



## CÓDIGO DE INTEGRIDADE E CONDUTA PROFISSIONAL

Prezados Colegas,

A integridade constitui o cerne da postura comercial do Grupo SGS, o fio condutor que une todas as nossas actividades. O objectivo do presente Código de Integridade e Conduta Profissional é o de estabelecer as regras de comportamento e de relacionamento no âmbito dos negócios no Grupo SGS, proporcionando, ao mesmo tempo, uma orientação geral para o dia a dia empresarial.

Estas regras aplicam-se a todos os Colaboradores do Grupo SGS. Os nossos associados, agentes, representantes, intermediários, consultores e subcontratados regular-se-ão igualmente pelas mesmas regras. Constitui uma responsabilidade para todos nós, a todos os níveis da organização, acompanhar e seguir as regras deste Código. Não deverá ser permitido ou tolerado qualquer desvio e nenhum Colaborador sofrerá quaisquer consequências pelo simples facto de respeitar as regras de conduta estabelecidas, ou sequer por comunicar violações a estas mesmas regras.

O nosso Código de Integridade e Conduta Profissional reflecte os Princípios Comerciais de Luta Contra a Corrupção, emitidos pela Transparency International e pela Social Accountability International. Expressa, contudo, os nossos valores e padrões à nossa própria imagem. Foi aprovado pelo Board of Directors e pelo Operations Council. As suas regras são bastante simples. Porém caso sinta algum tipo de dificuldades relativamente a alguma situação em particular, deverá aplicar os seguintes princípios básicos de bom senso:

- Nunca faça algo que saiba ou que pressinta que possa ser, de algum modo, ilegal ou pouco ético.
- Nunca use quaisquer bens da Empresa para seu benefício pessoal.
- Não se comprometa com nenhuma transacção ou negócio que não tenha uma genuína e legítima finalidade comercial.
- Interrogue-se sempre sobre se qualquer transacção ou prática comercial resistiria ao escrutínio público caso fosse exposta publicamente.
- Nunca faça nada que alguma vez exija de si faltar à verdade.
- Procure aconselhamento sempre que sentir quaisquer dúvidas.

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

Sergio Marchionne  
Chairman of the Board

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

Chris Kirk  
Chief Executive Officer

## **1. INTEGRIDADE DOS SERVIÇOS**

Todos os nossos serviços devem ser prestados de um modo profissional, independente e imparcial, honestamente e em completa conformidade com os métodos de trabalho, práticas e orientações aprovadas e estabelecidas para o nosso Grupo. Não é nossa prática a submissão a qualquer tipo de pressão proveniente de Clientes em qualquer área comercial, com o intuito de obter um tratamento mais favorável em outra área.

Todas as conclusões e resultados obtidos deverão ser cuidadosamente documentados, não podendo ser alterados de forma inapropriada. Todos os relatórios e certificados deverão reflectir os resultados e conclusões, bem como os pareceres de especialistas e profissionais.

## **2. INTEGRIDADE DE TODOS OS REGISTOS FINANCEIROS OU OUTROS, DA EMPRESA**

Todas as operações contabilísticas deverão ser adequadas e fidedignamente registadas, devendo todos os registos estar devidamente documentados através de documento legal apropriado.

Todos os registos deverão ser preservados, de acordo com a legislação aplicável e as orientações internas do Grupo.

## **3. CONFLITOS DE INTERESSES**

Denomina-se 'conflito de interesses' qualquer situação em que os interesses do Grupo SGS diverjam dos seus interesses pessoais ou dos interesses pessoais dos seus familiares ou, ainda, de terceiros com quem tenha relações estreitas, quer de índole pessoal, quer profissional. Tais situações devem ser evitadas uma vez que influenciam e toldam a sua capacidade de avaliação, mesmo que não se aperceba disso. Mesmo a mera aparência de situações de conflitos de interesses deve ser evitada, uma vez que cria ou pode criar a impressão de falta de imparcialidade.

Enumeram-se, seguidamente, exemplos de conflitos de interesses que devem ser evitados a todo o custo:

- Prestação particular de serviços a um determinado Cliente em relação ao qual o Grupo SGS mantenha interesse directo ou indirecto.
- Tirar vantagens pessoais de oportunidades comerciais do Grupo SGS, ou utilizar património, ou recursos de empresas do Grupo SGS em benefício próprio.
- Aceitar, directa ou indirectamente, qualquer tipo de benefício ou vantagem pessoal que lhe seja oferecido e/ou concedido em virtude do seu estatuto de Colaborador do Grupo SGS, com a excepção de pequenas lembranças ou actos de hospitalidade socialmente aceites.
- Possuir interesses em fornecedores, clientes ou concorrentes do Grupo SGS, à excepção de títulos ou acções negociadas publicamente e na medida em que não concedam uma influência relevante nem que criem uma dependência indevida, devendo contudo estas operações ser devidamente comunicadas.
- Ocupar um posto de trabalho, seja em que posição hierárquica for, ou prestar serviços, independentemente da sua natureza, junto da concorrência, ou de clientes, a não ser aqueles que decorram do exercício das suas funções normais dentro do Grupo SGS.

