

PIENSA

SGS - CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ESTIMADOS COLEGAS,

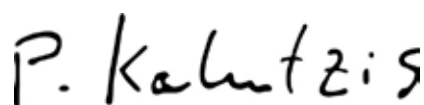
La integridad es parte de la esencia de SGS. La confianza que inspiramos a nuestros clientes y a la comunidad interesada en nuestra empresa constituye la clave de nuestro éxito como organización y como profesionales.

Nuestra calidad de líderes en nuestra industria, nos exige mantener el más alto estándar de comportamiento profesional. Nuestro Código de Integridad es la expresión más clara de los valores compartidos por SGS, sus negocios y filiales.

Para lograr nuestros objetivos, buscamos atraer y retener empleados que demuestren pasión por realizar su trabajo con liderazgo, justicia y honestidad. Reconocemos que tenemos la responsabilidad de velar por nuestros principios de integridad, tanto en la relación que tenemos con nuestros pares y colegas, como con nuestros clientes.

Somos guardianes de la marca y de la reputación de SGS, luchamos por proteger los valores que representan en el mercado. Logramos este objetivo a través de actividades comerciales directas y transparentes. Como parte de este compromiso, estimulamos una cultura abierta en la que se puedan compartir ideas e información, buscar consejos y señalar inquietudes, sin temor a represalias.

Todo esto nos permitirá defender los intereses de nuestros clientes en los mercados en los que elegimos operar, proveer oportunidades a nuestros trabajadores y crear beneficios financieros sustentables a nuestros accionistas.



Peter Kalantzis
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA



Frankie Ng
**CHIEF EXECUTIVE OFFICER
(DIRECTOR EJECUTIVO)**

SGS es el líder mundial en servicios de inspección, verificación, testeo y certificación. Fue fundada en 1878, a partir de la necesidad de compradores y vendedores de confiar en un tercero independiente, honesto y fidedigno, para inspeccionar la comercialización de grano. Hoy en día, dado que SGS creció y entró en nuevas zonas de conocimiento, continua asumiendo el rol de una tercera parte, independiente y profesional, en la que tanto comerciantes, fabricantes, consumidores, como gobiernos pueden confiar.

El éxito de SGS reside en la confianza que gana día tras día de sus clientes, trabajadores, accionistas y comunidades donde desarrolla sus negocios.

Esta confianza es el resultado del esfuerzo colectivo de generaciones de trabajadores. SGS centra sus esfuerzos en mantener esta confianza mediante la implementación exitosa de este Código de Integridad.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código de Integridad aplica a todos los trabajadores, oficiales y directores de SGS y sus compañías filiales. A la vez, los contratistas, proveedores, asesores externos, socios, subcontratistas o toda persona que actúa o represente a SGS, debe adherirse a todos los aspectos del Código que no se refieren específicamente a los trabajadores de SGS.

COMPRENDER EL CÓDIGO

Es responsabilidad de cada trabajador de SGS leer y comprender el Código, así como respetar y mantener sus principios. A los trabajadores se les exige participar en las capacitaciones periódicas de integridad de SGS. Los trabajadores en roles gerenciales tienen que asegurar que todos los integrantes de sus equipos han participado de dichas capacitaciones, las han entendido a cabalidad y son capaces de cumplir con el Código.

BUSCAR CONSEJO

SGS incentiva una cultura en la que se pueden señalar y discutir abiertamente cuestiones vinculadas a la integridad y a la ética profesional. Se ofrece guía y soporte a los trabajadores para entender el Código y para ayudarlos a tomar decisiones correctas ante dilemas éticos.

SIN REPRESALIAS PARA INFORMES DE BUENA FÉ

SGS motiva a los trabajadores a hablar abiertamente y señalar cualquier inquietud o sospecha de infracción al Código. SGS motiva a los trabajadores a reportar una violación del Código o buscar consejo de buena fé, no resultará en represalias o consecuencias negativas para quien lo informe. Cualquier represalia a un empleado que reportó de buena fe una violación al código, será sancionada con una acción disciplinaria.

UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD DE SGS

La cultura de integridad de SGS reside en ciertos principios claves compartidos por toda la organización. Estos principios son la piedra angular de nuestra marca y del negocio de SGS:

- **CONFIANZA:** éste es nuestro activo máspreciado, la base de nuestra marca y de nuestra reputación. Los clientes confían en nuestra integridad y esta confianza se debe cuidar y proteger cada día. Es muy fácil arriesgar perderla en un instante.
- **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** en todo lo que hacemos, debemos ser sinceros con nosotros mismos, con nuestros clientes y nuestros colegas. No hay circunstancias que justifiquen la mentira, el engaño o la falta de honestidad.
- **RESPONSABILIDAD:** cada una de nuestras acciones y omisiones tienen consecuencias. Aceptamos las consecuencias de nuestras acciones y no culpamos a otros.
- **PRINCIPIOS:** creemos en la ética, la justicia y el respeto hacia los demás. Nuestras decisiones serán guiadas por el respeto, los principios y estándares del buen comportamiento, no por elecciones arbitrarias o preferencias personales.

CUESTIONARSE

No es posible anticipar o encontrar en este Código todas las situaciones que podrían surgir.

El Código define los principios centrales de la integridad profesional. Refiriéndose a su contenido, toda persona será capaz de tomar decisiones correctas respecto de su trabajo. Si tiene dudas ante alguna situación o acción, debe plantearse las siguientes preguntas antes de avanzar:

- a) ¿Hay razones para sospechar que esta acción infringe la ley o es antiética?
- b) ¿Qué sucedería si esta situación fuera publicada en un periódico, o si Usted tuviera que comentarla con su familia y amigos?
- c) ¿Tiene Usted que mentir o eludir la verdad?
- d) ¿Esta acción pone en peligro su salud y seguridad, o la salud y seguridad de otros?
- e) ¿La situación o acción comprometería o afectaría la reputación de SGS?
- f) ¿Hay un objetivo comercial legítimo en la transacción?

Si el curso de acción propuesto falla a alguno de estos tests, deberá buscar consejo y reconsiderar su decisión.

NO SE TOLERARÁ LA TRANSGRESIÓN AL CODIGO

Cualquier transgresión del Código, por menor que sea, puede dañar la reputación y la marca de SGS, y por ello no será tolerado. Violaciones al Código resultarán en acciones disciplinarias, incluyendo la finalización de la relación laboral, así como las acciones judiciales a las que hubiere lugar.

BUSCAR CONSEJO O SEÑALAR UNA INQUIETUD

Si se duda sobre el significado del Código o de su aplicación en ciertas circunstancias, los trabajadores deben dirigirse a su supervisor o jefe directo, a Recursos Humanos local o al área legal de SGS. Los detalles de contacto del área legal de SGS se encuentran en la intranet. Los trabajadores pueden también discutir cualquier asunto vinculado a este Código con los auditores internos.

Si a un trabajador no le es posible o le resulta inapropiado informar sobre una inquietud a su jefe directo, el Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS puede ser contactado. Instamos a los trabajadores que han identificado o sospechan violaciones al código a informarlas al Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS.

El Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS puede ser contactado por trabajadores, ex-trabajadores de SGS, clientes, proveedores o por terceras partes en cuestiones vinculadas al Código de Integridad usando las siguientes vías de comunicación:

- Dirección: SGS SA / en atención al Jefe Ejecutivo de Compliance del Código de Integridad / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- integrityhelpline.sgs.com
- Teléfono o Fax:
 - t +41 (0)22 739 91 00
 - f +41 (0)22 739 98 81 (línea operada durante las horas de trabajo en Ginebra).
- SGS Integrity Helpline (línea de asistencia): +1 800 461-9330 (número gratuito/línea abierta 24 horas, cada día)

SGS Integrity Helpline está operada por un proveedor de servicios independiente especializado en problemas vinculados a la conformidad y a la ética. En la mayoría de los casos, la persona que llama a SGS Integrity Helpline puede hablar con un operador y recibir respuestas en su propio idioma. Las llamadas a la Integrity Helpline son confidenciales y se informan al Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS, quien protege el anonimato del informante en caso de requerirlo.

