um deren Eignung zu beurteilen und zu bewerten, ob die Vergütung des Mittelsmanns mit den erbrachten Leistungen vereinbar ist. Ein Antrag auf Beauftragung des Mittelsmanns muss von einem Mitglied des SGS Operations Councils und vom SGS Professional Conduct Committee genehmigt werden. Die Mittelsmänner müssen ein Exemplar dieses Code of Integrity erhalten, unterzeichnen und anerkennen und damit einverstanden sein, in allen Aspekten ihrer Beziehung zu SGS diesen Prinzipien entsprechend zu arbeiten. SGS-Mitarbeiter, die den Einsatz von Mittelsmännern betreuen, sind dafür verantwortlich, regelmäßig die Einhaltung des Code of Integrity zu überwachen.

GEFÄLLIGKEITSAHLUNGEN

Gefälligkeitszahlungen im Sinne des Code of Integrity sind einmalige Zahlungen von geringerem Wert, die mit dem Ziel geleistet werden, die Ausführung einer Routinemaßnahme, auf die SGS einen rechtmäßigen Anspruch hat, durch einen Beamten auf unterer Ebene zu beschleunigen oder zu erleichtern. Forderungen von Beamten nach Gefälligkeitszahlungen müssen nachdrücklich abgelehnt werden und dürfen nur gewährt werden, wenn die Verweigerung dem Wohlergehen von Mitarbeitern abträglich wäre oder ein erhebliches Risiko für die Geschäfte von SGS darstellen würde.

MELDUNG UND BUCHFÜHRUNG

In den seltenen Fällen, in denen eine Gefälligkeitszahlung geleistet werden muss, hat der Mitarbeiter, der die Zahlung vornimmt oder erlaubt, schriftlich den Grund für die Unvermeidbarkeit der Zahlung, den gezahlten Betrag, das Datum und den Zahlungsempfänger zu melden. Gefälligkeitszahlungen müssen so in den Büchern verzeichnet werden, dass sie bei einer Buchprüfung nachvollziehbar sind. Je nach lokalen Gebräuchen und Gesetzen können SGS-Konzerngesellschaften ausführlichere und restriktivere Vorschriften festlegen oder Mitarbeitern solche Gefälligkeitszahlungen ganz verbieten.

KEINE SANKTIONEN FÜR ABLEHNUNG DER ZAHLUNG VON BESTECHUNGSGELD

SGS-Mitarbeiter werden nicht bestraft, wenn sie sich weigern, Bestechungsgeld zu zahlen, sich an Korruption zu beteiligen oder eine Gefälligkeitszahlung zu leisten.

SPENDEN FÜR POLITISCHE UND WOHLTÄTIGE ZWECKE

KEINE POLITISCHEN ODER RELIGIÖSEN SPENDEN

In den Ländern, in denen SGS tätig ist, wahrt sie einen strikten politischen Neutralitätsgrundsatz. SGS unterstützt in keinem Land politische Parteien, gewählte Beamte oder Bewerber um öffentliche Ämter mit Kapital oder Ressourcen und wirkt nicht bei politischen Kampagnen mit. SGS unterstützt keine religiösen Organisationen.

SPENDEN FÜR WOHLTÄTIGE ZWECKE

Spenden von SGS an Wohltätigkeitsorganisationen oder direkte Investitionen von SGS in gemeinnützige Programme der öffentlichen Hand, in denen SGS tätig ist (einschließlich Unterstützung von Nothilfe nach Naturkatastrophen, Förderung von Bildung, Gesundheit, Forschung oder ähnlicher gemeinnütziger Investitionen), erfordern die vorherige schriftliche Zustimmung des für die jeweilige Region verantwortlichen SGS Chief Operating Officers. Für Spenden zu wohltätigen Zwecken in Höhe von mehr als 10.000 CHF ist die vorherige Zustimmung des SGS Professional Conduct Committees erforderlich.

Für jegliche Form von Unterstützungsleistungen zu Wohltätigkeitszwecken wird keine Zustimmung erteilt, wenn damit Regierungsbeamte oder Dritte tatsächlich oder dem Anschein nach beeinflusst werden sollen, SGS ungebührliche Vorteile zu gewähren.

