



THINK **INTEGRITY**  BUILD **TRUST**

# SGS integritetsprinciper

[SGS.COM](https://www.sgs.com)

**SGS**



# Innehåll

---

Meddelande från styrelseordförande och CEO	5
SGS integritetsbaserade kultur	6
Tillämpning av SGS integritetsprinciper	7
SGS integritetsprinciper – regler	8
<b>Affärsverksamhet</b>	<b>9</b>
Integritetsbaserade tjänster	9
Leverantörer och affärspartner	9
Intressekonflikter	10
Gåvor, evenemang och representation	11
Lojal konkurrens	11
Bidrag till välgörenhet och sponsring	11
<b>Säkra tillgångar</b>	<b>13</b>
Affärstillgångar och resurser	13
Integritet i bokföringshandlingar	13
Extern kommunikation	14
<b>Agera med respekt</b>	<b>15</b>
Arbetsförhållanden	15
Mobbning och trakasserier	15
Ingen diskriminering	15
Sekretess för personuppgifter	15
Hälsa, säkerhet och miljö	16
<b>Följa lagar</b>	<b>17</b>
Efterlevnad av lagstiftning	17
Korruption	17
Insiderhandel	17
Sanktioner och handelskontroll	18
Penningtvätt och finansiering av brott och terrorism	18



# Meddelande från styrelseordförande och CEO

---

Bästa medarbetare,

**Integritet är ett centralt begrepp för SGS verksamhet. Den tillit som vi skapar hos våra kunder och intressenter utgör grunden för vår framgång som företag och som individer.**

Vi är ett ledande företag inom vår bransch och fäster därför stor vikt vid ett professionellt uppträdande och integritet i alla aspekter av vår verksamhet.

Våra integritetsprinciper ligger till grund för vårt agerande och avspeglar de värderingar som är gemensamma för hela SGS, dess olika företag och samarbetspartners. De här principerna fungerar som en guide för beslutsfattande och hjälper oss att navigera komplexa situationer.

Vi värnar om SGS varumärke och rykte, och vi strävar ständigt efter att försvara de värderingar som det representerar på marknaden. Vårt mål kan vi uppnå genom att vara ärliga och tydliga i våra interaktioner med varandra, våra kunder och våra samarbetspartners.

Som en del av detta åtagande vill vi verka för en öppen kultur där vi kan utbyta idéer och information, få råd och ta upp problem, utan att vara rädda för repressalier.

SGS integritetsregler gör det möjligt för oss att rätta vårt agerande efter SGS integritetsprinciper. Tillsammans kan vi upprätthålla högsta integritetsstandard och bidra till en bättre, säkrare och mer sammanlänkad värld.



**Calvin Grieder**  
Styrelseordförande



**Géraldine Picaud**  
Chief Executive Officer

# SGS integritetsbaserade kultur

## ETISKA PRINCIPER

### TILLIT

Tillit är vår enskilt mest värdefulla tillgång, som utgör grunden för vårt varumärke och rykte. Kunder och tredje parter förlitar sig på vår integritet och detta förtroende måste vårdas och värnas om dagligen. Det kan sättas på spel på ett ögonblick.

### ÄRLIGHET OCH ÖPPENHET

I allt vi gör måste vi vara uppriktiga mot oss själva, våra kollegor, kunder och intressenter. Lögner, svek eller bristande ärlighet kan inte rättfärdigas under några omständigheter.

### ANSVARSSKYLDIGHET

Alla våra handlingar och försummelser får konsekvenser.

Vi tar konsekvenserna av våra val och skyller inte vårt agerande på andra.

### OPARTISKHET

Vi tror på att agera etiskt, rättvist och objektivt. Vi fattar våra beslut utifrån principer och normer för bra beteende, och inte utifrån godtyckliga val eller personliga preferenser.

## STÄLL DIG DE RÄTTA FRÅGORNA

Om du är osäker på hur du ska agera bör du ställa dig följande frågor:

- Misstänker du att det aktuella agerandet kan vara olagligt eller oetiskt?
- Hur skulle det framstå om det här beslutet publicerades i en tidning eller om du skulle tala om det med familj eller vänner?

