

# THINK

## ЕТИЧЕН КОДЕКС НА SGS

### СКЪПИ КОЛЕГИ,

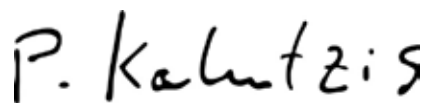
Етиката стои в основата на SGS. Доверието, което вдъхваме на нашите клиенти и акционери е ключът за успеха ни като организация и като отделни личности.

В качеството си на лидери в нашия бранш, се придържаме към най-високия стандарт на професионално поведение. Етичният кодекс на компанията е израз на ценностите, които целият екип на SGS и различните наши филиали споделят.

За да постигнем целите си, се стремим да привличаме и задържаме служители, които имат желанието да работят отговорно, честно и коректно. Осъзнаваме, че носим отговорност един пред друг и пред клиентите си да отстояваме нашите етичните принципи.

Ние сме пазителите на търговската марка и репутацията на SGS и постоянно се стремим да защитаваме ценностите, които те представляват на пазара. Постигаме тази цел като осъществяваме дейностите на компанията честно и прозрачно. Като част от този ангажимент ние насърчаваме една отворена среда, където можем без страх от репресивни мерки да обменяме идеи и информация, да търсим съвети и да споделяме проблеми.

Това ще ни позволи да обслужваме интересите на нашите клиенти на пазарите, където сме избрали да работим, да предоставяме възможности за нашите служители и да създаваме устойчива финансова възвращаемост за акционерите на компанията.

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

**Peter Kalantzis**  
Председател на Борда  
на директорите

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

**Frankie Ng**  
Изпълнителен директор

SGS е световен лидер в областта на предоставянето на услуги свързани с инспекции, верификация, тестване и сертификация. Компанията е основана през 1878 г. когато купувачите и продавачите са имали нужда да се доверят на независима, честна и надеждна трета страна, която да инспектира доставки от зърно. Днес SGS се е разрастнала, навлязла е в нови сфери на дейност и продължава да изпълнява ролята си на независима и професионална компания на която търговци, производители, клиенти и държавни органи могат да разчитат.

Успехът на SGS се корени в доверието, което ден след ден компанията печели от страна на клиенти, служители, акционери и общностите, където оперира.

Това доверие е спечелено благодарение на общите усилия на поколения служители на SGS и ние се стреми да го поддържаме чрез ефективното въвеждане на Етичния кодекс.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ НА КОДЕКСА**

Кодексът се прилага за всички служители, ръководители и директори в SGS и нейните клонове и дъщерни дружества. Нормите в Кодекса, които не са конкретно свързани с или насочени към служителите на SGS, трябва също така да се спазват и от възложителите, консултантите, експертите на свободна практика, джойнт-венчър партньорите, подизпълнителите и всички трети лица, които по някакъв начин представляват SGS или извършват дейност от нейно име.

## **РАЗБИРАНЕ НА КОДЕКСА**

Лична отговорност на всеки служител на SGS е да прочете и разбира Кодекса, както и да се придържа към принципите му. Служителите трябва да участват периодични обучения по професионална етика. Лицата, заемащи ръководни длъжности, също трябва да се уверят, че всички техни подчинени са обучени правилно, разбират напълно Кодекса и могат да го спазват.

## **ПОМОЩ**

SGS се придържа към култура на поведение, при която въпросите касаещи коректността и професионалната етика могат да бъдат дискутирани свободно. На служителите са осигурени насоки и подкрепа, които да им помогнат да разбират Кодекса и да вземат правилните решения когато са изправени пред дилема свързана с професионалната етика.

## **НИКАКВИ РЕПРЕСИВНИ МЕРКИ СРЕЩУ ДОБРОСЪВЕСТИ СИГНАЛИ**

Служителите се поощряват да говорят открито и да споделят притесненията и подозренията сиотносно нарушаването на Етичния кодекс. SGS гарантира, че никой няма да бъде застрашен от каквато и да е форма на репресивни мерки или неблагоприятни последици за това, че е потърсил съвет или е докладвал за нарушение на Кодекса. Репресивна мярка срещу служител, който добросъвестно е сигнализирал за нередности, ще доведе до дисциплинарни мерки за лицето приложило репресивната мярка.

