



## INTEGRITÄTS- UND BERUFSKODEX

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Integrität ist ein Kernbestandteil des Geschäfts der SGS Gruppe. Sie zieht sich wie ein roter Faden durch all unsere Aktivitäten. Mit dem Ihnen hier vorgelegten Integritäts- und Berufskodex sollen Verhaltensregeln für alle Geschäftstätigkeiten der SGS Gruppe und Richtlinien für unsere tägliche Arbeit festgelegt werden.

Diese Verhaltensregeln gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SGS Gruppe. Auch unsere Vertreter, Geschäftsvermittler, Berater, Unterauftragnehmer und Geschäftspartner, z. B. im Rahmen von Gemeinschaftsunternehmen, sollen dazu angehalten werden, dem Integritäts- und Berufskodex Folge zu leisten. Es liegt in der Verantwortung von uns allen, auf jeder Ebene unserer Organisation, unseren Kodex einzuhalten und nach ihm zu handeln. Abweichungen werden nicht geduldet und keinem Mitarbeiter werden für die Einhaltung oder für das Melden vermuteter Nichteinhaltung des Kodex Nachteile entstehen.

Unser Integritäts- und Berufskodex spiegelt die von Transparency International und Social Accountability International herausgegebenen Unternehmensgrundsätze gegen Bestechung (Business Principles for Countering Bribery) wider. Unser Kodex bringt jedoch auch unsere eigenen Werte und Normen zum Ausdruck. Er wurde von unserem Board of Directors und dem Operations Council genehmigt. Seine Regeln sind recht einfach. Wenn Sie jedoch in einer bestimmten Situation Schwierigkeiten haben, sollten Sie sich von folgenden Grundregeln leiten lassen:

- Tun Sie nichts, von dem Sie wissen oder annehmen, dass es ungesetzlich oder unethisch ist.
- Nutzen Sie Eigentum des Unternehmens nicht zu Ihrem eigenen Vorteil.
- Beteiligen Sie sich nicht an Vorgängen, die keinen eindeutigen, rechtmäßigen Geschäftszweck verfolgen.
- Fragen Sie sich, ob eine in Erwägung gezogene Transaktion oder Geschäftspraktik einer Bloßlegung in der Öffentlichkeit standhalten würde, wenn es dazu käme.
- Tun Sie nichts, was Unaufrichtigkeit von Ihnen verlangt.
- Holen Sie sich im Zweifelsfall Rat.

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

Sergio Marchionne  
Chairman of the Board

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

Chris Kirk  
Chief Executive Officer

## **1. INTEGRITÄT VON DIENSTLEISTUNGEN**

Sämtliche SGS Dienstleistungen sind auf eine professionelle, unabhängige und unvoreingenommene Weise aufrichtig und unter vollständiger Einhaltung der genehmigten Methoden, Prozesse und Vorschriften der Gruppe durchzuführen. Wir geben in keinem Bereich unseres Geschäftes dem Druck von Kunden nach, um eine günstige Behandlung in einem anderen Bereich zu erhalten.

Sämtliche Erkenntnisse und Ergebnisse sind genauestens zu dokumentieren und dürfen nicht auf unlautere Weise verändert werden. Berichte und Zertifikate haben diese Ergebnisse und Erkenntnisse sowie die von Fachleuten eingeholten Meinungen wiederzugeben.

## **2. INTEGRITÄT VON FINANZ- UND UNTERNEHMENSUNTERLAGEN**

Sämtliche Geschäftsvorgänge sind genau zu verzeichnen und sämtliche Einträge in den Büchern sind durch korrekte Belege, die von zuverlässigen Parteien verfasst wurden, zu dokumentieren.

Sämtliche Unterlagen sind im Einklang mit den geltenden Gesetzen und den Vorschriften der Gruppe aufzubewahren.

