

# DÜŞÜN

## SGS DOĞRULUK KURALI

### SEVGİLİ MESLEKTAŞLARIMIZ,

Doğruluk SGS'nin can damarıdır. Organizasyon ve bireyler olarak, müşterilerimize ve hissedarlarımıza aşıladığımız güven duygusu başarımızın anahtarıdır.

Endüstrinin lideri olarak, profesyonel davranışı en yüksek standartta devam ettiriyoruz. Doğruluk Kuralımız; SGS ile onun çeşitli faaliyetleri ve üyeleri boyunca paylaşılan değerlerin ifadesidir.

Hedeflerimize ulaşmak için, yaptığı işi liderlik, adalet ve dürüstlük çerçevesinde sunmaya hevesli çalışanları cezp etmeyi ve elde tutmayı hedeflemekteyiz. Doğruluk ilkelerimize bağlı kalmak için birbirimize ve müşterilerimize karşı taşıdığımız sorumluluğun farkındayız.

Bizler SGS markasının ve itibarının bekçileriyiz ve piyasada temsil ettiği değerleri savunmak için çabalamaktayız. Bu görevi, işimizi şeffaf bir şekilde ve dürüstçe yaparak başarmaktayız. Bu sorumluluğun bir parçası olarak, olumsuz bir geri dönüş korkusu olmadan fikir ve bilgi alışverişi yapabileceğimiz bir açık kültür ortamını desteklemekteyiz.

Tüm bunlar, faaliyet göstermeyi tercih ettiğimiz pazarlardaki müşterilerimize hitap edebilmemizi, çalışanlarımıza fırsatlar sağlamamızı ve hissedarlarımıza sürdürülebilir finansal getiriler yaratmamızı mümkün kılar.



**Calvin Grieder**  
Yönetim Kurulu Başkanı



**Frankie Ng**  
İcra Kurulu Başkanı

SGS dünyanın lider; denetleme, doğrulama, test ve sertifikalandırma şirkettir. 1878 yılında, alıcı ve satıcıların; bağımsız, dürüst ve güvenilir bir üçüncü tarafa duydukları ihtiyaçtan kurulmuştur. Bugün, SGS büyüyüp bünyesine yeni uzmanlık alanları katarken tüccarlar, üreticiler, tüketiciler, hükümet vb. tarafından itimat edilen profesyonel bir üçüncü taraf olma özelliğini korumaktadır.

SGS'nin başarısı; çalışanlarından, müşterilerinden, hissedarlarından ve iş yaptığı çevrelerde kendisine duyulan güvenin günden güne artmasından ileri gelmektedir.

Bu güven, SGS'de çalışan nesillerin ortak çabalarıyla elde edilmiştir. SGS, Doğruluk Kuralı'nı etkin bir şekilde uygulayarak bu güvenin sürdürülmesine odaklanmıştır.

#### **KURAL'IN UYGULANMASI**

Kural, SGS'nin bütün çalışanları, müdür ve idarecileri ve anlaşmalı olduğu şirketler için geçerlidir. Yükleniciler, danışmanlar, serbest çalışanlar, ortak girişim partnerleri, ajanslar, taşeronlar ve SGS adına hareket eden veya onu temsil eden herkes, özel olarak SGS çalışanları ile ilgili olan konular dışında her açıdan Kural'a bağlı kalmak zorundadır.

#### **KURAL'I ANLAMAK**

Kural'ı okumak ve anlamak ve onun prensiplerine bağlı kalmayı taahhüt etmek, her bir SGS çalışanının kişisel sorumluluğudur. Çalışanların periyodik olarak yapılan SGS doğruluk eğitimlerine katılması gerekmektedir. Yönetici pozisyonundaki çalışanlar, ek olarak, kendilerine rapor veren çalışanların tam olarak eğitilmelerini, Kural'ı tamamen anlayıp ona uymalarını sağlamalıdır.

#### **YÖNLENDİRME ARAYIŞI**

SGS, doğruluk ve profesyonel etik ile ilgili sorunların dile getirilebildiği ve açıkça tartışılabildiği bir kültüre kendisini adanmıştır. Kuralı anlamaları ve etik bir ikileme karşılaştığında doğru kararı vermelerinde çalışanlara yardım etmek için gerekli yönlendirme ve destek her zaman mevcuttur.

