



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

SGS 직무윤리강령

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

SGS



목차

이사회 의장 및 CEO의 메시지	5
SGS 직무윤리 문화	6
SGS 직무윤리강령 시행	7
SGS 직무윤리강령 규칙	8
사업 수행	9
서비스 직무윤리	9
납품업체 및 사업 파트너	9
이해의 상충	10
선물, 향응 및 접대	11
공정 경쟁	11
기부 및 후원	11
자산 보호	13
비즈니스 자산 및 자원	13
사업 기록 직무윤리	13
대외적 의사표시	14
존중하는 태도로 행동하기	15
노사 관계	15
집단 따돌림 및 희롱	15
차별 금지	15
데이터 프라이버시	15
건강, 안전 및 환경	16
법률 준수	17
법률 준수	17
부정부패 금지	17
내부자 거래	17
제재 및 거래 통제	18
자금 세탁, 범죄 및 테러 자금 조달	18



SGS 직무윤리강령

이사회 의장 및 CEO의 메시지

친애하는 임직원 여러분,

직무윤리는 SGS 비즈니스의 핵심 가치입니다. 우리가 고객과 주주들에게 주는 신뢰는 우리가 하나의 조직으로서 그리고 개인들로서 성공하기 위한 열쇠입니다.

우리는 업계의 선도 기업으로서, 모든 사업 운영에 있어 스스로 최상의 직무행위 및 직무윤리 기준을 유지하도록 노력하여야

합니다. 우리의 직무윤리강령은 우리 행동의 근간을 형성하며

SGS와 SGS의 다양한 사업 및 계열사들을 관통하여 공유되는 핵심 가치를 구현합니다. 직무윤리강령은 복잡한 상황을 처리할 수 있도록 우리 모두를 도와주는 의사 결정의 안내서 역할을 합니다.

우리는 SGS 브랜드와 명성을 지켜나가야 할 의무가 있으며, SGS가 시장에서 대표하는 가치를 지키기 위해 지속적인 노력을 기울여 나갈 것입니다. 이를 위해, 우리는 직원 상호 간, 그리고 우리의 고객과 파트너와의 상호작용에 있어 정직하고 투명하게 행동하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

이러한 약속의 일환으로서, 우리는 어떠한 불이익에 대한 두려움 없이 아이디어와 정보를 교환하고, 조언을 구하며, 문제를 제기할 수 있는 열린 업무문화를 지향합니다. SGS 직무윤리강령은 우리가 SGS 원칙에 따라 행동할 수 있도록 해 줍니다. 우리 모두 함께 노력할 때, 우리는 최상의 직무윤리 기준을 유지하고 보다 안전하며 보다 밀접하게 연결된 더 나은 세계를 구현할 수 있을 것입니다.



Gilbert Ghostine
이사회 의장



Géraldine Picaud
CEO

SGS 직무윤리 문화

윤리적 원칙

신뢰성

신뢰는 우리 브랜드와 명성의 근간이자 가장 값진 자산이다. 고객과 제3자는 우리의 직무윤리를 믿으며, 신뢰는 지속적으로 쌓고 지켜나가야 한다. 이러한 신뢰는 한순간에 무너질 수 있다.

정직과 투명성

우리는 우리가 하는 모든 활동에 있어서 자신과 동료, 고객 및 이해 당사자들에게 진실되어야 한다. 어떠한 경우에도 거짓과 속임수 또는 부정직은 정당화될 수 없다.

책임감

우리의 모든 행동과 부작위에는 결과가 따른다.

우리는 자신의 선택에 따른 결과를 인정하고, 자신의 행동에 대해 다른 사람에게 책임을 전가하지 않는다.

공정성

우리는 공정성과 객관성을 가지고 윤리적으로 행동하는 것이 옳다고 믿는다. 우리의 결정은 임의적인 선택이나 개인적인 선호가 아니라, 우리의 원칙과 올바른 행동 기준에 대한 존중에 기반한다.

옳은 결정을 위한 자문

특정 행동 방침과 관련해 확신이 없는 경우, 다음 질문을 자문한다.

- 특정 행동 방침이 불법이거나 비윤리적이라고 의심되지는 않는가?

- 이 행동 방침이 언론에 보도되거나 이를 가족과 친구들에게 이야기할 경우 어떻게 비춰질 것인가?
 - 제안된 행동 방침에 거짓되거나 그릇된 내용이 포함되어 있는 것은 아닌가?
 - 제안된 행동 방침이 다른 사람들의 보안, 안전 또는 건강을 위험에 빠뜨리는 것은 아닌가?
 - 제안된 행동 방침이 SGS나 그 명성에 피해가 갈 만한 것은 아닌가?
 - 거래에 정당한 사업 목적이 있는가?
- 만약 제안된 행동 방침이 위 질문 중 어느 하나에라도 저촉될 경우, 안내를 요청하거나 자신의 결정을 재고해야 한다.