# **ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

## **ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ НА SGS**

- **ДОВЕРИЕ:** нашето най-ценно предимство, основата на репутацията и търговската ни марка. Клиентите разчитат на нашата етичност и затова ден след ден, всеки ден трябва да се грижим това доверие да бъде запазено, тъй като може да бъде изгубено само за миг.
- **ЧЕСТНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ:** във всичко което правим, трябва да сме честни към себе си, с клиентите и колегите си. Никакви обстоятелства не оправдават лъжите, измамата или липсата на честност.
- **ОТГОВОРНОСТ:** всяко наше действие или бездействие има последици. Ние приемаме последиците от нашия избор и не обвиняваме другите за действията си.
- **ПРИНЦИПИ:** вярваме, че се държим етично, открито и с уважение към другите. Нашите решения се ръководят от уважението ни към принципите и стандартите за добро поведение, а не от предубеждения или лични предпочитания.

## ЗАДАЙТЕ СИ ПРАВИЛНИТЕ ВЪПРОСИ

- Подозирам ли, че съответното действие може да е незаконно или неетично?
- Как би се възприело това решение, ако бъде публикувано във вестник, или ако разкажа за него на семейството и приятелите си?
- Действието, което смятам да предприема, включва ли използването на лъжа или нечестност?
- Може ли действието ми да застраши личната сигурност или здравето на други?
- Може ли действието ми да навреди на SGS, или на репутацията ѝ?
- Действието основава ли се на законосъобразна бизнес цел?

Ако съответното решение за действие не издържи на някой от въпросите, трябва да потърсите съвет и да го преосмислите.

## НУЛЕВА ТОЛЕРАНТНОСТ ЗА НАРУШЕНИЯ

Всяко нарушение на Кодекса, колкото и да е незначително то, може да навреди на репутацията и търговската марка на SGS и не се толерира. Нарушенията на Кодекса ще доведат до дисциплинарни санкции, включително прекратяване на трудовите правоотношения, и дори криминално преследване и търсене на наказателна отговорност при по-сериозни нарушения.

## ТЪРСЕНЕ НА ПОМОЩ И ПОВДИГАНЕ НА ПРОБЛЕМИ

Когато се съмняват относно тълкуването на Кодекса или приложението му в конкретни случаи, служителите трябва да дискутират това с директния си надзорник или мениджъра си, с отдел Човешки ресурси или с правния отдел на SGS. Служителите могат да намерят контактите на правния отдел на SGS във вътрешната мрежа на дружеството. Служителите могат да дискутират всички и всякакъв въпроси свързани с Кодекса и с вътрешните одитори.

Ако не е възможно или удачно даден служител да сподели опасенията си със своя пряк ръководител, винаги може да потърси началника на отдел Compliance на SGS. Служителите, които станат свидетели на нарушения на Кодекса, или имат съмнения за такива, могат свободно да докладват за това на началника на отдел Compliance на SGS.

С началника на отдел Compliance в SGS могат да се свързват настоящи и бивши служители на компанията, клиенти, доставчици или трети лица по въпроси касаещи Етичния кодекс. Може да се свържете по един от следните начини:

- Поща: 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](http://integrityhelpline.sgs.com)
- Телефон или факс:
  - тел. +41 (0)22 739 91 00
  - факс +41 (0)22 739 98 81 (линията се обслужва в рамките на работното време в Женева)
- Гореща линия за почтеност на SGS: +1 800 461-9330 (номер без такса междуградски разговор/линията е отворена 24 часа в денонощието, седем дни в седмицата)

Горещата телефонна линия за почтеност на SGS се обслужва от независима компания, специализирана в предоставянето на услуги свързани с въпроси относно спазването на законите и етичните норми. В повечето случаи, лицето което се обажда на телефонната линия може да разговаря с оператор на родния си език. Разговорите проведени по линията за почтеност са конфиденциални и се препращат към началника на отдел Compliance, който при необходимост защитава анонимността на информатора.

Когато началникът на отдел Compliance, мениджър Човешки ресурси, вътрешен одитор или юрисконсулт бъдат потърсени във връзка с Етичния кодекс, предоставената им информация остава конфиденциална и се използва само и единствено с цел разглеждане или отговор на повдигнатите проблеми. Лицата, които сигнализират за нередности се насърчават да предоставят името и данни за контакт, но могат да предпочетат и да не разкриват самоличността си. В този случай се търсят удачни начини за комуникация, за да може информаторът да получи обратна връзка, без да ракрива самоличността си.