#### **İYİ NİYETLİ BİLDİRİLER MİSİLMEYLE KARŞILAŞMAZ**

Çalışanlar, Kural'ın ihlali ile ilgili her türlü şüphe veya endişesini paylaşmak için teşvik edilir. SGS herhangi birinin, tavsiye istediği veya Kural ile ilgili bir ihlali rapor ettiği için herhangi bir misillemeye maruz kalmasını engeller. İyi niyetle bir ihlali rapor eden bir çalışana karşı gerçekleştirilecek misilleme, disiplin eylemi ile sonuçlanacaktır.

## **BİR DOĞRULUK KÜLTÜRÜ**

#### **SGS DOĞRULUK İLKELERİ**

- **GÜVEN:** bu bizim en değerli varlığımızdır, itibarımızın ve markamızın temelidir. Müşteriler bizim doğruluğumuza güvenmektedir ve bu güven günden güne beslenmeli ve korunmalıdır. Aksi takdirde bu güven bir anda tehlikeye girebilir.
- **DÜRÜSTLÜK VE ŞEFFAFLIK:** yaptığımız her şeyde, kendimize, müşterilerimize ve meslektaşlarımıza karşı dürüst olmalıyız. Hiç bir durum; yalan, aldatma veya dürüstlükten taviz verilmesini haklı gösteremez.
- **HESAP VEREBİLİRLİK:** her hareketimizin ve ihmalemizin sonuçları vardır. Biz kendi seçimlerimizin sonucunu kabul eder, kendi eylemlerimiz için başkalarını suçlamayız.
- **İLKELER:** etik, adil ve başkalarına saygı göstererek hareket edilmesi gerektiğine inanırız. Seçimlerimiz, kişisel ve keyfi tercihlerle değil, iyi davranış ilke ve standartlarına saygı ile yönlendirilecektir.

#### **KENDİNİZE DOĞRU SORULARI SORUN**

- Bu belirli hareket tarzının yasa dışı veya etik dışı olabileceğinden şüpheleniyor muyum?
- Bir gazetede yayınlansa veya ailem ve arkadaşarımla bu konuda konuşacak olsam nasıl görünürdüm?
- Önerilen hareket tarzı yalan söylemeyi veya sahtekârlık yapmayı içeriyor mu?
- Önerilen hareket tarzı, başkalarının kişisel güvenliğini veya sağlığını tehlikeye atabilir mi?
- Önerilen hareket tarzı, SGS veya onun itibarına zarar verebilir mi?
- Yapılan hareketin meşru bir iş amacı var mı?

Eğer önerilen hareket tarzı bu testlerden herhangi birinde başarısız olursa, tavsiye almalı ve kararınızı yeniden değerlendirmelisiniz.

## İHLALLERE GÖZ YUMULMAZ

Kural'ın herhangi bir şekilde ihlali, küçük bile olsa, SGS markasına ve itibarına zarar verebilir ve buna müsamaha gösterilemez. Kuralın ihlali, işe son verilmesi ve ciddi ihlaller durumunda cezai takibatı da içeren disiplin eylemleri ile sonuçlanacaktır.

## YÖNLENDİRME ARAYIŞI VEYA BİR ENDİŞENİN DİLE GETİRİLMESİ

Kural'ın anlamı veya belirli bazı durumlarda uygulanmasıyla ilgili şüpheleri olduğunda, çalışanlar bunları şefleri veya müdürleriyle, İnsan Kaynakları bölümüyle veya SGS hukuk bölümü ile tartışmalıdır. SGS'nin hukuki kaynaklarının iletişim bilgileri intranette bulunabilir. Çalışanlar, ayrıca, Kural ile ilgili her konuyu iç denetçilerle de tartışabilir.

Bir çalışanın endişesini kendi yetkili yönetimi ile görüşmesi mümkün veya uygun değilse, SGS Uyum Müdürü ile her zaman iletişime geçilebilir. Bir ihlalin farkına varan ya da bir Kural ihlalinden şüphelenen çalışanlar, SGS Uygunluk baş amiri'ne rapor vermekte serbesttir.

Mevcut ve geçmiş SGS çalışanları, müşteriler veya tedarikçiler veya Doğruluk Kuralı ile bağlantılı konularla ilgili üçüncü taraflar, aşağıda belirtilen herhangi bir yolla SGS Uyum Müdürü ile irtibata geçebilir:

- Posta: SGS SA / to the Attention of the SGS Chief Compliance Officer / 1 place des Alpes, P.O. Box 2152, CH – 1211 Geneva 1
- [integrityhelpline.sgs.com](http://integrityhelpline.sgs.com)
- Telefon veya Faks:
  - t +41 (0)22 739 91 00
  - f +41 (0)22 739 98 81 (Cenova'daki mesai saatlerinde hattan cevap alınabilir)
- SGS Doğruluk Yardım Hattı: +1 800 461-9330 (ücretsiz arama / 24 saat, her gün açık hat)

