

PENSE

CÓDIGO DE INTEGRIDADE DA SGS

QUERIDOS COLEGAS,

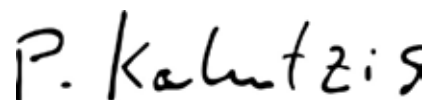
A integridade está no coração da SGS. A confiança que inspiramos em nossos clientes e parceiros é a chave para nosso sucesso como uma organização e como indivíduos.

Como líderes em nossa indústria, nós nos mantemos no mais alto padrão de comportamento profissional. O nosso Código de Integridade é a expressão de valores que são compartilhados por toda SGS, seus negócios variados e filiais.

Para atingir nossos objetivos, pretendemos atrair e manter funcionários que são apaixonados por entregar o seu trabalho com liderança, justiça e honestidade. Reconhecemos que temos uma responsabilidade mútua e para os nossos clientes de defender os nossos princípios de integridade.

Nós somos os guardiões da marca e da reputação da SGS e nos esforçamos continuamente para defender os valores que eles representam no mercado. Nós atingimos este objetivo conduzindo nossos negócios de forma honesta e transparente. Como parte deste compromisso, encorajamos uma cultura aberta em que podemos trocar ideias e informações, procurar conselho e levantar preocupações sem medo de represálias.

Isso nos permite servir os interesses de nossos clientes nos mercados onde escolhemos operar, dar oportunidades aos nossos funcionários e criar retornos financeiros sustentáveis para nossos acionistas.

A handwritten signature in black ink that reads 'P. Kalantzis'.

Peter Kalantzis
Presidente do Conselho

A handwritten signature in black ink that reads 'Frankie Ng'.

Frankie Ng
CEO

A SGS é empresa líder mundial em inspeção, verificação, teste e certificação. Foi fundada em 1878, a partir da necessidade de compradores e vendedores de contar com uma parte terceirizada independente, honesta e confiável para prover carregamentos de grãos. Hoje como a SGS cresceu e entrou em novas áreas de especialização, continua cumprindo o papel de uma parte terceirizada independente e profissional que pode ser convocada por comerciantes, produtores, clientes e governos igualmente.

O sucesso da SGS assenta na confiança que ganha dia após dia de seus clientes, colaboradores, acionistas e das comunidades em que negocia.

Esta confiança tem sido conquistada por esforços coletivos de gerações de funcionários da SGS. A SGS está focada em manter esta confiança através da execução efetiva deste Código de Integridade.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO

O Código se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores da SGS e suas empresas afiliadas. Todos os aspectos do Código, que não estão especificamente relacionados aos funcionários da SGS, também devem ser respeitados pelos contratados, consultores, freelancers, parceiros de empreendimento conjunto (joint-venture), agentes, subcontratados e qualquer pessoa agindo em nome da, ou representando a, SGS.

ENTENDENDO O CÓDIGO

É da responsabilidade pessoal de cada funcionário da SGS ler e entender o Código e se comprometer a defender seus princípios. É exigido que os funcionários participem de periódicos treinamentos de integridade da SGS. Os funcionários em um papel de gerenciamento devem assegurar que todos os funcionários que se reportam a eles tenham sido treinados adequadamente, compreendendo na íntegra, e capazes de cumprir o Código.

BUSCANDO ORIENTAÇÃO

A SGS está comprometida com uma cultura em que as questões de integridade e ética profissional podem ser levantadas e discutidas abertamente. Orientação e apoio estão disponíveis para ajudar os funcionários a entenderem o Código e para ajudá-los a tomarem a decisão correta quando confrontados com um dilema ético.

SEM REPRESÁLIAS PARA RELATOS DE BOA FÉ

Os funcionários são incentivados a falar e relatar quaisquer preocupações ou suspeita de que o Código esteja sendo violado. A SGS assegura que ninguém enfrente qualquer forma de represália ou consequências adversas por ter procurado conselho ou relatado uma violação ao Código. Represália contra um funcionário que relatou uma violação de boa-fé resultará em ação disciplinar.

