



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

# Kode **Integritas** SGS

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

**SGS**



# Isi

|   |           |
|---|-----------|
| Pesan dari Kepala Dewan Direksi dan CEO               | 5         |
| Budaya integritas SGS                                 | 6         |
| Penerapan Kode Integritas SGS                         | 7         |
| Aturan Kode Integritas SGS                            | 8         |
| <b>Menjalankan bisnis</b>                             | <b>9</b>  |
| Integritas layanan                                    | 9         |
| Pemasok dan mitra bisnis                              | 9         |
| Konflik kepentingan                                   | 10        |
| Hadiah, hiburan, dan keramahtamahan                   | 11        |
| Persaingan yang adil                                  | 11        |
| Donasi dan pemberian sponsor                          | 11        |
| <b>Melindungi aset</b>                                | <b>13</b> |
| Aset dan sumber daya bisnis                           | 13        |
| Integritas catatan bisnis                             | 13        |
| Komunikasi eksternal                                  | 14        |
| <b>Bertindak dengan penuh hormat</b>                  | <b>15</b> |
| Hubungan dengan tenaga kerja                          | 15        |
| Perundungan dan pelecehan                             | 15        |
| Larangan diskriminasi                                 | 15        |
| Privasi data  | 15        |
| Kesehatan, keselamatan, dan lingkungan                | 16        |
| <b>Mematuhi hukum</b>                                 | <b>17</b> |
| Kepatuhan terhadap undang-undang                      | 17        |
| Antikorupsi   | 17        |
| Perdagangan orang dalam                               | 17        |
| Sanksi dan pengendalian perdagangan                   | 18        |
| Pencucian uang serta pendanaan kriminal dan terorisme | 18        |



# Pesan dari Kepala Dewan Direksi dan CEO

---

Rekan kerja yang terhormat,

**Integritas adalah inti dari bisnis SGS. Kepercayaan yang menginspirasi pelanggan dan para pemangku kepentingan adalah kunci kesuksesan kita sebagai organisasi maupun individu.**

Sebagai pemain utama dalam industri ini, kita menegakkan standar perilaku profesional dan integritas tertinggi dalam semua operasi bisnis kita.

Kode Integritas memberikan landasan bagi tindakan kita dan berisi nilai inti yang dianut di seluruh SGS, serta berbagai bisnis dan afiliasinya. Kode ini berfungsi sebagai panduan pengambilan keputusan untuk membantu kita semua mengatasi situasi yang sulit.

Kita adalah penjaga merek dan reputasi SGS, serta kita terus berupaya mempertahankan nilai yang diwakilinya di pasar. Dengan demikian, kita berkomitmen untuk bertindak dengan jujur dan transparan dalam interaksi kita dengan satu sama lain, pelanggan, dan mitra kita.

Sebagai bagian dari komitmen ini, kami mendorong budaya terbuka tempat kita semua dapat bertukar gagasan dan informasi, meminta saran, dan mengemukakan kekhawatiran, tanpa takut akan pembalasan dendam.

Kode Integritas SGS memungkinkan kita menelaraskan tindakan kita dengan prinsip SGS.

Bersama-sama, kita dapat mempertahankan standar integritas tertinggi serta mewujudkan dunia yang lebih baik, lebih aman, dan lebih terhubung.



**Gilbert Ghostine**  
Chair of the Board



**Géraldine Picaud**  
Chief Executive Officer

# Budaya integritas SGS

## PRINSIP ETIKA

### KEPERCAYAAN

Kepercayaan adalah aset paling berharga kita, serta merupakan landasan merek dan reputasi kita. Pelanggan dan pihak ketiga mengandalkan integritas kita, serta kepercayaan perlu dipupuk dan dilindungi setiap hari. Kepercayaan dapat rusak seketika.

### KEJUJURAN DAN TRANSPARANSI

Kita harus bersikap jujur dengan diri sendiri, rekan kerja, pelanggan, dan pemangku kepentingan kita dalam segala hal yang kita lakukan. Tidak ada keadaan apa pun yang dapat membenarkan kebohongan, penipuan, atau ketidakjujuran.

### AKUNTABILITAS

Setiap tindakan dan kelalaian kita memiliki konsekuensi.

Kita menerima konsekuensi atas pilihan kita dan tidak menyalahkan orang lain atas tindakan kita.

### KETIDAKBERPIHAKAN

Kita meyakini bertindak dengan etis, dengan kejujuran dan objektivitas. Keputusan kita dipandu oleh rasa hormat terhadap prinsip dan standar perilaku baik kita, bukan oleh pilihan sewenang-wenang atau preferensi pribadi.

## AJUKAN PERTANYAAN YANG BENAR KEPADA DIRI SENDIRI

Saat meragukan tindakan tertentu, ajukan pertanyaan berikut kepada diri sendiri:

- Apa saya curiga bahwa tindakan tertentu tersebut mungkin ilegal atau tidak etis?