SGS Doğruluk Yardım Hattı, etik ve uyum konuları ile ilgili endişelerin değerlendirilmesi hususunda uzmanlaşmış bağımsız bir servis sağlayıcı tarafından işletilmektedir. Çoğu zaman, SGS yardım hattını arayan kişi, operatör ile kendi dilinde konuşup cevap alma olanağına sahiptir. Doğruluk Yardım Hattı ile kurulan bağlantılar gizlilik ilkelerine uygun olarak ele alınır ve gerektiğinde bilgi verenin kimlik bilgilerinin gizliliğini koruyan SGS Uygunluk baş amiri'ne bildirilir.

SGS Uyum Müdürü, İnsan Kaynakları bölümünden bir müdür, bir iç denetmen veya şirket içinde görevli bir avukat ile Doğruluk Kuralı'na istinaden irtibata geçildiğinde temin edilen bilgi gizli tutulur ve sadece belirtilen soruna müdahale etmek ya da o sorunla ilgilenmek için kullanılır. Bildiriyi yapan kişiler isim ve iletişim bilgilerini vermeye teşvik edilir fakat kimlik bilgilerini saklı tutmayı da seçebilirler. Bu durumda, kişinin kimliği ifşa edilmeden geri bildirim alabileceği uygun bir iletişim yöntemi tasarlanabilir.

SGS Uyum Müdürü'nün ilgisine sunulan Doğruluk Kuralı ihlali ile ilgili şüpheler adilane bir şekilde soruşturulur. Uygun olduğunda, şikâyeti yapan kişiye soruşturmanın sonucuna dair bir geri bildirim yapılır.

## HİZMETLERİN DOĞRULUĞU

Tüm SGS hizmetleri, kabul edilen standart, yöntem ve politikalara uygun olarak profesyonelce ve dürüstçe ele alınmalıdır. SGS değerlendirme bağımsızlığını korumakta; inceleme, belgelendirme, denetleme veya testler ile ilgili sonuç ve bilgilerin saptırılması yönündeki baskı ve yönlendirmelere karşı boyun eğmemektedir. Bütün bulgular yeterli şekilde belgelenmeli ve sahte veya yanıltıcı rapor veya sertifikalar yayınlanmamalıdır.

Tüm bulgu ve sonuçlar doğru bir şekilde belgelenmeli ve usulsüzce değiştirilmemelidir. SGS tarafından yayınlanan bulgu ve görüşler, ilgili SGS Grup politikaları ile devamlılığı sağlanan gerçek ve doğru iş dosyaları ve faaliyet raporları ile desteklenir.

## MALİ KAYITLARIN DOĞRULUĞU

SGS mali kayıtlarına kaydedilen bilgi; gerçek, adil, zamanına uygun ve doğru olmalıdır. Tüm işlemler, uygun ve doğru bir şekilde kaydedilmeli ve kayıt girdileri, gerçekte var olan taraflarca çıkarılan düzgün belgelerle desteklenmelidir.

Tüm kayıtlar, ilgili kanunlar ve SGS Grup politikaları ile uyumlu olarak tutulmalıdır.

# ÇIKAR ÇATIŞMALARI

## ÇIKAR ÇATIŞMALARI: GENEL BAKIMDAN

Çıkar çatışmaları veya muhtemel çıkar çatışması görüntülerinden kaçınılmalıdır. SGS çalışanlarından; kendilerinin veya yakın akrabalarının veya yakın arkadaşlarının kişisel çıkarlarının SGS'nin çıkarları ile çatışabileceğini fark ettikleri anda yetkili müdürlerine (ya da SGS Uyum Müdürü'ne) bu durumu bildirmeleri beklenir.

Bir çıkar çatışması, bir çalışanın karşısına çıkan bir kişisel kazanç fırsatının, onun yargısı, nesneliği, bağımsızlığı veya SGS'ye olan sadakati ile çelişmesi durumunda ortaya çıkar.

Aynı şey, bir SGS çalışanın yakın akrabaları veya yakın arkadaşlarının SGS ile çelişen bir çıkarı veya faaliyeti olması durumunda da geçerlidir.

Çıkar çatışmaları birçok şekilde ortaya çıkabilir. Çalışanlar böyle bir şeyden şüphe duydukları zaman tavsiye almalıdır.