UMA CULTURA DE INTEGRIDADE

PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE DA SGS

- **CONFIANÇA:** este é nosso bem mais valioso, o fundamento da nossa marca e reputação. Clientes confiam na nossa integridade e esta confiança precisa ser nutrida e guardada dia após dia. Pode ser prejudicada em um instante.
- **HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA:** em tudo o que fazemos, precisamos ser confiáveis conosco mesmos, com nossos clientes e colegas. Nenhuma circunstância justifica mentiras, engano ou falta de honestidade.
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS:** cada uma de nossas ações e omissões têm consequências. Aceitamos as consequências de nossas escolhas e não culpamos outros por nossas ações.
- **PRINCÍPIOS:** acreditamos em agir eticamente, com justiça e com respeito aos outros. Nossas decisões serão orientadas pelo respeito por princípios e normas de bom comportamento, não por escolhas arbitrárias ou preferências pessoais.

FAÇA A SI MESMO AS PERGUNTAS CERTAS

- Eu suspeito que determinado curso de ação pode ser ilegal ou antiético?
- Como pareceria se esta decisão fosse relatada num jornal ou se eu fosse conversar sobre isso com a minha família e amigos?
- O curso de ação proposto envolve mentira ou ser falso?
- O curso de ação proposto colocaria em risco a segurança pessoal ou saúde de outros?
- O curso de ação proposto prejudicaria a SGS ou sua reputação?
- A transação tem uma proposta legítima de negócios?

Se o curso de ação proposto falhar em algum desses testes, você deve procurar conselho ou reconsiderar sua decisão.

SEM TOLERÂNCIA PARA VIOLAÇÕES

Qualquer violação do Código, mesmo que pequena, pode prejudicar a reputação e marca da SGS e não é tolerada. As violações do Código resultarão em ação disciplinar, inclusive demissão e processo criminal por violações sérias.

PROCURANDO ORIENTAÇÃO OU LEVANTANDO UMA PREOCUPAÇÃO

Quando em dúvida sobre o significado do Código ou sua aplicação a circunstâncias específicas, os funcionários devem discutir isso com seu supervisor ou gerente, o departamento de Recursos Humanos ou com o departamento jurídico da SGS. Os detalhes de contato dos recursos legais da SGS podem ser encontrados na intranet. Os funcionários também podem discutir qualquer assunto relacionado a este Código com auditores internos.

Se não for possível ou adequado para um funcionário endereçar uma preocupação a seu gerenciamento, o Chief Compliance Officer (Diretor de Investigação) da SGS pode ser contatado. Os funcionários que tomam ciência de violação ou violação suspeita do Código são incentivados para fazer um relatório ao Chief Compliance Officer.

O Chief Compliance Officer da SGS pode ser contatado por funcionários atuais e antigos da SGS, por clientes e fornecedores, ou por terceiros sobre questões relativas ao Código de Integridade por qualquer dos seguintes meios:

- Postagem: SGS SA / to the Attention of the SGS Chief Compliance Officer / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Fone ou Fax:
 - **t** +41 (0)22 739 91 00
 - **f** +41 (0)22 739 98 81 (linha respondida durante horário comercial em Genebra)
- Linha de atendimento à Integridade da SGS (Helpline): +1 800 461-9330 (chamada gratuita e disponível 24 horas, todos os dias)

A Linha de Atendimento à Integridade (Helpline) é operada por um provedor de serviço independente especializado em lidar com preocupações relativas à investigação e ética. Na maioria dos casos, a pessoa que ligar para a Linha de Atendimento da SGS pode falar com um operador e receber feedback (retorno) na sua própria língua. As comunicações feitas à Linha de Atendimento à Integridade são tratadas confidencialmente e relatadas ao Chief Compliance Officer da SGS que protege, quando necessário, o anonimato do informante.

Quando o Chief Compliance Officer da SGS, um gerente de Recursos Humanos, um auditor interno ou um advogado da SGS é contatado em relação ao Código de Integridade, a informação é mantida em sigilo e só é usada para responder ou resolver o assunto levantado. As pessoas que fazem uma denúncia são incentivadas a fornecerem seu nome e detalhes de contato, mas podem também escolher manter sua identidade em sigilo. Neste caso, um meio de comunicação adequado pode ser designado para permitir que o interlocutor receba feedback sem divulgar a identidade dele / dela.

