



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

# SGS Código de **Integridade**

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

**SGS**



# Índice

---

|  |           |
|--|-----------|
| Mensagem do Presidente do Conselho de Administração e do CEO       | 5         |
| Cultura de integridade da SGS                                      | 6         |
| Implementação do Código de Integridade da SGS                      | 7         |
| Regras do Código de Integridade da SGS                             | 8         |
| <b>Conduta empresarial</b>   | <b>9</b>  |
| Integridade do serviço   | 9         |
| Fornecedores e parceiros de negócios                               | 9         |
| Conflitos de interesses  | 10        |
| Presentes, entretenimento e hospitalidade                          | 11        |
| Concorrência leal  | 11        |
| Doações e patrocínios  | 11        |
| <b>Proteção de bens</b>  | <b>13</b> |
| Bens e recursos da empresa   | 13        |
| Integridade dos registos da empresa                                | 13        |
| Comunicação externa  | 14        |
| <b>Agir com respeito</b>   | <b>15</b> |
| Relações laborais  | 15        |
| Intimidação e assédio  | 15        |
| Não à discriminação  | 15        |
| Privacidade dos dados  | 15        |
| Ambiente, saúde e segurança  | 16        |
| <b>Cumprimento da legislação</b>                                   | <b>17</b> |
| Conformidade com a legislação                                      | 17        |
| Luta contra a corrupção  | 17        |
| Abuso de informação privilegiada                                   | 17        |
| Sanções e controlo do comércio                                     | 18        |
| Branqueamento de capitais e financiamento do crime e do terrorismo | 18        |



# Mensagem do Presidente do Conselho de Administração e do CEO

---

Caros colegas,

**A integridade está no centro da atividade da SGS. A confiança que inspiramos nos nossos clientes e partes interessadas é a chave para o nosso sucesso enquanto organização e como indivíduos.**

Como líderes no nosso setor, comprometemo-nos com os padrões mais elevados de comportamento profissional e integridade em todas as nossas relações comerciais.

O nosso Código de Integridade estabelece as bases para as nossas ações e substancia

os valores fundamentais que são partilhados por toda a SGS, as suas várias empresas e afiliadas. O Código serve como um guia para a tomada de decisões para nos ajudar a navegar em situações complexas.

Nós somos os guardiões da marca e reputação da SGS, e esforçamo-nos continuamente para defender esses valores e o que eles representam no mercado.

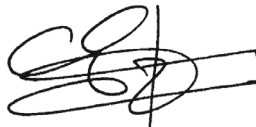
Para tal, comprometemo-nos a agir de forma honesta e transparente nas nossas interações uns com os outros, com os nossos clientes e com os nossos parceiros.

Como parte deste compromisso, sugerimos uma cultura aberta onde podemos trocar ideias e informações, consultar e levantar preocupações, sem medo de represálias.

O Código de Integridade da SGS permite-nos alinhar as nossas ações com os princípios da SGS. Juntos, podemos manter os mais elevados padrões de integridade e permitir um mundo melhor, mais seguro e interligado.



**Calvin Grieder**  
Presidente do Conselho de Administração



**Géraldine Picaud**  
Chief Executive Officer

# Cultura de **integridade** da SGS

## **PRINCÍPIOS ÉTICOS**

### **CONFIANÇA**

A confiança é o nosso bem mais valioso, o fundamento da nossa marca e reputação. Os clientes e terceiros confiam na nossa integridade e a confiança tem de ser merecida e protegida dia após dia. Essa confiança pode ser afetada muito rapidamente.

### **HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA**

Em tudo o que fazemos, temos de ser sinceros para connosco, para com os nossos colegas, clientes e partes interessadas. Nenhuma circunstância justifica a mentira, o engano ou a falta de honestidade.

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Cada uma das nossas ações e omissões têm consequências. Aceitamos as consequências das nossas escolhas e não devemos culpar os outros pelas nossas ações.

### **IMPARCIALIDADE**

Acreditamos numa atuação ética, com justiça e objetividade. As nossas decisões são guiadas pelo respeito pelos nossos princípios e normas de bom comportamento, não por escolhas arbitrárias ou preferências pessoais.