Çalışanlar, derhal yazılı olarak, tüm benzeri muhtemel çıkar çatışmalarını beyan etmeli ve bu tür bir çatışmadan etkileniyorlarsa karar verme sürecinden kendilerini sakınmalıdır.

## YAKIN AKRABALAR: TANIM

Bir çalışanın yakın akrabaları: eşi veya hayat arkadaşını, evlatlarını, torunlarını, ebeveynlerini, büyükannelerini ve büyükbabalarını, kardeşlerini, eşinin kardeşlerini, damatlarını ve gelinlerini ve bu kişiyle birlikte yaşayan herkesi kapsar. Gerektiği zaman, SGS ortakları, yerel gelenekleri de göz önünde bulundurmaya üzere bu listeyi diğer akrabaları içerecek şekilde genişletebilir.

## ÖN ONAY ALINMALIDIR

SGS çalışanlarının karşı karşıya olduğu muhtemel çıkar çatışmalarının bir kısmı, önceden alınacak onay ve uygun izinlerle çözülebilir.

### SGS Dışı Yöneticilik

SGS dışında bir yönetim kurulunda, profesyonel veya ticari bir birliğin yönetiminde hizmet verilmesi ya da yerel yahut ulusal ölçekte politik bir rol üstlenilmesi durumunda SGS Uyum Müdürü'nden bir ön onay alınması gerekir (İşletme Konseyi üyelerinin Profesyonel Yürütme Konseyi'nden ön onay alması gerekir).

### SGS Dışında Çalışmak

SGS dışında ikinci bir işte çalışmak veya görevlendirilmek için bölgesel insan kaynakları müdüründen ve söz konusu iştirakin genel müdüründen yazılı bir ön onay alınması gereklidir. Ancak, şu durumlara müsaade edilmez (i) çalışanın, SGS'deki görevi ile ilgili faaliyetleri dâhilinde hizmet sağladığı bir SGS müşterisinde görev yapması, (ii) SGS'nin rakiplerinden birinde çalışması, (iii) SGS'ye mal veya hizmet veren bir firmada çalışması.

### Yakın akrabaların işe alınması

Mevcut bir SGS çalışanın yakın bir akrabasının işe alınması, iştirakin genel müdüründen ve bölgesel insan kaynakları müdüründen yazılı bir ön onay alınmasını gerektirir. Buna ek olarak, İşletme konseyi üyelerinin veya bir SGS iştirakinin üst yöneticileri ve astlarının yakın akrabalarının işe alınması için SGS Uyum Müdürü'nden yazılı ön onay alınması gerekir.

Hiçbir şekilde, bir SGS çalışanın yakın bir akrabasını işe almasına, gözetmenliğini yapmasına veya çalıştırılması ile ilgili şart ve koşullara müdahale etmesine izin verilmez.

## İZİN VERİLMEZ

Bazı çıkar çatışması durumları SGS çalışanlarına yasaklanmıştır. Bunlar:

### Kendi çıkarına çalışma

- SGS'nin herhangi bir müşterisine veya müşteri adayına sunulacak her türlü profesyonel hizmet veya danışma hizmeti içinde yer almak veya bunları teklif etmek.
- SGS ile rekabet etmek veya SGS'nin bir rakibiyle çalışmak.
- SGS'deki bir pozisyonu kötüye kullanarak veya SGS'ye ait bilgilere erişerek kişisel bir çıkar elde etmek veya bir yakın akraba için çıkar sağlamak.

Tedarikçi, rakip ve müşterilere yapılan kişisel yatırımlar.

- Ortaya çıkması muhtemel çatışmanın şeffaf bir şekilde yetkili müdüre beyan edildiği ve çatışmada taraf olan çalışanın herhangi bir hizmet sürecinde yer almadığı durumlar dışında, bir çalışanın veya yakın bir akrabasının, doğrudan veya dolaylı olarak hissedarı veya başka bir finansal çıkarının olduğu bir tedarikçi veya taşeronu sağlanan hizmetlerde; bilinçli bir şekilde görev almasına izin verilmez.
- Borsada işlem gören halka arz edilmiş hisseler dışında, herhangi bir SGS tedarikçisi, taşeronu, rakibi veya müşterisine yapılan kişisel yatırımlara izin verilmez.

## ŞİRKET VARLIKLARININ VE KAYNAKLARININ KULLANIMI

### ŞİRKET VARLIKLARINI VE SERMAYELERİNİ KORUYUN

Şirket varlıklarının ve sermayelerinin korunması ve kontrollü bir şekilde kullanılması SGS çalışanlarının sorumluluğundadır. SGS varlıklarının veya kaynaklarının bir dış kuruluş için faaliyet göstermek üzere kullanılmasına izin verilmez.