GESCHENKE UND BEWIRTUNG

ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Geschenke oder Bewirtungsleistungen dürfen nicht angeboten oder angenommen werden, wenn sie Geschäftsentscheidungen tatsächlich oder dem Anschein nach auf unlautere Weise beeinflussen.

Geschenke und Bewirtungsleistungen dürfen das für normale Geschäftsbeziehungen übliche Maß nicht überschreiten. Jede Form von Bewirtungsleistungen, die den guten Ruf von SGS schädigen könnten, ist zu vermeiden. Die folgenden Bestimmungen dienen der Klarstellung, welche Verhaltensmaßstäbe von SGS-Mitarbeitern erwartet werden.

Konzerngesellschaften können für ihre Mitarbeiter ausführlichere und restriktivere Grundsätze einführen, um lokalen Gegebenheiten Rechnung zu tragen.

GESCHENKE FÜR SGS-MITARBEITER

SGS-Mitarbeiter dürfen Folgendes nicht annehmen:

- Bargeldzahlungen, Trinkgeld, Darlehen oder bargeldähnliche Geschenke von Lieferanten oder Kunden.
- Persönliche Geschenke, Gefälligkeiten und Bewirtungsleistungen, wenn diese in Verbindung mit von SGS erbrachten Leistungen bereitgestellt werden.
- Mitarbeiter, die an Einkaufsentscheidungen oder der Lieferantenauswahl beteiligt sind, dürfen keine persönlichen Geschenke von Lieferanten oder potenziellen Lieferanten annehmen. Übliche Bewirtungsleistungen, einschließlich der Teilnahme an Messen und ähnlichen geschäftlichen Veranstaltungen, die von Lieferanten gewährt werden, sind vorbehaltlich der nachfolgenden Melde- und Genehmigungsvorschriften gestattet.

MELDE- UND GENEHMIGUNGSVORSCHRIFTEN

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, dem Managing Director der jeweiligen Konzerngesellschaft Meldung zu machen und dessen Zustimmung einzuholen, bevor sie Geschenke mit einem Wert von über 100 CHF annehmen. Für Geschenke mit einem Wert von über 500 CHF ist die Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers notwendig.

Wenn Geschenke nicht abgelehnt oder zurückgegeben werden können, ohne dass dies eine Beleidigung darstellt, sollte die beschenkte Person eine passende Abgabemethode wählen, beispielsweise in Form einer Spende für einen bestimmten Wohltätigkeitszweck.

GESCHENKE VON SGS AN GESCHÄFTSPARTNER

Persönliche Geschenke von SGS an Kunden oder Geschäftspartner erfordern bei Geschenken mit einem Wert von über 100 CHF die vorherige Zustimmung durch den Managing Director der Konzerngesellschaft und bei Geschenken mit einem Wert von über 500 CHF die Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers.

Angebote an öffentliche Amtsträger oder Geschäftspartner, für Reisen und Unterbringung bei von SGS finanzierten Veranstaltungen oder Besuchen von SGS-Standorten aufzukommen, erfordern die vorherige Zustimmung von zwei Mitgliedern des Operations Councils (in der Regel ein COO und ein EVP). Falls die Kosten für Reisen und Unterbringung den Gegenwert von 10.000 CHF übersteigen, wird die Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers benötigt.

LAUTERER WETTBEWERB

SGS wendet bei der Ausübung seiner Geschäfte auf Wettbewerb und Fairness beruhende Marktgepflogenheiten an.

Das Unternehmen trifft mit Wettbewerbern keine Absprachen oder Vereinbarungen, welche die Märkte, in denen es tätig ist, verzerren oder ungebührlich beeinflussen.

Insbesondere führt SGS keine Gespräche über Preisgestaltung, Vertragsbedingungen oder Aufteilung von Märkten, Gebieten oder Kunden. SGS spricht mit Wettbewerbern nicht über Ausschreibungsverfahren.

SGS vermarktet seine Dienstleistungen und Kompetenzen nicht auf betrügerische oder irreführende Weise und stellt in Bezug auf Wettbewerber keine abwertenden oder unrichtigen Behauptungen auf.

SGS verpflichtet sich, auf ungesetzliche oder unethische Weise keine vertraulichen Informationen über Wettbewerber zu beschaffen.