### **FAZ A TI MESMO AS PERGUNTAS CERTAS**

Quando em dúvida sobre uma linha de ação, faz a ti mesmo as seguintes perguntas:

- Eu suspeito que o caminho de tal ação pode ser ilegal ou antiético?
- Como seria se esta linha de ação fosse noticiada nos meios de comunicação social ou se eu a comentasse com a minha família e amigos?
- A linha de ação proposta envolve mentira ou falsidade?
- A linha de ação proposta poderá pôr em perigo a segurança ou saúde pessoal de terceiros?
- A linha de ação proposta poderá prejudicar a reputação da SGS?
- A transação tem um objetivo comercial legítimo?

Se a linha de ação proposta não responder a nenhuma destas perguntas, deve procurar orientação e reconsiderar a sua decisão.



# Implementação do Código de Integridade da SGS

## CONFIAR NO CÓDIGO

O sucesso da SGS assenta na confiança que ganha dia após dia, a partir de clientes, colaboradores, acionistas e outras partes interessadas nas comunidades onde desenvolve a sua atividade.

A SGS está concentrada em manter esta confiança através da implementação efetiva do presente Código de Integridade.

## VIVER O CÓDIGO

O Código aplica-se a todos os Colaboradores, executivos e diretores da SGS SA e suas empresas afiliadas.

Terceiros que estejam a agir em nome de, ou a representar a SGS, devem respeitar todos os aspetos do Código, incluindo quando é feita referência à SGS e aos seus Colaboradores.

## CONHECER O CÓDIGO

É da responsabilidade pessoal de cada Colaborador da SGS ler e entender o Código e de se comprometer a defender os seus princípios.

Os Colaboradores são obrigados a participar em ações de formação periódicas sobre integridade. Os Colaboradores em funções de gestão devem também assegurar que todos os subordinados diretos foram devidamente formados, compreendem totalmente o conteúdo do curso de formação e são capazes de cumprir e aplicar o Código.

## APLICAR O CÓDIGO

O Código de Integridade foi aprovado pelo Conselho de Administração da SGS SA, que supervisiona a sua implementação juntamente com qualquer outro órgão de supervisão que possa nomear.

O Chief Compliance Officer do Grupo SGS determina as estratégias de conformidade de todo o grupo SGS e supervisiona a função

de Ética Empresarial que gere o Programa de Integridade da SGS através de uma rede de especialistas em conformidade.

O Código entra em vigor a partir de maio de 2024 e substitui a versão anterior de 2012.

As filiais da SGS podem adotar políticas mais detalhadas ou restritivas em áreas abrangidas por este Código.

Os Colaboradores em funções de gestão devem assegurar que os Colaboradores sob a sua supervisão agem com integridade e cumprem o Código.

## PROCURAR ORIENTAÇÃO SOBRE O CÓDIGO

A SGS está comprometida com uma cultura onde questões de integridade e ética profissional podem ser levantadas e discutidas abertamente.

A orientação e o apoio estão disponíveis para ajudar os Colaboradores a compreender o Código no sentido de lhes permitir tomar as decisões certas perante dilemas éticos. Espera-se que os Colaboradores em funções de gestão sejam sensíveis a qualquer pessoa que procure orientação ou levante preocupações, tratando-as de forma séria e confidencial.

Quando em dúvida sobre o significado do Código ou a sua aplicação a circunstâncias específicas, os colaboradores da SGS são encorajados a usar a Linha de Apoio à Integridade da SGS, que oferece várias opções para colocar questões e procurar orientação em várias línguas, podendo fazê-lo anonimamente.

## RESPEITAR AS REGRAS DO CÓDIGO

Qualquer violação ao Código, ainda que pequena, que possa vir a prejudicar a reputação da SGS e da marca não será tolerada.

Violações ao Código resultarão em medidas disciplinares, inclusive despedimento e processo criminal por violações graves.

## DENUNCIAR VIOLAÇÕES AO CÓDIGO

Os Colaboradores da SGS e terceiros são encorajados a falar abertamente e denunciar qualquer violação suspeita ou conhecida ao Código através da Linha de Apoio à Integridade da SGS. É uma plataforma segura e protegida que oferece várias opções para apresentar uma denúncia em vários idiomas. As denúncias podem ser apresentadas de forma anónima.