SGS 직무윤리강령 시행

강령에 대한 신뢰

SGS의 성공은 고객, 직원, 주주, 그리고 SGS가 사업을 수행하고 있는 지역사회의 기타 이해 당사자로부터 받는 지속적인 신뢰를

바탕으로 하고 있다.

SGS는 이 직무윤리강령의 효과적인 시행을 통하여 이러한 신뢰를 유지하는 데 중점을 두고 있다.

강령을 준수하는 생활

강령은 SGS SA의 모든 임직원 및 계열사에 적용된다.

SGS를 대리 또는 대표하는 제3자는 SGS와 그 직원에 대해 언급하는 경우를 포함하여 강령의 모든 측면을 준수해야 한다.

강령의 이해

강령을 읽고 이해하며 그 원칙을 유지하기 위해 최선을 다하는 것은 각 SGS 직원의 개인적 책임이다. 직원은 정기적으로 직무윤리 교육에

참여하여야 하며, 관리자는 모든 직속 부하직원들이 제대로 교육받고, 교육 과정의 내용을 충분히 이해하며, 강령을 준수 및 적용할 수 있는지를 확인하여야 한다.

강령의 적용

직무윤리강령은 SGS SA의 이사회에 의해 승인되며, 이사회는 이사회가 임명할 수 있는 다른 감독 기구와 함께 강령의 시행을 감독한다.

SGS 그룹 최고 준수 책임자는 SGS 그룹 전반의 준수 전략을 결정하고, 준수 전문가 네트워크를 통해 SGS 직무윤리 프로그램을 관리하는 비즈니스 윤리 기능을 감독한다.

이 강령은 2024년 5월부터 시행되며 이전의 2012년판을 대체한다.

SGS 계열사는 이 강령이 다루는 범위 안에서 보다 상세하거나 엄격한 정책을 도입할 수 있다.

관리자는 자신의 감독하에 있는 직원들이 직무윤리에 기반해 행동하고 이 강령을 준수하는지를 확인하여야 한다.

강령에 대한 안내 요청

SGS는 직무윤리와 관련된 문제를 공개적으로 제기하고 논의할 수 있는 문화를 만들기 위해 최선을 다한다.

직원이 강령을 이해하고, 윤리적 딜레마에 직면했을 때 옳은 결정을 내릴 수 있도록 안내와 지원이 제공된다. 관리자는 누구든 안내를 요청하거나 우려를 제기하는 경우 이에 응답하고, 당사자를 비밀리에 진지하게 대해야 한다.

강령의 의미나 구체적인 상황에서의 적용 기준이 모호한 경우, SGS 직원은 여러 언어를 사용해 익명으로 질문하고 안내를 요청할 수 있는 다양한 옵션이 제공되는 SGS Integrity Helpline을 사용하도록 권고된다.

강령 규칙의 유지

사소한 부분이라도 강령을 위반하는 모든 행위는 SGS의 명성과 브랜드를 훼손할 수 있으며, 따라서 이는 결코 용인되지 않는다. 강령을 위반하면 징계 조치가 취해지며, 심각한 위반의 경우 해고와 형사고발 등의 처벌을 받을 수 있다.

강령 위반의 보고

SGS 직원 및 제3자는 강령 위반으로 의심되거나 알려진 사항이 있는 경우, SGS Integrity Helpline을 통해 이를 밝히고 보고하도록 권고된다. SGS Integrity Helpline은 여러 언어로 보고할 수 있는 다양한 옵션을 제공하는 안전하고 보장이 유지되는 플랫폼이다. 보고는 익명으로 수행할 수 있다.

제공된 모든 정보는 안전하게 저장되며 최대한 기밀로 취급된다.

의심되거나 알려진 강령 위반 사항을 보고받은 관리자는 해당 SGS 그룹 정책에 따라 이를 보고해야 한다.

보복 금지

SGS는 조언을 구하고, 우려를 제기하고, 강령 위반 사항을 선의로 보고한 것에 대한 모든 형태의 보복 또는 불리한 결과로부터 직원을 보호한다. 강령 위반 사항을 선의로 보고한 것에 대해 SGS 직원에게 보복하는 행위는 엄격히 금지되며 징계 조치에 처하게 된다.

질문, 안내 요청, 우려 제기 또는 직무윤리 위반 사항 보고는 <http://integrityhelpline.sgs.com>으로 이동하여 수행할 수 있다.

SGS 직무윤리강령 규칙



사업 수행

서비스 직무윤리

서비스 제공

SGS의 모든 서비스는 해당 SGS 그룹 정책, 기준 및 방법에 따라 전문적이고 정직하게 수행되어야 한다.