- Medför det föreslagna agerandet att du måste ljuga eller tala osanning?
- Skulle det föreslagna agerandet kunna innebära en fara för andra personers säkerhet eller hälsa?
- Skulle det föreslagna agerandet kunna skada SGS eller dess rykte?
- Har transaktionen ett välgrundat affärssyfte?

Om det föreslagna agerandet inte klarar dessa testfrågor bör du söka råd och omvärdera ditt beslut.



# Tillämpning av SGS integritetsprinciper

## TILLIT TILL REGLERNA

SGS framgångar bygger på den tillit som vi varje dag skapar hos kunder, anställda, aktieägare och andra intressenter i de samhällen där vi bedriver vår verksamhet.

SGS fokuserar på att bibehålla tilliten genom att införa de här integritetsprinciperna på ett effektivt sätt.

## EFTERLEVNAD AV REGLERNA

Reglerna gäller för alla anställda, chefer och direktörer på SGS och deras associerade företag.

Alla delar av regelverket, även när det hänvisas till SGS och dess anställda, måste också följas av tredje parter som agerar på uppdrag av eller representerar SGS.

## FÖRSTÅ REGLERNA

Det är upp till alla anställda inom SGS att läsa och förstå regelverket och åta sig att följa dess principer. De anställda måste regelbundet delta i utbildning om SGS integritet. Anställda i chefsposition måste också se till att alla anställda som de ansvarar för har fått rätt utbildning, förstår reglerna fullt ut och kan följa dem.

## TILLÄMPNING AV REGLERNA

SGS koncernens integritetsprinciper har godkänts av SGS SA:s styrelse, som övervakar dess genomförande tillsammans med alla andra tillsynsorgan som den kan komma att utse.

SGS-koncernens Chief Compliance Officer fastställer SGS koncernövergripande efterlevnadsstrategier och övervakar funktionen för affärsetik som hanterar SGS integritetsprogram genom ett nätverk av efterlevnadsspecialister.

Reglerna börjar gälla från och med maj 2024 och ersätter den tidigare versionen från 2012.

Lokala SGS företag får införa mer detaljerade och begränsande riktlinjer på områden som omfattas av dessa regler.

Anställda i chefsposition måste se till att anställda som de ansvarar för agerar med integritet och följer regelverket.

## SÖKA VÄGLEDNING OM REGLERNA

SGS strävar efter en företagskultur där integritetsfrågor och yrkesrelaterade etiska frågor kan tas upp och diskuteras öppet.

Det finns vägledning och support för att hjälpa de anställda att förstå reglerna så att de kan fatta rätt beslut om de hamnar i ett etiskt dilemma.

Anställda i chefsposition förväntas vara lyhörda för alla som söker vägledning eller tar upp problem och behandla dem seriöst och konfidentiellt.

Vid tvivel om innebörden av reglerna eller deras tillämpning på specifika omständigheter uppmuntras SGS anställda att använda hjälplinjen för integritetsfrågor, SGS Integrity Helpline. Den erbjuder olika alternativ för att ställa frågor och söka vägledning på flera språk och kan göra det anonymt.

## UPPRÄTTHÅLLA REGLERNA

Alla regelbrott, hur små de än är, kan skada SGS rykte och varumärke och tolereras inte. Överträdelser av reglerna leder till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning och straffrättsliga åtgärder för allvarliga överträdelser.

## RAPPORTERA ÖVERTRÄDELSE AV REGLERNA

SGS uppmuntrar sina anställda och tredje parter att vara öppna och rapportera eventuella överträdelser eller misstankar om överträdelser av reglerna med hjälp av SGS hjälplinje för integritetsfrågor. Det är en trygg och säker plattform som erbjuder olika alternativ för att lämna in en rapport på flera språk. Rapporter kan lämnas in anonymt.

All information som lämnas lagras på ett säkert sätt och behandlas med största sekretess.

