

BERPIKIR

KODE INTEGRITAS SGS

REKAN-REKAN,

Integritas merupakan inti dari SGS. Kepercayaan yang menginspirasi para pelanggan dan para pemangku kepentingan merupakan kunci kesuksesan, baik sebagai organisasi maupun individu.

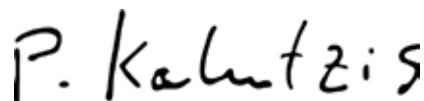
Sebagai pemain utama di industri ini, kami mempertahankan standar tertinggi untuk tingkah laku profesional. Kode Integritas merupakan ekspresi atas nilai-nilai yang kami terapkan di SGS dan afiliasinya.

Guna mencapai tujuan-tujuan tersebut, kami berupaya untuk merekrut dan mempertahankan karyawan yang memiliki gairah dalam bekerja dengan kualitas kepemimpinan yang baik dan integritas yang tinggi. Kami menyadari bahwa kami memiliki tanggung jawab untuk terus mempertahankan prinsip-prinsip integritas, baik tanggung jawab antara sesama karyawan (internal) maupun kepada pelanggan (eksternal).

Kami menjaga citra dan reputasi SGS secara berkesinambungan dan senantiasa berupaya untuk mempertahankannya di pasar. Kami meraih tujuan ini dengan melakukan bisnis secara jujur dan transparan. Sebagai bagian dari komitmen ini, kami mendorong budaya keterbukaan melalui saling bertukar pikiran dan informasi, memberikan saran dan mengajukan hal-hal yang perlu mendapat perhatian, tanpa adanya kekhawatiran akan penolakan.

Hal ini menjadikan kami bisa melayani kepentingan-kepentingan pelanggan di mana pun kami beroperasi, menyediakan kesempatan-kesempatan kepada karyawan dan menciptakan keuntungan finansial yang berkesinambungan bagi para pemegang saham.

SGS merupakan perusahaan ternama di dunia yang bergerak di bidang inspeksi, verifikasi, pengujian, dan sertifikasi.



Peter Kalantzis
Chairman of the Board



Frankie Ng
Chief Executive Officer

SGS didirikan pada tahun 1878, ketika para pembeli dan penjual membutuhkan pihak ketiga yang independen, jujur dan terpercaya untuk mengawasi pengiriman gandum. Saat ini, ketika SGS telah berkembang dan memasuki area-area keahlian baru, SGS terus menjalankan perannya sebagai pihak ketiga yang independen dan profesional yang dapat diandalkan oleh para pelaku bisnis, baik konsumen, produsen maupun lembaga pemerintahan.

Kesuksesan SGS bersandar pada kepercayaan yang diperoleh dari pelanggan, karyawan, pemegang saham, dan dari masyarakat sekitar di mana SGS menjalankan aktifitasnya.

Kepercayaan ini diperoleh berkat upaya bersama dari karyawan SGS. Dan SGS memfokuskan diri untuk mempertahankan kepercayaan ini dengan mengaplikasikan Kode Integritas ini secara efektif.

PELAKSANAAN

Kode Integritas ini berlaku untuk seluruh karyawan SGS dan perusahaan afiliasinya. Seluruh aspek yang tercantum dalam Kode Integritas ini yang tidak secara spesifik terkait dengan karyawan SGS, juga harus diperhatikan oleh para kontraktor, konsultan, tenaga lepas, mitra bersama, agen, subkontraktor, dan semua pihak yang mengatasnamakan atau mewakili SGS.

PEMAHAMAN

Merupakan tanggung jawab pribadi dari masing-masing karyawan SGS untuk membaca dan memahami Kode Integritas ini serta berkomitmen untuk mematuhi prinsip-prinsip di dalamnya. Para karyawan diminta untuk berpartisipasi dalam pelatihan integritas SGS secara berkala. Karyawan dalam posisi manajerial juga harus memastikan bahwa seluruh karyawan yang berada dalam pengawasan mereka telah terlatih, paham, dan mampu mematuhi Kode Integritas.

PANDUAN

SGS berkomitmen untuk menciptakan budaya di mana isu-isu tentang integritas dan etika profesionalitas dapat dibicarakan dan didiskusikan secara terbuka. Panduan dan dukungan telah dan akan terus disediakan untuk membantu para karyawan dalam memahami Kode Integritas dan membantu mereka untuk membuat keputusan yang tepat ketika dihadapkan dengan dilema permasalahan yang terkait dengan etika.

TIDAK ADA TINDAKAN BALASAN ATAS PELAPORAN YANG DIDASARI ITIKAD BAIK

Para karyawan didorong untuk menyuarakan dan melaporkan segala bentuk permasalahan atau kecurigaan atas adanya pelanggaran terhadap Kode Integritas. SGS memastikan bahwa tidak ada seorang pun yang akan mendapatkan tindakan balasan yang tidak menyenangkan apabila menanyakan saran atau melaporkan adanya pelanggaran Kode Integritas. Tindakan balasan yang diberikan terhadap seorang karyawan yang telah melaporkan adanya pelanggaran Kode Integritas dengan itikad yang baik akan berakibat dijatuhkannya tindakan disiplin.