Qualquer informação fornecida será armazenada de forma segura e tratada com a máxima confidencialidade.

Os Colaboradores em funções de gestão a quem são comunicadas violações suspeitas ou conhecidas ao Código devem encaminhar as mesmas ao superior hierárquico de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

## SEM REPRESÁLIAS

A SGS protege os Colaboradores de qualquer forma de represália ou consequências negativas por, em boa fé, terem procurado aconselhamento, levantado preocupações e denunciado violações ao Código. A retaliação contra um Colaborador da SGS por, em boa fé, ter denunciado violações ao Código é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar.

Para colocar questões, procurar orientação, levantar uma preocupação ou denunciar uma violação de integridade, vá para: <http://integriityhelpline.sgs.com>.

# Regras do Código de Integridade da SGS

---





# Conduta empresarial

## INTEGRIDADE DO SERVIÇO

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Todos os serviços da SGS devem ser realizados de forma profissional e honesta de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS, normas e métodos aplicáveis.

A SGS mantém a sua independência de julgamento e não se rende a pressões para deturpar conclusões ou alterar os resultados das suas inspeções, certificações, auditorias ou testes. Todos os resultados devem ser adequadamente documentados e não devem ser emitidos relatórios ou certificados falsos ou enganosos.

### INTEGRIDADE DO PROCESSO

Toda a documentação relacionada com os serviços prestados pela SGS, tanto em formato físico como digital, deve ser completa e rigorosa, mantida e arquivada de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS. O acesso a essa documentação, incluindo qualquer modificação, alteração, aditamento e eliminação da mesma, deve ser registado de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

### ESPECIALIZAÇÃO EM SERVIÇOS

As principais valências da SGS incluem as competências, conhecimentos e qualificações necessárias para executar com sucesso os seus serviços e oferecer valor aos clientes e partes interessadas. Espera-se que os Colaboradores da SGS sejam honestos e transparentes relativamente às suas qualificações. As declarações falsas relativas a qualificações e credenciais ou a sua aquisição através de fraude ou outros meios dolosos são consideradas antiéticas e desonestas e são estritamente proibidas.

## FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

### PROCESSO DE SELEÇÃO CUIDADOSO

A SGS tem como objetivo assegurar parcerias a longo prazo com fornecedores e parceiros de negócios que se baseiam na confiança mútua.

A SGS seleciona fornecedores e parceiros de negócios com base em valores corporativos partilhados e objetivos de sustentabilidade.

A SGS supervisiona os fornecedores e parceiros de negócios para garantir que a atividade é desenvolvida com integridade.

### COMPRA DE BENS E SERVIÇOS

Os Colaboradores da SGS responsáveis pela compra de bens e serviços a fornecedores, ou pela seleção de parceiros de negócios, devem fazê-lo com o único objetivo de assegurar o melhor valor global, tendo em devida atenção a qualidade e reputação do fornecedor ou parceiro de negócios.

A SGS não atribui contratos a fornecedores ou parceiros de negócios com base em preferências pessoais.

Solicitar qualquer forma de vantagem para si próprio ou para qualquer terceiro de um fornecedor, parceiro de negócios ou entidade que procura oferecer bens ou serviços à SGS é estritamente proibido.

### PROCESSO DE APROVAÇÃO

A contratação de fornecedores e parceiros de negócios requer aprovação de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.



## CONFLITOS DE INTERESSES

### PRINCÍPIOS GERAIS

Um conflito de interesses surge quando os interesses pessoais de um colaborador da SGS, ou os de um familiar ou amigo próximo, podem interferir com o julgamento, objetividade, independência ou lealdade do Colaborador para com a SGS.

Um familiar próximo de um Colaborador da SGS define-se como um cônjuge, filho, neto, pais, avós, irmãos, cunhados, filhos ou noras, tios, tias nora, tio, tia, sobrinha, sobrinho e qualquer pessoa que viva com o Colaborador.