Подозренията за нарушения на Етичния кодекс, които достигнат на вниманието на началника на отдел Compliance, се разследват честно и обективно. Когато е уместно, човекът който подава оплакването или сигнала бива известен за резултата от разследването.

## ПОЧТЕНОСТ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ

Всички услуги, предоставяни от SGS трябва да се извършват професионално и честно в съответствие с приетите стандарти, методи и политики. SGS се грижи за своята независима преценка и не се поддава на натиск или подстрекателства за погрешно отразяване на констатации или за подмяна на резултатите от инспекции, сертификации, одити или тестове. Всички констатации трябва да бъдат адекватно документирани като не се допуска издаване на неверни или подвеждащи доклади или сертификати.

Всички констатации и резултати трябва да бъдат прилежно документирани и не бива да бъдат подменени по непозволен начин. Констатациите и резултатите издадени от SGS са подкрепени от достоверни и точни работни досиета и работни доклади, поддържани в съответствие с политиката на SGS Group.

## ПОЧТЕНОСТ ПРИ РАБОТА С ФИНАНСОВИ ДОКУМЕНТИ

Информацията записана във финансовите документи на SGS трябва да е вярна, обективна, навременно отразена и точна. Всички трансакции трябва да са правилно и точно отразени, а записите в счетоводните книги трябва да са подкрепени от съответните документи, издадени от добросъвестни страни.

Всички документи трябва да бъдат съхранявани в съответствие с приложимите закони и политики на SGS Group.

## КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Конфликтите на интереси или възможната поява на такива, трябва да бъдат избягвани. От служителите на SGS се изисква своевременно да уведомят преките си ръководители (или началника на отдел Compliance), веднага щом установят, че техните лични интереси или личните интереси на техни близки роднини или приятели могат да попаднат в конфликт с интересите на SGS.

Конфликт на интереси възниква тогава, когато възможността за лична облага на даден служител може да повлияе на неговата преценка, обективност, независимост или лоялност към SGS.

Същото важи и когато близки роднини или приятели на служител на компанията имат дейност или интерес, които са в конфликт с интересите на SGS.

Конфликти на интереси могат да възникнат по много начини. Ако не са сигурни, служителите следва да потърсят помощ.

Служителите трябва своевременно да уведомят в писмена форма прекия си ръководител за всички потенциални конфликти на интереси и да се въздържат от взимането на решения, докато са повлияни от тези конфликти.

### БЛИЗКИ РОДНИНИ: ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Близки роднини на един служител включват: съпруг/а или партньор на съпружески начала; деца, внуци; родители, баби и дядовци; братя и сестри; братовчеди и братовчедки; племенници, както и всеки човек, живеещ със съответния служител. Когато е необходимо, филиалите на SGS може да променят политиката на фирмата на регионално ниво като допълнят списъка с други роднини в съответствие с местните обичаи.

### ИЗИСКВАНЕ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛНО ОДОБРЕНИЕ

Някои потенциални конфликти на интереси могат да бъдат разрешени с предварителното одобрение и съответното официално разрешение на SGS. Те включват:

#### Ръководни длъжности извън SGS

Заемането на позиция в борда на директорите на компания различна от SGS, заемането на ръководна длъжност в професионална или търговска асоциация както и приемането на политическо назначение на местно или национално ниво изискват предварителното одобрение на началника на отдел Compliance (а когато се касае за членове на Оперативния съвет на SGS се изисква предварителното одобрение на Комисията за професионално поведение).

#### Работа извън SGS

Извършването на втора работа извън SGS изисква предварителното писмено съгласие на управляващия директор на филиала и регионалния мениджър Човешки ресурси. Въпреки това, следните ситуации не са допустими: (i) работа за клиент на SGS, за който служителят извършва услуги в качеството си на служител на SGS; (ii) работа за конкурентна на SGS фирма; или (iii) работа за компания, доставчик на стоки или услуги за SGS.

## Назначаване на близки роднини

Назначаването на близък роднина на служител в SGS изисква предварителното писмено съгласие на управляващия директор на филиала и на регионалния мениджър Човешки ресурси. Също така, назначаването на роднини на членове на Оперативния съвет, или роднини на управляващи директори на филиали на SGS или на техни пряко подчинени, изисква предварителното писмено съгласие на началника на отдел Compliance.