SUATU BUDAYA INTEGRITAS

PRINSIP-PRINSIP INTEGRITAS SGS

- **KEPERCAYAAN:** Ini merupakan aset yang paling berharga, pondasi dari citra dan reputasi SGS. Para pelanggan bergantung pada integritas SGS dan kepercayaan ini harus tetap dipertahankan dan dijaga.
- **KEJUJURAN DAN KETERBUKAAN:** Di dalam segala hal yang kami lakukan, adalah hal yang sangat penting untuk selalu jujur kepada diri sendiri, pelanggan, dan rekan sejawat. Tidak ada suatu kondisi apa pun yang membenarkan kebohongan atau ketidakjujuran.
- **AKUNTABILITAS:** Setiap tindakan dan kelalaian memiliki konsekuensi. SGS menerima konsekuensi atas pilihan tindakan kami tersebut dan tidak menyalahkan pihak lain atas tindakan yang kami lakukan.
- **PRINSIP:** Kami percaya untuk bertindak secara etis, adil, dan menghormati orang lain. Keputusan SGS senantiasa mendasar pada penghormatan atas prinsip-prinsip dan standar perilaku yang baik dan bukan atas keputusan atau pilihan pribadi.

TANYALAH PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Apakah saya mencurigai adanya suatu tindakan/kegiatan tertentu yang mungkin saja tidak sah atau tidak etis?
- Bagaimana seandainya kegiatan tersebut diberitakan dalam koran, atau jika saya membicarakannya dengan keluarga dan teman?
- Apakah kegiatan dimaksud termasuk berbohong atau tidak jujur?
- Apakah kegiatan tersebut termasuk kegiatan yang membahayakan keselamatan atau kesehatan orang lain?
- Apakah kegiatan tersebut termasuk kegiatan yang merugikan citra SGS atau reputasinya?
- Apakah kegiatan tersebut termasuk kegiatan yang memiliki tujuan usaha yang sah?

Apabila kegiatan tersebut gagal dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan diatas, maka anda harus mencari arahan dan mempertimbangkan kembali keputusan anda.

TIDAK ADA TOLERANSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran apapun atas Kode Integritas, meskipun kecil, dapat merusak reputasi dan citra SGS dan hal tersebut tidak dapat ditolerir. Pelanggaran atas Kode Integritas akan berakibat pada tindakan disiplin, termasuk pemutusan hubungan kerja, dan penyerahan kepada pihak yang berwajib untuk pelanggaran yang serius.

MENCARI ARAHAN/PANDUAN ATAU MENGANGKAT SUATU PERMASALAHAN

Ketika menghadapi suatu keragu-raguan mengenai pengertian atas Kode Integritas atau aplikasinya dalam suatu keadaan tertentu, karyawan harus mendiskusikannya dengan atasan langsung atau Manajer Bisnis, Departemen Sumber Daya Manusia, atau dengan Departemen Hukum SGS. Rincian daftar kontak narasumber hukum SGS dapat ditemukan melalui *intranet*. Karyawan juga dapat mendiskusikan segala hal yang terkait dengan Kode Integritas dengan auditor internal.

Ketika tidak memungkinkan atau tidak layak bagi seorang karyawan untuk mengangkat suatu masalah dengan jalur pimpinannya, *Chief Compliance Officer SGS* dapat selalu dihubungi. Karyawan yang sadar akan adanya pelanggaran atau mencurigai akan adanya pelanggaran dihimbau untuk melaporkannya kepada *Chief Compliance Officer SGS*.

Chief Compliance Officer SGS dapat dihubungi mengenai hal-hal yang terkait dengan Kode Integritas, baik oleh karyawan maupun mantan karyawan SGS, oleh konsumen maupun para penyedia barang atau jasa, atau oleh pihak ketiga melalui:

- Pos: SGS SA, ditujukan kepada *Chief Compliance Officer SGS* / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Telepon atau Faksimili:
 - ☎ +41 (0)22 739 91 00
 - ☎ +41 (0)22 739 98 81 (sambungan akan dijawab sesuai jam kerja di Jenewa)
- Bantuan Integritas SGS (SGS *Integrity Helpline*): +1 800 461-9330 (nomor bebas pulsa - 24 jam, setiap hari)

Bantuan Integritas SGS (SGS *Integrity Helpline*) dioperasikan oleh penyedia jasa mandiri yang memiliki spesialisasi menangani permasalahan yang berkaitan dengan kepatuhan dan etika. Di banyak kasus, mereka yang menelpon ke Bantuan Integritas SGS dapat berbicara kepada operator dan memperoleh tanggapan dalam bahasa mereka. Komunikasi melalui Bantuan Integritas SGS dijaga kerahasiaannya dan dilaporkan kepada *Chief Compliance Officer SGS* yang akan melindungi, dan apabila dibutuhkan nama pemberi informasi akan dianonimiskan.

Ketika *Chief Compliance Officer SGS*, Manajer Sumber Daya Manusia, auditor internal, atau pengacara internal SGS dihubungi terkait dengan Kode Integritas, informasi yang diberikan akan dirahasiakan dan hanya akan digunakan untuk menjawab atau menanggapi permasalahan yang diangkat. Pihak yang membuat laporan dapat memilih untuk menyediakan nama dan rincian kontak, atau tetap merahasiakan identitasnya. Dalam kasus ini, sarana komunikasi yang memadai dapat didesain untuk memungkinkan penelpon untuk menerima tanggapan tanpa identitasnya diketahui.