Anställda i ledande befattningar till vilka misstänkta eller kända överträdelser av reglerna rapporteras måste eskalera dem i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

## INGA REPRESSALIER

SGS skyddar anställda från alla former av repressalier eller negativa konsekvenser för att de i god tro söker råd, tar upp problem och rapporterar överträdelser av reglerna. Repressalier mot SGS anställda som har rapporterat ett brott i god tro leder till disciplinära åtgärder.

För att ställa en fråga, söka vägledning, ta upp ett problem eller rapportera ett integritetsbrott, vänligen gå till: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

# SGS integritetsprinciper – regler

---





# Affärsverksamhet

## INTEGRITETSBASERADE TJÄNSTER

### LEVERANS AV TJÄNSTER

Alla SGS tjänster måste utföras på ett professionellt och hederligt sätt i enlighet med gällande SGS koncernpolicy, metoder och riktlinjer.

SGS gör alltid en självständig bedömning och ger inte efter för påtryckningar och incitament för att felaktigt avspegla fynd eller ändra resultaten av sina inspektioner, certifieringar, granskningar eller tester. Alla fynd måste dokumenteras på ett tillbörligt sätt och inga falska eller missvisande rapporter eller certifikat får utfärdas.

### PROCESSINTEGRITET

All dokumentation som rör tjänster som utförs av SGS, i både fysisk och digital form, måste vara fullständig och korrekt samt underhållas och arkiveras i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy. Åtkomst till sådan dokumentation, inklusive varje modifiering, ändring, tillägg och radering, måste registreras i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

### EXPERTIS INOM TJÄNSTER

SGS kärnkompetenser omfattar de färdigheter, kunskaper och kvalifikationer som krävs för att framgångsrikt utföra tjänster och leverera värde till kunder och intressenter. SGS anställda förväntas vara ärliga och transparenta när det gäller deras kvalifikationer. Att förvränga kvalifikationer och meriter eller att förvärva dem genom fusk eller andra bedrägliga metoder anses vara oetiskt och oärligt och är strängt förbjudet.

## LEVERANTÖRER OCH AFFÄRSPARTNERS

### NOGGRANN URVALSPROCESS

SGS strävar efter att säkra långsiktiga partnerskap med leverantörer och affärspartners som bygger på ömsesidigt förtroende.

SGS val av leverantörer och affärspartners grundar sig på gemensamma affärsvärderingar och hållbarhetsmål. SGS övervakar leverantörer och affärspartners för att säkerställa att verksamheten bedrivs med integritet.

### UPPHANDLING AV VAROR OCH TJÄNSTER

SGS anställda som ansvarar för att köpa in varor och tjänster från leverantörer eller välja underleverantörer måste göra det i enda syfte att garantera att bästa sammantagna värde för sådana tjänster erhålls med avseende på leverantörens kvalitet och rykte.

SGS sluter inte avtal med leverantörer eller affärspartners med utgångspunkt i personliga preferenser.

Det är strängt förbjudet att försöka få någon form av personliga fördelar för sig själv eller en tredje part från en leverantör, affärspartner eller person som är ute efter att erbjuda SGS sina varor eller tjänster.

### GODKÄNNANDEPROCESS

Anlitande av leverantörer och affärspartners kräver godkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.



## INTRESSEKONFLIKTER

### ALLMÄNNA PRINCIPER

En intressekonflikt uppstår när en anställds, eller dennes nära släktings eller väns, möjlighet att dra personliga fördelar av situationen skulle kunna påverka den anställdes omdöme, objektivitet, oberoende eller lojalitet gentemot SGS.

En nära släkting till en SGS anställd definieras som make/maka, barn, barnbarn, förälder, far- eller morförälder, syskon, svåger eller svägerska, svärson eller svärdotter, farbror/morbror, faster/moster, syskonbarn, brorson eller brorsdotter och alla personer som bor tillsammans med den anställda.

Anställda måste omedelbart skriftligen meddela alla sådana intressekonflikter till sina chefer och avstå från att delta i beslutsprocessen så länge de påverkas av en eventuell intressekonflikt.

