



## CODUL DE ETICA SI CONDUITA PROFESIONALA

Stimati Colegi,

Etica reprezinta insasi baza afacerilor Grupului SGS, este trasatura comuna a tuturor activitatilor noastre. Scopul acestui Cod de Etica si Conduita Profesionala este de a stabili regulile comportamentului in toate tranzactiile noastre pentru Grupul SGS si de a asigura orientarea activitatii noastre zilnice.

Aceste reguli sunt aplicabile tuturor angajatilor din cadrul Grupului SGS. Partenerii, agentii, intermediarii, consultantii si subcontractorii nostri trebuie, de asemenea, sa respecte aceste reguli. Este responsabilitatea noastra a tuturor, la toate nivelurile organizatiei noastre de a ne conforma si trai in conformitate cu Codul nostru. Nu va fi tolerata nici o abatere si nici un angajat nu va suferi vreo consecinta negativa a faptului ca s-a conformat sau ca a raportat posibile incalcari ale acestor reguli.

Codul nostru de Etica si Conduita Profesionala reflecta Principiile de Afaceri pentru Combaterea Coruptiei emise de Transparency International si de Social Accountability International. Cu toate acestea, el exprima valorile si standardele noastre specifice. A fost aprobat de Consiliul de Administratie si de Consiliul Operativ. Regulile sale sunt foarte simple. Totusi, daca aveti dificultati intr-o anumita situatie, va trebui sa aplicati urmatoarele principii de bun simt:

- Nu faceti nimic ce stiti sau considerati ca este ilegal sau impotriva eticii.
- Nu folositi vreunul din bunurile Societatii in beneficiul propriu.
- Nu va angajati in nici o tranzactie care nu are un scop de afaceri real si legitim.
- Intrebati-va daca vreuna din tranzactiile sau conduitele de afaceri pe care o preconizati ar suporta verificarea publica daca ar fi dezvaluita.
- Nu faceti nimic care v-ar impune sa fiti necinstiti.
- Cautati consiliere cand sunteti in dubiu.

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

Sergio Marchionne  
Presedintele Consiliului

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

Chris Kirk  
Director Executiv

## **1. ETICA SERVICIILOR**

Toate serviciile noastre trebuie sa fie prestate intr-o maniera profesionista, independenta si impartiala, in mod cinstit si in deplina concordanta cu metodele, practicile si politicile aprobate la nivel de Grup. Nu cedam presiunilor din partea nici unui client din cadrul sectorului nostru de activitate pentru a obtine tratament preferential in alt sector.

Toate constatările și rezultatele trebuie să fie corect documentate și să nu fie modificate în mod necorespunzător. Rapoartele și certificările vor reflecta aceste rezultate și constatări precum și opiniile profesionale rezultate.

## **2. ETICA EVIDENTELOR CONTABILE SI ALTOR EVIDENTE ALE SOCIETATII**

Toate tranzacțiile trebuie să fie în mod corespunzător și corect înregistrate în toate registrele pe baza documentațiilor corespunzătoare emise de părți de bună credință.

Toate registrele trebuie să fie ținute în conformitate cu legile aplicabile și cu politicile Grupului.

## **3. CONFLICTE DE INTERESE**

Un conflict de interese este orice situație în care interesele Grupului SGS sunt divergente față de interesele voastre personale sau față de cele ale rudelor apropiate sau ale persoanelor cu care sunteți în contact strans personal sau de afaceri. Aceste situații trebuie evitate deoarece vă pot influența judecata, chiar fără să vă dați seama. Chiar și cea mai slabă aparență de conflict de interese trebuie evitată deoarece creează impresia unei lipse de imparțialitate.

Următoarele situații sunt exemple de conflicte de interese care trebuie evitate:

- Prestarea de servicii unui client în care Grupul SGS are interese directe sau indirecte.
- Însușirea de avantaje personale dintr-o oportunitate de afaceri a Grupului SGS sau utilizarea bunurilor sau resurselor societății în scopuri personale.
- Acceptarea, directă sau indirectă, a oricărui fel de avantaj personal acordat datorită funcției din cadrul Grupului SGS, cu excepția darurilor și ospitalității social acceptabile.
- Detinerea vreunui interes în cadrul unui furnizor, client sau concurent al Grupului SGS, cu excepția valorilor mobiliare tranzacționate public în măsura în care nu au o influență semnificativă și nici nu creează dependență necorespunzătoare și cu condiția raportării acestor interese.
- Holding an office or any kind of position with, or performing services for, a competitor or client other than in the performance of your duties for the SGS Group.
- Acceptarea unei funcții sau oricărei slujbe în afara Grupului SGS fără a fi obținut aprobarea.
- Încheierea vreunei relații de afaceri a SGS cu o rudă apropiată sau cu o organizație în care sunteți asociați voi sau una din rudele voastre apropiate.
- Angajarea unei rude fără a fi obținut aprobarea.