При никакви обстоятелства не се допуска служител на SGS да назначава, одобрява или по друг начин да оказва влияние върху клаузите в трудовия договор на близък роднина.

## НЕ Е РАЗРЕШЕНО

Някои случаи на конфликт на интереси са забранени за служителите на SGS. Те включват:

### Лична облага

- лично участие в какъвто и да е вид професионални или консултантски услуги или предлагането на такива услуги на клиент или потенциален клиент на SGS.
- конкуриране със SGS или работа за конкурент на SGS.
- извличане на лична облага или извличане на облага за близък роднина чрез злоупотреба с заеманата позиция в SGS или с достъпа до информация собственост на SGS.

### Лични инвестиции в доставчици, конкуренти и клиенти.

- съзнателното ползване услугите на доставчик или подизпълнител на SGS, в които служителят или негов близък роднина пряко или косвено имат дялово участие или други интереси от финансов характер, е забранено освен в случаите когато: (i) потенциалният конфликт на интереси е открито деклариран пред прекия ръководител на служителя и (ii) служителят засегнат от конфликта не участва в конкретната доставка.
- Лични инвестиции в доставчици, подизпълнители, конкуренти или клиенти на SGS не са позволени, освен ако това се случва чрез придобиване на акции на публична фондова борса.

## ПОЛЗВАНЕ НА ФИРМЕНИ АКТИВИ И РЕСУРСИ

### ЗАЩИТА НА ФИРМЕНИТЕ АКТИВИ И ФИНАНСОВИ РЕСУРСИ

Служителите на SGS имат задължението да пазят и ползват поверените им активи и финансови средства само за целите, за които са им предоставени. Не е разрешено да се използват активите и ресурсите на фирмата за каквато и да е форма на лична облага, или с цел извършване на дейност за трети лица.

### ИЗПОЛЗВАНЕ НА IT РЕСУРСИ

Фирмените компютри, мрежови системи и средства за електронна комуникация трябва да се използват с работна цел, съгласно политиките на SGS. Ползването на електронна поща, интернет и други средства за електронна комуникация може да бъде наблюдавано и проверявано от SGS (когато е разрешено от съответните закони) в случай, че възникнат подозрения за злоупотреби.

### ДОСТАВКИ

Служителите на SGS, които отговарят за закупуването на стоки и услуги от доставчици или за избора на подизпълнители трябва да изпълняват тази своя функция единствено с цел осигуряване на най-добрата стойност за съответните услуги като вземат предвид качеството и репутацията на фирмите-доставчици. Когато е уместно, преди да бъде избран доставчик или подизпълнител, се набират конкурентни оферти. SGS не сключва договори с доставчици на базата на лични предпочитания. Извличането на каквато и да е форма на лична облага от доставчик или от лице, предлагащо услуги на SGS е строго забранено.

## ПОДКУПИ И КОРУПЦИЯ

### ПОДКУПИ И КОРУПЦИЯ

SGS не участва в каквито и да е форми на подкуп или корупционни практики в никоя от държавите, където извършва дейност. Служителите на SGS, както и лицата действащи от името на SGS не трябва да предлагат или дават парични средства на държавни служители, било то пряко или косвено, както и подаръци или развлечения от всякакъв характер с цел да повлияят на техните решения, или да ги стимулират да дадат некоректно предимство на SGS. Това важи с равна сила и за частни субекти и техните ръководители и служители.

Всеки служител на SGS, от когото е поискан подкуп, трябва незабавно да сигнализира за това на директния си мениджър и/или на ръководителя на отдел Compliance към SGS.

### НЕ СЕ ПЛАЩА ЗА БИЗНЕС

SGS не плаща и не предлага неподходящи стимули под каквато и да била форма с цел осигуряване на работа за компанията.

### ПОСРЕДНИЦИ И КОНСУЛТАНТИ

SGS не ползва услугите на трети страни, които да предлагат подкупи, да осигуряват незаконни комисионни или да предлагат рушвети от нейно име.