Kecurigaan atas pelanggaran Kode Integritas yang menjadi perhatian *Chief Compliance Officer SGS* akan diinvestigasi secara adil. Apabila memungkinkan, tanggapan atas hasil investigasi tersebut akan dikomunikasikan kepada pihak yang membuat pengaduan atau laporan.

INTEGRITAS LAYANAN

Seluruh layanan SGS harus dikerjakan secara profesional dan jujur, serta sesuai standar, metode, dan kebijakan yang disepakati.

SGS akan menjaga kemandirian penilaian dan tidak tunduk pada tekanan dan/atau suap untuk menyimpangkan temuan, hasil inspeksi, sertifikasi, audit, atau hasil tes. Seluruh temuan harus didokumentasikan secara cermat dan laporan atau sertifikasi yang menyimpang dari fakta yang ada akan serta merta dikeluarkan sebagai temuan.

Seluruh temuan dan hasilnya secara akurat didokumentasikan dan tidak boleh dilakukan perubahan. Temuan dan pendapat yang dikeluarkan oleh SGS didukung oleh dokumen kerja yang akurat dan laporan aktivitas disimpan sesuai kebijakan Grup SGS terkait.

INTEGRITAS DATA KEUANGAN

Informasi yang tersimpan di laporan keuangan SGS harus benar, adil, tepat waktu, dan akurat. Seluruh transaksi harus dicatat secara tepat dan akurat, pembukuan harus didukung oleh dokumentasi yang memadai, dan dikeluarkan oleh pihak yang terpercaya.

Seluruh catatan harus disimpan sesuai ketentuan hukum yang berlaku dan sesuai dengan kebijakan Grup SGS.

KONFLIK KEPENTINGAN

KONFLIK KEPENTINGAN: SECARA UMUM

Konflik kepentingan atau kemungkinan munculnya konflik kepentingan harus dihindari. Karyawan SGS diharapkan untuk memberitahukan kepada atasan atau pimpinannya (atau kepada *Chief Compliance Officer SGS*) sesegera mungkin ketika karyawan menyadari bahwa kepentingan pribadinya atau kepentingan pribadi kerabat dekatnya dapat berpotensi untuk menimbulkan konflik kepentingan dengan SGS.

Konflik kepentingan muncul ketika ada kesempatan bagi karyawan untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang pada akhirnya dapat mempengaruhi penilaian, objektivitas, independensi, atau loyalitas karyawan tersebut terhadap SGS.

Hal yang sama berlaku ketika kerabat dekat karyawan SGS memiliki aktifitas atau kepentingan yang berbenturan dengan aktifitas atau kepentingan SGS.

Konflik kepentingan dapat muncul dalam berbagai macam cara. Jika ragu-ragu, karyawan diharuskan untuk mencari arahan.

Karyawan harus sesegera mungkin memberitahukan secara tertulis seluruh potensi konflik kepentingan yang ada kepada atasan atau pimpinan mereka dan abstain dalam proses pengambilan keputusan selama mereka dipengaruhi oleh adanya potensi konflik kepentingan.

KERABAT DEKAT: DEFINISI

Kerabat dekat seorang karyawan meliputi: pasangan atau teman hidup; anak; cucu; orang tua dan kakek/nenek; kakak atau adik; kakak atau adik ipar; menantu; dan orang lain yang hidup serumah dengan karyawan. Apabila diperlukan, afiliasi SGS dapat membuat kebijakan lokal untuk menambah daftar tersebut, meliputi kerabat lainnya dengan mempertimbangkan kebiasaan setempat.

PERSETUJUAN AWAL DIBUTUHKAN

Beberapa potensi konflik kepentingan yang dihadapi karyawan SGS dapat diselesaikan sesuai dengan persetujuan awal yang ditentukan oleh SGS. Hal ini meliputi:

Kepemimpinan tingkat Direktur di luar SGS

Bekerja sebagai *Board of Directors* pada sebuah perusahaan di luar SGS, bekerja sebagai dewan pada asosiasi profesional atau perdagangan, atau menempati jabatan politis pada tingkat lokal atau nasional akan membutuhkan persetujuan awal dari *Chief Compliance Officer SGS* (sedangkan untuk anggota *Operations Council* akan membutuhkan persetujuan awal dari *Professional Conduct Committee*).

Bekerja di luar SGS

Mengambil pekerjaan kedua di luar SGS membutuhkan persetujuan awal tertulis dari *Managing Director* dan Manajer Sumber Daya Manusia Regional. Meskipun demikian, situasi berikut ini tidak diperbolehkan: (i) bekerja untuk pelanggan SGS di mana karyawan tersebut memberikan jasa yang sama atas nama SGS; (ii) bekerja pada kompetitor SGS; atau (iii) bekerja pada perusahaan penyedia yang memberikan barang atau jasa kepada SGS.