- Bagaimana kesannya jika tindakan ini dilaporkan di media, atau jika saya membahasnya dengan keluarga dan teman saya?
- Apa tindakan yang diusulkan tersebut melibatkan kebohongan atau Perbuatan tidak jujur?
- Mungkinkah tindakan yang diusulkan tersebut membahayakan keamanan diri sendiri, keselamatan, atau kesehatan orang lain?
- Mungkinkah tindakan yang diusulkan tersebut merugikan SGS atau reputasinya?
- Apa transaksi tersebut memiliki tujuan bisnis yang sah?

Apabila tindakan yang diusulkan gagal menjawab setiap pertanyaan ini, Anda harus meminta panduan dan mempertimbangkan kembali keputusan Anda.



# Penerapan Kode Integritas **SGS**

## KEPERCAYAAN DALAM KODE

Kesuksesan SGS berada pada kepercayaan yang diperoleh setiap hari dari pelanggan, karyawan, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lain dalam komunitas tempatnya menjalankan bisnis.

SGS berfokus mempertahankan kepercayaan ini melalui penerapan Kode Integritas ini secara efektif.

## MENGHIDUPKAN KODE

Kode ini berlaku bagi semua karyawan, pejabat, dan direktur SGS SA serta perusahaan afiliasinya.

Pihak ketiga yang bertindak atas nama, atau mewakili SGS, harus menaati semua aspek Kode, termasuk yang merujuk pada SGS dan karyawannya.

## MEMAHAMI KODE

Setiap karyawan SGS bertanggung jawab secara pribadi untuk membaca dan memahami Kode serta berkomitmen untuk menegakkan prinsipnya.

Karyawan wajib berpartisipasi dalam pelatihan integritas berkala. Karyawan dalam peran manajemen juga harus memastikan semua bawahan langsung telah dilatih dengan tepat, sepenuhnya memahami isi kursus pelatihan, serta mampu mematuhi dan menerapkan Kode.

## MENERAPKAN KODE

Kode Integritas ini disetujui oleh Dewan Direksi SGS SA yang mengawasi penerapannya beserta badan pengawasan apa pun yang mungkin mereka tunjuk.

Chief Compliance Officer SGS Group menetapkan strategi kepatuhan di seluruh SGS Group serta mengawasi fungsi Etika Bisnis yang mengelola Program Integritas SGS melalui jaringan khusus kepatuhan.

Kode ini berlaku mulai Mei 2024 dan menggantikan versi tahun 2012.

Afiliasi SGS dapat menerapkan kebijakan yang lebih terperinci atau lebih membatasi pada bidang yang dicakup oleh Kode ini.

Karyawan dalam peran manajemen harus memastikan karyawan dalam pengawasannya bertindak dengan integritas dan mematuhi Kode.

## MEMINTA PANDUAN DALAM KODE

SGS berkomitmen terhadap budaya saat masalah integritas dan etika profesional dapat dikemukakan dan dibahas secara terbuka.

Tersedia panduan dan dukungan untuk membantu karyawan memahami Kode serta membantu mereka mengambil keputusan yang benar saat menghadapi dilema etika.

Karyawan dalam peran manajemen diharapkan untuk menanggapi siapa saja yang meminta panduan atau mengemukakan kekhawatiran serta memperlakukan mereka dengan serius dan rahasia.

Apabila ragu mengenai arti Kode atau penerapannya dalam keadaan tertentu, karyawan SGS dianjurkan untuk menggunakan Bantuan Integritas SGS (SGS Integrity Helpline) yang menawarkan berbagai opsi untuk mengajukan pertanyaan dan meminta panduan dalam berbagai bahasa serta dapat dilakukan secara anonim.

## MENEGAKKAN ATURAN KODE

Setiap pelanggaran terhadap Kode, sekecil apa pun itu, dapat merusak reputasi dan merek SGS, sehingga tidak dapat ditoleransi. Pelanggaran Kode akan mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk kemungkinan pemutusan hubungan kerja dan penuntutan pidana untuk pelanggaran serius.

## MELAPORKAN PELANGGARAN KODE

Karyawan SGS dan pihak ketiga dianjurkan untuk angkat bicara serta melaporkan setiap dugaan pelanggaran Kode atau pelanggaran Kode yang diketahui menggunakan Bantuan Integritas SGS (SGS Integrity Helpline). Ini adalah platform yang aman dan terlindungi, yang menawarkan berbagai opsi untuk mengajukan laporan dalam beberapa bahasa. Laporan dapat diajukan secara anonim.

Setiap informasi yang diberikan akan disimpan dengan aman serta diperlakukan dengan kerahasiaan tertinggi.

Karyawan dalam peran manajemen yang menerima laporan dugaan pelanggaran Kode atau pelanggaran Kode yang diketahui harus meneruskannya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

## LARANGAN PEMBALASAN DENDAM

SGS melindungi karyawan dari segala bentuk pembalasan dendam atau konsekuensi negatif karena meminta saran, mengemukakan kekhawatiran, dan melaporkan pelanggaran Kode dengan iktikad baik. Pembalasan dendam terhadap karyawan SGS karena melaporkan pelanggaran Kode dengan iktikad baik sama sekali tidak diperkenankan dan akan mengakibatkan tindakan disipliner.

Untuk mengajukan pertanyaan, meminta panduan, mengemukakan kekhawatiran, atau melaporkan pelanggaran integritas, bukalah: <http://integrityhelpline.sgs.com>.