As suspeitas de violações do Código de Integridade que são trazidas ao conhecimento do Chief Compliance Officer da SGS são investigadas de forma justa. Quando apropriado, o feedback sobre o resultado da investigação é comunicado à pessoa que fez a reclamação ou a denúncia.

INTEGRIDADE DOS SERVIÇOS

Todos os serviços da SGS devem ser realizados profissionalmente e honestamente de acordo com normas, métodos e políticas acordadas. A SGS mantém sua independência de julgamento e não se rende à pressão e induções para deturpar constatações ou alterar os resultados de suas inspeções, certificações, auditorias ou testes. Todas as constatações devem ser adequadamente documentadas e sem relatos ou certificados falsos ou enganosos emitidos.

Todas as constatações e os resultados devem ser precisamente documentados e não devem ser mudados indevidamente. As conclusões e opiniões emitidas pela SGS são apoiadas por arquivos de trabalho verdadeiros e precisos e relatórios de atividade mantidos de acordo com políticas relevantes do Grupo SGS.

INTEGRIDADE DE REGISTROS FINANCEIROS

As informações gravadas nos registros financeiros da SGS devem ser verdadeiras e justas, em tempo oportuno e preciso. Todas as transações devem ser devida e precisamente registradas e as entradas do livro devem ser apoiadas pela documentação apropriada emitida pela boa fé das partes.

Todos os registros devem ser mantidos em conformidade com as leis aplicáveis e políticas do Grupo SGS.

CONFLITOS DE INTERESSE

CONFLITOS DE INTERESSE: EM GERAL

Os conflitos de interesse, ou o possível aparecimento de um conflito de interesse, devem ser evitados. É esperado que os funcionários da SGS declarem ao seu gerente (ou ao Chief Compliance Officer da SGS) assim que eles tomarem conhecimento que seus interesses pessoais ou os interesses dos seus parentes ou amigos próximos podem potencialmente entrar em conflito com os interesses da SGS.

Um conflito de interesse surge quando uma oportunidade de ganho pessoal de um funcionário pode interferir com seu julgamento, objetividade, independência ou lealdade à SGS.

O mesmo se aplica quando parentes e amigos próximos de um funcionário da SGS têm uma atividade ou um interesse que entra em conflito com a SGS.

Os conflitos de interesse podem surgir de diferentes formas. Se em dúvida, funcionários devem buscar orientação.

Os funcionários devem declarar imediatamente por escrito todos os potenciais conflitos de interesse ao seu gerente e se absterem do processo de tomada de decisão tão logo eles sejam afetados por um potencial conflito de interesse.

PARENTES PRÓXIMOS: DEFINIÇÃO

Os parentes de um funcionário incluem: cônjuge ou parceiro; filhos, netos; pais e avós; irmãos, cunhados e cunhadas; genros e noras; e qualquer pessoa que more com o funcionário. Quando apropriado, as afiliadas da SGS podem emitir uma política local estendendo esta lista a outros parentes para levar em conta os costumes locais.

APROVAÇÃO PRÉVIA EXIGIDA

Alguns potenciais conflitos de interesse enfrentados pelos funcionários da SGS podem ser resolvidos com aprovação prévia e liberação adequada pela SGS. Isso inclui:

Diretoria fora da SGS

Servindo no conselho de diretores de uma empresa fora da SGS, servindo no conselho de uma associação profissional ou de comércio ou assumindo uma designação política em um nível local ou nacional exigem a aprovação prévia do Chief Compliance Officer (para membros do Conselho de Operações exige a prévia aprovação do Comitê de Conduta Profissional).

Trabalhando fora da SGS

Tendo um segundo trabalho ou emprego fora da SGS exige aprovação escrita do Diretor Geral da filial e do Gerente Regional de RH. No entanto, as situações a seguir não são permitidas: (i) trabalhar para um cliente da SGS para o qual o funcionário executa serviços no curso do seu emprego com a SGS; (ii) trabalhar para um concorrente da SGS; ou (iii) trabalhar para uma empresa que provê bens ou serviços à SGS.