Merekrut kerabat dekat

Merekrut kerabat dekat dari karyawan SGS membutuhkan persetujuan awal dari *Managing Director* dan Manajer Sumber Daya Manusia Regional. Sebagai tambahan, perekrutan karyawan yang merupakan kerabat dekat dari anggota *Operations Council*, atau *Managing Director* dari afiliasi SGS, membutuhkan persetujuan awal tertulis dari *Chief Compliance Officer* SGS.

Dalam kondisi apapun, karyawan SGS tidak diperbolehkan untuk merekrut, mengawasi, atau mempengaruhi syarat dan prasyarat perekrutan kerabat dekatnya.

TIDAK DIPERBOLEHKAN

Terdapat beberapa situasi dari konflik kepentingan yang sama sekali dilarang kepada karyawan SGS. Hal ini meliputi:

Persetujuan diri sendiri

- Secara pribadi, menawarkan diri atau berpartisipasi dalam segala bentuk jasa profesional atau konsultasi kepada pelanggan atau calon pelanggan SGS.
- Bersaing dengan SGS atau bekerja pada pesaing SGS.
- Mendapatkan keuntungan pribadi atau mencarikan keuntungan untuk kerabat dekat dengan menyalahgunakan posisi dan/atau akses informasi data yang dimiliki di SGS.

Investasi pribadi dalam kaitannya dengan penyedia barang atau jasa, pesaing, dan pelanggan

- Tidak diizinkan untuk secara sadar melibatkan diri dengan pihak penyedia barang atau jasa atau sub-kontraktor dari SGS di mana karyawan atau kerabat dekat langsung atau tidak langsung dari karyawan tersebut memiliki kepemilikan saham yang signifikan atau kepentingan keuangan lainnya, kecuali: (i) potensi konflik kepentingan telah disampaikan secara transparan kepada atasan dan pimpinan unit dari karyawan tersebut dan (ii) karyawan yang terkait dengan konflik kepentingan tersebut tidak mengambil bagian dalam proses pengadaan.
- Tidak diizinkan untuk melakukan investasi pribadi atas penyedia barang atau jasa, sub-kontraktor, pesaing, atau pelanggan dari SGS kecuali dengan cara mengakuisisi kepemilikan saham di pasar saham umum.

PENGGUNAAN SUMBER DAYA DAN ASET PERUSAHAAN

MENJAGA ASET DAN DANA PERUSAHAAN

Setiap karyawan SGS memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan menggunakan aset dan dana milik perusahaan dengan benar sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Karyawan tidak diizinkan untuk menggunakan sumber daya atau aset SGS untuk segala bentuk keuntungan pribadi atau untuk melakukan pekerjaan bagi pihak eksternal.

PENGGUNAAN SUMBER DAYA TEKNOLOGI DAN INFORMASI

Seluruh sumber daya Teknologi dan Informasi yang dimiliki perusahaan (perangkat Komputer, sistem jaringan, dan alat komunikasi elektronik) harus digunakan untuk kegiatan profesional dan sesuai dengan kebijakan SGS. Penggunaan *e-mail*, *internet*, dan tipe komunikasi elektronik lainnya dapat dimonitor dan diaudit oleh SGS (berdasarkan perizinan menurut hukum yang berlaku) ketika muncul dugaan atas penyalahgunaan.

PENGADAAN

Karyawan SGS yang memiliki tanggung jawab atas pembelian barang dan jasa dari penyedia barang atau jasa, atau melakukan pemilihan sub-kontraktor harus melaksanakan tanggungjawabnya dengan satu tujuan yaitu mendapatkan hasil yang terbaik dari jasa yang diterima, dengan memperhatikan kualitas dan reputasi penyedia barang atau jasa. Apabila diperlukan, penawaran yang kompetitif harus dicari terlebih dahulu sebelum memilih penyedia barang atau jasa, atau sub-kontraktor. SGS tidak memilih penyedia barang atau jasa atas dasar preferensi pribadi. Seluruh karyawan SGS dilarang untuk meminta segala bentuk keuntungan pribadi dari penyedia barang atau jasa, atau dari orang yang ingin menawarkan jasa untuk SGS.

SUAP DAN KORUPSI

SUAP DAN KORUPSI

SGS tidak terlibat penyuapan atau korupsi dalam bentuk apapun di seluruh negara di mana SGS beroperasi. Karyawan atau siapapun yang bertindak atas nama SGS tidak boleh menawarkan atau melakukan pembayaran kepada pejabat pemerintah, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau menawarkan hadiah atau hiburan dengan tujuan mempengaruhi keputusan mereka, atau mendorong mereka untuk memperoleh keuntungan yang tidak patut untuk SGS. Hal ini juga berlaku bagi para petugas dan karyawan swasta.

Setiap karyawan SGS yang menerima permintaan suap harus segera melaporkan hal tersebut kepada pimpinannya atau *Chief Compliance Officer* SGS.

TIDAK ADA PEMBAYARAN UNTUK BISNIS

SGS tidak membayar atau menawarkan segala bentuk insentif yang tidak patut untuk tujuan memperoleh bisnis.

PERANTARA DAN KONSULTAN

SGS tidak akan melibatkan diri dalam penggunaan jasa pihak ketiga untuk menawarkan suap, komisi gelap/haram, atau suap.