### SÄRSKILDA KRAV FÖR VISSA SITUATIONER

Anställda måste beakta särskilda krav för att undvika situationer som innebär eller ger intryck av intressekonflikter. Detta innefattar i vissa fall strikt förbud; i andra fall förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

### OPARTISKHET I TJÄNSTEN

SGS anställda är förbjudna att delta i tillhandahållande av tjänster till en befintlig eller potentiell SGS kund i vilken de eller en nära släkting till dem har ett betydande aktieinnehav eller andra ekonomiska intressen, eller innehar en position inom upphandling, ledning eller styrelse.

### UPPHANDLING AV VAROR OCH TJÄNSTER

Det är inte tillåtet att medvetet handla varor eller anlita tjänster från en leverantör eller underleverantör till SGS, som en anställd eller nära släkting direkt eller indirekt har betydande aktieintressen eller andra ekonomiska intressen i,

såvida inte den potentiella konflikten har meddelats den berörda anställdes linjechef och den berörda anställda inte deltar i upphandlingsprocessen.

SGS anställda är förbjudna att delta i upphandlingsprocessen för att välja en leverantör eller affärspartner där de själva eller en nära släkting till dem innehar en försäljnings-, lednings- eller chefsposition.

### ANSTÄLLNING AV NÄRA SLÄKTINGAR

För att anställa en nära släkting till en SGS anställd krävs förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy. SGS anställda är förbjudna att delta i, övervaka eller ha något inflytande på anställningsprocessen för en nära släkting. De får heller inte övervaka, leda eller ha något inflytande på anställningsvillkoren, såsom befordran eller ersättning för en nära släkting.

SGS anställda får hänvisa nära släktingar till lediga tjänster hos SGS men får inte dela med sig av någon intern information till kandidaterna.

### CHEFSBEFATTNING UTANFÖR SGS

En anställd som ska sitta i styrelsen i ett företag utanför SGS, i styrelsen för en fackförening eller företagarförening måste få ett förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

### POLITISKA UPPDRAG

Att åta sig ett politiskt uppdrag på någon som helst nivå kräver förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

### ARBETA UTANFÖR SGS

Om en anställd vill ta en andra anställning utanför SGS, inklusive egenföretagande och sidoverksamhet, krävs förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy. Det är dock förbjudet att arbeta för en kund till SGS som den anställda utför tjänster åt i samband med sin anställning hos SGS, att arbeta för en SGS-leverantör eller affärspartner, att arbeta hos ett företag som konkurrerar med SGS, att konkurrera med SGS och att erbjuda eller delta i någon form av professionella tjänster eller konsulttjänster åt en kund eller potentiell kund till SGS.

### EXTERNA INVESTERINGAR

Det är inte tillåtet att göra personliga investeringar hos en kund, leverantör, affärspartner eller konkurrent till SGS, med undantag för offentligt omsatta värdepapper.



## GÅVOR, EVENEMANG OCH REPRESENTATION

### ALLMÄNNA PRINCIPER

Inga gåvor, representation eller evenemang ska erbjudas eller godtas om de skulle kunna skada SGS rykte eller om de otillbörligt påverkar affärsbeslut eller ger intryck av att göra det.

### GÅVOR SOM GES TILL SGS-ANSTÄLLDA

SGS anställda får aldrig ta emot någon form av gåva, kontanter, dricks eller lån från befintliga eller potentiella kunder, leverantörer och affärspartners. De enda undantagen är reklamartiklar av nominellt värde såsom kalendrar, pennor och anteckningsblock, samt färskvaror såsom mat och dryck. Färskvaror måste delas och distribueras bland SGS-bolagets anställda i enlighet med lokala riktlinjer.

Om mottagna gåvor inte kan nekas eller lämnas tillbaka utan att det skulle ses som en förolämpning ska personen som har tagit emot gåvan välja ett lämpligt sätt att göra sig av med gåvan, till exempel genom att skänka den till en välgörenhetsorganisation.

### LOJAL KONKURRENS

SGS bedriver sin verksamhet med konkurrensbaserade och lojala marknadsmetoder.

SGS anställda är förbjudna att delta, direkt eller indirekt, i någon form av hemliga överenskommelser med tredje part, att otillbörligt påverka marknadsvillkor eller att skaffa sig orättvisa marknadsfördelar.