- Aceitar uma posição ou emprego junto de entidade externa ao Grupo SGS sem ter obtido a indispensável autorização.
- Exercer qualquer actividade da SGS para um familiar directo ou para uma organização com a qual você ou um dos seus familiares directos estejam associados.
- Dar emprego a um familiar directo sem ter obtido previamente a devida autorização.

#### **4. AQUISIÇÕES**

A aquisição de bens e serviços deverá ser conduzida de uma forma correcta e transparente, a fim de se assegurar a melhor qualidade e os melhores e mais competitivos preços, em vez de serem adjudicados contratos baseados em preferências pessoais.

Sempre que possível, as encomendas de bens ou serviços acima de um certo valor deverão ser revistas e confirmadas por um grupo de 2 ou mais Colaboradores, de acordo com um processo adequado de pedidos de propostas e orçamentos e sua negociação.

#### **5. BENEFÍCIOS INDEVIDOS**

Nunca, qualquer tipo de benefício indevido poderá ser concedido ou aceite, seja de forma directa ou indirecta.

Benefícios indevidos são benefícios concedidos com o intuito de influenciar decisões de entidades governamentais ou empresariais, ou mesmo com o intuito de violar deveres. Tais acções poderão assumir a forma de subornos, prendas, ou hospitalidade excessiva. Incluem igualmente os financiamentos de natureza política, a menos que sejam revelados, estejam de acordo com a legislação local e para tal tendo sido obtida aprovação prévia para o efeito por parte da SGS.

Os benefícios indevidos são frequentemente concedidos por agentes, intermediários, consultores, subcontratados, entidades associadas operando em “joint venture” ou, ainda fornecedores, reclamando procederem de boa fé. Consequentemente, não podemos envolver-nos com entidades desse tipo caso descubramos ou tenhamos razões para acreditar que tais relações comerciais possam de algum modo conduzir a benefícios indevidos. Desta forma e a fim de se precaver o uso indevido de valores, todos os pagamentos de bens ou serviços deverão ser efectuados à pessoa que os forneceu, evitando-se pagamentos em dinheiro, devendo tais pagamentos ser sempre efectuados de acordo com as orientações e política do Grupo. É necessário obter autorização prévia para a remuneração de agentes, intermediários e consultores.

Prendas, ofertas, estadias e divertimentos, deverão estar sempre relacionadas com o negócio. Não poderão significar ou aparentar qualquer forma de pressão ou influência sobre decisões, devendo ser sempre mantidas dentro dos limites razoáveis do comum e socialmente aceite e enquadrar-se no permitido por Lei.

No que se refere a contribuições para obras de caridade e de beneficência, ou para patrocínio de eventos, deverá ser sempre obtida autorização prévia.

Pagamentos de facilitação, são pagamentos de baixo valor, comuns e praticados em determinados países de modo a acelerar certas diligências de rotina que o destinatário tenha a clara e não arbitrária obrigação de realizar. Os pagamentos de facilitação deverão ser reduzidos ao mínimo indispensável ou mesmo evitados sempre que possível. Só poderão ter lugar se existir uma clara necessidade relativamente a uma determinada acção que tenha de realizar-se para a empresa e deverão ser devidamente registados em contabilidade.

## **6. RELAÇÕES COM OS COLABORADORES**

O Grupo SGS está empenhado em proporcionar condições de trabalho seguras, saudáveis, dignas e justas a todos os seus Colaboradores. Não será tolerada qualquer forma de discriminação baseada em diferenças de sexo, raça, origem, incapacidade física, orientação sexual ou idade.

Todos os Colaboradores deverão respeitar escrupulosamente e de forma cívica todos os colegas de trabalho. Situações de assédio sexual, persecutórias e de coacção de qualquer natureza são consideradas inaceitáveis no nosso ambiente de trabalho. Todos os Colaboradores deverão ser abertos, transparentes e sinceros com os seus colegas de trabalho, quer sejam subordinados ou superiores hierárquicos.

## **7. CONCORRÊNCIA JUSTA**

São reconhecidos os benefícios provenientes de uma economia de mercado livre e de concorrência como um excelente meio de alocação de recursos, reconhecendo nós também e por outro lado que a concorrência deve ser sempre justa e devidamente enquadrada dentro dos limites das leis que a regulamentam.

Jamais serão feitos acordos com os nossos concorrentes sobre preços a praticar ou segmentos de mercado. O nosso Grupo não fornecerá informações relevantes sobre o negócio.