### ŞİRKET KAYNAKLARININ KULLANIMI

Şirket bilgisayarları, ağ sistemleri ve elektronik iletişim araçları, SGS politikaları uyarınca profesyonel amaçlar için kullanılmalıdır. E-posta, internet ve diğer elektronik iletişim araçları, istismar şüphesi ortaya çıktığında (ilgili mahremiyet yasalarının elverdiği durumlarda) SGS tarafından izlenip denetlenebilir.

### TEDARİK

Tedarikçilerden mal alımından veya taşeronların seçiminden sorumlu SGS çalışanları, işlerini, tedarikçinin kalitesi ve itibarına gerekli önemi göstererek, bu tür hizmetlerde mümkün olan en yüksek değeri temin edecek şekilde yapmalıdırlar. Uygun hallerde, bir tedarikçi veya taşeronun seçimi öncesinde rekabetçi tekliflerin olmasına önem verilmelidir. SGS, tedarikçilerle sözleşme yapma kararı alırken kişisel tercihleri temel almaz. SGS'ye hizmet sağlama arayışında olan tedarikçilere çeşitli kişisel avantajlar sağlayacak telkinlerde bulunulması kesinlikle yasaktır.

## RÜŞVET VE YOLSUZLUK

### RÜŞVET VE YOLSUZLUK

SGS faaliyet gösterdiği hiçbir ülkede, hiçbir şekilde rüşvet veya yolsuzluk olaylarına karışmaz. SGS çalışanları veya SGS adına

faaliyet gösteren hiç kimse, dolaylı olarak ya da doğrudan, SGS adına uygunsuz bir avantaj sağlamak adına hükümet yetkililerinin kararını etkileyecek ya da onları özendirecek öneri ya da ödemelerde bulunmamalıdır. Bu durum özel şirket yöneticileri ve çalışanları için de geçerlidir.

Rüşvet talep edilen her SGS çalışanı, durumu ivedilikle yetkili müdürüne ya da SGS Uygunluk baş amiri'ne bildirmelidir.

### İŞ İÇİN ÖDEME YAPILMAZ

SGS herhangi bir işi garanti altına almak üzere uygunsuz hiçbir teşvik önerisinde bulunmaz.

### ARACILAR VE DANIŞMANLAR

SGS, kendi adına rüşvet, yasadışı komisyon veya teşvik önerisinde bulunması için üçüncü tarafları kullanmaz.

SGS; aracılar, acenteler, danışmanlar, ortaklar, ortak girişim partnerleri veya üstleniciler gibi işbirlikçilerin yolsuzluk ya da diğer yasadışı ticaret uygulamalarına karışacaklarından şüphelendiği durumlarda bunların hizmetlerinden faydalanmaz. Elverişliliğini ve teklif edilen ücretlendirmenin verilen hizmetle olan uyumluluğunu belirlemek üzere yapılan titiz değerlendirme sürecinden geçmedikçe hiçbir aracı veya satış acentesi ile çalışılmaz. Aracının görevlendirilmesi için yapılacak bir talep, SGS İşletme Konseyi'nden bir üye tarafından desteklenmeli ve SGS Profesyonel Yürütme Komitesi tarafından onaylanmalıdır. Aracılara, bu Kural'ın bir örneği verilmeli, imzalatılmalı ve onaylatılmalı ve SGS ile ilişkilerinde her bakımdan Kural'ın ilkelerine bağlı kalarak çalışacakları hususunda anlaşmaya varılmalıdır. Bir aracının kullanılmasından sorumlu olan SGS çalışanları, bunların Kural ile olan uyumlarının düzenli olarak izlenmesinden mesuldür.

### KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMELERİ

Kolaylaştırma ödemeleri, SGS'nin hukuken yerine getirmekle yükümlü olduğu rutinlerden sorumlu olan, kamuda görevli düşük kademeli bir memurun performansının artırılması veya teşvik edilmesi amacıyla, bir kereye mahsus olarak yapılan mütevazı ödemelerdir. Görevlilerden gelecek bu tür ödeme taleplerine şiddetle karşı çıkılmalıdır ve yalnızca, talebin reddedilmesi çalışanların selameti açısından tehlikeli olduğunda ya da SGS'nin ticari faaliyetlerine karşı belirgin bir risk oluşturduğunda ödeme gerçekleştirilmelidir.