Contratando parentes próximos

Contratar um parente próximo de um funcionário existente na SGS exige aprovação por escrito de um Diretor Geral da filial e Gerente Regional de RH. Além disso, a contratação de parentes próximos de membros do Conselho de Operações, ou diretores gerentes de uma filial da SGS e de seus subordinados diretos, requer a aprovação prévia do Chief Compliance Officer da SGS.

Em nenhuma circunstância, é permitido a um funcionário SGS contratar, supervisionar ou influir em termos e condições de emprego de um parente próximo.

NÃO PERMITIDO

Algumas situações de conflitos de interesse são proibidas aos funcionários da SGS. Isso inclui:

Auto-negociação

- Oferecer ou participar pessoalmente de qualquer forma de serviços profissionais ou de consultoria para um cliente ou provável cliente da SGS.
- Concorrer com a SGS ou trabalhar para um concorrente da SGS.
- Obter um ganho pessoal, ou para um parente próximo, abusando de uma posição dentro da SGS ou acessando informações da SGS.

Investimentos pessoais em fornecedores, concorrentes e clientes

- Contratar conscientemente os serviços de um fornecedor ou subcontratado da SGS em que um funcionário ou parente próximo tenha uma participação significativa direta ou indiretamente ou outros interesses financeiros não é permitido a menos que: (i) o conflito potencial tenha sido transparentemente declarado ao gerente do funcionário e (ii) o funcionário afetado pelo conflito não participe do processo de aquisição.
- Fazer um investimento pessoal com um fornecedor, subcontratado, concorrente ou cliente da SGS não é permitido, salvo por meio de aquisição de ações na bolsa de valores de capital aberto.

USO DE BENS E RECURSOS DA EMPRESA

PROTEGER BENS E FUNDOS DA EMPRESA

Os funcionários da SGS têm um dever de proteger e usar os bens sob seu controle adequadamente. Não é permitido usar bens ou recursos para qualquer forma de benefício pessoal ou para executar trabalho para uma parte externa.

USO DE RECURSOS TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Os computadores da empresa, sistemas de rede e ferramentas de comunicação eletrônica devem ser usados para fins profissionais, de acordo com as políticas da SGS. O uso de e-mail, internet e outros modos de comunicação eletrônica pode ser monitorado e auditado pela SGS (quando permitido sob as leis de privacidade relevantes) quando surgir suspeita de abuso.

AQUISIÇÃO

Os funcionários da SGS encarregados da compra de bens e serviços de fornecedores ou selecionar subcontratados devem fazê-lo com o único objetivo de assegurar o melhor valor de todos para tais serviços, tendo em vista a qualidade e reputação do fornecedor. Quando apropriado, ofertas competitivas devem ser procuradas previamente para selecionar um fornecedor ou subcontratado. A SGS não fecha contratos com fornecedores com base em preferências pessoais. Solicitar qualquer forma de vantagens pessoais de um fornecedor ou de uma pessoa procurando oferecer serviços à SGS é estritamente proibido.

SUBORNO E CORRUPÇÃO

SUBORNO E CORRUPÇÃO

A SGS não se envolve em suborno ou corrupção de nenhuma forma, em nenhum país onde opera. Os funcionários ou qualquer pessoa que atua em nome da SGS não devem oferecer ou fazer pagamentos aos funcionários oficiais do governo, se direta ou indiretamente, ou oferecer a eles qualquer presente ou entretenimento com o objetivo de influenciar sua decisão ou incentivá-los a assegurar uma vantagem inapropriada para a SGS. Isso se aplica igualmente aos oficiais e funcionários de entidades privadas.

Qualquer funcionário da SGS que receber um pedido para um suborno deve denunciar o assunto imediatamente para seu gerente e/ou para o Chief Compliance Officer (Diretor de Investigação) da SGS.

SEM PAGAMENTO PARA NEGÓCIOS

A SGS não paga ou oferece nenhuma forma de incentivo indevido para a finalidade de garantir negócios para a SGS.

INTERMEDIÁRIOS E CONSULTORES

A SGS não contrata os serviços de terceiros para oferecer subornos, comissão ilícita ou ações ilegais em seu nome.