SGS tidak akan melibatkan diri dalam penggunaan jasa perantara, agen, konsultan, mitra, mitra *joint venture*, atau kontraktor dalam kasus-kasus di mana ada kecurigaan bahwa mitra tersebut terlibat dalam korupsi atau praktek-praktek perdagangan ilegal. Tidak ada perantara atau agen penjualan dapat terlibat kecuali proses pemeriksaan yang tepat telah dilakukan untuk menilai kesesuaian perantara dan agen penjualan tersebut dan apakah remunerasi perantara tersebut sesuai dengan layanan yang diberikan. Permohonan untuk menggunakan jasa perantara harus disetujui oleh anggota *Operations Council* SGS dan disahkan oleh *Professional Conduct Committee* SGS. Perantara wajib untuk mendapatkan, menandatangani, dan mengakui salinan Kode Integritas ini dan setuju untuk bekerja dengan prinsip-prinsip dalam semua aspek hubungan mereka dengan SGS. Karyawan SGS yang mengelola jasa perantara bertanggung jawab untuk secara teratur memantau kepatuhan mereka sesuai dengan Kode Integritas.

PEMBAYARAN FASILITASI

Permintaan pejabat publik untuk pembayaran fasilitasi harus sangat ditentang dan hanya dapat diperbolehkan apabila penolakan atas pembayaran tersebut dapat membahayakan keselamatan karyawan atau dapat menimbulkan risiko yang berarti untuk bisnis SGS. Pembayaran fasilitasi merupakan satu kali pembayaran dengan nilai sederhana dan dilakukan untuk tujuan mempercepat atau memfasilitasi kinerja pejabat publik tingkat rendah dari tindakan rutin di mana secara hukum SGS memiliki hak.

PELAPORAN DAN PEMBUKUAN

Dalam kasus-kasus tertentu di mana pembayaran fasilitasi terpaksa dilakukan, karyawan yang menyetujui pembayaran tersebut harus melaporkan secara tertulis mengenai alasan-alasan mengapa pembayaran tersebut tidak dapat dihindari, jumlah yang dibayarkan, serta tanggal dan nama penerima pembayaran tersebut. Pembayaran fasilitasi harus dibukukan secara benar sehingga transaksi pembayaran tersebut dapat di audit. Afiliasi SGS dapat menerapkan peraturan yang lebih rinci dan ketat, atau melarang karyawan untuk melakukan pembayaran fasilitasi semacam itu sesuai dengan kebiasaan dan hukum yang berlaku di wilayah tersebut.

TIDAK ADA KONSEKUENSI JIKA MENOLAK UNTUK MEMBAYAR SUAP

Tidak ada karyawan SGS yang akan dihukum apabila melakukan penolakan untuk membayar suap, menolak untuk terlibat dalam praktik suap, atau pun menolak untuk melakukan pembayaran fasilitasi.

SUMBANGAN POLITIS DAN KONTRIBUSI AMAL

TIDAK ADA SUMBANGAN POLITIS ATAU KEAGAMAAN

SGS menjunjung tinggi netralitas dalam proses politik suatu negara di mana SGS beroperasi. SGS tidak berkontribusi dalam bentuk dana atau sumber daya kepada partai politik, pejabat terpilih, atau kandidat pejabat publik di negara mana pun, dan tidak mendukung kampanye politik dalam bentuk apapun. SGS juga tidak mendukung segala bentuk organisasi keagamaan.

KONTRIBUSI AMAL

Sumbangan oleh SGS kepada organisasi amal atau investasi langsung dalam program-program *non-profit* pada komunitas yang ada di mana SGS beroperasi (termasuk bantuan penanggulangan darurat atas terjadinya bencana alam, bantuan pendidikan, bantuan kesehatan, bantuan penelitian atau investasi *non-profit* serupa) harus mendapat persetujuan awal dari *Chief Operating Officer* SGS yang bertanggung jawab atas wilayah tersebut. Adapun kontribusi amal di atas nilai CHF 10,000 harus mendapatkan persetujuan awal dari *Professional Conduct Committee* SGS.

Persetujuan atas segala bentuk kontribusi amal tidak akan diberikan seandainya hal tersebut dimaksudkan atau terkesan untuk mempengaruhi pejabat pemerintah atau pihak ketiga guna memberikan keuntungan yang tidak layak bagi SGS.

HADIAH DAN HIBURAN

PRINSIP-PRINSIP UMUM

SGS tidak menawarkan dan/atau menerima segala bentuk hadiah, hiburan, dan sejenisnya apabila hal-hal tersebut dapat memberikan pengaruh negatif terhadap keputusan bisnis yang akan diambil.

Hadiah, hiburan, dan sejenisnya tidak boleh melebihi apa yang menjadi kebiasaan dalam hubungan bisnis yang normal. Setiap bentuk hiburan yang dapat merusak reputasi SGS harus dihindari. Peraturan berikut ini memperjelas standar perilaku yang diharapkan dari setiap karyawan SGS.

Afiliasi dapat menyusun dan menetapkan kebijakan yang lebih rinci dan ketat bagi karyawan dengan mempertimbangkan kondisi lokal.