## BİLDİRME VE HESAP VERME

Kolaylaştırma ödemesinin yapılması gerektiği nadir durumlarda, ödemeyi yapan veya onaylayan çalışan; ödenen miktar, tarih, alıcı ve ödemenin neden kaçınılmaz olduğu ile ilgili yazılı bir rapor vermelidir. Kolaylaştırma ödemelerinin, denetlenmelerini kolaylaştıracak şekilde hesabı tutulmalıdır. Yerel uygulama ve mevzuata bağlı olarak, SGS iştirakleri benzeri ödemelerin yapılması hususunda daha katı kurallar getirebilir veya çalışanlarının böyle ödemeler yapmasını yasaklayabilir.

## RÜŞVET VERİLMESİNİN REDDEDİLMESİ HALİNDE CEZA VERİLMEZ

Hiçbir SGS çalışanı rüşvet ödemeyi kabul etmediği, usulsüz uygulamalara bulaşmadığı veya kolaylaştırma ödemesi yapmayı reddettiği için cezalandırılmaz.

## SİYASAL BAĞIŞLAR VE YARDIM AMAÇLI DESTEKLER

### SIYASAL VEYA DİNİ BAĞIŞ YAPILMAZ

SGS faaliyet gösterdiği her ülkedeki politik süreçte katı bir siyasi tarafsızlık politikası izler. SGS hiçbir ülkede; hiçbir siyasi parti, seçilmiş devlet görevlisi veya hükümet adayına para ya da kaynak katkısında bulunmaz ve hiçbir siyasi kampanyayı desteklemez. SGS hiçbir dini örgütü desteklemez.

### YARDIM AMAÇLI DESTEKLER

Faaliyet gösterdiği ülkelerde, SGS tarafından yardım kuruluşlarına yapılan yardımlar ya da hizmet verilen çevreler dâhilinde organize edilen kâr amacı gütmeyen programlara doğrudan yapılan yatırımlar (bir doğal afet sonrası yapılan yardım çalışmalarına destek verilmesi, eğitimin finanse edilmesi, sağlık hizmetleri, araştırma ve benzeri kâr amacı gütmeyen yatırımlar dâhil) söz konusu bölgeden sorumlu SGS Operasyon Müdürü'nden yazılı bir ön onay alınmasını gerektirir. 10.000 İsviçre frangını aşan destekler için SGS Profesyonel Yürütme Kurulu'ndan ön onay gerekir.

SGS'ye uygunsuz avantajlar sağlamak üzere hükümet yetkilileri veya üçüncü tarafları etkilemek niyeti ile yapılan ya da böyle bir görüntü veren yardım amaçlı desteklerin hiçbir çeşidine izin verilmeyecektir.

## HEDİYELER VE AĞIRLAMA

### GENEL İLKELER

Ticari faaliyetlerle ilgili kararları etki altında bırakıyorsa veya böyle bir görüntü veriyorsa hiçbir hediye, konukseverlik veya ağırlama önerisi teklif veya kabul edilmemelidir.

Hediyeler, konukseverlikler ve ağırlamalar iş ilişkileri çerçevesinde makul görülen seviyeyi aşmamalıdır. SGS'nin itibarına zarar verebilecek her tür ağırlamadan kaçınılmalıdır. Aşağıdaki kurallar SGS çalışanlarından beklenen davranışlarla ilgili standartları açıkça ortaya koymaktadır.

İştirakler, bölgesel koşulları hesaba katarak çalışanlarına yönelik daha detaylı ve kısıtlayıcı kurallar uygulayabilirler.

### SGS ÇALIŞANLARINA ÖNERİLEN HEDİYELER

SGS çalışanları:

- Tedarikçilerden veya müşterilerden gelecek nakit ödeme, bahşiş, kredi ya da nakitle eşdeğer hediyeleri;
- SGS tarafından sağlanan hizmetlere bağlı olarak verilen hiçbir kişisel hediye, kayırma, ağırlama veya konukseverlik teklifini;
- Alımdan ya da tedarikçi seçiminden sorumlu çalışanlar, tedarikçiler ya da muhtemel tedarikçi adayları tarafından önerilen hediyeleri hiçbir zaman kabul etmemelidir. Ticaret fuarları veya tedarikçilerin sponsor olduğu buna benzer profesyonel etkinlikler gibi olağan konukseverlik ve ağırlamaların önceden bildirilerek onaylanma zorunluluğu vardır.