## **3. INTERESSENKONFLIKTE**

Ein Interessenkonflikt ist jede Situation, bei der die Interessen der SGS Gruppe von Ihren eigenen persönlichen Interessen oder denen Ihrer nahen Verwandten oder von Personen, mit denen Sie in engem persönlichen oder geschäftlichen Kontakt stehen, abweichen. Diese Situationen sind zu vermeiden, da sie Ihr Urteilsvermögen beeinflussen können – sogar ohne dass Sie es merken. Selbst der bloße Anschein von Interessenkonflikten ist zu vermeiden, da dies den Eindruck einer mangelnden Unvoreingenommenheit erwecken würde.

Im Folgenden werden Beispiele für Interessenkonfliktsituationen genannt, die es zu vermeiden gilt:

- Das Erbringen von Dienstleistungen gegenüber einem Kunden, an dem die SGS Gruppe direkt oder indirekt beteiligt ist.
- Sich persönlich Vorteil verschaffen an einer Geschäftsgelegenheit für die SGS Gruppe oder Unternehmenseigentum oder Unternehmensressourcen für persönliche Zwecke verwenden.
- Das Annehmen jeglicher Art von persönlichem Vorteil, ob direkt oder indirekt, der auf Grund einer Beschäftigung bei der SGS Gruppe gewährt wird, soweit es sich dabei nicht um gesellschaftlich akzeptable Geschenke oder Gastfreundschaft handelt.
- Beteiligungen, wie auch immer geartet, an einem Zulieferer, Kunden oder Konkurrenten der SGS Gruppe, es sei denn, es handelt sich dabei um an der Börse gehandelte Wertpapiere in einem Umfang, der weder bedeutenden Einfluss verschafft, noch ungebührliche Abhängigkeit erzeugt und diese Beteiligung gemeldet wird.
- Das Bekleiden eines Amtes oder jeglicher Art von Position bei einem Konkurrenten oder Kunden oder das Erbringen von Dienstleistungen für die Vorgenannten, soweit dies nicht zur Erfüllung Ihrer Pflichten für die SGS Gruppe gehört.
- Annahme eines Amtes oder jeglicher Beschäftigung außerhalb der SGS Gruppe, ohne dafür eine Genehmigung erhalten zu haben.

- Das Abwickeln von SGS-Geschäften mit einem nahen Verwandten oder mit einem Unternehmen, mit dem Sie oder einer Ihrer nahen Verwandten in Verbindung stehen.
- Das Beschäftigen eines Verwandten, ohne dafür eine Genehmigung erhalten zu haben.

#### **4. BESCHAFFUNG**

Das Beschaffen von Waren und Dienstleistungen hat im angemessenen Rahmen und transparent zu erfolgen, um die beste Qualität und den günstigsten Preis im Rahmen eines Wettbewerbsprozesses zu sichern. Es ist nicht gestattet, Aufträge aufgrund persönlicher Bevorzugung zu vergeben.

Bedeutende Aufträge sind nach Möglichkeit von zwei oder mehreren Personen nach einem korrekten Ausschreibungsverfahren zu prüfen und zu vergeben.

#### **5. UNLAUTERE VORTEILE**

Unlautere Vorteile, ob direkt oder indirekt, dürfen weder gewährt noch akzeptiert werden.

Unlautere Vorteile sind Vorteile, die gewährt werden, um staatliche oder unternehmenspolitische Entscheidungen zu beeinflussen. Diese können aus Bestechungsgeldern, Geschenken, übermäßiger Bewirtung oder Schmiergeldern bestehen. Dazu gehören auch politische Spenden, soweit sie nicht offengelegt werden, den örtlich geltenden Gesetzen nicht entsprechen und zuvor nicht genehmigt wurden.

Unlautere Vorteile werden oftmals von Vertretern, Geschäftsvermittlern, Beratern oder Auftragnehmern, die sich auf das Erbringen einer echten Dienstleistung berufen, oder von Partnern im Rahmen von Gemeinschaftsunternehmen oder Zulieferern gewährt. Wir pflegen daher keine Geschäftsbeziehungen mit diesen Parteien, wenn wir wissen oder Gründe zu der Annahme haben, dass sie das Gewähren unlauterer Vorteile praktizieren. Um den Missbrauch von Geldmitteln zu verhindern, haben darüber hinaus sämtliche Zahlungen für Waren und Dienstleistungen an die Person zu erfolgen, die sie geliefert hat. Barzahlungen sind zu vermeiden und dürfen nur im Einklang mit den Vorschriften der Gruppe erfolgen. Für die Entlohnung von Vertretern, Geschäftsvermittlern und Beratern ist eine Genehmigung einzuholen.