Cuando alguien contacta al Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS, a un Gerente de Recursos Humanos, a un auditor interno o a un abogado de SGS con respecto al Código de Integridad, la información es confidencial y es únicamente empleada para responder o arreglar el asunto en cuestión. Se sugiere a las personas que realicen un reporte, entreguen sus datos de contacto, sin embargo también pueden optar por el anonimato. En estos casos, se encontrará la manera de comunicar al denunciante la retroalimentación sobre su reporte y el avance de éste, sin divulgar su identidad.

Las sospechas de infracción del Código de Integridad señaladas al Jefe Ejecutivo de Compliance se investigarán de manera justa. Si el caso lo permite, el informante recibirá avances sobre la investigación.

INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios de SGS tienen que ejecutarse de manera profesional y honesta, de acuerdo a los estándares, métodos y políticas ya establecidas. SGS mantiene independencia en su criterio y no cede ante presiones o influencias para modificar las conclusiones o resultados de sus inspecciones, certificaciones, auditorías o pruebas. Todas estas conclusiones tienen que ser documentadas adecuadamente y nunca se emitirá informe o certificado alguno cuyo contenido sea falso o incorrecto.

Todas las conclusiones y todos los resultados tienen que ser adecuadamente documentados, de manera veraz y clara. Las conclusiones y las opiniones presentadas por SGS tienen como soporte documentos y actividades de reportes verdaderos y minuciosos, acordes con las políticas pertinentes del Grupo SGS.

INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES

La información contable de SGS tiene que ser verdadera y justa, presentada a tiempo y precisa. Todas las transacciones deben ser adecuadamente registradas con cuidado y precisión. Asimismo, toda información presentada en las cuentas debe tener como soporte documentos adecuados emitidos por las partes.

Todos los registros se deben conservar en conformidad con las leyes del país y las políticas del Grupo SGS.

CONFLICTOS DE INTERÉS

CONFLICTOS DE INTERÉS: ASPECTOS GENERALES

Hay que evitar los conflictos de interés o todo aquello que se asemeje a un conflicto de interés. A los trabajadores de SGS se les exige contactar a su jefe directo (o el Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS) tan pronto como se den cuenta que sus intereses personales o los intereses de sus parientes o amigos próximos puedan ser opuestos a los intereses de SGS.

Un conflicto de interés surge cuando la oportunidad de ganancia de un trabajador podría interferir con su criterio, objetividad, independencia o lealtad hacia SGS.

Lo mismo es válido cuando parientes cercanos o amigos próximos de un trabajador de SGS tienen una actividad o un interés opuesto a los intereses de SGS.

Los conflictos de interés pueden surgir de varios modos. Al tener alguna duda, los trabajadores deben buscar consejo.

A los trabajadores se les exige declarar inmediatamente por escrito estos potenciales conflictos a su jefe directo y abstenerse de participar en cualquier toma de decisiones mientras esta situación se mantenga.

PARIENTES: DEFINICIÓN

Los parientes de un trabajador incluyen a: su cónyuge o pareja, hijos, nietos, padres y abuelos, hermanos y hermanas, cuñados y cuñadas, yernos y nueras y cualquier otra persona viviendo junto al trabajador. De ser necesario, las filiales de SGS pueden extender esta lista a otros parientes respondiendo así a las costumbres locales del país.

AVISO PREVIO Y AUTORIZACIÓN

Algunos conflictos de interés con los trabajadores de SGS se pueden aclarar si hay un aviso previo y una autorización de SGS. Estos casos incluyen:

Participar en instituciones externas a SGS

Formar parte de una junta directiva de una compañía externa a SGS, de una asociación profesional o comercial, o aceptar un cargo político a nivel local o nacional, requiere una autorización previa del Jefe Ejecutivo de Compliance (para un miembro del Consejo de Operaciones se necesita la autorización previa de la Comisión Profesional de Conducta).

Trabajo fuera de SGS

Asumir otro trabajo fuera de SGS supone un previo aviso escrito al Gerente General de la compañía filial y al Gerente Regional de Recursos Humanos. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia aplicaría: (i) trabajar para un cliente de SGS, donde además el trabajador está proporcionando servicios en el marco de su trabajo dentro de SGS; (ii) trabajar para la competencia de SGS; o (iii) trabajar para una empresa que entrega bienes o servicios a SGS.