SGS는 결과 판단의 독립성을 유지하며, 검사, 인증, 감사 또는 시험의 결과를 왜곡하거나 변경하려는 압력에 굴복하지 않는다. 모든 결과는 적절하게 문서화되어야 하고 허위 또는 왜곡된 보고서나 인증서를 발행하지 않는다.

과정 직무윤리

SGS에서 수행한 서비스와 관련된 모든 물리적 형식 및 디지털 형식의 문서는 완전하고 정확하며 해당 SGS 그룹 정책에 따라 유지 및 보관되어야 한다. 수정, 변경, 추가 및 삭제를 포함하여 해당 문서에 대한 접근은 해당 SGS 그룹 정책에 따라 기록되어야 한다.

서비스 전문성

SGS의 핵심 역량에는 서비스를 성공적으로 실행하고 고객 및 이해 당사자들에게 가치를 전달하는데 필요한 기술, 지식 및 자격이 포함된다. SGS 직원은 자신의 자격과 관련하여 정직하고 투명해야 한다. 자격 및 자격증의 왜곡, 또는 부정행위나 기타 부정행위를 통한 획득은 비윤리적이고 부정직한 행위로 간주되며 엄격히 금지된다.

납품업체 및 사업 파트너

신중한 선정 과정

SGS는 납품업체 및 사업 파트너와 상호 신뢰에 기반을 둔 장기적 협력 관계를 구축하는 것을 목표로 한다.

SGS는 공유된 기업 가치와 지속 가능성 목표를 기반으로 납품업체 및 사업 파트너를 선정한다.

SGS는 사업이 직무윤리를 유지하면서 수행되고 있는지 확인하기 위해 납품업체 및 사업 파트너를 감독한다.

상품 및 서비스 구매

납품업체로부터 상품과 서비스의 구매 또는 사업 파트너 선정을 책임지고 있는 SGS 직원은 납품업체 또는 사업 파트너의 품질 및 명성을 충분히 고려하여 전반적으로 최상의 가치를 얻는 것만을 목표로 이러한 업무를 수행해야 한다.

SGS는 담당 직원의 개인적 선호에 따라 납품업체 또는 사업 파트너와 계약을 맺지 않는다.

SGS에 상품이나 서비스를 제공하려는 납품업체, 사업 파트너 또는 주체에게 자신이나 제3자를 위해 어떠한 형태의 이익을 요구하는 행위도 엄격히 금지된다.

승인 과정

납품업체 및 사업 파트너의 참여는 해당 SGS 그룹 정책에 따라 승인을 받아야 한다.



이해의 상충

일반 원칙

이해의 상충은 SGS 직원의 개인적 이익이나 가까운 친인척 또는 친구의 이익이 직원의 판단, 객관성, 독립성 또는 SGS에 대한 로열티를 방해할 수 있을 때 발생한다.

SGS 직원의 가까운 친인척은 배우자, 자녀, 손주, 부모, 조부모, 형제자매, 형제자매의 배우자, 며느리/사위, 삼촌, 고모/이모/숙모, 조카, 외조카 및 직원과 동거하는 모든 사람으로 정의된다.

직원은 모든 잠재적 이해의 상충을 즉시 관리자에게 서면으로 알려야 하며 잠재적 이해의 상충에 영향을 받는 한 의사 결정 과정에 참여해서는 안 된다.

특정 상황에 대한 구체적 요구 사항

직원은 이해 상충의 상황이나 발생을 피하기 위해 특정 요구 사항을 고려해야 한다. 어떤 경우에는 엄격한 금지가 요구되고, 다른 경우에는 해당 SGS 그룹 정책에 따른 사전 승인이 요구되기도 한다.

서비스 공정성

SGS 직원은 자신이나 자신의 가까운 친인척이 상당량의 지분을 보유하고 있거나 다른 재정적 이해관계를 가지고 있거나 구매, 관리 또는 중역 직위를 보유하고 있는 기존 또는 잠재적 SGS 고객에게 서비스를 제공하는 데에 어떠한 관여도 금지된다.

상품 및 서비스 구매

잠재적 이해의 상충 상황이 해당 직원의 팀장에게 보고되고 해당 직원이 구매 과정에 참여하지 않은 경우를 제외하고,

SGS 직원 또는 직원의 가까운 친인척이 직간접적으로 상당량의 지분을 보유하고 있거나 다른 재정적 이해관계를 가지고 있는 납품업체나 사업 파트너의 상품을 알면서도 구매하거나 서비스 계약을 맺는 것은 금지된다.

SGS 직원은 자신이나 자신의 가까운 친인척이 영업, 관리 또는 중역 직위를 보유하고 있는 납품업체나 사업 파트너를 선정하는 구매 과정에 참여하는 것이 금지된다.

