



KOD AVSEENDE INTEGRITET OCH PROFESSIONELLT UPPTRÄDANDE

Kära kolleger

Integritet är ett centralt begrepp inom SGS-koncernen och löper som en röd tråd genom all vår verksamhet. Syftet med denna kod om integritet och professionellt uppträdande är att slå fast egna uppföranderegler för vårt agerande på SGS-koncernens vägnar och att tillhandahålla riktlinjer för den dagliga verksamheten.

Dessa regler gäller för alla anställda i SGS-koncernen. Vi kräver också att våra samarbetspartners, ombud, mellanhänder, konsulter och underleverantörer följer reglerna. Det är allas vårt ansvar, på alla nivåer i organisationen, att följa och agera i enlighet med denna kod. Inga avvikelser får eller kommer att tolereras och ingen anställd kommer att drabbas av några negativa konsekvenser för att han eller hon följt reglerna eller för att ha rapporterat om överträdelse av koden.

Vår kod för integritet och professionellt uppträdande är formulerad i enlighet med de "Principer mot mutor" (Business Principles for Countering Bribery) som lanserats av organisationerna Transparency International och Social Accountability International. Vår kod uttrycker dock våra värderingar och normer på vårt eget sätt. Den har godkänts av vår styrelse och koncernledningen. Reglerna i koden är ganska enkla. Om du får problem i en specifik situation skall du dock tillämpa följande principer som grundas på sunt förnuft:

- Gör ingenting som du vet eller tror är olagligt eller oetiskt.
- Används inte företagets egendom för egen vinning.
- Genomför inga affärsuppgörelser som inte har ett genuint och legitimt affärssyfte.
- Fråga dig själv om en tilltänkt uppgörelse eller affärsmetod skulle tåla offentlig granskning om den kom till allmän kännedom.
- Gör ingenting som kan innebära att du måste agera lögnaktigt.
- Be om råd eller hjälp om du är osäker.

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

Sergio Marchionne
Styrelseordförande

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

Chris Kirk
Koncernchef

1. INTEGRITET I DE TJÄNSTER VI TILLHANDAHÅLLER

Alla våra tjänster skall tillhandahållas på ett professionellt, oberoende, opartiskt och hederligt sätt och i enlighet med av koncernen godkända metoder, rutiner och principer. Vi får inte ge efter för påtryckningar från kunder inom ett av våra affärsområden för att erhålla gynnsam behandling på ett annat område.

Alla fynd och resultat skall dokumenteras noggrant och exakt och får inte ändras otillbörligen. Rapporter och intyg skall avspegla dessa resultat och fynd och de expertomdömen som inhämtats.

2. INTEGRITET I BOLAGS- OCH REDOVISNINGSHANDLINGAR

Alla transaktioner skall bokföras och registreras noggrant och exakt och alla bokföringsposter skall åtföljas av vederbörlig dokumentation utställd av de verkliga parterna i uppgörelsen.

All dokumentation skall bevaras i enlighet med gällande lagstiftning och koncernens policy.

3. INTRESSEKONFLIKTER

En intressekonflikt är en situation där SGS-koncernens intressen skiljer sig från era egna eller nära släktingars intressen eller intressen hos personer som ni har nära personliga kontakter eller affärskontakter med. Dylika situationer skall undvikas eftersom de kan påverka ert omdöme, även om ni inte själv är medveten om det. Blotta misstanken om att en intressekonflikt kan anses föreligga skall leda till att den aktuella situationen undviks, då detta annars ger intryck av brist på opartiskhet.

Följande är exempel på agerande som innebär intressekonflikter och som därför skall undvikas:

- Tillhandahålla tjänster till kunder i vilka SGS-koncernen har direkta eller indirekta intressen.
- Dra personlig fördel av affärsmöjligheter för SGS-koncernen eller utnyttja bolagets egendom eller bolagets resurser för egna syften.
- Direkt eller indirekt acceptera personliga fördelar som erbjuds till följd av er anställning i SGS-koncernen, med undantag av socialt godtagbara gåvor eller gästfrihet.
- Inneha eller införskaffa intresse i en leverantör, kund eller konkurrent till SGS-koncernen, med undantag av offentligt omsatta värdepapper i sådan omfattning att detta inte ger upphov till signifikant inflytande eller otillbörligt beroende, och under förutsättning att detta intresse rapporteras.
- Inneha befattning eller någon typ av anställning hos eller utföra tjänster åt någon konkurrent eller kund, utöver vad som krävs för att utföra era åligganden för SGS-koncernen.
- Anta erbjudande om befattning eller någon typ av anställning utanför SGS-koncernen utan godkännande i förväg.
- Utföra arbetsuppgifter för SGS tillsammans med en nära anhörig eller med en organisation som ni eller någon nära anhörig har samröre med.
- Anställa en anhörig utan godkännande i förväg.