Contratar familiares cercanos

Contratar un familiar de un trabajador actual de SGS requiere de previa autorización y aviso por escrito del Gerente General de la compañía filial y del Gerente Regional de Recursos Humanos. Además, emplear a familiares de miembros del Consejo de Operaciones o de los directores ejecutivos de una compañía filial de SGS y de sus subordinados directos supone siempre un aviso y autorización del Jefe Ejecutivo de Compliance.

Bajo ninguna circunstancia está permitido que un trabajador de SGS emplee, supervise o influya en el proceso de contratación de un familiar cercano.

PROHIBIDO

Algunas situaciones de conflictos de interés están prohibidas en SGS:

Trabajo independiente

- Prestar de modo personal cualquier servicio profesional o de consultoría a un cliente o a un potencial cliente de SGS.
- Competir con SGS o trabajar para la competencia de SGS.
- Sacar o intentar sacar provecho personal, o para algún familiar o amigo de SGS, usando su cargo o información perteneciente a SGS.

Inversión personal en proveedores, competidores y clientes

- Está prohibido contratar con conocimiento de causa los servicios de un proveedor o subcontratista de SGS en el que un empleado o un familiar de un empleado tiene algún interés económico (sea accionista, empleado u otros). Se realizarán excepciones sólo si: (i) el potencial conflicto fue declarado y aprobado por el jefe directo del trabajador de SGS (ii) el trabajador de SGS afectado por el conflicto no forma parte del contrato o ejecución del servicio prestado.
- Invertir recursos personales en un proveedor, subcontratista, competidor o cliente de SGS está prohibido, a menos que la inversión se realice a través de la compraventa pública de acciones.

UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

PROTECCIÓN DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA COMPAÑÍA

Los trabajadores de SGS tienen la obligación de proteger y hacer uso correcto de los bienes y fondos de la compañía. Está prohibido utilizar los bienes o recursos de SGS con la finalidad de obtener ganancias personales o para realizar trabajos para proveedores externos.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS IT

Conforme a las políticas de SGS, las computadoras, los sistemas de red y los instrumentos de comunicación electrónica de la compañía se deben utilizar sólo para fines profesionales y laborales. La utilización del correo electrónico, del internet y de los otros canales de comunicación electrónico, pueden ser monitoreados y auditados por SGS cuando aparece una sospecha de abuso, en tanto sea permisible por el marco legal local.

ADQUISICIONES

Los trabajadores de SGS encargados, sea de la compra de bienes y servicios o bien de la selección de los mismos, han de cumplir su trabajo con el único propósito de asegurar la mejor propuesta de valor de los mismos, analizando cuidadosamente la calidad y la reputación de los proveedores. De ser necesario, se debe procurar ofertas competitivas antes de seleccionar un proveedor final. SGS no firma contratos con proveedores por razones de preferencia personal. Solicitar beneficios personales a un proveedor o persona que ofrezca servicios a SGS está estrictamente prohibido.

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

SGS no participa en sobornos o en ninguna forma de corrupción en ninguno de los países en donde opera. Los trabajadores, o cualquier persona representante de SGS, tienen prohibido ofrecer o hacer pagos directos o indirectos, ofrecer regalos o formas de entretenimiento a oficiales del gobierno con el fin de asegurar una ventaja impropia para SGS. Esta regla aplica también a los agentes y a los trabajadores de las entidades privadas.

Ante cualquier solicitud de soborno, el trabajador de SGS tiene que avisar inmediatamente a su jefe directo y/o el Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS.

NO PAGO PARA CONSEGUIR NEGOCIOS

SGS no paga ni ofrece ninguna forma de soborno para conseguir un negocio o ventaja competitiva.

INTERMEDIARIOS Y CONSULTORES

SGS no contrata ni emplea terceras partes para ofrecer sobornos, comisiones ilícitas o tráfico de influencias.