가까운 친인척의 고용

SGS 직원의 가까운 친인척을 고용하는 경우에는 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다. SGS 직원은 가까운 친인척의 채용 과정에 참여하거나 이를 감독하거나 이에 영향을 미치는 것은 물론, 가까운 친인척의 승진이나 보상과 같은 고용 조건을 감독, 관리하거나 이에 영향을 미치는 것이 금지된다.

SGS 직원은 구인 중인 SGS의 직위에 대해 가까운 친인척에게 언급할 수는 있지만, 내부 정보를 지원자와 공유하는 것은 금지된다.

외부 단체 또는 회사의 중역 취임

SGS 외부의 회사, 전문 협회 또는 무역거래 협회의 이사가 되는 경우, 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다.

정치적 직책

정치적 직책을 맡는 경우에는 그 직책의 수준에 관계없이 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다.

겸업 또는 겸직

자영업 및 부업을 갖는 것을 포함하여 SGS 외부에서의 겸업이나 겸직은 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다. 그러나 SGS에서의 업무 수행 과정에서 서비스를 제공한 고객의 직원이 되는 것, SGS 납품업체나 사업 파트너의 직원이 되는 것, SGS와 겸업하는 것, SGS 고객이나 잠재적 고객에게 어떠한 형태로든 전문적 서비스나 자문 서비스를 제공하거나 이에 관여하는 것은 금지된다.

외부 투자

주식 시장에서 공개적으로 거래되는 주식의 취득이 아닌 이상, SGS 고객, 납품업체, 사업 파트너 또는 경쟁업체에 개인적으로 투자하는 것은 금지된다.



선물, 향응 및 접대

일반 원칙

SGS의 명성에 해를 끼치거나 사업 결정에 부적절하게 영향을 미치거나 부적절한 영향력 행사의 인상을 주는 모든 형태의 선물, 향응 또는 접대를 피해야 한다.

SGS 직원에 대한 선물 금지 정책

SGS 직원은 기존 또는 잠재적 고객, 납품업체 및 사업 파트너로부터 유형에 관계없이 선물, 현금, 팁 또는 용자를 받는 것이 금지된다. 달력, 펜, 메모장과 같은 가치가 미미한 홍보용 브랜드 물품 및 식품과 음료와 같은 변질성 물품은 유일한 예외이다. 변질성 물품은 현지 정책에 따라 SGS 계열사 직원들 사이에서 공유 및 배포되어야 한다.

이미 받은 선물을 불쾌하지 않게 돌려줄 수 없다면, 해당 선물을 자선단체에 기부하는 것과 같은 방법으로 현지 정책에 따라 적절히 처분해야 한다.

SGS 직원에게 제공되는 향응 및 접대

SGS 직원은 향응 또는 접대가 SGS가 수행하는 서비스와 관련되어 제공되거나, 기존 또는 잠재적 납품업체 및 사업 파트너로부터 구매 과정 또는 납품업체나 사업 파트너의 선정에 관여하는 SGS 직원에게 제공되는 경우, 이러한 향응이나 접대를 받는 것이 금지된다.

SGS 직원은 기존 또는 잠재적 고객, 납품업체 및 사업 파트너가 제공하는 모든 향응과 접대를 미리 해당 SGS 그룹 정책에 따라 공개해야 한다.

미리 공개할 수 없는 상황인 경우에는, 향응이나 접대를 받은 즉시 이를 공개해야 한다.

SGS가 제3자에게 제공하는 선물 및 접대

SGS 직원은 달력, 펜, 메모장과 같은 가치가 미미한 작은 홍보용 SGS 브랜드 물품과 받는 사람당 연간 총 가치가 100 스위스 프랑을 초과하지 않는 식품 및 음료와 같은 변질성 물품을 제외하고, 유형에 관계없이 선물, 현금, 팁 또는 용자를 제3자에게 제공하는 것이 금지된다.

모든 예외 사항은 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다.

비즈니스 식사를 제외하고, 제3자를 위해 여행, 숙박 또는 접대 비용을 지불하려면 해당 SGS 그룹 정책에 따른 사전 승인을 받아야 한다.

공정 경쟁

SGS는 공정 경쟁의 시장 원리에 따라 사업을 수행하기 위해 최선을 다한다.

SGS 직원은 시장 상황에 부적절하게 영향을 미치거나 불공정한 시장 우위를 접하기 위한 제3자와의 어떠한 형태의 결탁에도 직간접적으로 참여해서는 안 된다.

SGS 직원은 경쟁업체와 가격 책정, 계약 조건, 시장 배분, 지역 또는 고객 분배에 관한 논의에 관여해서는 안 된다.