## BIDRAG TILL VÄLGÖRENHET OCH EVENEMANG

### INGA POLITISKA ELLER RELIGIÖSA BIDRAG

SGS håller sig till en strikt neutralitetspolicy när det gäller de politiska processerna i de länder där koncernen är verksam. SGS bidrar inte med pengar eller resurser, direkt eller indirekt, till några politiska parter, valda ämbetspersoner eller kandidater till offentliga tjänster i något land och stödjer inte några politiska kampanjer. SGS stödjer inte heller några religiösa organisationer.

### EVENEMANG OCH GÄSTFRIHET SOM ERBJUDS SGS-ANSTÄLLDA

SGS anställda får aldrig godta någon form av gåva i form av evenemang eller gästfrihet när det sker i samband med tjänster som utförs av SGS, och sådana gåvor från leverantörer, potentiella leverantörer eller affärspartners får heller inte tas emot av SGS anställda som deltar i beslutsfattande om upphandling eller val av leverantörer eller affärspartners.

SGS anställda måste i förväg och i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy informera om alla former av evenemang och gästfrihet som erbjuds av befintliga eller potentiella kunder, leverantörer och affärspartners.

Om omständigheterna inte medger att information lämnas i förväg, ska detta ske omedelbart efter det att evenemanget eller gästfriheten har mottagits.

SGS anställda får inte delta i diskussioner med konkurrenter om priser, avtalsvillkor, uppdelning av marknaden, fördelning av områden eller kunder.

SGS marknadsför inte sina tjänster och verksamhetsområden på ett bedrägligt eller vilseledande sätt och gör inga nedsättande eller osanna påståenden avseende sina konkurrenter.

### BIDRAG TILL VÄLGÖRENHET OCH SPONSRING

För bidrag från SGS till välgörenhetsorganisationer, direkta investeringar av SGS i ideella program i lokalsamhället och evenemang för att marknadsföra SGS krävs förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

Godkännande av någon form av välgörenhetsbidrag, direkta investeringar i ideella program och

### GÅVOR FRÅN SGS TILL TREDJE PART

SGS anställda får inte erbjuda någon form av gåva, kontanter, dricks eller lån till tredje part annat än små reklamartiklar med SGS varumärke till nominellt värde såsom kalendrar, pennor och anteckningsblock samt färskvaror såsom mat och dryck, till ett totalt värde som inte överstiger 100 CHF per mottagare och kalenderår.

Alla undantag kräver förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

Erbjudanden om att betala för resa, logi eller representation för tredje part, med undantag för affärsmåltider, kräver förhandsgodkännande i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

SGS inhämtar inte sekretessbelagd information om konkurrenter på något olagligt eller oetiskt sätt.

evenemang ges inte om de är avsedda eller verkar kunna påverka tredje part att ge otillbörliga förmåner till den bidragsgivande/investerande parten, SGS eller andra tredje parter.



# Säkra tillgångar

## AFFÄRSTILLGÅNGAR OCH RESURSER

### SÄKRA FÖRETAGETS TILLGÅNGAR OCH RESURSER

SGS anställda är skyldiga att skydda SGS och tredje parts tillgångar, resurser och medel, och får inte använda dem på ett otillbörligt sätt eller för någon form av personlig vinning.

### ANVÄNDNING AV IT-RESURSER

Företagets datorer, nätverkssystem och verktyg för elektronisk kommunikation måste användas för yrkesmässigt bruk i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

Användning av e-post, internet och andra elektroniska kommunikationssätt kan övervakas och granskas av SGS om det uppstår misstankar om otillbörlig användning.

### SEKRETESS

SGS respekterar och skyddar konfidentiell information som de anförtros av kunder och tredje part i samband med affärsförbindelser och vidtar lämpliga åtgärder för att förhindra oavsiktligt yppande av sådan information.

Inga anställda ska eftersöka personuppgifter eller konfidentiell information, såvida det inte är för ett berättigat affärssyfte.

Anställda måste hemlighålla SGS information och får inte röja eller diskutera någon känslig information som berör SGS, dess affärsverksamhet, ekonomiska resultat, investeringar, strategier eller kunder. Detta krav fortsätter att gälla även efter att anställningsförhållandet har avslutats.

### IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

SGS skyddar sina egna och respekterar andras immateriella rättigheter.

SGS immateriella rättigheter kan ta sig många uttryck, inklusive processer, design, metoder, verksamhetsprocesser, handels- och marknadsföringsstrategier, kundinformation, modeller för prissättning och kostnadsberäkning.

Dessa immateriella rättigheter spelar en central roll för att ge en konkurrensmässig fördel och måste skyddas mot spridning och felaktig användning.

### PERSONLIG SÄKERHET

SGS lokaler och anläggningar måste erbjuda en säker arbetsmiljö för alla SGS anställda, besökare och andra intressenter.

Chefer måste vidta alla rimliga åtgärder för att bedöma säkerhetsrisker och planera arbetet därefter.

## INTEGRITET I BOKFÖRIN-GSHANDLINGAR

### KORREKTA OCH FULLSTÄNDIGA UPPGIFTER

SGS affärs- och finansdokument, i både fysisk och digital form, måste vara fullständiga, sanna, korrekta och rättvisande.

All information och alla transaktioner måste registreras och arkiveras i rätt tid, i enlighet med gällande lagstiftning och SGS koncernens policy.

Några åtgärder som SGS anställda är förbjudna att vidta är att:

- Förfalska eller ge en felaktig bild av affärshandlingar eller finansiella handlingar
- Ändra eller förstöra affärshandlingar i strid med SGS koncernpolicy, förfaranden eller gällande lagstiftning
- Förvränga eller ändra försäljningssiffror för att uppfylla mål
- Lämna in falska eller överdrivna kostnadsredovisningar för resor eller andra utgifter
- Lämna in falska eller överdrivna tidsrapporter för arbete eller övertid



## EXTERN KOMMUNIKATION

### FULLSTÄNDIG OCH KORREKT INFORMATION

SGS är enligt lag skyldigt att tillhandahålla fullständig, korrekt och öppen information om sin verksamhet och sina aktiviteter till aktieägare och investerare, marknaden och samhället i stort. Det är endast behöriga personer som får meddela aktieägare, investerare, media och allmänheten om SGS, dess verksamhet och ekonomiska resultat.

### OFFENTLIGGÖRANDE AV INFORMATION

För att skydda SGS varumärke och rykte måste medarbetarna följa följande standarder:

- Inga anställda får tala å SGS vägnar, diskutera eller yppa någon information som berör SGS till media, finansanalytiker, aktuella eller potentiella investerare eller göra några offentliga uttalanden å SGS vägnar såvida de inte har bemyndigats att göra det.
- Personliga åsikter med avseende på religion och politik eller alla former av stötande innehåll får inte uttryckas på SGS firmabrevpapper, e-post eller i något annat sammanhang där sådana åsikter eller sådant material skulle kunna tillskrivas SGS.
- När SGS anställda deltar i diskussionsforum och sociala medier på internet måste de följa SGS integritetsprinciper och policy för sociala medier samt tillämplig SGS koncernpolicy.



# Agera med respekt

## ARBETSFÖRHÅLLANDEN

SGS är fast beslutet att skapa arbetsförhållanden som respekterar de mänskliga rättigheterna och anställningsrättigheterna för alla sina anställda och som följer arbetslagstiftningen i de länder där SGS är verksamt.

## RÄTTVISA ARBETSVILLKOR

SGS använder inte någon form av arbetskraft som kräver att människor arbetar mot sin vilja eller berövar dem deras värdighet.

Barnarbete och tvångsarbete är strängt förbjudet hos SGS. SGS använder inte tjänster från leverantörer eller affärspartners som använder sig av barnarbete eller tvångsarbete.

SGS respekterar minimilönen i de länder där företaget är verksamt och uppfyller alla obligatoriska krav som fastställs i lokal lagstiftning och bindande kollektivavtal när det gäller löner och löneutveckling.

## FÖRENINGSFRIHET

Alla SGS anställda har rätt att organisera sig, bilda fackföreningar och förhandla kollektivt.