Den Wettbewerb betreffende Gesetze sind komplex und variieren von Land zu Land. Hierzu muss bei Legal Rat eingeholt werden.

UMGANG MIT MITARBEITERN

KEINE DISKRIMINIERUNG

Alle SGS-Mitarbeiter sind ausschließlich hinsichtlich ihrer beruflichen Fähigkeiten, Qualifikationen, Verhaltensweisen und Leistungen zu behandeln und zu beurteilen. Bei SGS beruhen alle Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses auf dem Grundsatz der Chancengleichheit und Unabhängigkeit von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, politischen Ansichten, Gewerkschaftsmitgliedschaft, Nationalität, sexueller Orientierung, sozialer Herkunft, Alter oder Behinderung. Diskriminierungen auf Grundlage dieser Kriterien werden nicht geduldet.

SCHIKANE UND SEXUELLE BELÄSTIGUNG

Jede Form von Missbrauch, Belästigung und Schikane ist verboten. Unerwünschte sexuelle Annäherungen, Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten oder unangemessenem Körperkontakt werden nicht geduldet. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihre Kollegen mit Respekt behandeln. Die Mitarbeiter müssen mit unterstellten Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten stets einen ehrlichen und respektvollen Umgang pflegen. Das gilt ebenfalls für SGS-Kunden, -Lieferanten und deren Mitarbeiter und leitende Angestellte.

VERBOT VON KINDER- ODER ZWANGSARBEIT

SGS beschäftigt keine Kinder im schulpflichtigen Alter bzw. unter 16 Jahren. Junge Mitarbeiter zwischen 16 und 18 Jahren werden im Fall ihrer Einstellung von jeder Art von Arbeit ferngehalten, die ihre Gesundheit, ihr Wohlergehen, ihre Sicherheit oder ihre Ausbildung gefährden kann.

SGS beteiligt sich an keiner Form von Sklaverei, Kinderhandel, Schuldknechtschaft, Leibeigenschaft oder Zwangsarbeit. SGS beschäftigt unter keinen Umständen Zwangsarbeiter, in Schuldknechtschaft arbeitende Menschen oder Strafgefangene.

VEREINIGUNGSFREIHEIT

SGS erkennt das Recht seiner Mitarbeiter an, Gewerkschaften zu gründen, beizutreten und Tarifverhandlungen zu führen.

In Ländern, in denen das Recht auf Vereinigungsfreiheit oder Tarifverhandlungen gesetzlich beschränkt ist, ermöglicht SGS parallele Verfahren für unabhängige Vereinigungen und Tarifverhandlungen. Die Arbeitnehmervertreter erhalten ausreichend Zeit und Gelegenheiten zur Ausübung ihrer Vertretungsfunktionen.

EINHALTUNG VON VORSCHRIFTEN DURCH LIEFERANTEN UND SUBUNTERNEHMER

SGS arbeitet nicht mit Lieferanten oder Subunternehmern, die Zwangs- oder Kinderarbeit durchführen, und stellt mit angemessenen Untersuchungen und Überwachungen sicher, dass Lieferanten und Subunternehmer diese Voraussetzung erfüllen.

UMWELT-, GESUNDHEITS- UND ARBEITSSCHUTZ

UMWELT

SGS strebt an, die Auswirkungen ihrer Aktivitäten auf die Umwelt zu verringern, indem die effiziente Nutzung natürlicher Ressourcen gefördert, Umweltverschmutzung reduziert und vermieden und der Ausstoß schädlicher Stoffe und Treibhausgase auf ein Minimum beschränkt wird.

GESUNDHEITS- UND ARBEITSSCHUTZ

Den Mitarbeitern müssen sichere Arbeitsumgebungen, -bedingungen und -ausrüstungen mit angemessenen Maßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen und Berufskrankheiten bereitgestellt werden.

Von SGS-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie berufsbedingte Unfälle oder Fälle von Umweltverschmutzung gemäß den Anforderungen der anwendbaren SGS-Richtlinien oder relevanten Gesetze melden und aufzeichnen. Kein Mitarbeiter wird für das Melden eines Unfalls oder einer Umweltverschmutzung bestraft.