HADIAH YANG DITAWARKAN KEPADA KARYAWAN SGS

Karyawan SGS tidak diperbolehkan untuk menerima:

- Pembayaran uang tunai, tips, pinjaman, atau hadiah berharga dari penyedia barang atau jasa, atau pelanggan.
- Segala bentuk hadiah, kemurahan hati, hiburan, keramah-tamahan, dan sejenisnya apabila hal-hal tersebut terkait dengan layanan yang diberikan oleh SGS.
- Karyawan yang terlibat dalam pengambilan keputusan mengenai pengadaan atau pemilihan penyedia barang atau jasa tidak diperbolehkan menerima hadiah yang ditawarkan oleh pihak penyedia barang atau jasa, atau pihak calon penyedia barang atau jasa. Partisipasi dalam pameran dagang dan acara profesional serupa yang disponsori oleh pihak penyedia barang atau jasa, dapat diterima, namun harus dilaporkan dan wajib memperoleh persetujuan.

PELAPORAN DAN KEWAJIBAN UNTUK MENDAPAT PERSETUJUAN

Karyawan wajib melaporkan dan mendapatkan persetujuan awal dari *Managing Director SGS* sebelum menerima hadiah yang bernilai di atas CHF 100. Untuk hadiah yang bernilai di atas CHF 500 karyawan harus mendapatkan persetujuan dari *Chief Compliance Officer SGS*.

Jika penolakan dianggap sebagai suatu pelanggaran/serangan sehingga hadiah yang diterima tidak dapat ditolak atau dikembalikan, maka orang yang menerima hadiah harus memilih metode yang tepat untuk memberikannya kembali kepada pihak luar, misalnya didonasikan untuk amal.

HADIAH YANG DITAWARKAN OLEH SGS KEPADA RELASI BISNIS

Hadiah yang ditawarkan oleh pihak SGS kepada pelanggan atau relasi bisnis dengan setiap pemberian yang bernilai di atas CHF 100 memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari *Managing Director SGS*. Untuk hadiah yang bernilai di atas CHF 500 harus mendapat persetujuan dari *Chief Compliance Officer SGS*.

Penawaran untuk membayarkan biaya perjalanan dan akomodasi pejabat pemerintah atau mitra bisnis di acara-acara yang disponsori oleh SGS, atau untuk tujuan mengunjungi kegiatan yang terkait dengan SGS, membutuhkan persetujuan terlebih dahulu dari dua anggota *Operations Council* (pada prinsipnya satu COO dan satu EVP). Apabila biaya perjalanan dan akomodasi tersebut melebihi nilai yang setara dengan CHF 10.000, maka diperlukan persetujuan dari *Chief Compliance Officer SGS*.

KOMPETISI YANG ADIL

SGS menjalankan bisnisnya berdasarkan atas praktek bisnis yang adil dan kompetitif. SGS tidak terlibat dalam kesepakatan atau perjanjian dengan pihak pesaing yang dapat mempengaruhi pasar secara negatif.

Secara khusus, SGS tidak terlibat dalam diskusi mengenai harga, syarat kontrak, alokasi pasar, pembagian wilayah, atau para pelanggannya. SGS tidak melakukan perundingan dalam proses penawaran yang kompetitif dengan pihak pesaing.

SGS tidak memasarkan layanan dan kesanggupannya dengan cara menipu atau tindakan tidak patut, meremehkan, dan tidak membuat prasangka yang tidak benar mengenai pihak pesaing.

SGS tidak mendapatkan informasi rahasia tentang pihak pesaing dengan menggunakan cara yang ilegal atau tidak etis.

Hukum yang mengatur persaingan sangat kompleks dan bervariasi dari satu wilayah hukum ke wilayah hukum yang lain. Saran harus dicari dari sumber hukum SGS.

HUBUNGAN KARYAWAN

TIDAK ADA DISKRIMINASI

Semua karyawan SGS harus diperlakukan dan dievaluasi sesuai dengan kualifikasi, kemampuannya dalam bekerja, perilaku, dan kinerjanya. SGS mendasarkan segala aspek hubungan kerja karyawan dengan prinsip kesempatan yang sama tanpa memandang ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, afiliasi politik, keanggotaan serikat kerja, kebangsaan, orientasi seksual, tingkat sosial, umur, atau ketidakmampuan seseorang/kecacatan. Diskriminasi terhadap kriteria yang telah disebutkan tersebut tidak akan ditolerir.

INTIMIDASI DAN PELECEHAN SEKSUAL

Dilarang untuk melakukan segala bentuk penyalahgunaan, pelecehan, dan intimidasi. Perilaku seksual yang tidak semestinya, permintaan kontak seksual yang tidak pantas, atau kontak fisik yang tidak layak tidak akan ditolerir. Semua karyawan diharapkan untuk memperlakukan sesama karyawan dengan hormat. Setiap saat karyawan harus jujur dan penuh hormat dalam menangani para staf, rekan sejawat, dan pihak manajemen. Hal ini juga berlaku dalam menangani para pelanggan, penyedia barang atau jasa termasuk para karyawan dan manajemennya.

LARANGAN PEKERJA ANAK ATAU PEKERJA PAKSA

SGS tidak mempekerjakan anak di bawah usia wajib belajar atau dalam hal apapun di bawah usia 16 tahun. Jika dipekerjakan, pekerja dengan usia antara 16 sampai 18 tahun harus dilindungi dari segala jenis pekerjaan yang dapat membahayakan keselamatan, kesehatan, kesejahteraan, atau pendidikan mereka.