# Aturan Kode Integritas **SGS**

---



# Menjalankan bisnis

## INTEGRITAS LAYANAN

### PEMBERIAN LAYANAN

Semua layanan SGS harus dilakukan secara profesional dan jujur sesuai dengan kebijakan, standar, dan metode SGS Group yang berlaku.

SGS mempertahankan independensi penilaian dan tidak mengalah terhadap tekanan untuk menyalahartikan temuan atau mengubah hasil inspeksi, sertifikasi, audit, atau pengujiannya. Semua temuan harus didokumentasikan sebagaimana mestinya, dan laporan atau sertifikasi yang tidak benar atau menyesatkan tidak boleh diterbitkan.

### INTEGRITAS PROSES

Semua dokumentasi terkait layanan yang dilakukan oleh SGS dalam bentuk fisik dan digital harus lengkap dan akurat, dipelihara, dan diarsipkan sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku. Akses terhadap dokumentasi tersebut, termasuk setiap modifikasi, perubahan, penambahan, dan penghapusannya, harus dicatat sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

### KEAHLIAN LAYANAN

Kompetensi inti SGS meliputi keterampilan, pengetahuan, dan kualifikasi yang diperlukan agar berhasil menjalankan layanannya serta menghadirkan nilai bagi pelanggan dan pemangku kepentingan. Karyawan SGS diharapkan untuk bersikap jujur dan transparan terkait kualifikasi mereka.

Pernyataan yang keliru mengenai kualifikasi atau kredensial atau akuisisi mereka melalui kecurangan atau cara menipu lainnya dianggap sebagai tindakan yang tidak etis dan tidak jujur serta sama sekali tidak diperkenankan.

## PEMASOK DAN MITRA BISNIS

### PROSES PEMILIHAN YANG CERMAT

SGS bertekad untuk menjalin kemitraan jangka panjang dengan pemasok dan mitra bisnis yang berlandaskan rasa saling percaya.

SGS memilih pemasok dan mitra bisnis berdasarkan nilai perusahaan dan tujuan keberlanjutan yang dianut bersama. SGS mengawasi pemasok dan mitra bisnis untuk memastikan bisnis dijalankan dengan integritas.

### PENGADAAN BARANG DAN LAYANAN

Karyawan SGS yang bertanggung jawab atas pembelian barang dan layanan dari pemasok, atau pemilihan mitra bisnis, harus melakukannya semata-mata dengan tujuan untuk mendapatkan nilai keseluruhan terbaik, dengan mempertimbangkan kualitas dan reputasi pemasok atau mitra bisnis.

SGS tidak memberikan kontrak kepada pemasok atau mitra bisnis berdasarkan preferensi pribadi.

Meminta segala bentuk keuntungan bagi diri sendiri atau pihak ketiga mana pun dari pemasok, mitra bisnis, atau entitas yang ingin menawarkan barang dan layanan kepada SGS sama sekali tidak diperkenankan.

### PROSES PERSETUJUAN

Keterlibatan pemasok dan mitra bisnis memerlukan persetujuan sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.



## KONFLIK KEPENTINGAN

### PRINSIP UMUM

Konflik kepentingan timbul saat kepentingan pribadi karyawan SGS, atau kerabat dekat atau teman dekat mereka, mengganggu penilaian, objektivitas, independensi, atau loyalitas karyawan tersebut terhadap SGS.

Kerabat dekat karyawan SGS diartikan sebagai pasangan, anak, cucu, orang tua, nenek atau kakek, saudara, ipar lelaki atau perempuan, menantu lelaki atau perempuan, paman, bibi, keponakan lelaki, keponakan perempuan, dan siapa pun yang tinggal bersama karyawan tersebut.

Karyawan harus segera menyatakan secara tertulis semua kemungkinan konflik kepentingan tersebut kepada manajer mereka dan tidak berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan selama mereka terdampak oleh kemungkinan konflik kepentingan.

### PERSYARATAN KHUSUS UNTUK SITUASI TERTENTU

Karyawan harus mempertimbangkan persyaratan khusus untuk menghindari situasi, atau kesan konflik kepentingan. Hal ini termasuk larangan ketat dalam hal tertentu, atau persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku dalam hal lainnya.

### KETIDAKBERPIHAKAN DALAM LAYANAN

Karyawan SGS dilarang terlibat dalam penyediaan layanan kepada pelanggan SGS saat ini atau calon pelanggan SGS saat mereka atau kerabat dekat mereka memegang kepemilikan saham atau kepentingan keuangan lain yang signifikan, atau menduduki posisi pengadaan, manajemen, atau direktur.

### PENGADAAN BARANG DAN LAYANAN

Secara sengaja membeli barang atau melibatkan layanan dari pemasok atau mitra bisnis saat karyawan SGS atau kerabat dekat mereka,

secara langsung atau tidak langsung, memegang kepemilikan saham atau kepentingan keuangan lain yang signifikan tidak diperkenankan, kecuali jika kemungkinan konflik tersebut telah dinyatakan kepada manajer lini karyawan terdampak dan karyawan terdampak tidak berpartisipasi dalam proses pengadaan.