Os Colaboradores devem declarar imediatamente e por escrito todos os potenciais conflitos de interesses aos seus diretores e abster-se do processo de tomada de decisões enquanto forem afetados por um potencial conflito de interesses.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA DETERMINADAS SITUAÇÕES

Os Colaboradores devem ter em consideração requisitos específicos para evitar situações de conflito de interesses ou que possam parecer um conflito de interesses. Em certos casos, tal inclui a proibição absoluta ou, noutros casos, a aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

### IMPARCIALIDADE DO SERVIÇO

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de qualquer envolvimento na prestação de serviços a um cliente atual ou potencial da SGS, quando ele ou um familiar próximo tenha uma participação significativa ou outros interesses financeiros, ou ocupe uma posição de aprovisionamento, gestão ou direção.

### COMPRA DE BENS E SERVIÇOS

A aquisição consciente de bens de ou contratar os serviços de um fornecedor ou parceiro de negócios em que um Colaborador da SGS ou um seu familiar próximo tenha, direta ou indiretamente, uma participação significativa ou

outros interesses financeiros é proibido, a menos que o potencial conflito tenha sido declarado ao superior hierárquico do Colaborador em causa e o Colaborador afetado não participe no processo de aquisição.

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de participar no processo de aquisição para selecionar um fornecedor ou parceiro de negócio quando eles ou um familiar próximo ocupam uma posição de vendas, gestão ou direção.

### CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES PRÓXIMOS

A contratação de um familiar próximo de um Colaborador da SGS requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS. Os Colaboradores da SGS estão proibidos de participar, supervisionar ou ter qualquer influência no processo de contratação de um familiar próximo, bem como de supervisionar, gerir ou ter qualquer influência nos termos de emprego, tais como promoção ou compensação de um familiar próximo.

Os Colaboradores da SGS podem indicar familiares próximos para vagas de emprego abertas na SGS, mas estão proibidos de partilhar qualquer informação interna com os candidatos.

### FUNÇÕES DE DIREÇÃO FORA DA SGS

O exercício de funções no conselho de administração de uma empresa fora da SGS, associação profissional ou comercial ou qualquer outra entidade requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

### CARGO POLÍTICO

O exercício de cargos políticos a qualquer nível requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

### TRABALHAR FORA DA SGS

Aceitar um segundo emprego ou trabalho fora da SGS, incluindo trabalho independente e ter um negócio paralelo requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS. No entanto, é proibido trabalhar para um cliente da SGS para quem o Colaborador tenha prestado serviços no decurso do seu vínculo laboral com a SGS, trabalhar para um fornecedor ou parceiro de negócio da SGS, trabalhar para um concorrente da SGS, competir com a SGS e oferecer ou participar em qualquer forma de serviços profissionais ou de consultoria a um cliente ou potencial cliente da SGS.

### INVESTIMENTOS EXTERNOS

É proibido fazer um investimento pessoal num cliente, fornecedor, parceiro de negócios ou concorrente da SGS, a menos que seja através da aquisição de títulos negociados publicamente numa bolsa de valores.



## PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

### PRINCÍPIOS GERAIS

Qualquer forma de presente, entretenimento ou hospitalidade que possa ser prejudicial à reputação da SGS ou que influencie de forma imprópria ou crie a aparência de uma influência imprópria nas decisões de negócio deve ser evitada.

### POLÍTICA CONTRA PRESENTES A COLABORADORES DA SGS

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de aceitar qualquer tipo de presente, dinheiro, gratificação ou empréstimo de potenciais clientes, fornecedores e parceiros de negócios. As únicas exceções são itens promocionais de marca de valor nominal, como calendários, canetas e blocos de notas, bem como itens perecíveis, como alimentos e bebidas. Os artigos perecíveis devem ser partilhados e distribuídos entre os Colaboradores afiliados da SGS de acordo com as políticas locais.

Se o presente recebido não puder ser devolvido sem causar constrangimentos, deve ser escolhido um método adequado de eliminação de acordo com as

políticas locais, por exemplo, doação a uma instituição de caridade.

### ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE OFERECIDOS AOS COLABORADORES DA SGS

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de aceitar entretenimento ou hospitalidade quando a oferta é feita em relação a serviços prestados pela SGS ou é feita por fornecedores e parceiros de negócios existentes ou potenciais aos Colaboradores da SGS envolvidos no processo de compra ou na seleção de fornecedores ou parceiros de negócios.

Os Colaboradores da SGS devem comunicar todo o entretenimento e hospitalidade oferecidos por clientes ou potenciais clientes, fornecedores e parceiros de negócios com antecedência e de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

Se as circunstâncias não permitirem a divulgação antecipada, esta deve ser realizada imediatamente após a receção do entretenimento ou da hospitalidade.

### PRESENTES E HOSPITALIDADE OFERECIDOS PELA SGS A TERCEIROS

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de oferecer qualquer tipo de presente, dinheiro, gratificação ou empréstimo a terceiros, para além de pequenos artigos promocionais da marca SGS de valor nominal, tais como calendários, canetas e blocos de notas, bem como artigos perecíveis, tais como alimentos e bebidas de um valor total não superior a CHF 100 por destinatário e por ano civil.

Qualquer exceção requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

A oferta de pagamento de viagens, alojamento ou qualquer hospitalidade para terceiros, com exceção de refeições de negócios, requer aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

## CONCORRÊNCIA LEAL

A SGS está empenhada na conduta empresarial que recorre a práticas de mercado competitivas e justas.

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de participar, direta ou indiretamente, em qualquer tipo de conluio com terceiros, para influenciar indevidamente

condições de mercado ou para obter uma vantagem de mercado injusta.

Os Colaboradores da SGS não devem envolver-se em discussões com concorrentes relativamente a preços, termos contratuais, atribuições de mercado, divisão de territórios ou clientes.

A SGS não comercializa os seus serviços e capacidades de um modo fraudulento ou enganoso, nem deprecia ou faz alegações falsas sobre os seus concorrentes.

A SGS não obtém informações confidenciais sobre concorrentes utilizando meios ilegais ou antiéticos.

## DONATIVOS E PATROCÍNIOS

### SEM DONATIVOS POLÍTICOS OU RELIGIOSOS

A SGS mantém uma política rigorosa de neutralidade no processo político de cada país em que opera. A SGS não apoia nem contribui com fundos ou recursos, direta ou indiretamente, para qualquer partido político, funcionário eleito, candidato a cargo público, campanhas políticas ou organizações religiosas.

### DONATIVOS DE CARIDADE E PATROCÍNIOS

Os donativos da SGS a organizações de caridade, contribuições diretas da SGS para programas sem fins lucrativos baseados na comunidade e patrocínios para promover a SGS requerem aprovação prévia de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

A aprovação para donativos de caridade, contribuições diretas para programas sem fins lucrativos e patrocínios não é dada se tiverem a intenção ou parecerem influenciar terceiros para conceder vantagens impróprias a si próprio, à SGS ou a outros terceiros.



# Proteção de bens

## BENS E RECURSOS DA EMPRESA

### SALVAGUARDAR OS BENS E FUNDOS DA EMPRESA

Os Colaboradores da SGS têm o dever de salvaguardar os bens, recursos e fundos da SGS e de terceiros, e não devem utilizá-los de forma imprópria ou para qualquer forma de benefício pessoal.

### UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Os computadores da empresa, sistemas de rede e ferramentas de comunicação eletrônica devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

A utilização do e-mail, da Internet e de outros meios de comunicação eletrônica pode ser monitorizada e auditada pela SGS sempre que surja a suspeita de abuso.

### CONFIDENCIALIDADE

A SGS respeita e protege a informação confidencial fornecida pelos Colaboradores da SGS, clientes e terceiros no decurso da atividade e toma as medidas adequadas para evitar a divulgação accidental.

Nenhum Colaborador deve procurar ter acesso a informações confidenciais, exceto se for para um objetivo comercial legítimo.

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade da informação da SGS e não divulgar ou discutir qualquer informação sensível relativa à SGS, ao seu negócio, desempenho financeiro, investimentos, estratégias e clientes. Esta obrigação mantém-se após o fim da relação de trabalho.