I situationer där rätten till föreningsfrihet eller kollektiva förhandlingar begränsas av lagstiftning, underlättar SGS parallella möjligheter till oberoende och fri sammanslutning och förhandling.

## MOBBNING OCH TRAKASSERIER

SGS anställda förväntas behandla sina kollegor med respekt. Alla former av skymfning, trakasserier eller mobbning är förbjudna.

Mobbning och trakasserier kan ta sig uttryck i fysiskt våld, sexuella eller psykologiska övergrepp.

SGS anställda får aldrig delta i handlingar eller beteenden som kan få en annan person att känna sig hotad eller osäker.

Oönskade sexuella närmanden, begäran om sexuella tjänster, olämplig fysisk kontakt och andra verbala eller fysiska trakasserier av sexuell natur eller på annat sätt tolereras inte.

## INGEN DISKRIMINERING

SGS har åtagit sig att upprätthålla en mångsidig och inkluderande arbetsplats där alla anställda behandlas med värdighet och respekt. Alla SGS anställda får endast behandlas och bedömas utifrån sin yrkeskompetens, sitt yrkesrelaterade uppträdande och sina arbetsprestationer.

För alla delar av anställningsförhållandet utgår SGS från principen om lika möjligheter, oavsett hudfärg, etnisk tillhörighet, social status, kön, sexuell läggning, civilstånd, familjestatus, ålder, funktionshinder, medicinskt tillstånd, religion, nationalitet, politisk tillhörighet eller medlemskap i fackförening. Diskriminering tolereras inte.

## SEKRETESS FÖR PERSONUPPGIFTER

### RESPEKTERA PERSONUPPGIFTER

SGS samlar in, hanterar och bearbetar personuppgifter om SGS anställda, kunder och tredje part med största respekt och omsorg och i enlighet med tillämplig SGS koncernpolicy.

SGS säkerställer att registrerade personer informeras om sina rättigheter.

### SKYDDA PERSONUPPGIFTER

Personuppgifter ska endast kommas åt, behandlas, användas och delas för legitima juridiska och affärsmässiga ändamål och med föregående uttryckligt samtycke från den registrerade. Personuppgifter får endast sparas så länge som det är nödvändigt och måste lagras och kasseras på ett säkert sätt.



## HÄLSA, SÄKERHET OCH MILJÖ

SGS har åtagit sig att fullt ut skydda alla SGS anställda, besökare och andra intressenter, samt fysiska tillgångar och miljön från alla arbetsrelaterade olyckor, exponering och skador av alla slag.

### HÄLSA OCH SÄKERHET

För att förebygga risken för skador och arbetssjukdomar förväntas SGS anställda uppfylla följande minimikrav:

- Följa säkra arbetsmetoder och lämplig vägledning för att fatta medvetna och ansvarsfulla beslut som säkerställer hälsa och säkerhet

- Utföra alla arbetsuppgifter på ett sätt som säkerställer den egna hälsan och säkerheten, liksom hälsan och säkerheten för alla personer på arbetsplatsen
- Uppmuntra medarbetare att skapa och upprätthålla en säker och hälsosam arbetsmiljö
- Rapportera och registrera alla arbetsrelaterade olyckor eller föroreningshändelser enligt kraven i SGS concernpolicy och relevanta lagar

Anställda bestraffas inte för att de rapporterar en olycka eller föroreningshändelse.

### MILJÖ

SGS anställda ska bidra till att främja skydd och förbättring av miljön genom att agera på ett miljövänligt sätt i SGS lokaler och hos SGS kunder samt följa och uppfylla alla tillämpliga krav i miljölagstiftningen.





# Följa lagar

## EFTERLEVNAD AV LAGSTIFTNING

SGS följer alla lagar i de länder där de bedriver verksamhet. Den lagstiftning som omfattar de olika aspekterna av SGS verksamhet kan vara komplex. Anställda måste känna till de regler som gäller för deras dagliga arbetsuppgifter. Att inte känna till lagen är ingen acceptabel ursäkt.

När dessa regler eller SGS koncernpolicy påtvingar strängare normer än dem som föreskrivs av gällande lagstiftning måste de anställda följa de strängare normerna.