Karyawan SGS dilarang berpartisipasi dalam proses pengadaan untuk memilih pemasok atau mitra bisnis saat mereka atau kerabat dekat mereka menduduki posisi penjualan, manajemen, atau direktur.

### MEMPEKERJAKAN KERABAT DEKAT

Mempekerjakan kerabat dekat karyawan SGS memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku. Karyawan SGS dilarang berpartisipasi, mengawasi, atau memengaruhi proses perekrutan kerabat dekat, serta mengawasi, mengelola, atau memengaruhi ketentuan ketenagakerjaan, seperti promosi atau kompensasi kerabat dekat.

Karyawan SGS dapat mereferensikan kerabat dekat pada posisi pekerjaan yang terbuka di SGS, tetapi dilarang membagikan informasi internal apa pun dengan kandidat.

### JABATAN DIREKTUR DI LUAR SGS

Menjabat sebagai dewan direktur perusahaan di luar SGS, asosiasi profesional atau asosiasi dagang, atau entitas lain apa pun memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

### JABATAN POLITIK

Menduduki jabatan politik dalam tingkat apa pun memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

### BEKERJA DI LUAR SGS

Mengambil pekerjaan kedua atau pekerjaan di luar SGS, termasuk wirausaha dan memiliki bisnis sampingan, memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku. Namun demikian, bekerja untuk pelanggan SGS saat karyawan telah melakukan layanan dalam pekerjaannya dengan SGS, bekerja untuk pemasok atau mitra bisnis SGS, bekerja untuk pesaing SGS, bersaing dengan SGS, dan menawarkan atau berpartisipasi dalam segala bentuk layanan profesional atau konsultasi kepada pelanggan atau calon pelanggan SGS, tidak diperkenankan.

### INVESTASI DI LUAR PERUSAHAAN

Dilarang melakukan investasi pribadi pada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, atau pesaing SGS, kecuali jika dengan mengakuisisi saham yang diperdagangkan secara umum di bursa efek.



## HADIAH, HIBURAN, DAN KEPRIBADIAN

### PRINSIP UMUM

Segala bentuk hadiah, hiburan, atau keramahatamahan yang dapat merusak reputasi SGS atau secara tidak patut memengaruhi atau menimbulkan kesan pengaruh yang tidak patut terhadap keputusan bisnis harus dihindari.

### KEBIJAKAN LARANGAN HADIAH UNTUK KARYAWAN SGS

Karyawan SGS dilarang menerima segala jenis hadiah, uang tunai, tip, atau pinjaman dari pelanggan yang sudah ada atau calon pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis. Satu-satunya pengecualian adalah barang promosi bermerek dengan nilai nominal, seperti kalender, pena, dan buku catatan, serta barang yang mudah rusak, seperti makanan dan minuman. Barang yang mudah rusak harus dibagikan dan didistribusikan di antara karyawan afiliasi SGS sesuai dengan kebijakan setempat. Apabila hadiah yang diterima tidak dapat dikembalikan tanpa menyinggung, metode pemberian yang sesuai harus dipilih sesuai dengan kebijakan setempat, misalnya, donasi kepada badan amal.

### HIBURAN DAN KERAMAHTAMAHAN YANG DITAWARKAN KEPADA KARYAWAN SGS

Karyawan SGS dilarang menerima hiburan atau keramahatamahan saat penawaran tersebut dibuat sehubungan dengan layanan yang diberikan oleh SGS atau dibuat oleh pemasok dan mitra bisnis yang ada atau calon pemasok dan mitra bisnis saat karyawan SGS terlibat dalam proses pengadaan atau pemilihan pemasok atau mitra bisnis.

Karyawan SGS harus terlebih dahulu mengungkapkan semua hiburan dan keramahatamahan yang ditawarkan oleh pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis yang ada atau calon pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis serta sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

Bilamana keadaannya tidak memungkinkan untuk pengungkapan sebelumnya, hal ini harus segera dilakukan setelah hiburan atau keramahatamahan tersebut diterima.

### HADIAH DAN KERAMAHTAMAHAN YANG DITAWARKAN OLEH SGS KEPADA PIHAK KETIGA

Karyawan SGS dilarang menawarkan segala jenis hadiah, uang tunai, tip, atau pinjaman kepada pihak ketiga selain barang promosi kecil bermerek SGS dengan nilai nominal, seperti kalender, pena, dan buku catatan, serta barang yang mudah rusak, seperti makanan dan minuman dengan nilai total yang tidak melampaui CHF 100 untuk setiap penerima dan untuk setiap tahun kalender.

Setiap pengecualian memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

Menawarkan untuk membayarkan perjalanan, akomodasi, atau keramahatamahan bagi pihak ketiga, dengan pengecualian untuk makanan bisnis, memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

## PERSAINGAN YANG ADIL

SGS berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan praktik pasar yang kompetitif dan adil.

Karyawan SGS dilarang berpartisipasi, secara langsung atau tidak langsung, dalam segala tindakan kolusi dengan pihak ketiga,

memengaruhi ketentuan pasar dengan tidak patut, atau mendapatkan keuntungan pasar yang tidak adil.