Geschenke, Gastfreundschaft und Bewirtung müssen stets mit einem echten Geschäftszweck verbunden sein. Sie dürfen nicht die Absicht verfolgen, eine Entscheidung oder Maßnahme zu beeinflussen, oder den Anschein einer solchen Beeinflussung haben und sind in einem gesellschaftlich akzeptablen und rechtlich zulässigen Rahmen zu halten.

Für wohltätige Spenden oder die Unterstützung von Veranstaltungen ist zuvor eine Genehmigung einzuholen.

In bestimmten Ländern ist es üblich für gewisse Vorgänge - wie zum Beispiel Laden, Entladen, Überwachungsleistungen beim Transit oder ähnliches – kleine Zahlungen an Beamte zu machen. Dabei geht es darum, die einem ohnehin zustehende Routineleistung zu beschleunigen, bei denen der vorgesehene Empfänger eine eindeutige Erbringungspflicht ohne Ermessensspielraum hat. Solche Erleichterungszahlungen sind auf ein Minimum zu beschränken und zu vermeiden, wo immer dies möglich ist. Sie dürfen nur dann erfolgen, wenn es einen eindeutigen Anspruch auf die zu leistende Maßnahme gibt, und sind in angemessener Form zu belegen.

## **6. PERSONALWESEN**

Die SGS Gruppe ist bemüht, einen Arbeitsplatz in einem sicheren und gesunden Umfeld für sämtliche ihrer Mitarbeiter bereitzustellen. Diskriminierungen oder Belästigungen auf Grund von Rasse, Geschlecht, nationaler Herkunft, Körperbehinderung, sexueller Orientierung oder Alter werden nicht geduldet.

Es wird von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwartet, dass sie ihren Kolleginnen und Kollegen mit Respekt begegnen. Sexuelle Belästigung und Schikane sind inakzeptable Verhaltensweisen, die in einer Arbeitsumgebung fehl am Platze sind. Die Beschäftigten haben sich beim Umgang mit ihren Kolleginnen und Kollegen, Untergebenen und Vorgesetzten offen, durchschaubar und aufrichtig zu verhalten.

## **7. LAUTERER WETTBEWERB**

Wir erachten die Vorteile einer freien Marktwirtschaft und des Wettbewerbs als die optimale Form der Verteilung von Ressourcen aber akzeptieren, dass wir einen gerechten Wettbewerb im Rahmen des geltenden Wettbewerbsrechts führen müssen.

Wir beteiligen uns niemals an Preisabsprachen oder Absprachen zur Marktaufteilung mit Konkurrenten oder gehen mit diesen diesbezügliche Vereinbarungen ein. Wir tauschen keine Wettbewerbsinformationen aus.

Wir gestalten unser Marketing einschließlich der Bezugnahme auf unsere Konkurrenten oder deren Dienstleistungen oder auf Dritte in einer Form, die aufrichtig und weder betrügerisch noch irreführend ist oder als irreführend aufgefasst werden könnte. Wir stellen uns selbst in angemessener Form dar und stellen sicher, dass vorgelegte Informationen einschließlich der Beschreibungen unseres Netzwerkes und unserer Unternehmensverbindungen, der eingesetzten Ressourcen und der erbrachten Dienstleistungen korrekt und unzweideutig sind.

## **8. EINHALTUNG VON GESETZEN**

Wir sind den Gesetzen der Länder verpflichtet, in denen wir geschäftlich tätig sind. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass für diese Einhaltung Sorge getragen und der eventuell erforderliche Rechtsbeistand sichergestellt wird.

## **9. INSIDERHANDEL**

Mitarbeiter, die sich im Besitz von vertraulichen Informationen befinden, die nicht der Öffentlichkeit bekannt gemacht wurden, die aber, wenn sie offengelegt würden, einen bedeutenden Einfluss auf den Kurs der SGS-Aktien oder von Derivaten hätten, haben den Handel mit SGS Wertpapieren zu unterlassen. Sie dürfen solch vertrauliche Informationen auch nicht an Dritte weitergeben.