SGS no utiliza servicios intermediarios de: agentes, asesores y socios, cuando sospecha que estos pueden estar ligados a eventos de corrupción u otras prácticas ilícitas. No se debe emplear intermediarios o agentes de venta si no se ha realizado un debido proceso de revisión acerca de su necesidad imperiosa y sin la revisión de la proporcionalidad del pago con el servicio propuesto. La solicitud de contratación de un intermediario deberá ser apoyada por un miembro del Consejo de Operaciones de SGS y autorizada por la Comisión de Conducta Profesional de SGS. A los intermediarios se les debe entregar copia del Código de Integridad, deben firmar el documento que garantiza el respeto y mantenimiento de todos los aspectos que en él se establecen, en su relación con SGS. Los trabajadores de SGS encargados de controlar el cumplimiento de los servicios de un intermediario tienen la responsabilidad de monitorear con regularidad su cumplimiento del Código.

PAGOS DE FACILITACIÓN

En algunos países donde SGS opera, los pagos de facilitación son permitidos, considerándolos pagos excepcionales de valor modesto entregados un oficial público, generalmente de nivel bajo, para facilitar a SGS en el desempeño de un actividad rutinaria y legal. El requerimiento de estos pagos por parte de oficiales debe procurarse evitarse y debe solamente ser aceptado cuando el rechazo del mismo puede dañar el bienestar de los trabajadores o significan un riesgo significativo para los negocios de SGS.

REPORTES Y CONTABILIDAD

En raras ocasiones en las que no se puede evitar el pago de facilitación, el trabajador encargado de hacer o de autorizar el pago tiene que relatar por escrito la razón por la que el pago era inevitable, la cantidad de dinero pagada, su fecha y su destinatario. Los pagos de facilitación son contabilizados y justificados de un modo que permitan ser auditados. Dependiendo de las prácticas y las leyes locales, las compañías filiales de SGS pueden implementar reglas más detalladas y restringidas, incluso prohibir a los trabajadores la práctica de los pagos de facilitación.

NO HABRA CONSECUENCIAS ADVERSAS AL RECHAZAR EL PAGO DE UN SOBORNO

No habrá sanción alguna para empleados de SGS que rechacen pagar un soborno, por rehusarse a formar parte de prácticas corruptas o por negarse a realizar un pago de facilitación.

DONACIONES A FAVOR DE POLÍTICOS Y CONTRIBUCIONES A CARIDADES

NO SE REALIZAN DONACIONES RELIGIOSAS NI POLÍTICAS

SGS mantiene una política estricta de neutralidad en los países donde opera. SGS no contribuye mediante fondos o recursos en la promoción de partidos políticos o candidatos para una función pública, ni subvenciona campañas u organizaciones políticas. SGS tampoco financia organizaciones con fines religiosos.

CONTRIBUCIONES A CARIDADES

Las donaciones de SGS hacia organizaciones dedicadas a la caridad, o la inversión directa de SGS en programas sin fines de lucro en las comunidades donde está operando (incluyendo asistencia en casos de emergencia debido a catástrofes naturales, subvenciones para la educación, asistencia sanitaria, investigación científica o inversiones sin fines de lucro de naturaleza semejante), requieren el aviso y aprobación previa por escrito del responsable de la región. Para las contribuciones caritativas mayores de CHF 10,000 se necesita el aviso previo del Consejo Profesional de Conducta.

No se aceptará realizar donaciones solidarias a nombre de SGS, si éstas se hacen con el objetivo de influir a oficiales de gobierno o terceras partes con miras a dar ventajas impropias a SGS.

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

PRINCIPIOS GENERALES

No se deberá ofrecer, ni aceptar, ningún regalo, hospitalidad o entretenimiento, si éstos influyen o parecen influir en las decisiones de negocios.

Los regalos, la hospitalidad y el entretenimiento no deben superar lo que se considera como usual en las relaciones de negocios. Cualquier forma de entretenimiento que dañe la reputación de SGS se debe evitar. Las siguientes reglas aclaran el estándar de comportamiento esperado de los trabajadores de SGS.

Las compañías filiales pueden introducir políticas más detalladas y más restrictivas para sus trabajadores, teniendo en cuenta las condiciones locales.