A SGS não usa os serviços de intermediários, agentes, consultores, parceiros, parceiros de empreendimento conjunto ou contratados em casos em que há suspeita que tais parceiros podem participar de corrupção ou outras práticas ilegais de comércio. Nenhum intermediário ou representante comercial pode ser contratado, a menos que um processo com a devida diligência tem sido conduzido para avaliar sua adequação e se a remuneração do intermediário é compatível com os serviços prestados. Um pedido para contratação do intermediário deve ser apoiado por um membro do Conselho de Operações da SGS e autorizado pelo Comitê de Conduta Profissional da SGS. Deve ser dada, assinada e reconhecida uma cópia deste Código aos intermediários e devem concordar em trabalhar sob seus princípios em todos os aspectos de seu relacionamento com a SGS. Os funcionários da SGS gerenciando o uso de um intermediário são responsáveis por monitorar regularmente seu cumprimento do Código.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÕES

Pagamentos de facilitações são pagamentos extraordinários de um valor modesto feito com a finalidade de acelerar ou facilitar a execução de uma ação rotineira que a SGS é legalmente habilitada por um funcionário público de baixo nível. As exigências para pagamentos de facilitações por funcionários oficiais devem ser fortemente resistidas e só concedidas quando a recusa pode ser prejudicial ao bem-estar dos funcionários ou pode criar um risco significativo aos negócios da SGS.

RELATANDO E CONTABILIZANDO

Nas raras circunstâncias em que um pagamento de facilitação tem que ser feito, o funcionário fazendo ou autorizando o pagamento deve relatar por escrito a razão porque o pagamento foi inevitável, a quantia paga, a data e o receptor do pagamento. Pagamentos de facilitações devem ser contabilizados de uma maneira que permita que sejam auditados. Dependendo das práticas e legislações locais, as filiais da SGS podem implementar regras mais detalhadas e restritivas ou proibir funcionários de fazer tais pagamentos de facilitações.

SEM CONSEQUÊNCIAS ADVERSAS POR RECUSAR PAGAR UM SUBORNO

Nenhum funcionário da SGS será penalizado por recusar pagar um suborno, por recusar se envolver em práticas de corrupção ou recusar fazer pagamento de facilitações.

DOAÇÕES POLÍTICAS E CONTRIBUIÇÕES DE CARIDADE

SEM DOAÇÕES POLÍTICAS OU RELIGIOSAS

A SGS defende uma rigorosa política de neutralidade no processo político de qualquer país em que opera. A SGS não contribui com fundos ou recursos para nenhum partido político, funcionário eleito ou candidato para posto público em nenhum país, e não apoia nenhuma campanha política. A SGS não apoia nenhuma organização religiosa.

CONTRIBUIÇÕES DE CARIDADE

As doações pela SGS a organizações de caridade ou investimentos diretos pela SGS em programas sem fins lucrativos nas comunidades onde opera (incluindo assistência em esforços de ajuda emergencial após um desastre natural, financiamento de educação, saúde, pesquisa ou investimentos sem fins lucrativos similares) exigem a aprovação prévia por escrito do Chief Operating Officer (COO) (Diretor de Operações) da SGS responsável pela região em questão. As contribuições que excedem CHF 10,000 requerem a prévia aprovação do Comitê de Conduta Profissional da SGS.

A aprovação para qualquer forma de contribuições de caridade não será dada caso seja pretendida ou apareça para influenciar os funcionários oficiais do governo ou terceiros para conceder vantagens impróprias à SGS.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO

PRINCÍPIOS GERAIS

Nenhum presente, hospitalidade ou entretenimento deve ser oferecido ou aceito caso influenciem indevidamente ou criem a aparência de uma influência indevida nas decisões de negócios.

Presentes, hospitalidade e entretenimento não devem exceder o que é usual em relações normais de negócios. Qualquer forma de entretenimento que pode estar prejudicando a reputação da SGS deve ser evitada. As regras a seguir esclarecem o padrão de comportamento esperado dos funcionários da SGS.