SGS tidak terikat dalam segala bentuk perbudakan, penjualan atau perdagangan anak, dan kerja paksa atau wajib kerja. SGS dalam kondisi apapun tidak menggunakan pekerja paksa dan pekerja yang masih terikat atau yang tengah dipenjarakan.

KEBEBASAN BERSERIKAT

SGS mengakui hak karyawan untuk membentuk dan menjadi anggota serikat pekerja dan melakukan tawar-menawar secara kolektif. Dalam situasi di mana hak untuk kebebasan berserikat atau perundingan bersama dibatasi oleh hukum, maka SGS memfasilitasi upaya perundingan dan sejenisnya secara independen. Perwakilan karyawan diberikan waktu dan fasilitas yang diperlukan untuk menjalankan fungsi perwakilan mereka.

KEPATUHAN OLEH PENYEDIA BARANG ATAU JASA DAN SUB-KONTRAKTOR

SGS tidak menggunakan penyedia barang atau jasa, atau sub-kontraktor yang menggunakan pekerja paksa atau pekerja anak, dan SGS melakukan pemeriksaan awal serta pemantauan yang wajar untuk memastikan bahwa para penyedia barang atau jasa dan para sub-kontraktor tersebut memenuhi persyaratan ini.

LINGKUNGAN, KESEHATAN, DAN KESELAMATAN

LINGKUNGAN

SGS berusaha untuk mengurangi dampak dari aktifitasnya terhadap lingkungan dengan mempromosikan penggunaan sumber daya alam yang efisien, mengurangi dan mencegah polusi, serta memperkecil emisi zat berbahaya dan emisi gas rumah kaca.

KESEHATAN DAN KESELAMATAN

Karyawan harus diberikan lingkungan, kondisi, dan perlengkapan kerja yang aman sesuai dengan langkah-langkah yang dibutuhkan guna mencegah kecelakaan serta penyakit akibat kerja.

Karyawan SGS diharapkan untuk melaporkan dan mencatat setiap kejadian yang berhubungan dengan kecelakaan kerja atau pencemaran seperti yang dipersyaratkan oleh kebijakan SGS atau hukum yang relevan. Tidak ada karyawan yang akan dikenakan sanksi apabila melaporkan kecelakaan atau peristiwa polusi.

KERAHASIAAN

SGS menghormati dan melindungi informasi rahasia yang dipercayakan oleh pelanggan dan pihak ketiga dalam kegiatan bisnis dan SGS melakukan pengukuran yang dianggap perlu untuk mencegah pengungkapan informasi yang tidak disengaja.

SGS menghormati privasi dan kerahasiaan dari informasi pribadi para karyawannya. SGS memperoleh dan menyimpan data pribadi para karyawan, para pelanggan, serta para mitra bisnis hanya pada tingkat yang diperlukan untuk efektifitas kegiatan operasional dari bisnis, atau untuk mematuhi persyaratan hukum yang ada. Tidak ada karyawan yang diperbolehkan untuk mencari akses data pribadi atau rahasia, kecuali untuk tujuan bisnis yang sah.

Karyawan harus menjaga kerahasiaan informasi SGS dan data pribadi rekan sejawatnya, serta tidak mengungkapkan atau mendiskusikan informasi sensitif mengenai SGS terkait dengan kinerja keuangan, investasi, strategi, rencana yang ada, atau para pelanggan yang ada. Kewajiban ini terus berlaku sampai berakhirnya hubungan kerja karyawan.

HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

SGS melindungi kekayaan intelektual dari SGS dan menghormati kekayaan intelektual dari pihak lain.

Melalui kinerja dan kapasitas inovasi karyawannya, SGS menghasilkan ide-ide, jasa, proses bisnis, dan strategi yang berharga. Kekayaan intelektual memainkan peran utama dalam menghasilkan keunggulan kompetitif dan harus dilindungi terhadap penyebaran dan penyalahgunaannya.

Kekayaan intelektual SGS dapat berupa dalam berbagai bentuk, termasuk proses, desain, metode, prosedur operasional, strategi komersial dan pemasaran, informasi para pelanggan, harga dan model pembiayaan. Karyawan tidak boleh mengungkapkan, menyalin, atau menggunakan hak kekayaan intelektual tersebut, kecuali untuk tujuan yang ditentukan.

Karyawan harus menerapkan tingkat kepedulian yang sama ketika dihadapkan dengan kekayaan intelektual pelanggan.

SGS tidak dengan sengaja menyalahi kekayaan intelektual pihak ketiga. SGS melarang untuk menggunakan perangkat lunak yang tidak berlisensi, menggunakan atau mereproduksi materi hak cipta tanpa izin, atau dengan sengaja melanggar hak paten yang berlaku.

KOMUNIKASI EKSTERNAL

SGS adalah sebuah perusahaan publik dan bertugas untuk menyediakan informasi yang memungkinkan para penanam saham untuk membuat keputusan investasi yang informatif dan tepat waktu. SGS menyediakan informasi yang konsisten, akurat, transparan, dan jelas kepada para pemegang saham dan para penanam saham, baik terhadap pasar maupun terhadap masyarakat luas mengenai bisnis dan kegiatan yang dilakukan. Komunikasi kepada para pemegang saham, para penanam saham, pihak media dan masyarakat umum mengenai bisnis dan kinerja keuangan SGS hanya dapat dilakukan oleh pihak yang berwenang.