SGS не използва услугите на посредници, агенти, консултанти, партньори, джойнт-венчър партньори или възложители в случаите когато подозира, че подобни партньори може да се замесят в корупция или друг вид незаконни търговски практики. Никой посредник или търговски агент не бива да бъде наеман докато не се направи щателна проверка, която да оцени доколко съответното лице е подходящо и дали възнаграждението съответства на предоставените услуги. Искане за наемане на посредник трябва да е подкрепено от член на Оперативния съвет и оторизирано от Комисията за професионално поведение. Посредниците трябва да бъдат снабдени с копие на настоящия Кодекс, като го подписват и се съгласяват да работят според принципите му във всички аспекти от работните си взаимоотношения със SGS. Служителите на SGS, управляващи дейността по използване на посредници, отговарят за редовното наблюдение дали последните спазват Кодекса.

### СТИМУЛИРАЩИ ПЛАЩАНИЯ

Стимулиращите плащания представляват еднократни плащания в малък размер предназначени за държавен служител с цел ускоряване или улесняване извършването на рутинно действие, което действие SGS има законно право да получи. Служителите трябва да се противопоставят на исканията на държавните служители за стимулиращи плащания като могат да направят компромис само в случай, че евентуален отказ може да навреди на тяхното лично благополучие или да създаде значителен риск за дейността на SGS.

### ДОКЛАДВАНЕ И ОСЧЕТОВОДЯВАНЕ

В редките случаи когато стимулиращото плащане трябва да бъде направено, служителят който плаща или оторизира плащането трябва да даде писмено обяснение за причината за плащането, защо не е могло да бъде избегнато, размерът на платената сума, датата и получателя. Стимулиращите плащания трябва да бъдат осчетоводени по начин, който позволява да бъдат одитирани. В зависимост от местните практики и законодателство, филиалите на SGS могат да внасят повече конкретика и рестриктивни мерки в правилата или да въведат пълна забрана за стимулиращи плащания.

### НЯМА НИКАКВИ НЕБЛАГОПРИЯТНИ ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИ ОТКАЗ ДА СЕ ПЛАТИ ПОДКУП

Никой служител на SGS няма да бъде санкциониран за отказ да плати подкуп, да бъде въвлечен в корупционни практики или да откаже да направи стимулиращо плащане.

## ПОЛИТИЧЕСКИ ДАРЕНИЯ И БЛАГОТВОРИТЕЛНОСТ

### НИКАКВИ ПОЛИТИЧЕСКИ И РЕЛИГИОЗНИ ДАРЕНИЯ

SGS поддържа стриктна политика на неутралитет относно политическия живот на която и да е държава, в която извършва дейност. Компанията не дарява средства или ресурси на която и да било политическа партия, на лице избрано на или на кандидат за държавен пост в нито една държава и не подкрепя никакви политически кампании. SGS не подкрепя никакви религиозни организации.

## БЛАГОТВОРИТЕЛНОСТ

Дарения за благотворителни организации или преки инвестиции в програми с нестопанска цел в държавите, където компанията извършва дейност (включително оказване на спешна помощ след природни бедствия, финансиране в сферата на образованието, здравеопазването, научните изследвания или други подобни инвестиции с нестопанска цел) изискват предварителното писмено одобрение на Главния оперативен директор на SGS отговорен за съответния регион. Дарения за благотворителност надхвърлящи 10 000 швейцарски франка изисква предварителното одобрение на Комисията по професионално поведение на SGS.

Не се дава одобрение за благотворителност, която има за цел да повлияе или изглежда, че ще повлияе върху решенията на държавни служители или трети страни, които биха дали некоректно предимство на SGS.

## ПОДАРЪЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

### ОБЩИ ПРИНЦИПИ

Подаръци, гостоприемство и развлечения не се предлагат, нито приемат, ако влияят по неприемлив начин на или създават впечатление за такова въздействие върху бизнес решенията.

Подаръците, гостоприемството и развлеченията не бива да надхвърлят това, което е традиционно допустимо в бизнес отношенията. Всяка форма на развлечения, която може да накърни репутацията на SGS, трябва да се избягва. Следните правила изясняват очакваните стандарти за поведение от служителите на SGS.

Клоновете и дъщерните дружества на компанията могат да въвеждат по-подробни и ограничителни мерки за служителите си, като вземат предвид местните условия.