VERTRAULICHKEIT

SGS respektiert und schützt vertrauliche Informationen, die Kunden und Dritte dem Unternehmen während der Geschäftsbeziehung anvertrauen und ergreift angemessene Maßnahmen zur Verhinderung einer unbeabsichtigten Offenlegung.

SGS respektiert den Datenschutz und die Vertraulichkeit der persönlichen Daten seiner Mitarbeiter. SGS erfasst und verwahrt die persönlichen Daten von Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern in dem Maß, wie es für den effektiven Geschäftsbetriebsablauf oder die Einhaltung gesetzlicher Auflagen erforderlich ist. Mitarbeiter dürfen nicht auf persönliche oder vertrauliche Daten zugreifen, es sei denn zu legitimen geschäftlichen Zwecken.

Die Mitarbeiter müssen die Vertraulichkeit von SGS-Informationen und die persönlichen Daten von Kollegen wahren und dürfen schätzenswerte Informationen über finanzielle Ergebnisse, Investitionen, Strategien, Pläne oder Kunden weder bekanntgeben noch darüber sprechen. Diese Verpflichtung besteht nach dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses fort.

GEISTIGES EIGENTUM

SGS schützt sein eigenes geistiges Eigentum und respektiert das geistige Eigentum anderer.

SGS generiert durch die Arbeit und Innovationsfähigkeit ihrer Mitarbeiter wertvolle Ideen, Services, Geschäftsprozesse und Strategien. Dieses geistige Eigentum spielt eine zentrale Rolle bei der Schaffung eines Wettbewerbsvorteils und muss vor Verbreitung und Missbrauch geschützt werden.

Das geistige Eigentum von SGS kann in verschiedenen Formen auftreten, wie z.B. in Prozessen, Designs, Methoden, Betriebsverfahren, kaufmännischen und Vermarktungsstrategien, Informationen des Kunden, Preisgestaltung und Kostenrechnungsmodellen. Die Mitarbeiter dürfen dieses geistige Eigentum abgesehen von dem vorgesehenen Zweck nicht bekanntgeben, kopieren oder verwerten.

In Bezug auf das geistige Eigentum des Kunden haben Mitarbeiter den gleichen Sorgfaltsmaßstab anzulegen.

SGS verpflichtet sich, das geistige Eigentum Dritter nicht zu verletzen. Die Verwendung von unlizenzierter Software, die unbefugte Nutzung oder Vervielfältigung urheberrechtlich geschützter Materialien oder die bewusste Verletzung eines gültigen Patents sind verboten.

EXTERNE KOMMUNIKATION

SGS ist ein börsennotiertes Unternehmen und unterliegt insofern einer Auskunftspflicht, die Anlegern das Treffen rechtzeitiger und fundierter Investitionsentscheidungen ermöglichen soll. SGS stellt ihren Aktionären und Anlegern, dem Markt und der Gesellschaft im Allgemeinen stimmige, richtige, transparente und klare Informationen über ihr Unternehmen und ihre Geschäftstätigkeiten zur Verfügung. Mitteilungen an Aktionäre, Anleger, die Medien und die Öffentlichkeit über SGS, ihre Geschäfte und Finanzergebnisse dürfen nur von befugten Personen herausgegeben werden.

Kein Mitarbeiter darf im Namen von SGS sprechen, mit den Medien, Finanzanalysten, bestehenden oder potenziellen Anlegern über SGS sprechen oder diesen Informationen über SGS geben oder öffentliche Erklärungen im Namen von SGS abgeben, sofern er hierzu nicht ausdrücklich befugt ist.

Persönliche Meinungen in Bezug auf Religion oder Politik und anstößige Inhalte jeglicher Form dürfen nicht auf SGS-Briefbögen, in E-Mail-Nachrichten oder in anderem Kontext geäußert werden, durch welche solche Meinungen oder Materialien auf SGS zurückgeführt werden könnten.

Bei Beteiligung an Online-Diskussionsforen und sozialen Netzwerken müssen SGS-Mitarbeiter den Code of Integrity und SGS-Richtlinien zu Social Media befolgen.