SGS는 우리의 서비스와 역량을 기만 또는 오도하여 선전하지 않을 뿐만 아니라,

경쟁업체에 대한 흑색선전이나 거짓 주장도 일체 제기하지 않는다.

또한 SGS는 불법적이거나 비윤리적인 수단을 통해 경쟁업체에 관한 기밀정보를 수집하지 않는다.

기부 및 후원

정치적 또는 종교적 후원 금지

SGS는 사업을 수행하고 있는 모든 국가에서 정치적 중립의 엄격한 정책을 유지하고 있다. SGS는 어떠한 정당, 선출직 공무원, 공직 후보자, 선거운동 또는 종교 단체도 직간접적으로 지원하거나 이에 자금이나 자원을 제공하지 않는다.

자선 기부 및 후원

SGS의 자선단체에 대한 기부, 비영리 커뮤니티 기반 프로그램에 대한 SGS의 직접 기부 및 SGS 홍보를 위한 후원은 해당 SGS 그룹 정책에 따라 사전 승인을 받아야 한다.

자선 기부, 비영리 프로그램에 대한 직접 기여와 후원은 자신, SGS 또는 다른 제3자에게 부적절한 혜택을 제공하기 위해 제3자에게 영향을 미칠 목적이거나 영향을 미칠 것으로 보이는 경우 승인되지 않는다.



자산 보호

비즈니스 자산 및 자원

회사 자산 및 자금 보호

SGS 직원은 SGS와 제3자의 자산, 자원 및 자금을 보호할 의무가 있으며, 이를 부적절하게 사용하거나 어떠한 형태의 개인적 이익을 위해 사용해서도 안 된다.

IT 자원의 사용

회사의 컴퓨터, 네트워크 시스템 및 전자통신 도구는 해당 SGS 그룹 정책에 따라 업무 수행을 위해서만 사용되어야 한다.

이메일, 인터넷 및 기타 전자통신 수단의 사용과 관련해 남용의 의심이 있는 경우에는 SGS 내부적으로 이에 대한 모니터링 또는 감사를 실시할 수 있다.

기밀 유지

SGS는 사업 수행 과정에서 SGS 직원, 고객 및 제3자가 제공한 기밀정보를 존중하고 보호하며, 유출 사고를 막기 위해 적절한 조치를 취한다.

어떠한 직원도 합법적인 사업 목적이 아닌 한, 기밀정보에 접근하려 해선 안 된다.

직원은 SGS 정보의 기밀을 유지하고 SGS, SGS의 사업, 재무 성과, 투자, 전략 및 고객과 관련한 어떠한 민감한 정보도 공개하거나 논의해서는 안 된다. 이러한 의무는 고용 관계가 종료된 이후에도 유지된다.

지적재산권

SGS는 자사의 지적재산권을 보호하고 타인의 지적재산권을 존중한다.

SGS에 속하는 지적재산은 과정, 디자인, 방법, 운영 절차, 상업 및 마케팅 전략, 고객 정보, 가격 책정 및 경비 모델 등 다양한 형태가 될 수 있다.

SGS에 속하는 지적재산은 경쟁우위를 차지하는 데 중요한 역할을 하며, 공개와 오용으로부터 보호되어야 한다.

개인적 보안

SGS의 업무 구역 및 시설은 모든 SGS 직원, 방문객 및 기타 이해 당사자에게 안전한 근무 환경을 제공해야 한다.

관리자는 모든 합리적인 조치를 취하여 보안 위험을 평가하고 그에 따라 업무를 계획해야 한다.

사업 기록 직무윤리

진실되고 정확하며 완전한 기록

물리적 및 디지털 형식의 SGS 사업 및 재무 기록은 완전하고 진실되며 정확하고 공정해야 한다.

모든 정보 및 거래는 해당 법률 및 SGS 그룹 정책에 따라 시기 적절하게 정리 및 보관되어야 한다.

SGS 직원에게 금지된 몇 가지 행위는 다음과 같다.

- 사업 또는 재무 기록을 위조하거나 왜곡하는 행위
- SGS 그룹 정책, 절차 또는 해당 법률을 위반하여 사업 기록을 변경하거나 파기하는 행위
- 목표를 달성하기 위해 매출액을 왜곡하거나 변경하는 행위
- 출장 또는 기타 비용과 관련하여 거짓되거나 부풀린 비용 청구서를 제출하는 행위
- 거짓이나 과장된 근무 또는 초과 근무 시간 기록표를 제출하는 행위



대외적 의사표시

완전하고 정확한 정보

SGS는 회사의 사업과 활동에 관한 완전하고 정확하며 투명한 정보를 회사 주주와 투자자, 시장과 일반 대중에 제공할 법적 의무가 있다. SGS, SGS의 사업 및 재무 성과와 관련하여 주주, 투자자, 언론 및 대중을 상대로 한 의사표시는 승인된 사람만 수행해야 한다.