### ПОДАРЪЦИ ЗА СЛУЖИТЕЛИ НА SGS

Служителите на SGS никога не бива да приемат:

- плащане на ръка, бакшиши, заеми или парични подаръци от доставчици или клиенти.
- каквито и да било лични подаръци, услуги, развлечения или гостоприемство, когато те са свързани с услуги, предоставяни от SGS.
- Служители, участващи в решения за доставки или избор на доставчици не трябва да приемат лични подаръци от настоящи доставчици или от потенциални такива. Традиционното гостоприемство и развлечения, включително участия в търговски изложения и сходни професионални събития спонсорирани от доставчици на компанията, са допустими, но са предмет на предварително съгласуване и за тях се изисква официално разрешение.

### ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФИЦИАЛНО РАЗРЕШЕНИЕ

Служителите следва да съобщават и търсят предварителното одобрение на управляващите директори на съответните филиали, преди да приемат какъвто и да е подарък на стойност над 100 швейцарски франка. За подаръци над 500 швейцарски франка се изисква одобрението на началника на отдел Compliance.

Ако получените подаръци не могат да бъдат отказани или върнати без да причинят обида, тогава лицето което е получило подарък следва да намери подходящ начин да се освободи от него, като например го дари за благотворителна кауза.

### ПОДАРЪЦИ ОТ SGS ЗА БИЗНЕС ПАРТНЬОРИ

Лични подаръци на стойност над 100 швейцарски франка всеки, предлагани от SGS за клиенти или бизнес партньори изискват предварителното одобрение на управляващия директор на съответния филиал, а подаръци на стойност над 500 швейцарски франка – одобрението на началника на отдел Compliance.

Предложения за поемане на разноски за път и нощувки на държавни служители или бизнес партньори, във връзка със спонсорирани от SGS събития или посещаване на проект по, който работи SGS, изискват предварителното одобрение на двама членове от Оперативния съвет (принципно един Главен оперативен директор и един Старши вицепрезидент). Ако цената на подобно пътуване и нощувки превишава стойност равна на 10,000 швейцарски франка, се изисква одобрението на ръководителя на отдел Compliance.

## ЛОЯЛНА КОНКУРЕНЦИЯ

SGS осъществява дейността си като използва принципите на свободна конкуренция и честни пазарни практики. SGS не участва в никакви споразумения и договорки с конкуренти, които могат да доведат до отклонения в или до неподходящо влияние върху пазарите, където извършва дейност.

По конкретно, SGS не участва в дискусии по отношение на ценообразуване, договорни клаузи, пазарно

разпределение и разпределение на територии или клиенти. SGS не коментира процеса на конкурентни наддавания с конкурентите си.

SGS не предлага услугите и възможностите си по измамен или подвеждащ начин и не прави пренебрежителни или неверни коментари по отношение на конкурентите си.

SGS не придобива конфиденциална информация за конкурентите си чрез незаконни или непочтени способности.

Законите, които регулират конкуренцията, са сложни и се различават в различните юрисдикции. Съвет трябва да се търси от правния отдел на SGS.

## **РАБОТНИ ВЗАИМОТНОШЕНИЯ**

### **НИКАКВА ДИСКРИМИНАЦИЯ**

Всички служители на SGS трябва да се третират и оценяват единствено на базата на техните професионални умения, квалификации, поведение и постижения. Всички аспекти на работните взаимоотношения в компанията се основават на принципа на равните възможности без значение на раса, цвят на кожата, пол, религия, политически пристрастия, членство в общности, националност, сексуална ориентация, социален произход, възраст или недъг. Дискриминация на базата на тези критерии не се толерира.

### **НАСИЛИЕ И СЕКСУАЛЕН ТОРМОЗ**

Всяка форма на тормоз, обида и насилие е забранена. Всяко нежелано поведение от сексуално естество, молби за сексуални услуги или неуместен физически контакт не се толерира. Всички служители трябва винаги да се отнасят честно и почитателно с колегите и ръководителите си. Това важи и за клиентите и доставчиците на SGS, както и за техните служители и ръководства.

### **ЗАБРАНА НА ДЕТСКИЯ И ПРИНУДИТЕЛНИЯ ТРУД**

SGS не назначава на работа деца ненавършили възрастта на завършване на задължителното образование, но при всички случаи лица под 16 годишна възраст. Ако бъдат назначени млади служители между 16 и 18 годишна възраст, те са защитени от всяка форма на работа, която може да навреди на здравето, благосъстоянието, безопасността или образованието им.