4. UPPHANDLING

Upphandling av varor och tjänster skall genomföras på ärligt och öppet sätt för att garantera att bästa kvalitet och bästa pris erhålls genom ett konkurrensförfarande, snarare än att avtal träffas på grundval av personliga preferenser.

När helst så är möjligt skall order av viss omfattning granskas och godkännas av en grupp om minst två eller flera personer i enlighet med ett korrekt anbuds förfarande.

5. OTILLBÖRLIGA FÖRMÅNER

Otillbörliga förmåner, vare sig dessa är direkta eller indirekta, får varken ges eller tas emot.

Otillbörliga förmåner är förmåner som ges i avsikt att påverka myndigheters eller företags beslut eller agerande i strid med de skyldigheter som åligger dem. Sådana förmåner kan vara mutor, gåvor, överdriven traktering eller otillåtna provisionsarrangemang. De omfattar också bidrag till politiska organisationer, såvida dessa inte deklarerats offentligen, lämnas i enlighet med lokal lagstiftning och har godkänts i förväg.

Otillbörliga förmåner lämnas ofta av ombud, mellanhänder, konsulter eller entreprenörer som påstår sig tillhandahålla reella tjänster, eller av samarbetspartners eller leverantörer. Vi skall därför inte ha några mellanhavanden med dessa parter om vi vet eller har anledning att tro att de regelmässigt ger otillbörliga förmåner. Vidare skall alla betalningar för varor eller tjänster göras direkt till den person som tillhandahåller varorna eller tjänsterna och kontaktbetalningar skall undvikas och får endast göras i enlighet med koncernens policy, för att förhindra missbruk av tillgångar. Godkännade måste inhämtas för ersättning till ombud, mellanhänder och konsulter.

Gåvor, gästfrihet och traktering måste alltid ha samband med ett verkligt affärssyfte. De får inte vara avsedda eller förefalla vara avsedda att påverka ett beslut eller agerande och måste begränsas till vad som är socialt acceptabelt och tillåtet enligt lag.

Bidrag till välgörenhet eller sponsring av evenemang skall godkännas i förväg.

Betalningar för att underlätta affärsförbindelser (s.k. handtryckningar) är måttliga belopp som är brukliga i vissa länder för att skynda på vissa rutinåtgärder som den tilltänkte mottagaren har en klart uttalad och icke godtycklig skyldighet att utföra. Denna typ av betalningar skall minimeras och undvikas närhelst så är möjligt. De får endast göras om den åtgärd som skall utföras har ett klart berättigande och betalningarna skall redovisas på lämpligt sätt.

6. RELATIONER TILL ANSTÄLLDA*

SGS-koncernen åtager sig att tillhandahålla säkra och hälsosamma arbetsplatser där medarbetarna visas respekt, samt rättvisa arbetsvillkor för samtliga anställda. Diskriminering eller trakasserier på grundval av ras, kön, nationalitet, handikapp, sexuell läggning eller ålder tolereras inte.

Samtliga anställda förväntas respektera sina arbetskamrater. Sexuella trakasserier och mobbning är oacceptabelt och får inte förekomma på arbetsplatsen. De anställda skall också agera gentemot arbetskamrater, underordnade och överordnade på ett öppet, ärligt och hederligt sätt.

7. LOJAL KONKURRENS

Vi erkänner fördelarna med en fri marknadsekonomi och konkurrens, liksom dessa instrument som det optimala sättet att fördela resurser, men accepterar att vi måste agera enligt principen om lojal konkurrens inom ramen för gällande konkurrenslagstiftning.

Vi inlåter oss aldrig i diskussioner eller överenskommelser med konkurrenter om priser och marknadsfördelning. Vi utbyter inte konkurrenspåverkande information.