정보 공개

직원은 SGS 브랜드 및 명성을 보호하기 위해 다음 기준을 준수해야 한다.

- 어떠한 직원도 승인 없이 언론, 재무 분석가, 현재 또는 잠재적 투자자들에게 SGS를 대표하여 말하거나, SGS와 관련된 어떠한 정보를 논의 또는 공개하거나, SGS를 대표하여 공개적인 발표를 해서는 안 된다.
- 종교, 정치 또는 민감한 주제에 관한 개인적인 의견은 SGS의 공식 문서 또는 이메일을 통해서나, 회사를 대표하는 것으로 여겨질 만한 다른 어떠한 방식으로도 표현되어서는 안 된다.
- SGS 직원은 온라인 토론 포럼 및 소셜 미디어에 참여할 때, 직무윤리강령 및 SGS 그룹 정책을 준수해야 한다.



존중하는 태도로 행동하기

노사 관계

SGS는 모든 직원의 인권과 고용 권리를 존중하며 사업을 운영하고 있는 국가의 노동 규정 및 법률을 준수하는 직장을 조성하기 위해 헌신한다.

공정 노동

SGS는 사람들에게 자신의 의지에 반하여 일하도록 요구하거나 존엄성을 박탈하는 어떠한 형태의 노동도 사용하지 않는다.

SGS에서 아동 노동 및 강제 노동은 엄격히 금지된다. SGS는 아동 노동이나 강제 노동을 사용하는 납품업체나 사업 파트너의 서비스를 활용하지 않는다.

SGS는 사업을 운영하고 있는 국가의 최저임금을 존중하며 임금 및 그 발전과 관련해 지역 법률과 구속력 있는 단체 협약에 규정된 모든 의무 요건을 준수한다.

결사의 자유

SGS는 직원이 노동조합을 형성하고 가입하며 단체 교섭할 권리를 인정한다.

법률에 따라 결사의 자유 또는 단체 교섭의 권리가 제한되는 경우에도, SGS는 독립적이고 자유롭게 단결하고 교섭할 수 있는 방법을 강구한다.

집단 따돌림 및 희롱

SGS 직원은 모든 개인을 존중하는 태도로 대해야 한다.

집단 따돌림, 희롱 또는 어떠한 형태의 학대도 엄격히 금지된다.

집단 따돌림 및 희롱은 신체적 폭력, 성적 또는 심리적 학대의 형태로 발생할 수 있다.

SGS 직원은 다른 사람이 위협을 받거나 안전하지 않다고 느끼게 할 수 있는 행동이나 행위를 절대해서는 안 된다.

성적 접근, 성적 호의 요구, 부적절한 신체 접촉을 비롯하여 기타 성적인 성격이거나 다른 성격의 어떠한 언어적 또는 육체적 희롱도 용인되지 않는다.

차별 금지

SGS는 모든 직원이 존엄과 존중으로 대우받는 다양하고 포용적인 직장을 유지하기 위해 최선을 다한다. 모든 SGS 직원은 오로지 그들의 직무 관련 기술, 자격, 행동 및 성과에 의해서만 대우와 평가를 받아야 한다.

SGS는 고용 관계의 모든 측면을 인종, 피부색, 민족성, 사회적 지위, 성별, 성적 지향, 결혼 상태, 가족 상태, 연령, 장애, 건강 상태, 종교, 국적, 정치적 소속 또는 노동조합 가입 여부에 관계없이 기회 균등의 원칙에 근거한다. 차별은 용인되지 않는다.

데이터 프라이버시

개인 데이터 존중

SGS는 해당 SGS 그룹 정책에 따라 최대한 존중하고 주의를 기울여 SGS 직원, 고객 및 제3자의 개인 데이터를 수집, 관리 및 처리한다. SGS는 데이터 주체에게 자신의 권리에 대한 정보가 제공되도록 보장한다.

개인 데이터 보호

개인 데이터는 합법적인 법률상의 목적 및 비즈니스 목적으로만, 데이터 주체의 명시적 사전 동의를 득한 후에 접근, 처리, 사용 및 공유되어야 한다. 개인 데이터는 필요한 기간 동안만 보관하고 안전하게 저장 및 파기해야 한다.



건강, 안전 및 환경

SGS는 모든 SGS 직원, 방문객 및 기타 이해 당사자뿐 아니라 물리적 자산 및 환경을 모든 업무 관련 재해, 노출 및 모든 종류의 피해로부터 완전히 보호하기 위해 최선을 다한다.

건강 및 안전

SGS 직원은 부상 및 업무상 질병의 위험을 방지하기 위해 다음의 최소 요구 사항을 준수해야 한다.