REGALOS A LOS TRABAJADORES DE SGS

Los trabajadores de SGS nunca deben aceptar:

- Pagos en efectivo, propinas, préstamos o regalos equivalentes al efectivo por los proveedores o los clientes.
- Cualquier regalo personal, favor, entretenimiento u hospitalidad cuando son otorgados en relación a los servicios desempeñados por SGS.
- Trabajadores responsables de decisiones de adquisición o de selección de los proveedores no deben aceptar regalos de proveedores o potenciales proveedores. Hospitalidad y entretenimientos usuales, incluyendo la participación en seminarios o ferias temáticas y eventos profesionales similares subvencionados por proveedores son aceptables en tanto la asistencia cuente con las autorizaciones pertinentes y se reporten adecuadamente.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y OBTENER AUTORIZACIÓN

A los trabajadores se les exige informar y pedir autorización previa del Gerente General de la filial de SGS antes de aceptar cualquier regalo de valor mayor a CHF 100. Para recibir regalos de valor mayor a CHF 500 deberá solicitar autorización del Jefe Ejecutivo de Compliance.

Si el regalo no se puede rechazar o devolver sin causar una ofensa, el trabajador de SGS deberá elegir un método apropiado para disponer del regalo, como por ejemplo donarlo a una institución de caridad.

REGALOS ENTREGADOS POR SGS PARA RELACIONES DE NEGOCIOS

La oferta de regalos personales por parte de SGS a clientes o relaciones de negocios necesita la autorización previa del Director Ejecutivo de la compañía filial de SGS, si se trata de un regalo de valor mayor CHF 100. Para regalos de valor mayor a CHF 500, se requiere adicionalmente la autorización del Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS.

El ofrecimiento de pagar el viaje y alojamiento de oficiales de gobierno o de socios de negocios de SGS, ya sea a eventos auspiciados por la compañía, o bien para visitar una operación de SGS, necesita la autorización previa de dos miembros del Consejo de Operaciones (normalmente el COO, y el EVP). Si el costo de un viaje de este tipo y del alojamiento supera CHF 10,000, se necesita el aviso del Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS.

COMPETENCIA JUSTA

SGS lleva sus negocios a cabo utilizando prácticas justas de mercado. SGS no participa en ningún acuerdo o convenio con competidores con el propósito de influir de modo impropio los mercados en donde está operando.

Específicamente, SGS no participa en discusiones sobre precios, términos contractuales, distribuciones de mercado, divisiones territoriales o de clientes. SGS no discute los procesos competitivos de licitación con sus competidores.

SGS sólo promociona sus servicios clara y honestamente y no ataca a sus competidores de manera engañosa ni injusta.

SGS no consigue información confidencial de sus competidores utilizando métodos ilegales o inmorales.

Existen leyes que regulan los entornos competitivos y éstas cambian de una jurisdicción a otra. Por eso, siempre se deben consultar los recursos legales de SGS.

RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

NO A LA DISCRIMINACIÓN

Todos los trabajadores de SGS deben ser tratados y evaluados con base en sus habilidades, calificaciones, comportamientos y desempeño referentes al trabajo que realizan. SGS basa todos los aspectos de la relación laboral en principios de igualdad de oportunidades, independientemente de la procedencia étnica, del color, del género, de la religión, de la afinidad política, de la pertenencia a un sindicato, de la nacionalidad, de la orientación sexual, del origen social, de la edad o de la invalidez de sus empleados. La discriminación basada en cualquiera de estos criterios no será tolerada.

INTIMIDACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Cualquier forma de abuso, acoso e intimidación está prohibida. El acoso sexual, solicitudes de favores sexuales, o contacto físico inadecuados no se tolerarán. Esperamos que todos los trabajadores traten a sus compañeros de trabajo con respeto. Los trabajadores deben ser respetuosos en sus relaciones de trabajo con los otros miembros de la compañía, con sus colegas y sus jefaturas. Lo anterior aplica para los clientes de SGS, los proveedores, sus trabajadores y su dirección.

SE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL O EL TRABAJO FORZADO

SGS no contrata niños bajo la edad obligatoria (menores a la edad de escolaridad obligatoria) o en su defecto a menores de 16 años. De contratarse jóvenes entre las edades de 16 y 18 años deberán ser protegidos de realizar trabajos que puedan dañar su salud, bienestar, seguridad o educación.