A nossa conduta no que se refere ao mercado, incluindo quaisquer referências à concorrência, aos seus serviços, ou a terceiros, será sempre efectuada de modo justo e verdadeiro e jamais de modo falacioso ou enganador. Apresentar-nos-emos sempre de um modo imparcial, assegurando que a informação por nós prestada, incluindo as descrições sobre o nosso Grupo e subsidiárias, recursos empregues e serviços fornecidos, são sempre informações precisas e destituídas de qualquer ambiguidade.

## **8. CUMPRIMENTO DA LEI**

Estamos seriamente empenhados no cumprimento estrito da Lei dos países em que exercemos actividade. Cada Colaborador é responsável e empenhar-se-á no estrito cumprimento da Lei, procurando apoio jurídico sempre que tal possa vir a ser necessário.

## **9. INFORMAÇÃO INTERNA CONFIDENCIAL**

Todos os Colaboradores abster-se-ão de negociar pessoalmente acções ou obrigações emitidas pela SGS SA, sempre que possuírem informações confidenciais, não disponíveis publicamente e que possam, caso sejam divulgadas, causar impacto considerável ou relevante no preço e cotação das acções da SGS. Abster-se-ão igualmente de transmitir tais informações ou qualquer outro tipo de informação confidencial, a terceiros.

## **10. CONFIDENCIALIDADE**

A abertura e transparência constituem valores essenciais do Grupo SGS. Em determinados casos, tais valores devem ser equilibrados e harmonizados com o dever de discrição e confidencialidade. Não há dúvida de que existe determinado tipo de informações que devem ser protegidas e mantidas em sigilo, de modo a salvaguardar os direitos dos nossos clientes, parceiros ou Colaboradores, bem como dos nossos próprios interesses comerciais. Isto inclui qualquer tipo de informação que não esteja disponível para o público em geral e sobre a qual exista algum tipo de interesse em manter a confidencialidade, como por exemplo:

- Informações relacionadas com as actividades comerciais do Grupo SGS, incluindo informações relativas a Clientes, mercado ou de âmbito financeiro, métodos e processos.
- Informações comunicadas por terceiros que estejam ao abrigo de obrigação ou compromisso de confidencialidade.
- Informação relacionada com dados pessoais dos Colaboradores do Grupo.

Tais informações confidenciais não poderão, em circunstância alguma, ser divulgadas, nem poderão ser utilizadas em benefício pessoal de quem quer que seja. Sempre que algum tipo de informação confidencial relacionada com a actividade comercial do Grupo SGS tiver, por alguma razão comercial que ser revelada, serão tomadas todas as medidas necessárias de modo a proteger a sua confidencialidade. As informações confidenciais relacionadas com terceiros só poderão ser reveladas com a respectiva autorização expressa.

## 11. IMPLEMENTAÇÃO

O Código de Integridade e Conduta Profissional da SGS foi elaborado pelo Board of Directors da SGS SA, que providenciará as regras para a sua implementação conforme for sendo necessário. O Professional Conduct Committee supervisionará a implementação do Código e o Chief Compliance Officer coordenará a sua aplicação fornecendo orientações às Direcções e aos Colaboradores.

Cada Colaborador é responsável pela observância e cumprimento do Código na respectiva área de actividade. Todos os Colaboradores serão devidamente informados sobre o Código e receberão formação sobre temas relacionados com a integridade.

Qualquer relatório ou pedido de esclarecimento ou aconselhamento sobre o Código deverá ser dirigido ao Chief Compliance Officer. Deverá também ser dirigida a este Responsável ou a qualquer outro membro da Administração, solicitando a sua comunicação àquele, qualquer comunicação sobre qualquer eventual violação do mesmo Código bem como qualquer tentativa deliciamento, por parte de terceiros, de que seja alvo, no sentido da obtenção de benefícios indevidos. A menos que tenha violado o Código, ou esteja a actuar maliciosamente ou de má fé, procuraremos até à medida em que tal seja possível, protegê-lo de qualquer forma de represália, e manteremos, a seu pedido, a confidencialidade sobre a sua identidade.

Poderá, em qualquer altura, fazer quaisquer sugestões sobre a implementação do Código, submetendo os seus comentários ao Chief Compliance Officer ou a qualquer membro da Administração, solicitando a sua comunicação àquele.

Poderá, sempre que desejar, contactar o Chief Compliance Officer, conforme lhe for mais conveniente, quer seja pelo correio, por telefone, fax, correio electrónico ou através da linha telefónica de atendimento especial, conforme se segue:

### **Chief Compliance Officer**

#### **SGS SA**

1, Place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1201 Geneva

Switzerland

Tel.: +41 22 739 91 00

Fax: +41 22 739 98 81

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

**Linha especial de atendimento: + 1 888 475 6847**

*Visite a nossa página da internet em [www.sgs.com](http://www.sgs.com) e obtenha mais informações sobre como nos contactar*

Terceiros que não sejam Colaboradores da SGS poderão de igual forma utilizar estes contactos conforme achem apropriado.