Filiais podem introduzir políticas mais detalhadas e restritivas para seus funcionários, levando em conta as condições locais.

PRESENTES OFERECIDOS AOS FUNCIONÁRIOS DA SGS

Os funcionários da SGS nunca devem aceitar:

- O pagamento de dinheiro, gorjetas, empréstimos ou presentes equivalentes em dinheiro de fornecedores ou clientes.
- Quaisquer presentes pessoais, favores, entretenimento ou hospitalidade quando são dados em conexão com serviços executados pela SGS.
- Os funcionários envolvidos em decisões de contratação ou seleção de fornecedores não devem aceitar presentes pessoais oferecidos pelos fornecedores ou futuros fornecedores. A hospitalidade usual e entretenimento, incluindo participação em feiras e eventos profissionais similares que são patrocinados pelos fornecedores, é aceitável, sujeita às obrigações de relatório e liberação.

OBRIGAÇÕES DE RELATÓRIO E LIBERAÇÃO

Os funcionários são obrigados a relatar e buscar aprovação prévia do Diretor de Gerenciamento da filial da SGS antes de aceitar qualquer presente com um valor acima de CHF 100. Para presentes com um valor acima de CHF 500 devem ganhar aprovação do Chief Compliance Officer (Diretor de Investigação) da SGS.

Caso os presentes recebidos não possam ser recusados ou devolvidos sem causar ofensa, a pessoa que recebeu o presente deve escolher um método adequado de eliminação, por exemplo doação a uma instituição de caridade escolhida.

PRESENTES OFERECIDOS PELA SGS PARA RELAÇÕES COMERCIAIS

Presentes pessoais oferecidos pela SGS a clientes ou relações comerciais exigem a prévia aprovação do Diretor Geral da filial da SGS por qualquer presente de um valor acima de CHF 100 e, além disso, para presentes de um valor acima de CHF 500, a aprovação do Chief Compliance Officer da SGS.

Oferecer para pagar viagem e acomodação de funcionários oficiais do governo ou parceiros de negócios nos eventos patrocinados pela SGS ou para a finalidade de visitar uma operação da SGS exige a aprovação de dois membros do Conselho de Operações (em princípio um COO e um EVP). Se o custo de tal viagem e acomodação exceder um valor equivalente à CHF 10,000, a aprovação do Chief Compliance Officer da SGS é exigida.

CONCORRÊNCIA JUSTA

A SGS conduz seus negócios usando práticas de mercado competitivas e justas. Não participa de qualquer entendimento ou acordo com concorrentes com o efeito de polarizar ou influenciar indevidamente os mercados em que atua.

Especificamente a SGS não se envolve em discussões sobre preços, termos contratuais, alocações de mercado, divisão de territórios ou clientes. A SGS não discute processos competitivos de licitação com concorrentes.

A SGS não comercializa seus serviços e capacidades de um modo fraudulento ou enganoso e não deprecia ou faz alegações falsas sobre concorrentes.

A SGS não obtém informação confidencial sobre concorrentes por meios ilegais ou antiéticos.

As leis que regulam a concorrência são complexas e variam de jurisdição para jurisdição. Deve ser procurado conselho dos recursos jurídicos da SGS.

RELAÇÕES COM FUNCIONÁRIOS

SEM DISCRIMINAÇÃO

Todos os funcionários da SGS devem ser tratados e avaliados exclusivamente em suas habilidades relacionadas ao trabalho, qualificações, comportamento e desempenho. A SGS se baseia em todos os aspectos do relacionamento de trabalho no princípio de igualdade de oportunidade, independente da raça, cor, gênero, religião, filiação política, filiação sindical, nacionalidade, orientação sexual, origem social, idade ou deficiência. A discriminação baseada nesses critérios não é tolerada.

ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Qualquer forma de abuso, perseguição e assédio moral é proibida. Insinuações sexuais, pedidos de favores sexuais e inadequado contato físico não são tolerados. É esperado que todos os funcionários tratem seus colegas com respeito. Os funcionários devem ser verdadeiros e respeitadores em todos os momentos em que lidarem com seus membros de equipe, colegas e gerenciamento. Isso se estende a clientes, fornecedores, seus funcionários e gerenciamento.

PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTIL OU TRABALHO FORÇADO

A SGS não emprega crianças abaixo da idade de conclusão da escolaridade obrigatória ou, em qualquer caso, abaixo de 16 anos. Se contratado, trabalhadores jovens entre a idade de 16 a 18 anos são protegidos de qualquer tipo de trabalho que possa prejudicar sua saúde, bem-estar, segurança ou educação.

A SGS não se envolve em qualquer forma de escravidão, venda ou tráfico de crianças, prisão ou escravidão por débito, trabalho forçado ou obrigatório. A SGS não usa, sob nenhuma circunstância, qualquer trabalho forçado.

LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

A SGS reconhece o direito de seus funcionários para formar e aderir a sindicatos e negociar coletivamente. Em situações em que o direito à liberdade de associação ou negociação coletiva é restrito pela lei, a SGS facilita meios paralelos de associação e negociação livre e independente. Os representantes de funcionários têm acesso e facilidades para realizar suas funções representativas em tempo necessário.

CUMPRIMENTO ÀS REGRAS POR FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

A SGS não usa fornecedores ou subcontratados que usam trabalho forçado ou trabalho infantil e usa de diligência razoável e monitoração para assegurar que fornecedores e subcontratados cumpram com esta exigência.

MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

MEIO AMBIENTE

A SGS se esforça para reduzir o impacto de suas atividades no meio ambiente, promovendo o uso eficiente de recursos naturais, reduzindo e prevenindo poluição e minimizando emissões de substâncias prejudiciais e emissões de gás de efeito estufa.

SAÚDE E SEGURANÇA

Deve ser fornecido aos funcionários ambientes de trabalho seguros, condições e equipamentos com medidas adequadas para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

É esperado que os funcionários da SGS relatem e registrem qualquer acidente relacionado ao trabalho ou incidente de poluição como requisitado por políticas da SGS ou leis relevantes. Nenhum funcionário será penalizado por relatar um acidente ou um incidente de poluição.

CONFIDENCIALIDADE

A SGS respeita e protege a informação confidencial que é confiada por clientes e terceiros no curso de negócios e toma medidas apropriadas para prevenir divulgação acidental

A SGS respeita a privacidade e natureza confidencial das informações pessoais de seus funcionários. A SGS só adquire e mantém os dados pessoais dos funcionários, clientes e parceiros comerciais na medida requerida para a operação efetiva de seus negócios e para cumprir com as exigências legais. Nenhum funcionário deve buscar acesso a dados pessoais e confidenciais, salvo por uma finalidade legítima de negócios.

Os funcionários devem manter a confidencialidade de informações da SGS e dados pessoais de colegas e não divulgar ou discutir nenhuma informação confidencial a respeito do desempenho financeiro, investimento, estratégias, planos ou clientes. Esta obrigação continua após o término da relação empregatícia.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A SGS protege sua propriedade intelectual e respeita a propriedade intelectual dos outros.

Através do trabalho e capacidade de inovação de seus funcionários, a SGS gera ideias valiosas, serviços, processos e estratégias de negócios. Esta propriedade intelectual desempenha um papel fundamental de gerar vantagem competitiva e deve ser protegida contra divulgação e uso indevido.

A propriedade intelectual da SGS pode assumir muitas formas, incluindo processos, projetos, métodos, procedimentos operacionais, estratégias comerciais e de marketing, informação de clientes, modelos de custo e preço. Os funcionários não devem divulgar, copiar ou usar esta propriedade intelectual exceto para sua finalidade pretendida.

Os funcionários devem aplicar o mesmo grau de cuidado quando forem expostos a propriedade intelectual de clientes.

A SGS não infringe conscientemente a propriedade intelectual de terceiros. Usar software não licenciado, usar ou reproduzir materiais protegidos por direitos autorais sem autorização ou conscientemente violar uma patente é proibido.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

A SGS é uma empresa de capital aberto e está sujeita a obrigações de divulgação com a intenção de permitir aos investidores tomarem decisões de investimento a tempo e informado. A SGS fornece informação consistente, precisa, transparente e clara para seus acionistas e investidores, ao mercado e à comunidade em geral sobre seus negócios e atividades. As comunicações com acionistas, investidores, a mídia e o público em relação à SGS, seus negócios e desempenho financeiro devem ser feitas somente por pessoas autorizadas.