SGS no acepta de ninguna manera la esclavitud, venta o tráfico de niños, trata de blancas, trabajo forzado u obligatorio. SGS bajo ningún contexto permitirá trabajo forzado, trabajo en débito humano o trabajo de prisioneros.

LA LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

SGS reconoce el derecho de los trabajadores de formar sindicatos laborales y de negociar colectivamente. En situaciones en que el derecho a la libertad de asociación esté delimitado por la ley del país en que opera, SGS facilita formas paralelas de libre asociación y negociación. Los representantes de los trabajadores disponen del acceso y del tiempo necesario para cumplir sus funciones de representación.

CONFORMIDAD DE LOS PROVEEDORES Y DE LOS SUBCONTRATISTAS

SGS no utiliza proveedores o subcontratistas que recurren al trabajo forzado o al trabajo infantil y siempre deberá monitorear de manera minuciosa a nuestros proveedores o subcontratistas con el fin de asegurar que cumplan esta regla.

MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

MEDIO AMBIENTE

SGS procura reducir el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente mediante la promoción del adecuado uso de los recursos, reduciendo y evitando la polución y minimizando las emisiones de sustancias perjudiciales y emisiones de gas que generan el efecto invernadero.

SALUD Y SEGURIDAD

Los trabajadores tienen que realizar su trabajo en lugares seguros, provistos de condiciones y materiales apropiados con el fin de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.

Los trabajadores de SGS tienen la obligación de documentar e informar sobre cualquier accidente o incidente de polución ligado al trabajo, bajo las políticas de SGS o las leyes del país donde opera la filial de SGS. No se penalizará ningún trabajador por informar sobre un accidente o un incidente de polución.

CONFIDENCIALIDAD

SGS respeta y protege la información de nuestros clientes o de terceras partes a las que tiene acceso en el marco de los negocios que realiza con ellos. Mantiene medidas de seguridad para evitar la divulgación accidental de ésta.

SGS respeta la privacidad y la naturaleza confidencial de la información personal de sus trabajadores. SGS solamente adquiere y conserva datos personales de los trabajadores, de clientes y de socios de negocios en la medida que ésta sea necesaria para asegurar el desarrollo efectivo de sus operaciones de negocios, o bien por exigencias de la ley. Ningún trabajador deberá buscar tener acceso a datos personales o confidenciales, a menos que sea para un propósito legítimo de negocios.

Los trabajadores deben resguardar la información confidencial de SGS, los datos personales de sus compañeros y no deben divulgar o discutir ninguna información delicada sobre el desempeño económico de SGS, inversiones, estrategias, planes o clientes. Esta responsabilidad continúa incluso después de terminada la relación laboral del trabajador con SGS.

PROPIEDAD INTELECTUAL

SGS protege su propiedad intelectual y respeta la propiedad intelectual de los otros.

A través del trabajo y de la capacidad innovadora de sus trabajadores, SGS produce ideas, servicios, procesos de negocio y estrategias valiosas. Esta propiedad intelectual desempeña un papel central en la generación de ventajas competitivas y tiene que ser protegida contra la difusión y uso inadecuado.

La propiedad intelectual de SGS puede tomar muchas formas, desde procesos, diseños, métodos, procedimientos operativos, hasta estrategias comerciales y mercadeo, informaciones a clientes y modelos de costeo. Los trabajadores no deben divulgar, copiar o utilizar esta propiedad intelectual fuera del propósito para el que fue concebida.

Los trabajadores tienen que tener el mismo grado de cuidado cuando sean expuestos a la propiedad intelectual de nuestros clientes.

SGS no infringe a sabiendas la propiedad intelectual de una tercera parte. La utilización de software sin licencia, la utilización y la reproducción de materiales bajo la ley del copyright sin autorización o la violación a sabiendas de una patente está prohibida.

COMUNICACIÓN EXTERNA

SGS es una compañía cuyas acciones se cotizan en la bolsa de valores, así que tiene la obligación de divulgar informaciones, para que los inversionistas puedan tomar decisiones justas en tiempos oportunos. SGS proporciona información consistente, precisa, transparente y clara sobre sus negocios y actividades a sus accionistas e inversionistas, al mercado y a la comunidad. Sólomente las personas autorizadas tienen el derecho de comunicar información sobre SGS, sus negocios y su desempeño económico a los accionistas, inversionistas, a la prensa y al público en general.