### PROPRIEDADE INTELECTUAL

A SGS protege a sua própria propriedade intelectual e respeita a dos outros.

A propriedade intelectual que pertence à SGS pode assumir muitas formas, incluindo processos, projetos, métodos, procedimentos operacionais, estratégias comerciais e de marketing, informações sobre clientes, modelos de preços e custos.

A propriedade intelectual que pertence à SGS desempenha um papel central na criação de uma vantagem competitiva e deve ser protegida contra a divulgação e uso indevido.

### SEGURANÇA PESSOAL

As instalações da SGS devem proporcionar um ambiente de trabalho seguro para todos os Colaboradores da SGS, visitantes e outras partes interessadas.

Os diretores devem tomar todas as medidas razoáveis para avaliar os riscos de segurança e planear o trabalho em conformidade.

## INTEGRIDADE DOS REGISTOS DA EMPRESA

### REGISTOS VERDADEIROS, PRECISOS E COMPLETOS

Os registos empresariais e financeiros da SGS, tanto em formato físico como digital, devem ser completos, verdadeiros, precisos e justos.

Todas as informações e transações devem ser registadas e arquivadas de forma atempada, de acordo com as leis aplicáveis e as políticas do Grupo SGS.

Algumas ações que os Colaboradores da SGS estão proibidos de realizar são:

- Falsificar ou deturpar registos empresariais ou financeiros
- Alterar ou destruir registos da empresa em violação das políticas, procedimentos ou leis aplicáveis do Grupo SGS
- Deturpar ou alterar números de vendas para atingir objetivos ou metas
- Apresentar declarações de despesas falsas ou inflacionadas relacionadas com viagens ou outras despesas
- Apresentar folhas de ponto falsas ou exageradas de trabalho ou horas extras



## COMUNICAÇÃO EXTERNA

### INFORMAÇÕES COMPLETAS E PRECISAS

A SGS é legalmente obrigada a fornecer informação completa, precisa e transparente relativamente ao seu negócio e atividade aos seus acionistas e investidores, ao mercado e à comunidade em geral. As comunicações aos acionistas, investidores, aos meios de comunicação e ao público relativamente à SGS, ao seu negócio e ao seu desempenho financeiro, só podem ser feitas por pessoas autorizadas.

### DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Para proteger a marca e a reputação da SGS, os Colaboradores são obrigados a cumprir as seguintes normas:

- Nenhum Colaborador deve falar em nome da SGS, discutir ou divulgar qualquer informação relativa à SGS aos meios de comunicação social, analistas financeiros ou investidores atuais ou potenciais, ou emitir qualquer declaração pública em nome da SGS a não ser que esteja autorizado a fazê-lo

- As opiniões pessoais no que respeita à religião, política ou quaisquer tópicos sensíveis, não podem ser expressas em papel timbrado ou e-mail da SGS ou em qualquer outro contexto onde tais opiniões ou materiais possam parecer ser atribuíveis à SGS
- Ao participar em fóruns de discussão online e redes sociais, os colaboradores da SGS devem cumprir o Código e as políticas aplicáveis do Grupo SGS



# Agir com respeito

## RELAÇÕES LABORAIS

A SGS está empenhada em criar um local de trabalho que respeite os direitos humanos e os direitos laborais de todos os seus Colaboradores e que mantenha as regulamentações e leis laborais dos países onde opera.

### TRABALHO JUSTO

A SGS não utiliza qualquer forma de trabalho que exija que as pessoas trabalhem contra a sua vontade ou as prive da sua dignidade.

O trabalho infantil e o trabalho forçado são estritamente proibidos na SGS. A SGS não utiliza os serviços de fornecedores ou parceiros de negócios que recorrem ao trabalho infantil ou ao trabalho forçado.

A SGS respeita o salário mínimo dos países em que opera e cumpre todos os requisitos obrigatórios determinados pela legislação local e acordos de negociação coletiva vinculativos em relação a salários e à sua evolução.

### LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

A SGS reconhece o direito dos seus Colaboradores de formar e aderir a sindicatos e negociar coletivamente.