### BİLDİRME VE ONAY ALMA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Çalışanlar, 100 İsviçre frangının üzerindeki herhangi bir hediyeyi kabul etmeden önce SGS iştirakinin genel müdürüne rapor vermeli ve onay almalıdır. 500 İsviçre frangının üzerinde değer taşıyan hediyeler ise SGS Uygunluk baş amiri'nin onayını almalıdır.

Eğer alınan hediyeler gücendirmeden geri gönderilemiyor ya da reddedilemiyorsa hediyeyi alan kişi hediyeyi elden çıkarmak için belirlenen bir vakfa bağışlamak gibi uygun bir yol bulmalıdır.

## SGS TARAFINDAN İŞ BAĞLANTILARINA TEKLİF EDİLEN HEDİYELER

SGS tarafından müşteriye veya iş bağlantılarına teklif edilen, 100 İsviçre frangından daha pahalı kişisel hediyeler SGS iştirakinin genel müdürü tarafından önceden onaylanmalıdır, ek olarak, 500 İsviçre frangının üzerinde bir değere sahip olan hediyeler SGS Uygunluk baş amiri'nin ön onayını gerektirir.

SGS operasyonlarını teftiş etmek amacıyla ya da SGS tarafından finanse edilen etkinlikler kapsamında yapılan ziyaretlerde hükümet yetkililerinin veya iş ortaklarının seyahat ve konaklama ücretlerinin karşılanması teklif edilmeden önce İşletme Konseyi'nden iki üyenin (prensip olarak bir Operasyon Müdürü ve bir Kıdemli Başkan Yardımcısının) onayının alınması gerekir. Eğer böyle bir seyahat ve konaklama masrafı 10.000 İsviçre frangını aşarsa SGS Uygunluk baş amiri'nin onayı gerekir.

## ADİL REKABET

SGS, yarışmacı ve adil piyasa uygulamalarını kullanarak ticari faaliyetlerde bulunur. Faaliyet gösterdiği pazarlardaki rakipleriyle çeldirici veya uygunsuz şekilde etki altında bırakacak hiçbir anlaşma ve uzlaşma ortamına girmez.

SGS özellikle; ücretlendirme, sözleşme maddeleri, pazar paylaşımı, müşteri veya bölge bölüşümü ile ilgili tartışmalara girmez. Rakiplerle rekabetçi fiyat teklifi süreçlerinin tartışmasını yapmaz.

SGS hizmet ve kabiliyetlerini, aldatıcı ya da yanlış yönlendirici bir şekilde pazarlamaz ve rakipleriyle alâkalı kötülleyici veya doğru olmayan iddialar öne sürmez.

SGS yasa dışı ya da etik olmayan yollar kullanarak rakipleriyle ilgili gizli bilgiler elde etmez.

Rekabeti düzenleyen yasalar karmaşıktır ve yargıdan yargıya değişiklik gösterir. Bu hususta SGS hukuki kaynaklarından tavsiye alınmalıdır.

## ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

### AYRIMCILIK YAPILMAZ

Tüm SGS çalışanları, yalnızca iş ile ilgili yetenekleri, nitelikleri, davranışları ve performansları üzerinden değerlendirilmelidir. SGS,

iş ilişkilerini tüm yönleriyle; ırk, renk, cinsiyet, din, siyasi bağlılıklar, sendika üyeliği, milliyet, cinsel tercih, toplumsal köken, yaş veya maluliyet konularından bağımsız olarak fırsat eşitliği ilkesi temeline dayandırır. Bu kıstaslara dayanarak yapılan ayrımcılık hiçbir şekilde hoş görülmez.

### ZORBALIK VE CİNSEL TACİZ

İstismar, taciz ve zorbalığın her türü yasaktır. Hoş karşılanmayan cinsel teşebbüsler, cinsel iltimas talepleri veya uygun olmayan fiziksel temaslara göz yumulmaz. Her çalışanın iş arkadaşlarına saygı göstermesi beklenir. Çalışanlar; personel, iş arkadaşları ve yönetim ile ilişkilerinde her zaman samimi ve saygılı olmalıdır.

### ÇOCUK İŞÇİLER VE CEBRİ ÇALIŞTIRMA

SGS, hiçbir şekilde, zorunlu eğitim yaşı ya da 16 yaşın altındaki çocukları çalıştırmaz. İşe alınan 16 ile 18 yaş arası genç işçiler; sağlıklarına, refahlarına, güvenlik ya da eğitimlerine zarar verecek her türlü işten korunurlar.

SGS, çocukların kaçırılması, satılması veya zorla çalıştırılması; borç köleliği veya serflik(toprağa bağlı kölelik), zorla çalıştırma gibi olayların hiçbir türüne bulaşmaz. SGS hiçbir şart altında, zorunlu, senetli ya da hapis işgücüne başvuramaz.