Karyawan SGS tidak boleh terlibat dalam diskusi dengan pesaing terkait penetapan harga, ketentuan kontrak, alokasi pasar, serta pembagian wilayah atau pelanggan.

SGS tidak memasarkan layanan dan kapabilitasnya dengan cara yang menipu atau menyesatkan, serta tidak membuat tuduhan yang meremehkan atau tidak benar terkait pesaing.

SGS tidak memperoleh informasi rahasia seputar pesaing menggunakan cara ilegal atau tidak etis.

## DONASI DAN PEMBERIAN SPONSOR

### LARANGAN PEMBERIAN DONASI POLITIK ATAU AGAMA

SGS memberlakukan kebijakan netralitas yang ketat dalam proses politik di setiap negara tempatnya beroperasi. SGS tidak mendukung atau menyumbangkan dana atau sumber daya, secara langsung atau tidak langsung, kepada partai politik, pejabat terpilih, kandidat pejabat politik, kampanye politik, atau organisasi agama mana pun.

### DONASI AMAL DAN PEMBERIAN SPONSOR

Donasi yang diberikan SGS kepada organisasi amal, kontribusi langsung oleh SGS kepada program berbasis komunitas nirlaba, dan pemberian sponsor untuk mempromosikan SGS memerlukan persetujuan sebelumnya sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

Persetujuan untuk donasi amal, kontribusi langsung bagi program nirlaba, dan pemberian sponsor tidak diberikan jika dimaksudkan atau terkesan memengaruhi pihak ketiga untuk memberikan keuntungan yang tidak patut kepada diri sendiri, SGS, atau pihak ketiga lain.



# Melindungi aset

## ASET DAN SUMBER DAYA BISNIS

### MELINDUNGI ASET DAN DANA PERUSAHAAN

Karyawan SGS berkewajiban untuk melindungi aset, sumber daya, serta dana SGS dan pihak ketiga, serta tidak boleh menggunakannya secara tidak patut atau untuk segala bentuk keuntungan pribadi.

### PENGGUNAAN SUMBER DAYA TI

Komputer, sistem jaringan, dan alat komunikasi elektronik perusahaan harus digunakan semata-mata untuk tujuan profesional, sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

Penggunaan email, internet, dan mode komunikasi elektronik lain dapat dipantau dan diaudit oleh SGS ketika timbul kecurigaan penyalahgunaan.

### KERAHASIAAN

SGS menghormati dan melindungi informasi rahasia yang diberikan oleh karyawan, pelanggan, dan pihak ketiga SGS selama berbisnis serta mengambil langkah yang sesuai untuk mencegah pengungkapan yang tidak disengaja.

Karyawan tidak boleh berupaya mengakses informasi rahasia, kecuali jika untuk tujuan bisnis yang sah.

Karyawan harus memelihara kerahasiaan informasi SGS serta tidak mengungkapkan atau membahas informasi sensitif terkait SGS, bisnis, kinerja keuangan, investasi, strategi, dan pelanggannya. Kewajiban ini berlanjut setelah hubungan ketenagakerjaan berakhir.

### KEKAYAAN INTELEKTUAL

SGS melindungi kekayaan intelektualnya sendiri dan menghormati kekayaan intelektual pihak lain.

Kekayaan intelektual milik SGS dapat beragam, termasuk proses, desain, metode, prosedur operasi, strategi komersial dan pemasaran, informasi pelanggan, penetapan harga, dan model biaya.

Kekayaan intelektual milik SGS berperan penting dalam menghasilkan keuntungan kompetitif serta harus dilindungi dari pengungkapan dan penyalahgunaan.

### KEAMANAN PRIBADI

Bangunan dan fasilitas SGS harus memberikan lingkungan kerja yang aman bagi semua karyawan, pengunjung, dan pemangku kepentingan lain dari SGS.

Manajer harus mengambil semua langkah wajar untuk menilai risiko keamanan dan merencanakan pekerjaan dengan sesuai.

## INTEGRITAS CATATAN BISNIS

### CATATAN YANG BENAR, AKURAT, DAN LENGKAP

Catatan bisnis dan keuangan SGS, baik dalam bentuk fisik maupun digital, harus lengkap, benar, akurat, dan adil.

Semua informasi dan transaksi harus diajukan dan diarsipkan secara tepat waktu, sesuai dengan undang-undang dan kebijakan SGS Group yang berlaku.

Beberapa tindakan yang dilarang untuk dilakukan oleh karyawan SGS adalah:

- Memalsukan atau menyalahartikan catatan bisnis atau keuangan
- Mengubah atau memusnahkan catatan bisnis dengan melanggar kebijakan, prosedur SGS Group, atau hukum yang berlaku.
- Menyalahartikan atau mengubah angka penjualan untuk memenuhi sasaran atau target
- Mengirimkan klaim pengeluaran terkait perjalanan atau pengeluaran lain yang palsu atau dibelegunkan
- Mengirimkan lembar waktu kerja atau lembur yang palsu atau dibelegunkan



## KOMUNIKASI EKSTERNAL

### INFORMASI YANG LENGKAP DAN AKURAT

SGS secara hukum diwajibkan untuk memberikan informasi yang lengkap, akurat, dan transparan terkait bisnis dan aktivitasnya kepada pemegang saham dan investornya, pasar, dan komunitas secara luas. Komunikasi kepada pemegang saham, investor, media, dan publik terkait SGS, bisnis, dan kinerja bisnisnya, hanya boleh dilakukan oleh pihak resmi.