SGS не се обвързва с никаква форма на робство, продан или трафик на деца, насилствен или принудителен труд и не използва при никакви обстоятелства насилствен, робски или затворнически труд.

### **СВОБОДА НА СДРУЖАВАНЕ**

SGS признава правото на служителите си да създават и да се присъединяват към професионални съюзи и да се договарят колективно. В случаите, когато правото на свободно сдружаване и колективно договаряне е ограничено от закона, SGS осигурява паралелни способности за независимо и свободно сдружаване и договаряне. На представителите на служителите се осигуряват нужното време и улеснения за изпълнение на представителните им функции.

### **ДОСТАВЧИЦИ И ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

SGS не използва услугите на доставчици или подизпълнители, които използват принудителен или детски труд и извършва обстойни проучвания и наблюдения, за да се увери, че те се съобразяват с това изискване.

## **ОКОЛНА СРЕДА, ЗДРАВЕ И БЕЗОПАСНОСТ**

### **ОКОЛНА СРЕДА**

SGS се стреми да намали вредното въздействие на дейностите си върху околната среда като насърчава ефективното използване на природни ресурси, намалява и предотвратява замърсяванията и като минимизира изпускането на вредни емисии и парникови газове в атмосферата.

### **ЗДРАВЕ И БЕЗОПАСНОСТ**

Служителите трябва да разполагат с безопасна работна среда, безопасни условия на труд и екипировка с подходящи инструкции за употреба, които да спомагат за предотвратяването на наранявания, трудови злополуки или заболявания.

От служителите на SGS се очаква да докладват и документируют всяка трудова злополука или замърсяване по време на работа съгласно политиките на SGS и приложимите закони. Никой служител няма да бъде санкциониран за това, че е докладвал за инцидент или случай на замърсяване.



## ПОВЕРИТЕЛНОСТ

SGS уважава и пази конфиденциалната информация поверена ѝ от клиенти и трети страни по време на работата с тях и взема подходящи мерки, за да предотврати случайното ѝ разкриване.

SGS уважава поверителността и конфиденциалността на личната информация на служителите си. Компанията събира и поддържа личните данни на служители, клиенти и бизнес партньори единствено за целите на ефективното провеждане на дейността си или с цел съблюдаване на законовите норми. Никой служител няма правото да иска достъп до лична или поверителна информация, освен ако това не е необходимо за законното извършване на бизнеса.

Служителите трябва да пазят конфиденциалността на информацията на SGS и личните данни на колегите си и да не разкриват или коментират никаква информация, свързана с финансовото представяне на SGS, инвестиции, стратегии, планове, или клиенти на компанията. Това задължение продължава и след прекратяване на трудовите им правоотношения.

## ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

SGS защитава своята интелектуална собственост и уважава тази на другите.

Чрез работата на своите служители и капацитета си за иновации, SGS генерира ценни идеи, услуги, бизнес процеси и стратегии. Тази интелектуална собственост играе важна роля в създаването на конкурентно предимство и трябва да бъде защитена от разпространение и злоупотреби.

Интелектуалната собственост на SGS има различни форми, в това число процеси, методи, дизайни, работни процедури, търговски и маркетинг стратегии, информация за клиентите, модели за ценообразуване. Служителите не трябва да разпространяват, копират или използват тази интелектуална собственост освен за целите, за които тя е предвидена.

Служителите трябва да се отнасят със същото внимание и когато са в съприкосновение с интелектуалната собственост на клиенти.

SGS не нарушава умишлено интелектуалната собственост на трети страни. Използването на нелицензиран софтуер, употребата или възпроизвеждането на материали със защитени авторски права без разрешение за това или съзнателното нарушаване на валиден патент, е строго забранено.

## ВЪНШНИ КОМУНИКАЦИИ

SGS е публична компания, чийто акции се търгуват на борсата и има определени задължения за разкриване на информация публично по начин, че инвеститорите да могат да взимат инвестиционните си решения информирани и навременно. Компанията предоставя систематизирана, точна, прозрачна и ясна информация относно бизнеса и дейността си на своите акционери, на инвеститорите, на пазара и на обществото като цяло. Комуникацията с акционери, инвеститори, медии и широката публика по отношение на SGS, нейния бизнес и финансово представяне, се извършва само от специално упълномощени лица.