#### **4. ACHIZITII**

Achizițiile de bunuri și servicii trebuie făcute în mod corect și transparent pentru a asigura cea mai bună calitate și cel mai bun preț într-un proces competitiv, iar contractele nu vor fi încheiate pe baza preferințelor personale.

De câte ori este posibil, comenzile de o anumită importanță trebuie să fie verificate și decise de un grup de 2 sau mai multe persoane urmărirea a unui proces de licitație corespunzător.

#### **5. AVANTAJE NECUVENITE**

Avantajele necuvenite nu trebuie să fie nici acordate și nici primite, fie direct sau indirect.

Avantajele necuvenite sunt avantajele acordate pentru a influența deciziile sau acțiunile guvernamentale sau societare prin încălcarea responsabilităților. Ele pot lua forma mitului, cadourilor, asigurării de distracții excesive sau revanșelor. Ele includ de asemenea contribuții politice, dacă nu sunt făcute publice, nu respectă legislația locală și nu au obținut aprobare prealabilă.

Avantajele necuvenite sunt deseori oferite de agenți, intermediari, consultanți sau contractanți ce pretind că prestează un serviciu de bună credință sau de parteneri de afaceri sau furnizori. De aceea nu intrăm în relații cu aceste părți dacă stim sau avem motive să credem că se angajează în oferirea de avantaje necuvenite. În plus, pentru a preveni orice deturnare de fonduri, toate plățile pentru bunuri sau servicii trebuie să fie făcute numai persoanelor care le-au furnizat, iar plățile în numerar trebuie să fie evitate și să fie făcute doar în conformitate cu politicile Grupului. Pentru remunerarea agenților, intermediarilor și consultanților trebuie obținută aprobare.

Darurile, ospitalitatea și distracția trebuie să fie întotdeauna legate de un real scop de afaceri. Ele nu trebuie să fie intenționate sau să pară a fi intenționate pentru a influența o decizie sau acțiune și trebuie să fie pastrate în limita conveniențelor sociale și prevederilor legale.

Pentru contribuții umanitare sau sponsorizarea unor evenimente este necesară obținerea aprobării prealabile.

Plățile de facilitare sunt plățile modeste obișnuite în anumite țări pentru a accelera realizarea activităților de rutină pe care primitorul propus are o obligație clară și nediscreționară de a le executa. Plățile de facilitare trebuie să fie minimalizate și evitate pe cât posibil. Ele pot fi făcute numai dacă există un motiv clar al realizării acțiunii și trebuie să fie raportate în mod corespunzător.

#### **6. RELATII INTRE ANGAJATI**

Grupul SGS este dedicat asigurării unui loc de muncă sigur, sănătos și civilizată precum și a unor condiții corecte de muncă pentru toți angajații săi. Nu va fi tolerată nici o discriminare sau hartuire pe motiv de rasă, sex, origine națională, handicap, orientare sexuală sau vârstă.

Toți angajații trebuie să își respecte colegii de muncă. Hartuirea sexuală și exprimarea necorespunzătoare sunt practici inacceptabile care nu își au locul în mediul de lucru. Angajații trebuie de asemenea să fie deschiși, transparent și corecți în relațiile cu colegii, subordonații și superiorii lor.

## **7. CONCURENTA LOIALA**

Noi recunosatem beneficiile economiei de piata libere si a concurentei ca un mod optim de a aloca resursele, dar acceptam ca trebuie sa concuram in mod corect in cadrul legilor concurentei aplicabile.

Nu ne angajam niciodata in discutii si nu incheiem contracte cu concurentii nostri pe baza alocarii preturilor si cotelor de piata. Nu schimbam informatii despre concurenta.

Ne conducem campaniile de marketing, inclusiv orice referiri la concurentii nostri, la serviciile acestora sau la terti, intr-o maniera corecta, niciodata neadevarata sau inselatoare sau capabila de a insela. Ne prezentam intr-o maniera corecta si ne asiguram ca informatiile de prezentare, inclusiv descrierile retelei si afiliatilor nostri, a resurselor utilizate si a serviciilor prestate sunt exacte si clare.