### PENGUNGKAPAN INFORMASI

Untuk melindungi merek dan reputasi SGS, karyawan wajib menaati standar berikut:

- Karyawan tidak boleh berbicara atas nama SGS, membahas, atau mengungkapkan informasi apa pun terkait SGS kepada media, analis keuangan, atau investor saat ini ataupun calon investor, atau menerbitkan pernyataan publik apa pun atas nama SGS kecuali jika diizinkan untuk melakukannya
- Opini pribadi sehubungan dengan agama, politik, atau topik sensitif apa pun, tidak dapat diungkapkan pada kop surat, email SGS, atau konteks lain apa pun saat opini atau materi tersebut dapat terkesan berkaitan dengan SGS
- Pada saat berpartisipasi dalam forum diskusi online dan media sosial, karyawan SGS harus mematuhi Kode dan kebijakan SGS Group yang berlaku



# Bertindak dengan penuh hormat

## HUBUNGAN DENGAN TENAGA KERJA

SGS berdedikasi untuk menciptakan tempat kerja yang menghormati hak asasi manusia dan hak ketenagakerjaan semua karyawannya serta menegakkan peraturan dan undang-undang tenaga kerja di negara tempatnya beroperasi.

## TENAGA KERJA YANG ADIL

SGS tidak menggunakan jenis tenaga kerja apa pun yang mengharuskan orang bekerja tidak sesuai dengan kemauannya atau merampas martabat mereka.

Tenaga kerja anak dan tenaga kerja paksa sama sekali tidak diperkenankan di SGS.

SGS tidak menggunakan layanan dari pemasok atau mitra bisnis yang menggunakan tenaga kerja anak atau tenaga kerja paksa.

SGS menghormati upah minimum di negara tempatnya beroperasi serta mematuhi semua persyaratan wajib yang ditentukan oleh perundang-undangan setempat dan persetujuan perundingan bersama yang mengikat sehubungan dengan upah dan perkembangannya.

## KEBEBASAN BERSERIKAT

SGS mengakui hak karyawannya untuk membentuk dan bergabung dengan serikat buruh dan melakukan perundingan bersama.

Dalam keadaan saat hak atas kebebasan berserikat atau perundingan bersama dibatasi oleh hukum, SGS memfasilitasi cara paralel untuk berserikat dan berunding secara independen dan bebas.

## PERUNDUNGAN DAN PELECEHAN

Karyawan SGS harus memperlakukan semua orang dengan penuh hormat. Perundungan, pelecehan, atau segala bentuk kekerasan sama sekali tidak diperkenankan.

Perundungan dan pelecehan dapat berupa kekerasan fisik, kekerasan seksual, atau kekerasan psikologis.

Karyawan SGS tidak boleh terlibat dalam tindakan atau perilaku yang dapat menyebabkan orang lain merasa terancam atau tidak aman. Ajakan seksual, permintaan layanan seksual, kontak fisik yang tidak patut, dan kekerasan verbal atau fisik lain yang bersifat seksual atau lainnya tidak ditoleransi.

## LARANGAN DISKRIMINASI

SGS berkomitmen memelihara lingkungan kerja yang beragam dan inklusif tempat semua karyawan diperlakukan dengan bermartabat dan penuh hormat. Semua karyawan SGS harus diperlakukan dan dievaluasi sepenuhnya berdasarkan keterampilan, kualifikasi, perilaku, dan kinerja terkait pekerjaan.

SGS mendasarkan semua aspek hubungan ketenagakerjaannya pada prinsip kesetaraan peluang, tanpa memandang ras, warna kulit, etnisitas, status sosial, jenis kelamin, gender, orientasi seksual, status perkawinan, status keluarga, usia, disabilitas, kondisi medis, agama, kebangsaan, afiliasi politik, atau keanggotaan serikat. Diskriminasi tidak ditoleransi.

## PRIVASI DATA

### MENGHORMATI DATA PRIBADI

SGS mengumpulkan, mengelola, dan memproses data pribadi karyawan, pelanggan, dan pihak ketiga SGS dengan rasa hormat dan kehati-hatian penuh, serta sesuai dengan kebijakan SGS Group yang berlaku.

SGS memastikan pemilik data diberi tahu mengenai hak mereka.

### MELINDUNGI DATA PRIBADI

Data pribadi hanya boleh diakses, diproses, digunakan, dan dibagikan untuk tujuan hukum dan bisnis yang sah serta dengan persetujuan tegas sebelumnya dari pemilik data. Data pribadi hanya boleh disimpan selama diperlukan serta disimpan dan dibuang dengan aman.



## KESEHATAN, KESELAMATAN, DAN LINGKUNGAN

SGS berkomitmen untuk sepenuhnya melindungi semua karyawan, pengunjung, dan pemangku kepentingan lain SGS, serta aset fisik dan lingkungan dari segala kecelakaan, paparan, dan kerusakan terkait pekerjaan.