Tidak ada karyawan yang diperbolehkan berbicara atas nama SGS, mendiskusikan atau mengungkapkan informasi mengenai apapun atas nama SGS kepada pihak media, para pemeriksa keuangan, para penanam saham atau para calon penanam saham, atau membuat pernyataan kepada masyarakat umum atas nama SGS, kecuali secara sah telah ditunjuk untuk melakukannya.

Pendapat pribadi yang berkaitan dengan agama dan politik, atau segala hal yang memuat sesuatu yang tidak dapat disetujui tidak dapat dinyatakan dengan menggunakan kop surat SGS, surat elektronik/*e-mail*, atau dalam konteks lain di mana pendapat atau materi tersebut dapat dikaitkan dengan SGS.

Ketika berpartisipasi dalam forum diskusi *online* dan media sosial, karyawan SGS harus mematuhi Kode Integritas dan Kebijakan Sosial Media SGS.

TRANSAKSI OLEH ORANG DALAM

Karyawan tidak diperbolehkan mengejar investasi pribadi atau peluang bisnis apapun dengan menggunakan informasi non-publik mengenai SGS, para pelanggannya, atau para penyedia barang atau jasa yang ada.

Karyawan dilarang untuk melakukan perdagangan saham SGS dan surat berharga lainnya yang dikeluarkan oleh SGS selagi masih berupa informasi non-publik yang jika diungkapkan dapat berdampak terhadap harga saham SGS. Sesuai dengan peraturan bursa yang berlaku, informasi non-publik adalah informasi yang belum secara resmi dinyatakan oleh SGS.

Informasi orang dalam secara khas meliputi laporan keuangan non-publik, rancangan rencana strategi Grup, proposal untuk akuisisi dan fusi, dan perubahan yang direncanakan pada manajemen tingkat atas. Saran harus dicari terlebih dahulu dari sumber hukum SGS sebelum melakukan segala bentuk transaksi yang dapat tergolong dalam kategori ini.

Dalam menjalankan bisnisnya, SGS terkadang memperoleh informasi penting non-publik mengenai para pelanggan atau para pihak ketiganya. Karyawan dilarang untuk melakukan perdagangan saham dengan para pelanggan atau dengan pihak ketiga tersebut apabila mengetahui informasi rahasia tersebut.

Karyawan dilarang untuk memberikan informasi tersebut atau memberikan *tips* investasi kepada pihak ketiga atau para kerabat dekat atas pengetahuan yang diperolehnya selama bekerja dengan SGS.

KEPATUHAN ATAS HUKUM

SGS patuh atas hukum yang berlaku di negara-negara di mana SGS melakukan bisnisnya. Peraturan yang mencakup berbagai aspek dari aktivitas SGS dapat menjadi sangat kompleks. Karyawan perlu memahami peraturan-peraturan yang berlaku bagi mereka selaku individu juga peraturan-peraturan yang berlaku bagi SGS. Apabila ada keraguan, harus segera mencari nasihat hukum dari sumber hukum SGS. Ketidaktahuan akan hukum bukanlah suatu alasan.

Bilamana Kode Integritas ini atau kebijakan SGS menerapkan standar yang lebih ketat dari yang diwajibkan oleh hukum yang berlaku, karyawan harus tunduk pada standar yang lebih ketat tersebut. Apabila menghadapi keraguan dalam menyelesaikan kontradiksi antara Kode Integritas ini dengan hukum yang berlaku, maka karyawan harus mencari pedoman atau petunjuk.

Dalam kaitannya dengan bisnis SGS, karyawan dapat dihubungi oleh pihak berwajib atau pejabat pemerintah dalam kaitannya dengan penyelidikan yang melibatkan SGS. Dalam hal adanya permintaan tidak rutin atas informasi atau dokumentasi, karyawan harus mencari nasihat hukum dari sumber hukum SGS. Dan dalam situasi apapun, siapapun tidak diperbolehkan bertindak atas nama SGS untuk menyesatkan, menyembunyikan bukti, memusnahkan dokumen, atau menghalangi penyelidikan yang sah.

PELAKSANAAN

Kode Integritas ini telah disetujui oleh *Operations Council* dan *Board of Directors SGS Professional Conduct Committee* dari *Board of Directors* secara rutin menerima laporan atas pelanggaran dan mengawasi pelaksanaannya.

Kode ini berlaku sejak Februari 2012 dan menggantikan versi 2004 yang sebelumnya.

Afiliasi SGS diberi kewenangan untuk mengadopsi kebijakan yang lebih rinci atau lebih ketat pada area-area yang tercakup dalam Kode Integritas ini melalui persetujuan awal dan tertulis yang diberikan oleh *Chief Compliance Officer SGS*.

KONTAK INFORMASI

KONTAK BAGIAN KEPATUHAN

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

www.sgs.com

Terima kasih kepada seluruh karyawan dan para pemangku kepentingan atas kontribusi yang sangat berarti terhadap pengembangan Kode Integritas di SGS.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