Vi bedriver vår marknadsföring och försäljning, inklusive eventuella hänvisningar till våra konkurrenter och deras tjänster eller till tredje man, på sanningsenligt sätt och utan att agera bedrägligt eller vilseledande eller på sätt som sannolikt kan vilseleda. Vi framställer oss själva ärligt och uppriktigt och försäkrar att den information vi lämnar om oss själva, inklusive beskrivningar av våra nätverk och samöre med andra, vilka resurser vi utnyttjar och tjänster vi tillhandahåller, är korrekt och otvetydig.

8. EFTERLEVAD AV LAGSTIFTNING

Vi förbinder oss att till fullo efterleva lagen i de länder där vi bedriver verksamhet. Varje anställd är ansvarig för att tillse att lagen efterlevs och för att skaffa sådant juridiskt bistånd som kan behövas.

9. INSIDERHANDEL

Alla anställda skall avstå från handel med värdepapper som emitterats av SGS SA så länge de innehar konfidentiell information som inte offentliggjorts men som, om den offentligjordes, kraftigt skulle påverka priset på SGS-aktier eller derivat. De skall också avstå från att vidarebefordra sådan konfidentiell information till tredje man.

10. SEKRETESS

Öppenhet och ärlighet är grundläggande värderingar inom SGS-koncernen. I vissa fall måste dessa värderingar vägas mot skyldigheten att iaktta diskretion. Viss information måste behandlas konfidentiellt för att skydda våra kunders, partners eller personals rättigheter eller våra egna affärsintressen. Detta inkluderar alla information som inte är tillgänglig för allmänheten och som bör behandlas konfidentiellt, t.ex.:

- Information avseende SGS-koncernens verksamhet, inklusive uppgifter om kunder, marknadsuppgifter eller ekonomiska data samt information om metoder och processer.
- Information som lämnats av tredje man under sekretessförbindelse.
- Information avseende personuppgifter om anställda.

Konfidentiell information av detta slag får inte röjas för andra och inte användas för personlig vinning. När konfidentiell information avseende SGS-koncernens verksamhet måste röjas i en affärstransaktion skall alla åtgärder vidtagas för att hålla uppgifterna konfidentiella. Konfidentiell information som avser andra får endast röjas efter godkännande av den person eller den enhet som informationen avser.

11. GENOMFÖRANDE

SGS-koncernens kod om integritet och professionellt uppträdande har fastställts av styrelsen för SGS SA som skall utfärda genomföranderegler vid behov. Kommittén för professionellt uppträdande (Professional Conduct Committee) skall övervaka genomförandet av koden och huvudansvarig för efterlevnad av koden (Chief Compliance Officer) skall samordna genomförande och lämna riktlinjer till ledning och anställda.

Alla anställda är skyldiga att följa koden inom sina verksamhetsområden. Samtliga anställda skall informeras om koden och ges utbildning om integritetsfrågor.

Eventuella rapporter eller önskemål om godkännande eller rådgivning enligt koden skall ställas till huvudansvarig för efterlevnad av koden (Chief Compliance Officer). Eventuella misstänkta överträdelseer av koden, liksom försök från tredje man att förleda er till överträdelseer eller erbjudanden till er om otillbörliga förmåner skall rapporteras till huvudansvarig för efterlevnad av koden (Chief Compliance Officer) eller till någon annan person i ledningen med begäran om att huvudansvarig för efterlevnad av koden (Chief Compliance Officer) skall informeras. Såvida ni inte har begått en överträdelse av koden eller agerar med ont uppsåt eller i ond tro och i den utsträckning vi förmår kommer vi att skydda er mot alla former av repressalier och se till att er identitet hålls konfidentiell på er begäran.

Ni har rätt att när som helst ställa förslag avseende genomförandet av koden genom att lämna kommentarer till Chief Compliance Officer eller till någon annan i ledningen för vidarebefordran till Chief Compliance Officer.

Ni kan kontakta Chief Compliance Officer via brev, telefonsamtal, fax, e-post eller via vår hotline:

Chief Compliance Officer
SGS SA
1, Place des Alpes
P.O. Box 2152
CH – 1201 Geneva
Schweiz
Tel.: +41 22 739 91 00
Fax: +41 22 739 98 81
E-post: compliance@sgs.com

Hotline: + 1 888 475 6847

Gå också till vår webbsida (www.sgs.com) för mer information om hur ni kontaktar vår hotline.

Andra personer än anställda inom SGS kan använda dessa kontaktuppgifter på det sätt de finner lämpligt.