### KESEHATAN DAN KESELAMATAN

Untuk mencegah risiko cedera dan sakit karena pekerjaan, karyawan SGS diharapkan untuk mematuhi persyaratan minimum berikut:

- Menaati praktik kerja aman dan panduan yang sesuai untuk mengambil keputusan secara sadar dan bertanggung jawab yang menjamin kesehatan dan keselamatan

- Melakukan semua tugas pekerjaan dengan cara yang menjamin kesehatan dan keselamatan individu serta semua orang lain di tempat kerja
- Mendorong sesama karyawan untuk membuat dan memelihara lingkungan kerja yang aman dan sehat
- Melaporkan dan mencatat setiap kecelakaan terkait pekerjaan atau insiden polusi sebagaimana diwajibkan oleh kebijakan SGS Group dan undang-undang terkait

Karyawan tidak akan dikenakan sanksi karena melaporkan kecelakaan atau insiden polusi.

### LINGKUNGAN

Karyawan SGS berkontribusi untuk menggalakkan perlindungan dan perbaikan lingkungan dengan bertindak secara ramah lingkungan di bangunan SGS serta di bangunan pelanggan SGS dan mematuhi dan memenuhi semua persyaratan perundang-undangan lingkungan yang berlaku.



# Mematuhi hukum

## KEPATUHAN TERHADAP UNDANG-UNDANG

SGS mematuhi undang-undang yang berlaku di negara tempatnya beroperasi. Perundang-undangan yang mencakup berbagai aspek aktivitas SGS mungkin rumit. Karyawan harus mengetahui aturan yang berlaku bagi pekerjaan sehari-hari mereka. Pengabaian hukum bukanlah alasan.

Apabila Kode ini atau kebijakan SGS Group memberlakukan standar yang lebih ketat daripada yang diwajibkan oleh undang-undang yang berlaku, karyawan harus mematuhi standar yang lebih ketat.

Karyawan tidak boleh berupaya menyembunyikan bukti, memusnahkan dokumen, menyesatkan, atau mengganggu penyelidikan yang sah.

## ANTI KORUPSI

SGS tidak terlibat, menoleransi, atau membenarkan segala bentuk korupsi.

### KORUPSI AKTIF

Karyawan SGS tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, membayar, menawarkan, atau menjanjikan keuntungan keuangan atau keuntungan lain apa pun, atau terlibat dalam praktik korup, yang bertujuan untuk:

- Memengaruhi keputusan pihak ketiga
- Mendapatkan bisnis atas nama SGS atau pihak ketiga
- Mendapatkan keuntungan atau manfaat yang tidak patut untuk SGS, diri sendiri, atau pihak ketiga

Karyawan SGS dilarang melakukan pembayaran kepada pejabat pemerintah.

Pembayaran uang pelicin tidak diperkenankan dan permintaan pembayaran uang pelicin dari pejabat harus ditolak.

### KORUPSI PASIF

Karyawan SGS tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, meminta, menerima, atau setuju untuk menerima keuntungan keuangan atau keuntungan lain apa pun, atau terlibat dalam praktik korup, yang bertujuan untuk:

- Memengaruhi keputusan karyawan SGS
- Mendorong karyawan SGS untuk mendapatkan keuntungan atau manfaat tidak patut bagi pihak ketiga
- Menyalahartikan temuan atau mengubah hasil inspeksi, sertifikasi, audit, atau pengujian

## MELAPORKAN KORUPSI

Setiap karyawan SGS yang menerima permintaan suap, atau ditawarkan suap, dalam bentuk apa pun, termasuk uang tunai, tip, pinjaman, hadiah, hiburan, keramah-tamahan, insentif, manfaat, keuntungan, bantuan, atau berada di bawah paksaan, tekanan, atau ancaman, harus segera melaporkan persoalan ini ke manajer lini mereka dan melalui Bantuan Integritas SGS (SGS Integrity Helpline).

Karyawan SGS tidak akan dijatuhi sanksi karena menolak menawarkan atau menerima suap, menjanjikan bantuan, melakukan pembayaran uang pelicin, atau terlibat dalam praktik korup.

## PERDAGANGAN ORANG DALAM

Informasi bersifat non-publik jika belum diungkapkan secara resmi oleh SGS. Terlebih lagi, SGS terkadang mendapatkan informasi non-publik penting terkait pelanggan atau pihak ketiga.

Informasi orang dalam biasanya meliputi hasil keuangan non-publik, draf rencana strategis, proposal merger atau akuisisi, serta perubahan manajemen senior yang direncanakan.