INSIDERGESCHÄFTE

Mitarbeiter dürfen keine persönlichen Investitionen tätigen oder Geschäftschancen wahrnehmen, die auf nicht öffentlichen Informationen über SGS, ihren Kunden oder Lieferanten beruhen.

Mitarbeitern ist der Handel mit SGS-Aktien, -Optionen und anderen von SGS herausgegebenen Wertpapieren („Transaktionen“) untersagt, wenn sie über nicht öffentliche Insiderinformationen verfügen, die sich bei Bekanntgabe auf den Aktienpreis von SGS auswirken könnten. Informationen gelten als nicht öffentlich, wenn SGS sie noch nicht offiziell in Übereinstimmung mit den Börsenvorschriften veröffentlicht hat.

Insiderinformationen umfassen in der Regel nicht öffentliche Finanzergebnisse, Entwürfe für Strategiepläne der Gruppe, Vorschläge für Übernahmen und Zusammenschlüsse und geplante Änderungen in der Unternehmensführung. Vor jeder Transaktion, die zu dieser Kategorie „Insidergeschäfte“ gehören könnte, ist bei Legal Rat einzuholen.

Im Geschäftsverlauf erhält SGS bisweilen wichtige nicht öffentliche Informationen über ihre Kunden oder Dritte. Mitarbeiter dürfen nicht mit Geschäftsanteilen von Kunden oder solchen Dritten handeln, während sie im Besitz solcher vertraulichen Informationen sind.

Es ist verboten, solche Informationen an Dritte oder nahe Angehörige weiterzugeben oder ihnen auf Basis von im Verlauf der Beschäftigung bei SGS erhaltenem Insiderwissen Anlagetipps zu geben.

EINHALTUNG VON GESETZEN

SGS verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Gesetze in den Ländern, in denen sie tätig ist. Die Gesetzgebung zu verschiedenen Aspekten der Tätigkeit von SGS kann komplex sein. Mitarbeiter müssen die für SGS und für sie als Einzelpersonen geltenden Bestimmungen kennen. Im Zweifelsfall ist bei Legal Rat einzuholen. Unkenntnis des Gesetzes ist kein Entschuldigungsgrund.

Wenn der Code of Integrity oder eine SGS-Richtlinie strengere Regeln als die durch geltende Gesetze vorgeschriebenen Vorschriften auferlegt, müssen die Mitarbeiter die strengeren Regeln einhalten. Bei Zweifeln, wie ein Widerspruch zwischen diesem Code of Integrity und geltenden Gesetzen aufzulösen ist, sollten die Mitarbeiter Rat einholen.

Im SGS-Geschäftsverlauf kann es vorkommen, dass Aufsichtsbehörden oder öffentliche Amtsträger sich mit Anfragen bezüglich SGS an Mitarbeiter wenden. Wenn es sich nicht um Routineanfragen nach Informationen oder Unterlagen handelt, müssen die Mitarbeiter Rat bei Legal einholen. Unter keinen Umständen darf eine im Auftrag von SGS handelnde Person Täuschungsversuche unternehmen, Nachweise und Unterlagen verbergen oder eine rechtmäßige Untersuchung auf andere Weise behindern.

UMSETZUNG

Der Code of Integrity wurde vom Operations Council und vom Verwaltungsrat der SGS genehmigt. Das Professional Conduct Committee im Verwaltungsrat erhält regelmäßige Meldungen über Verstöße und überwacht deren Umsetzung.

Der Code of Integrity tritt ab Februar 2012 in Kraft und ersetzt die vorherige Version von 2004.

SGS-Konzerngesellschaften sind befugt, ausführlichere oder restriktivere Grundsätze für von dieser Richtlinie erfasste Regelungsbereiche anzuwenden, wobei zuvor die schriftliche Zustimmung des SGS Chief Compliance Officers einzuholen ist.

KONTAKTDATEN

KONTAKTDATEN DER COMPLIANCE-ABTEILUNG

1 place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1211 Genf 1

t +41 (0)22 739 91 00

f +41 (0)22 739 98 81

e integrityhelpline.sgs.com

www.sgs.com

Besonderer Dank gilt allen Mitarbeitern und Stakeholdern für ihre konstruktiven Beiträge zu unserem Code of Integrity.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

SGS