Anställda får under inga omständigheter vilseleda, dölja bevis, förstöra handlingar eller på annat sätt hindra välgrundade utredningar.

## KORRUPTION

SGS befattar sig inte med och tolererar inte korruption i någon form.

Mutor är förbjudna och myndighetspersoners krav på mutor måste avvisas.

### AKTIV KORRUPTION

SGS anställda får inte, direkt eller indirekt, betala, erbjuda eller lova en ekonomisk fördel eller någon annan fördel, eller delta i korrupta metoder, i syfte att:

- Påverka en tredje parts beslut
- Säkerställa affärer på uppdrag av SGS eller en tredje part
- Få en otillbörlig fördel eller förmån för SGS, sig själv eller en tredje part

SGS anställda är förbjudna att erbjuda eller göra betalningar till myndighetspersoner.

### PASSIV KORRUPTION

SGS anställda får inte, direkt eller indirekt, begära, acceptera eller gå med på att acceptera en ekonomisk fördel eller någon annan fördel, eller delta i korrupta metoder, i syfte att:

- Påverka beslut hos en av SGS anställd person
- Uppmuntra SGS anställda att få en otillbörlig fördel eller förmån för en tredje part
- Felaktigt avspegla fynd eller ändra resultaten av inspektioner, certifieringar, granskningar eller tester

## RAPPORTERING AV KORRUPTION

En SGS anställd som blir ombedd att ge en muta eller erbjuds en muta i någon form, inklusive kontanter, dricks, lån, gåvor, underhållning, gästfrihet, incitament, förmåner, fördelar och tjänster eller utsätts för handlingar som innebär tvång, våld eller hot, måste omedelbart rapportera saken till sin linjeförman och genom SGS hjälplinje för integritetsfrågor.

SGS anställda kan aldrig bestraffas om de vägrar att ge eller betala en muta, utlova en tjänst, göra en betalning för att underlätta affärsförbindelser eller utnyttja korrumpierade affärsmetoder.

## INSIDERHANDEL

Information är inte offentlig om den inte har offentliggjorts officiellt av SGS. Dessutom får SGS i samband med sin affärsverksamhet ibland tillgång till viktig, ej offentliggjord information som berör kunder eller tredje part.

Insiderinformation omfattar vanligtvis ej offentliggjorda ekonomiska resultat, preliminära strategiska planer, förslag till förvärv och sammanslagningar samt planerade förändringar i ledningsgruppen.

I detta avseende gäller följande:

- Anställda får inte göra några personliga investeringar eller utnyttja affärsmöjligheter baserat på information som inte har offentliggjorts med avseende på SGS, dess kunder eller leverantörer.
- Anställda får inte handla med SGS aktier, optioner eller andra värdepapper som har utfärdats av SGS, dess kunder eller tredje part om de innehar information som inte har offentliggjorts.
- Anställda får inte avslöja konfidentiell information eller ge investeringstips till tredje part som bygger på insiderinformation.

## SANKTIONER OCH HANDELSKONTROLL

SGS följer gällande lagar i relation till sanktioner och handelskontroll. I detta avseende gäller följande:

- SGS anställda är förbjudna att göra affärer med tredje part eller delta i affärstransaktioner som omfattas av sanktioner.
- SGS anställda måste följa gällande handelskontrollrestriktioner.
- SGS anställda får inte hjälpa någon tredje part att kringgå gällande sanktioner eller handelskontroller.

## PENNINGTVÄTT OCH FINANSIERING AV BROTT OCH TERRORISM

SGS har åtagit sig att bekämpa penningtvätt och alla försök att underlätta finansiering av terrorism eller annan brottslig verksamhet.

SGS anställda som misstänker att en transaktion eller aktivitet används som ett sätt att tvätta pengar eller finansiera terrorism eller andra kriminella aktiviteter är skyldiga att rapportera saken och söka vägledning genom SGS hjälplinje för integritetsfrågor.



**When you need to be sure**

**SGS huvudkontor**  
1 Place des Alpes  
P.O. Box 2152  
1211 Genève 1  
Schweiz

**sgs.com**