Ningún trabajador comunicará en nombre de SGS, discutirá o divulgará ninguna información sobre SGS a la prensa, a los analistas financieros, actuales o potenciales inversionistas, a menos que haya sido autorizado. Del mismo modo, no tiene el derecho de emitir declaración pública alguna en el nombre de SGS a menos haya sido autorizado previamente.

Está prohibido expresar bajo el membrete de SGS, desde un correo de SGS o a través de cualquier medio atribuible a SGS cualquier opinión personal con respecto a religión y política, o a cualquier contenido que pueda ser considerado censurable.

Al participar en discusiones online como foros o en medios públicos, los trabajadores de SGS tienen que actuar conforme al Código de Integridad y a la Política de SGS sobre los medios sociales.

RELACIONES INTERNAS

Los trabajadores de SGS están prohibidos de buscar y realizar inversiones personales u oportunidades de negocios, fundadas en información no pública sobre SGS, sus clientes o sus proveedores.

Los trabajadores no tienen el derecho de comercializar ni especular con acciones de SGS si tienen acceso a información no pública, la cual podría influir en el precio de las acciones de SGS, si fueran divulgadas. Se considera no pública la información no divulgada oficialmente por SGS en el marco de las reglas de la bolsa de valores.

La información interna incluye, en general, resultados financieros que no han sido divulgados públicamente, borradores de proyectos estratégicos del Grupo, propuestas de adquisiciones y fusiones y cambios en la gerencia senior del Grupo. Se debe buscar apoyo en los recursos legales de SGS, antes de realizar cualquier forma de transacción que podría pertenecer a esta categoría.

En el desarrollo de sus negocios, SGS obtiene, a veces, informaciones privadas importantes sobre clientes o terceras partes. Los trabajadores están prohibidos de comercializar acciones de estos clientes o de terceras partes durante el período en que tengan acceso a este tipo de información confidencial.

Está prohibido circular cualquier información de este tipo o proveer de sugerencias de inversión basadas en datos confidenciales, obtenidos durante el trabajo para SGS, a terceros o a parientes cercanos.

CONFORMIDAD CON LA LEY

SGS cumple con las leyes de los países donde tiene negocios. La legislación que abarca varios aspectos de las actividades de SGS puede ser compleja. Los trabajadores tienen que conocer las leyes que se aplican a SGS y a sí mismos, como individuos. Si tienen dudas, los trabajadores tienen que buscar consejo en los recursos legales de SGS. El desconocimiento de la ley no es excusa.

Cuando este Código o las políticas de SGS imponen estándares más estrictos que aquellos propuestos por las leyes del país, los trabajadores deben cumplir con el estándar más exigente. Cuando tienen dudas sobre la manera de resolver una contradicción entre este Código y las leyes aplicables, los trabajadores deben buscar consejo.

En el marco de los negocios de SGS, los trabajadores pueden ser contactados por agencias reguladoras u oficiales de gobierno ante una investigación que implique a SGS. En la eventualidad de solicitudes no rutinarias, sean de información o documentación, los trabajadores deben buscar apoyo en los recursos legales de SGS. Ninguna persona que represente a SGS podrá, bajo ningún concepto, intentar engañar, ocultar pruebas, destruir documentos u obstruir en forma alguna cualquier investigación legítima.

IMPLEMENTACIÓN

El Código de Integridad ha sido revisado por el Consejo de Operaciones y por la Junta de Directores de SGS. La Comisión de Conducta Profesional de la Junta de Directores recibe con regularidad informes sobre violaciones y supervisa la implementación del Código.

El Código es válido desde Febrero 2012 y reemplaza la versión previa de 2004.

Las compañías filiales de SGS tienen la posibilidad de adoptar políticas más detalladas o más estrictas en las diferentes áreas de este Código, dando aviso previo al Jefe Ejecutivo de Compliance de SGS.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

CONTACTO CONFORMIDAD

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

Agradecemos de manera especial a todos los trabajadores y personas involucradas que colaboraron en la actualización de nuestro Código de Integridad.

WWW.SGS.COM

WHEN YOU NEED TO BE SURE