Sehubungan dengan hal ini:

- Karyawan tidak boleh mengupayakan investasi pribadi atau peluang bisnis apa pun berdasarkan informasi non-publik terkait SGS, pelanggannya, atau pihak ketiga
- Karyawan dilarang memperdagangkan saham, opsi, dan sekuritas lain yang diterbitkan oleh SGS, pelanggannya, atau pihak ketiga saat memiliki informasi non-publik

- Karyawan dilarang mengungkapkan informasi rahasia atau memberikan tip investasi kepada pihak ketiga berdasarkan informasi orang dalam

## SANKSI DAN PENGENDALIAN PERDAGANGAN

SGS mematuhi undang-undang yang berlaku sehubungan dengan sanksi dan pengendalian perdagangan. Sehubungan dengan hal ini:

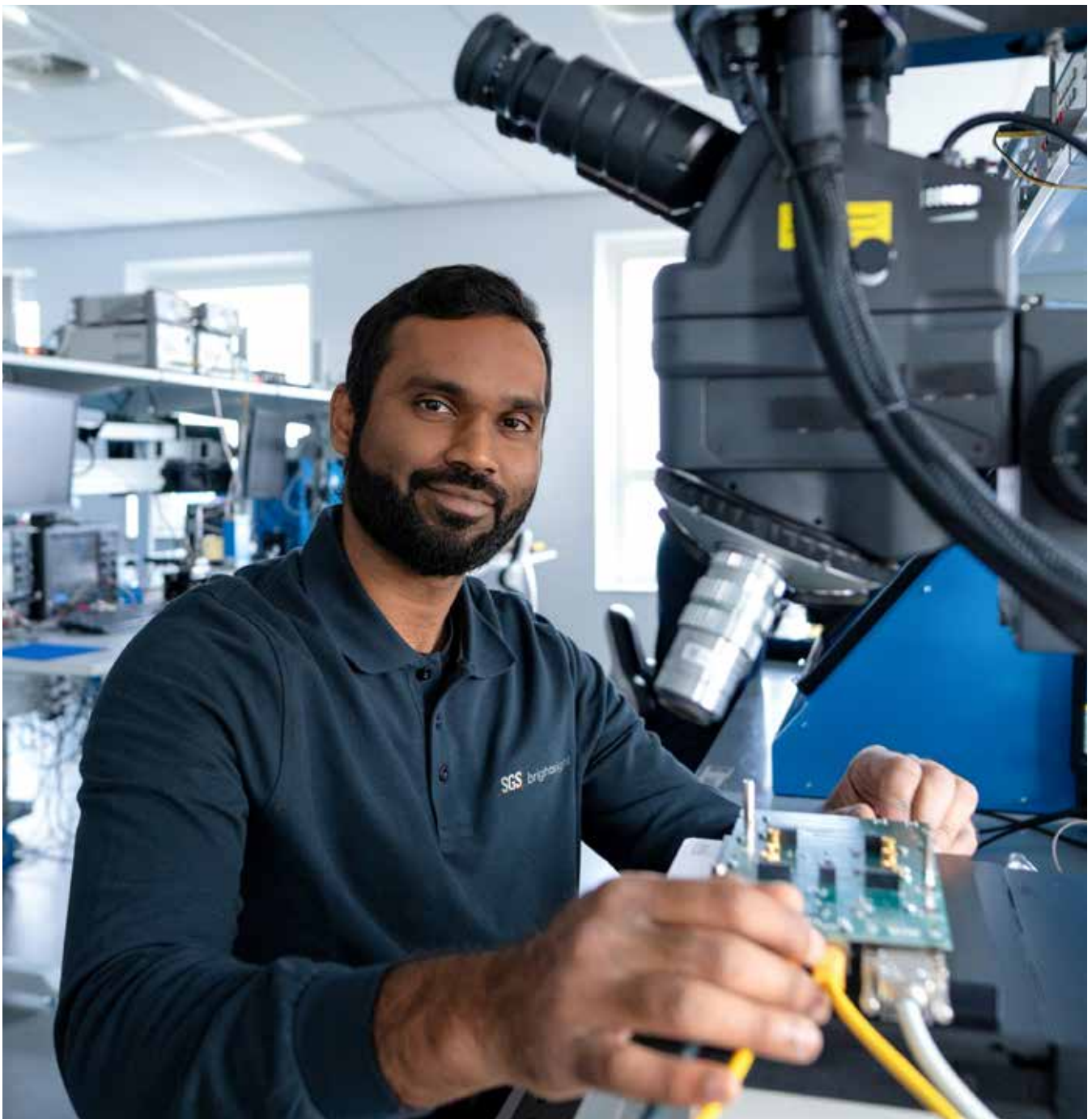
- Karyawan SGS dilarang menjalankan bisnis dengan pihak ketiga mana pun transaksi bisnis apapun yang bertentang dengan prinsip SGS code integrity
- Karyawan SGS harus mematuhi pembatasan pengendalian perdagangan yang berlaku

- Karyawan SGS dilarang membantu pihak ketiga mana pun agar terhindar sanksi atau pengendalian perdagangan yang berlaku

## PENCUCIAN UANG SERTA PENDANAAN KRIMINAL DAN TERORISME

SGS berkomitmen untuk memerangi pencucian uang serta segala upaya untuk memfasilitasi pendanaan aktivitas teroris atau aktivitas kriminal lainnya.

Karyawan SGS wajib melaporkan segala kecurigaan bahwa suatu transaksi atau aktivitas digunakan sebagai cara untuk mencuci uang atau mendanai aktivitas teroris atau aktivitas kriminal lainnya dan meminta panduan melalui Bantuan Integritas SGS (SGS Integrity Helpline).



**When you need to be sure**

**SGS SA**  
Zugerstrasse 57  
6340 Baar  
Switzerland

**sgs.com**