Em situações em que o direito à liberdade de associação ou negociação coletiva é restringido por lei, a SGS facilita meios paralelos de associação e negociação independente e livre.

## INTIMIDAÇÃO E ASSÉDIO

Os Colaboradores da SGS devem tratar todos os indivíduos com respeito. A intimidação, o assédio ou qualquer forma de abuso são estritamente proibidos.

A intimidação e o assédio podem ocorrer sob a forma de violência física, abuso sexual ou psicológico.

Os Colaboradores da SGS nunca devem envolver-se em atos ou comportamentos que possam fazer com que outra pessoa se sinta ameaçada ou insegura.

Insinuações sexuais, pedidos de favores sexuais, contacto físico inadequado e outras formas de assédio verbal ou físico de natureza sexual ou qualquer outra não são tolerados.

## NÃO À DISCRIMINAÇÃO

A SGS está empenhada em manter um local de trabalho diversificado e inclusivo, onde todos os Colaboradores são tratados com dignidade e respeito. Todos os Colaboradores da SGS devem ser tratados e avaliados unicamente com base nas suas competências, qualificações, comportamento e desempenho relacionados com o trabalho.

A SGS baseia todos os aspetos da relação laboral no princípio da igualdade de oportunidades, independentemente da raça, cor, etnia, estatuto social, sexo, género, orientação sexual, estado civil, situação familiar, idade, deficiência, situação de saúde, religião, nacionalidade, afiliação política ou filiação sindical. A discriminação não será tolerada.

## PRIVACIDADE DOS DADOS

### RESPEITAR OS DADOS PESSOAIS

A SGS recolhe, faz a gestão e processa os dados pessoais dos Colaboradores, clientes e terceiros da SGS com o máximo respeito e cuidado, e de acordo com as políticas aplicáveis do Grupo SGS.

A SGS assegura que os titulares dos dados são informados dos seus direitos.

### PROTEGER OS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais só devem ser acedidos, processados, utilizados e partilhados para fins legais e comerciais legítimos e com o consentimento explícito prévio do titular dos dados. Os dados pessoais devem ser preservados apenas durante o tempo necessário e devem ser armazenados e eliminados de forma segura.



## AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

A SGS está empenhada em proteger totalmente todos os Colaboradores da SGS, visitantes e outras partes interessadas, bem como os bens físicos e o ambiente de qualquer acidente relacionado com o trabalho, exposição e danos de qualquer tipo.

### SAÚDE E SEGURANÇA

Para evitar o risco de lesões e doenças profissionais, espera-se que os Colaboradores da SGS cumpram os seguintes requisitos mínimos:

- Aderir a práticas de trabalho seguras e a orientações adequadas para tomar decisões conscientes e responsáveis que garantam a saúde e a segurança

Executar todas as tarefas de trabalho de forma a garantir a sua saúde e segurança e a de todas as outras pessoas no local de trabalho

- Incentivar os colegas de trabalho a criar e manter um ambiente de trabalho seguro e saudável
- Comunicar e registar qualquer acidente de trabalho ou incidente de poluição, conforme exigido pelas políticas do Grupo SGS e leis relevantes

Nenhum Colaborador será penalizado por comunicar um acidente ou um incidente de poluição.

### AMBIENTE

Os Colaboradores da SGS devem contribuir para a promoção da proteção e melhoria do ambiente, atuando de uma forma amiga do ambiente nas instalações da SGS, bem como nas dos clientes da SGS e aderindo e cumprindo todos os requisitos da legislação ambiental aplicável.





# Cumprimento da legislação

## CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO

A SGS cumpre a legislação aplicável dos países em que opera. A legislação que abrange vários aspetos das atividades da SGS pode ser complexa. Os Colaboradores precisam de conhecer as regras que se aplicam ao seu trabalho diário. O desconhecimento da lei não é desculpa.

Quando este Código ou as políticas do Grupo SGS impõem normas mais rigorosas do que as exigidas pela legislação aplicável, os Colaboradores devem cumprir as normas mais rigorosas.

Os Colaboradores não devem tentar ocultar provas, destruir documentos, induzir em erro ou obstruir de qualquer outra forma qualquer investigação legítima.