- 건강과 안전을 보장하는 의식 있고 책임감 있는 의사 결정을 내릴 수 있도록 안전한 업무 관행 및 적절한 지침을 준수한다.

- 모든 업무는 개인 및 직장 내 다른 모든 사람의 건강과 안전을 보장하는 방식으로 수행한다.
- 동료 직원들이 안전하고 건강한 근무 환경을 조성하고 유지하도록 권고한다.
- SGS 그룹 정책이나 관련 법률에서 요구하는 바에 따라 모든 업무 관련 재해나 오염 사고를 보고하고 기록한다.

어떤 직원도 재해 혹은 오염 사고의 보고를 이유로 불이익을 당하지 않는다.

환경

SGS 직원은 SGS 업무 구역 및 고객의 업무 구역 모두에서 환경 친화적으로 행동하고 모든 해당 환경 법률 요건을 준수 및 이행함으로써 환경 보호와 개선을 촉진하는 데 기여해야 한다.



법률 준수

법률 준수

SGS는 사업을 운영하고 있는 국가의 해당 법률을 준수한다. SGS 활동의 다양한 측면에 적용되는 법률은 복잡할 수 있다. 직원은 일상 업무에 적용되는 규칙을 알아야 한다. 법률에 대한 무지는 변명이 되지 않는다.

이 강령 또는 SGS 그룹 정책이 해당 법률에 명시된 것보다 더 엄격한 기준을 요구하는 경우, 직원들은 더 엄격한 기준을 따라야 한다.

직원은 증거를 은폐하거나 문서를 파기하거나 합법적인 조사를 오도하거나 다른 방법으로 방해하려 해서는 안 된다.

부정부패 금지

SGS는 어떠한 형태의 부정부패에도 관여하지 않으며 이를 용인 또는 용납하지 않는다.

SGS 직원은 정부 공무원에게 금전을 제공하는 것이 금지된다. 급행료는 금지되며 공무원의 급행료 요구는 거절해야 한다.

- 검사, 인증, 감사 또는 시험의 결과를 왜곡하거나 변경하려는 목적

적극적 부정부패

SGS 직원은 다음 목적을 위해 직간접적으로 금전적 이익이나 기타 이익을 제공, 제안 또는 약속하거나 부정부패 관행에 관여해서는 안 된다.

- 제3자의 결정에 영향을 미치려는 목적
- SGS나 제3자를 대신하여 사업을 확보하려는 목적
- SGS, 자신 또는 제3자를 위해 부적절한 이익이나 혜택을 얻으려는 목적

수동적 부정부패

SGS 직원은 다음 목적을 위해 직간접적으로 금전적 이익이나 기타 이익을 요청, 수락 또는 수락하는 데 동의하거나 부정부패 관행에 관여해서는 안 된다.

- SGS 직원의 결정에 영향을 미치려는 목적
- SGS 직원이 제3자를 위해 부적절한 이익이나 혜택을 얻도록 부추기려는 목적

부정부패 보고

모든 SGS 직원은 현금, 팁, 용자, 선물, 향응, 접대, 인센티브, 혜택, 이익, 호의를 포함하여 어떠한 형태의 뇌물이든 요구 또는 제안받거나 강압, 폭력 또는 위협 행위를 겪고 있는 경우, 이 문제를 팀장에게나 SGS Integrity Helpline을 통해 즉시 보고해야 한다.

어떤 SGS 직원도 뇌물의 제안 또는 수락, 호의에 대한 약속, 급행료 지불 또는 부정부패 관행의 관여를 거부한 것으로 인해 불이익을 당하지 않는다.

내부자 거래

SGS에서 공식적으로 공개하지 않은 정보는 비공개 정보이다. 또한, SGS는 고객이나 제3자와 관련된 중요한 비공개 정보를 때때로 입수하기도 한다. 비공개 재무 성과, 전략 계획 초안, 인수합병 계획안 및 고위 경영진의 교체 계획 등이 전형적으로 내부 정보에 속한다.

이와 관련하여,

- 직원은 SGS, 고객 또는 제3자에 관한 비공개 정보를 기반으로 개인적인 투자나 사업 기회를 추구해서는 안 된다.
- 비공개 내부 정보를 지독한 직원은 SGS, 그 고객 또는 제3자가 발행한 주식, 매수선택권 및 기타 유가증권의 거래가 금지된다.

- 직원은 기밀 정보를 공개하거나 내부 정보를 기반으로 제3자에게 투자 조언을 제공하는 것이 금지된다.