Nenhum funcionário deve falar em nome da SGS, discutir ou divulgar nenhuma informação sobre a SGS para a mídia, para analistas financeiros, investidores atuais ou potenciais ou emitir nenhuma declaração pública em nome da SGS, a menos que especificamente autorizado para fazê-lo.

As opiniões pessoais, com relação à religião e política ou qualquer forma de conteúdo censurável não podem ser expressas em papel timbrado da SGS, e-mail ou em qualquer outro contexto em que tais opiniões ou materiais podem parecer atribuídos à SGS.

Ao participarem em fóruns de discussões on-line e mídia social, os funcionários da SGS devem respeitar o Código de Integridade e a Política de Mídia Social da SGS.

ACORDO INTERNO

Os funcionários não devem buscar nenhum investimento pessoal ou oportunidade de negócios à base de informações não-públicas a respeito da SGS, seus clientes e fornecedores.

Os funcionários são proibidos de negociar ações da SGS, opções e outros títulos emitidos pela SGS enquanto em posse de informação interna não pública que, se divulgada, poderia ter um impacto no preço da ação da SGS. A informação é não-pública se não tiver sido oficialmente divulgada pela SGS de acordo com as regulamentações da bolsa de valores.

Informação interna tipicamente inclui resultados financeiros não-públicos, planos de projetos estratégicos do Grupo, propostas para aquisições e fusões e mudanças planejadas no gerenciamento sênior. Deve-se buscar conselho dos recursos jurídicos da SGS antes de qualquer forma de transação que poderia se enquadrar nesta categoria.

No curso de seus negócios, a SGS às vezes obtém informações não-públicas importantes sobre clientes ou terceiros. Os funcionários são proibidos de negociar ações de clientes ou terceiros enquanto em posse de tais informações confidenciais.

É proibido passar quaisquer dessas informações ou dar dicas de investimento a terceiros ou parentes próximos à base de conhecimento interno obtido no curso de emprego com a SGS.

EM CONFORMIDADE COM A LEI

A SGS está em conformidade com as leis aplicáveis nos países onde faz negócios. A legislação abrangendo vários aspectos das atividades da SGS pode ser complexa. Os funcionários precisam saber as regras que se aplicam à SGS e a eles como indivíduos. Quando em dúvida, conselho legal deve ser buscado dos recursos legais da SGS. A ignorância da lei não é desculpa.

Quando este Código ou políticas da SGS impõem regras mais rigorosas do que aquelas mandadas pelas leis aplicáveis, os funcionários devem estar em conformidade com as regras mais rigorosas. Quando em dúvida como resolver uma contradição entre este Código e as leis aplicáveis, os funcionários devem procurar orientação.

No curso dos negócios da SGS, os funcionários podem ser contatados por agências reguladoras ou funcionários oficiais do governo em relação a um inquérito envolvendo a SGS. Na eventualidade de pedidos não-rotineiros de informação ou documentação, os funcionários devem procurar conselho dos recursos legais da SGS. Sob nenhuma circunstância ninguém deve atuar em nome da SGS na tentativa de enganar, ocultar provas, destruir documentos ou por outro lado obstruir qualquer investigação legítima.

EXECUÇÃO

O Código de Integridade foi aprovado pelo Conselho de Operações e pelo Conselho de Diretores da SGS. O Comitê de Conduta Profissional do Conselho de Diretores recebe relatos regulares sobre violações e supervisiona sua execução.

O Código entra em vigor em fevereiro de 2012 e substitui a versão anterior de 2004.

As filiais da SGS estão autorizadas a adotar políticas mais detalhadas ou restritivas em áreas que este Código abrange, com a prévia aprovação por escrito do Chief Compliance Officer (Diretor de Investigação) da SGS.

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CONTATO DE CONFORMIDADE

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

Um agradecimento especial a todos os funcionários e acionistas por sua construtiva contribuição ao nosso Código de Integridade.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