## LUTA CONTRA A CORRUPÇÃO

A SGS não se envolve, tolera ou compactua com corrupção de qualquer tipo.

### CORRUPÇÃO ATIVA

Os Colaboradores da SGS não devem, direta ou indiretamente, pagar, oferecer ou prometer uma vantagem financeira ou qualquer outra vantagem, ou envolver-se em práticas de corrupção, com o objetivo de:

- Influenciar a decisão de um terceiro
- Garantir negócios em nome da SGS ou de terceiros
- Assegurar uma vantagem ou benefício impróprio para a SGS, para si próprio ou para um terceiro

Os Colaboradores da SGS estão proibidos de efetuar pagamentos a funcionários públicos.

Os pagamentos de facilitação são proibidos e os pedidos de pagamentos de facilitação por parte de funcionários devem ser recusados.

### CORRUPÇÃO PASSIVA

Os colaboradores da SGS não devem, solicitar, aceitar ou concordar em aceitar, direta ou indiretamente, uma vantagem financeira ou qualquer outra vantagem, ou envolver-se em práticas de corrupção, com o objetivo de:

- Influenciar a decisão de um Colaborador da SGS
- Encorajar o Colaborador da SGS a obter uma vantagem ou benefício indevido para um terceiro
- Deturpar conclusões ou alterar os resultados de inspeções, certificações, auditorias ou testes

## DENÚNCIA DE CORRUPÇÃO

Qualquer Colaborador da SGS que receber um pedido de suborno, ou lhe for oferecido um suborno, em qualquer forma, incluindo dinheiro, gratificações, empréstimos, presentes, entretenimento, hospitalidade, incentivos, benefícios, vantagens, favores ou for colocado sob atos de coerção, força ou ameaças, deve relatar o assunto imediatamente ao seu superior hierárquico e através da Linha de Apoio à Integridade da SGS. Nenhum Colaborador da SGS será penalizado por se recusar a: oferecer ou aceitar um suborno, prometer um favor, fazer um pagamento de facilitação ou envolver-se em práticas corruptas.

## ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Uma informação é considerada não pública se não tiver sido oficialmente divulgada oficialmente pela SGS. Para além disso, a SGS obtém, por vezes, informação importante não pública relativa a clientes ou terceiros.

As informações privilegiadas geralmente incluem resultados financeiros não públicos, projetos de planos estratégicos, propostas de fusões e aquisições, bem como mudanças planeadas em quadros superiores.

A este respeito:

- Os Colaboradores não devem procurar qualquer investimento pessoal ou oportunidade de negócio com base em informações não públicas sobre a SGS, os seus clientes ou terceiros
- Os Colaboradores estão proibidos de negociar ações, opções e outros valores mobiliários emitidos pela SGS, pelos seus clientes ou por terceiros, enquanto na posse de informação não pública

- Os Colaboradores estão proibidos de divulgar informações confidenciais ou dar dicas de investimento a terceiros com base em informações privilegiadas

## SANÇÕES E CONTROLO COMERCIAL

A SGS cumpre a legislação aplicável em relação a sanções e controlo comercial. A este respeito:

- Os Colaboradores da SGS estão proibidos de realizar negócios com terceiros ou de se envolverem em quaisquer transações comerciais sujeitas a sanções
- Os Colaboradores da SGS devem cumprir as restrições de controlo comercial aplicáveis

- Os Colaboradores da SGS estão proibidos de ajudar qualquer terceiro na evasão às sanções aplicáveis ou ao controlo comercial

## BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO DO CRIME E DO TERRORISMO

A SGS está empenhada em combater o branqueamento de capitais e qualquer tentativa

de facilitar o financiamento do terrorismo ou outras atividades criminosas.

Os Colaboradores da SGS são obrigados a comunicar qualquer suspeita de que uma transação ou atividade está a ser usada como um meio para lavar dinheiro ou financiar terrorismo ou outras atividades criminosas e procurar orientação através da Linha de Apoio à Integridade da SGS.



**When you need to be sure**

**Sede da SGS**  
1 Place des Alpes  
P.O. Box 2152  
1211 Genebra 1  
Suíça

**sgs.com**