## **8. RESPECTAREA LEGILOR**

Suntem dedicati respectarii depline a legilor tarilor in care ne desfasuram activitatea. Fiecare angajat este responsabil sa asigure aceasta respectare si asistenta legala care ar putea fi necesara.

## **9. TRANZACTII INTERNE**

Toti angajatii se vor abtine de la a tranzactiona valori mobiliare emise de SGS SA atunci cand se afla in posesia de informatii confidentiale care nu au fost facute publice, dar care daca ar fi facute publice, ar avea un impact substantial asupra pretului actiunilor sau titlurilor derivate ale SGS. Acestia se vor abtine, de asemenea, de la a dezvalui astfel de informatii confidentiale vreunui tert.

## **10. CONFIDENTIALITATE**

Deschiderea si transparenta sunt valori esentiale in cadrul Grupului SGS. In anumite cazuri, aceste valori trebuie puse in balanta fata de obligatia de a pastra discretia. Intr-adevar, anumite informatii trebuie sa fie protejate pentru a salvagarda drepturile clientilor, partenerilor sau personalului nostru sau propriile noastre interese de afaceri. Acestea includ orice informatii care nu sunt disponibile publicului si pentru care exista un interes in a le pastra confidentialitatea, cum ar fi:

- Informatii privind afacerile Grupului SGS, inclusiv detalii despre clienti, date comerciale sau financiare, metode si procedee.
- Informatii incredintate de terti sub obligatia de confidentialitate.
- Informatii privind datele personale ale angajatilor.

Aceste informatii confidentiale nu trebuie sa fie dezvaluite altora si nu pot fi folosite in beneficiul propriu. Atunci cand este necesar sa fie dezvaluite informatii privind afacerile Grupului SGS, trebuie luate toate masurile pentru protejarea confidentialitatii acestora. Informatiile confidentiale privind tertii pot fi dezvaluite numai cu aprobarea persoanei sau entitatii implicate.

## **11. IMPLEMENTARE**

Codul de Etica si Codnuita Profesionala al SGS a fost elaborat de Consiliul de Administratie al SGS SA care va elabora si regulile de implementare dupa cum este necesar. Comitetul de Conduita Profesionala supravegheaza implementarea Codului, iar Functionarul sef insarcinat cu respectarea codului coordoneaza si indruma conducerea si angajatii.

Fiecare angajat este responsabil de respectarea acestui Cod in domniul sau de activitate. Toti angajatii vor fi informati in legatura cu Codul si vor primi instructiuni asupra chestiunilor de etica.

Orice raportare sau cerere de aprobare sau consiliere in legatura cu Codul trebuie sa fie adresate Functionarului sef insarcinat cu respectarea codului. Trebuie, de asemenea, sa raportati orice posibila incalcare a Codului precum si orice solicitare sau oferta din partea unui tert in legatura cu un avantaj necuvenit, Functionarului sef insarcinat cu respectarea codului sau oricarui alt membru al conducerii cu solicitarea sa il informeze pe Functionarul sef insarcinat cu respectarea codului. Daca nu ati incalcat Codul sau nu ati actionat rauvoitor sau cu rea credinta si, in masura posibilului, va vom proteja impotriva oricarei forme de represiune si va vom pastra identitatea secreta, la cerere.

Puteti face sugestii in legatura cu implementarea Codului in orice moment, prezentand comentarii Functionarului sef insarcinat cu respectarea codului sau oricarui membru al conducerii pentru a le remite Functionarului sef insarcinat cu respectarea codului.

Puteti sa il contactati pe Functionarul sef insarcinat cu respectarea codului, dupa cum considerati, prin posta, telefon, fax, e-mail sau utilizand linia noastra directa:

**Functionarul sef insarcinat cu respectarea codului**

**SGS S.A.**

1, Place des Alpes

P.O. Box 2152

CH – 1201 Geneva

Elvetia

Tel.: +41 22 739 91 00

Fax: +41 22 739 98 81

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

**Linie directa: + 1 888 475 6847**

*Pentru mai multe detalii in legatura cu contactarea liniei noastre directe, vezi website-ul nostru la [www.sgs.com](http://www.sgs.com)*

Partile, altele decat angajatii SGS, pot utiliza aceste detalii de contact dupa cum considera corespunzator.