Никой служител няма правото да говори от името на SGS, да разисква каквато и да е фирмена информация с или да я оповестява на медии, финансови анализатори, настоящи или потенциални инвеститори, или да дава публични изявления от името на SGS, освен ако изрично не е бил упълномощен да направи това.

Личните мнения от религиозен и политически характер или други мнения с нежелателно съдържание, не могат да бъдат изразявани на бланки на компанията, чрез служебната електронна поща или в какъвто и да е друг контекст, ако тези мнения и материали могат да бъдат припознати като такива на SGS.

Когато участват в онлайн дискусии, форуми и социални медии, служителите на SGS трябва да се съобразят с Етичния кодекс и фирмената политика за социални медии.

## ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ

Служителите не трябва да търсят лични инвестиции или други възможности за бизнес на базата на вътрешната информация с която разполагат относно SGS, клиентите и доставчиците ѝ.

На служителите е строго забранено да търгуват с акции на SGS, с преференциални права на изкупуване и с други ценни книжа издадени от SGS докато разполагат с вътрешна информация, която не е публично достояние и която, в случай че бъде разкрита, може да окаже влияние върху цената на акциите на SGS. Информацията не е публична тогава когато не е била официално оповестена от SGS съгласно правилата на фондовата борса.

Вътрешната информация обикновено включва финансови резултати, които не са публично достояние, проекти на стратегически планове на SGS Group, предложения за преобразувания и придобивания и планирани промени във

висшето ръководство. Преди да се извърши каквато и да било сделка, която може да попадне в горните категории, следва да се поискат съвети и насоки от правния отдел на SGS.

В процеса на извършване на дейността си, понякога SGS научава важна информация, относно клиенти или трети страни, която не е публично достояние. На служителите е строго забранено да търгуват с акции на такива клиенти или трети страни, докато имат достъп до подобна поверителна информация.

Забранено е да се препредава такава информация или да се дават инвестиционни насоки на трети страни или близки роднини на базата на вътрешната информация придобита при работата в SGS.

## ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ

SGS спазва приложимото законодателство действащо в държавите, в които извършва дейност. Законодателството приложимо към различните аспекти от работата на SGS може да се окаже сложно. Служителите трябва да познават законовите норми валидни за компанията и за тях като индивиди. При съмнение, следва да се търси юридически съвет от правния отдел на SGS. Незнанието на закона не е извинение.

Когато настоящият Кодекс или политиката на SGS налагат по-строги стандарти от тези които се изискват от приложимото законодателство, служителите трябва да се придържат към по-строгите стандарти. При съмнения относно това как се разрешават противоречия между Кодекса и приложимото законодателство, служителите трябва да поискат помощ.

В процеса на работа, служителите на SGS могат да бъдат потърсени от регулаторни органи или държавни служители във връзка с запитвания свързани с SGS. В случай на нерутинно искане за информация или документи, служителите трябва да се консултират с правния отдел на SGS. При никакви обстоятелства лице действащо от името на SGS не трябва да се опитва да заблуждава, да укрива доказателства, да унищожава документи или по какъвто и да е друг начин да пречатства каквото и да е законно разследване.

## ИЗПЪЛНЕНИЕ

Настоящият Етичен кодекс е одобрен от Оперативния съвет и Борда на директорите на SGS. Комисията за професионално поведение към Борда на директорите редовно получава доклади за извършени нарушения и следи за изпълнението на Кодекса.

Кодексът влиза в сила от февруари 2012 г. и замества предходната версия от 2004 г.

Филиалите на SGS са оторизирани да въвеждат повече конкретика или ограничения в различните сфери, които Кодексът обхваща, с предварителното писмено разрешение на ръководителя на отдел Compliance.

## КОНТАКТИ

### КОНТАКТИ НА ОТДЕЛ COMPLIANCE

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](http://integrityhelpline.sgs.com)

[www.sgs.com](http://www.sgs.com)

Специални благодарности на всички служители и акционери за конструктивния им принос към нашия Етичен кодекс.

[WWW.SGS.COM](http://WWW.SGS.COM)

WHEN YOU NEED TO BE SURE

**SGS**