제재 및 거래 통제

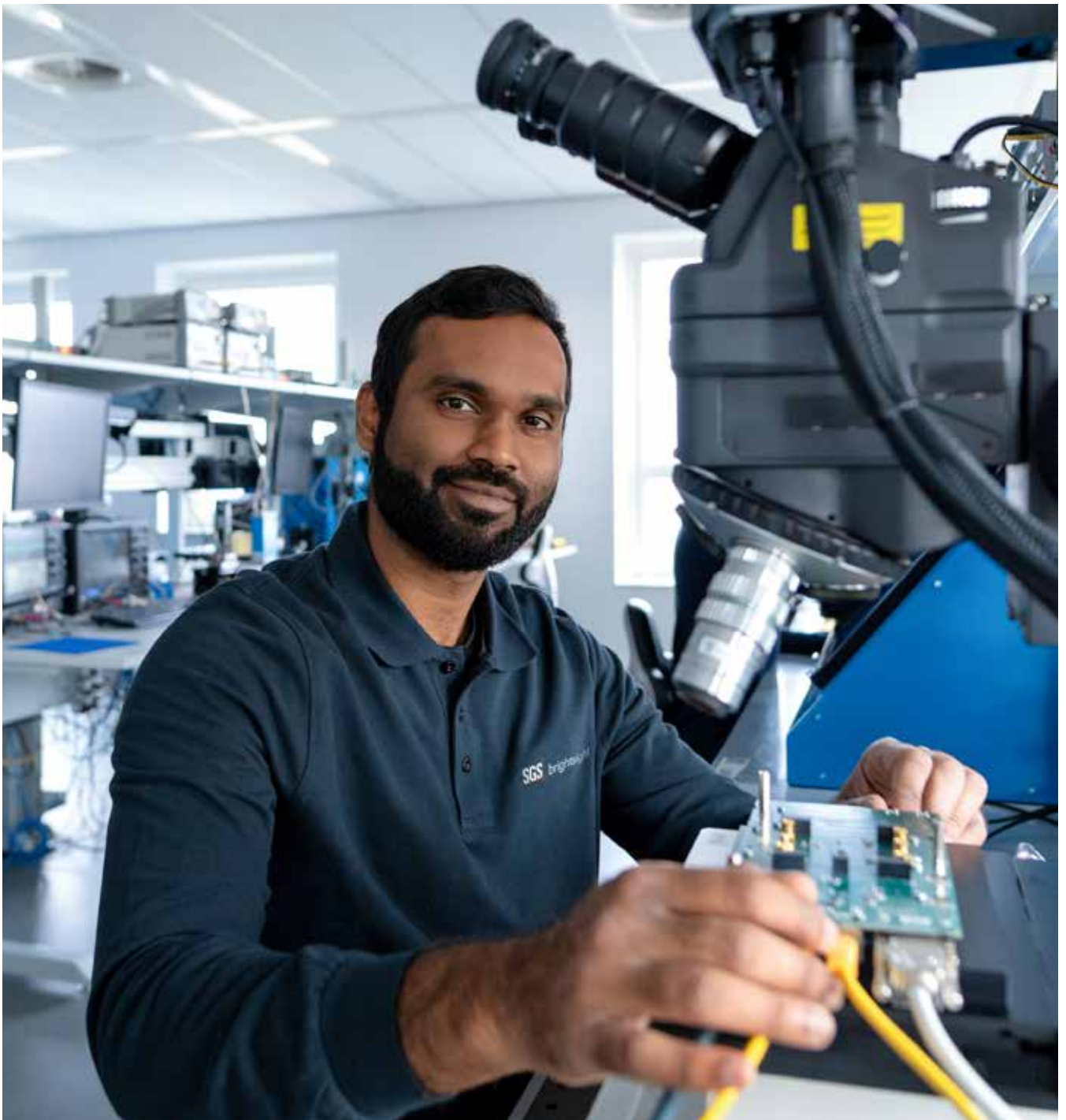
SGS는 제재 및 거래 통제와 관련하여 해당 법률을 준수한다. 이와 관련하여,

- SGS 직원은 제재의 대상인 제3자와 사업을 수행하거나 어떠한 사업 거래에 관여해서도 안 된다.
- SGS 직원은 해당되는 거래 통제 제한을 준수해야 한다.
- SGS 직원은 제3자가 해당되는 제재나 거래 통제를 회피하는 데 도움을 주어서는 안 된다.

자금 세탁, 범죄 및 테러 자금 조달

SGS는 자금 세탁 및 테러리스트 또는 기타 범죄 활동에 대한 자금 조달을 용이하게 하는 모든 시도를 방지하기 위해 최선을 다한다.

SGS 직원은 거래 또는 활동이 자금을 세탁하거나 테러리스트 또는 기타 범죄 활동에 자금을 조달하는 수단으로 사용되고 있다고 의심되면 이를 보고하고 SGS Integrity Helpline을 통해 안내를 요청해야 한다.



When you need to be sure

SGS SA
Zugerstrasse 57
6340 Baar
Switzerland

sgs.com