## **10. VERTRAULICHKEIT**

Offenheit und Transparenz sind unverzichtbare Werte innerhalb der SGS Gruppe. Allerdings müssen Offenheit und Transparenz der Verpflichtung zur Vertraulichkeit in bestimmten Fällen zurückstehen. So müssen manche Informationen geschützt werden, um die Rechte unserer Kunden, Partner oder Belegschaft oder unsere eigenen Geschäftsinteressen zu sichern. Hierunter fallen sämtliche Informationen, die der breiten Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und bei denen ein Interesse besteht, sie vertraulich zu halten, wie:

- Informationen zu der Geschäftstätigkeit der SGS Gruppe, wie Angaben zu Kunden, Markt- oder Finanzdaten, Methoden und Prozesse.
- Informationen, die unter der Bedingung der Geheimhaltung von Dritten übermittelt wurden.
- Informationen zu persönlichen Daten von Mitarbeitern.

Diese vertraulichen Informationen dürfen anderen Personen gegenüber nicht offengelegt und nicht zum persönlichen Vorteil genutzt werden. Wenn vertrauliche Informationen zu der Geschäftstätigkeit der SGS Gruppe im Geschäftsablauf offengelegt werden müssen, sind sämtliche Maßnahmen zu treffen, um deren Vertraulichkeit zu schützen. Vertrauliche Informationen, die Dritte betreffen, dürfen nur mit deren Genehmigung offengelegt werden.

## 11. IMPLEMENTIERUNG

Der Integritäts- und Berufskodex von SGS wurde von dem Board of Directors der SGS SA herausgegeben, der ebenfalls die erforderlichen Regeln für die Implementierung erlässt. Das „Professional Conduct Committee“ [Ausschuss für den Kodex] überwacht die Implementierung des Kodex, und der Chief Compliance Officer koordiniert diese und gibt dem Management und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die nötigen Anleitungen.

Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, den Kodex in ihrem/seinem Tätigkeitsbereich einzuhalten. Sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden über den Kodex informiert und zu Integritätsfragen weitergebildet.

Sämtliche Meldungen oder Anträge auf Genehmigung im Rahmen des Kodex sind an den Chief Compliance Officer zu richten. Sie sollten darüber hinaus jeden Verdacht auf eine Verletzung des Kodex sowie jeden unlauteren Vorteil, der von Ihnen abverlangt oder Ihnen von Dritten angeboten wird, an den Chief Compliance Officer melden oder einem anderen Mitglied des Managements mit der Bitte um Weitergabe an den Chief Compliance Officer mitteilen. Soweit Sie den Kodex nicht verletzt haben oder böswillig oder wider Treu und Glauben handeln, werden wir Sie in dem uns möglichen Umfang vor jeder Form von Sanktionen schützen und Ihre Identität auf Ihren Wunsch vertraulich behandeln.

Sie können jederzeit Vorschläge zur Implementierung des Kodex machen, indem Sie dem Chief Compliance Officer Anregungen vorlegen oder diese einem anderen Mitglied des Managements zur Weitergabe an den Chief Compliance Officer unterbreiten.

Sie können sich auf dem Postweg, telefonisch, per Fax, per E-Mail oder über unsere Hotline an den Chief Compliance Officer wenden:

### **Chief Compliance Officer**

#### **SGS SA**

1, Place des Alpes

Postfach 2152

CH – 1201 Genf

Schweiz

Tel.: +41 22 739 91 00 - Fax: +41 22 739 98 81

E-Mail: [compliance@sgs.com](mailto:compliance@sgs.com)

**Hotline: +1 888 475 6847**

*Weitere Informationen zu unserer Hotline finden Sie auf unserer Website unter [www.sgs.com](http://www.sgs.com)*

Dritte, die nicht zur Belegschaft von SGS gehören, dürfen diese Kontaktangaben nach eigenem Ermessen verwenden.