### ÖRGÜTLENME ÖZGÜRLÜĞÜ

SGS, çalışanlarının sendika kurma, sendikaya üye olma ve toplu müzakere hakkını tanıır. Örgütlenme özgürlüğü ve toplu müzakere hakkının yasalarla kısıtlandığı hallerde, SGS, bağımsız ve özgür örgütlenme ve müzakere benzeri vasıtalarla sağlar. Çalışan temsilcilerinin, temsil görevlerini yerine getirebilmek için gerekli olan zaman ve imkânlarla erişimi vardır.

### TEDARİKÇİ VE TAŞERONLARIN UYUMU

SGS, zorunlu ya da çocuk işgücü kullanan tedarikçi veya taşeronlarla çalışmaz ve tedarikçi ve taşeronların bu koşula uyumlarını temin etmek adına gerekli olan özeni gösterir ve takip eder.

# ÇEVRE, SAĞLIK VE EMNİYET

## ÇEVRE

SGS, doğal kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasını teşvik ederek, kirliliği azaltıp engelleyerek ve sera gazlarının ve zararlı maddelerin salınımını en düşük seviyeye indirerek faaliyetlerinin çevre üzerindeki etkilerini azaltmak için çaba gösterir.

## SAĞLIK VE EMNİYET

Yaralanmalar ve meslek hastalıklarının engellemek üzere atılacak yerinde adımlarla, çalışanlara güvenli çalışma ortamları, şartları ve gerekli ekipman sağlanmalıdır.

SGS çalışanlarının, SGS politikaları veya ilgili yasalar gereğince iş ile ilgili her türlü kaza ya da kirlilik olayını bildirmesi öngörüldür.

## GİZLİLİK

SGS, işin seyri sırasında müşteriler ve üçüncü taraflar tarafından sorumluluğuna verilen gizli bilgilere saygı duyar, bunları korur ve kazara açığa çıkmasını engellemek için uygun önlemleri alır.

SGS, çalışanlarının kişisel bilgilerinin mahremiyetine ve gizliliğine saygı duyar. SGS; çalışan, müşteri ve iş ortaklarının kişisel bilgilerini yalnızca işinin etkin bir şekilde devam etmesi veya yasal koşullara uyum için gerekli olan ölçüde alır ve muhafaza eder. Meşru bir iş amacı yoksa hiçbir çalışan kişisel yahut gizli bilgilere erişmeye çalışmamalıdır

Çalışanlar, SGS bilgileri ve iş arkadaşlarının kişisel verilerinin gizliliğini korumalı ve SGS'nin mali performansı ile ilgili hiçbir hassas bilgiyi tartışıp açığa çıkarmamalıdır. Bu yükümlülük iş ilişkisinin kesilmesinden sonra da devam eder.

## FİKRİ MÜLKİYET

SGS kendi fikri mülkiyetlerini korur ve başkalarınınkine saygı duyar.

Çalışanlarının çalışmaları ve yenilik üretme kapasitesi vasıtasıyla, SGS; değerli fikirler, hizmetler, ticari süreçler ve stratejiler üretmektedir. Bu fikri mülkiyet, rekabetçi avantaj yaratma hususunda merkezi bir rol oynamaktadır ve yanlış kullanım ve yayılma riskine karşı korunmalıdır.

SGS fikri mülkiyeti; tasarımlar, yöntemler, işletme prosedürleri, reklam ve pazarlama stratejileri, müşterilerin bilgileri, ücretlendirme ve maliyet hesaplama modelleri gibi birçok şekil alabilir. Çalışanlar, bu fikri mülkiyetleri açığa çıkarmamalı, kopyalamamalı veya amacı dışında kullanmamalıdır.

Çalışanlar aynı hassasiyeti müşterilerin fikri mülkiyetleri açığa çıktığı zaman da göstermelidir.

SGS bilinçli bir şekilde üçüncü bir tarafın fikri mülkiyet haklarını ihlal etmez. Lisanssız ürün kullanılması, telif hakkı saklı materyallerin izinsiz olarak kullanılması ya da geçerli bir patentin bilinçli olarak ihlali yasaktır.

## DIŞ İLETİŞİM

SGS halka açık bir şirkettir ve yatırımcılara zamanında ve bilinçli yatırımlar yapmalarına olanak sağlamayı amaçlayan bildirim yükümlülüklerine tabidir. SGS; yatırımcılarına, hissedarlarına, piyasaya ve toplumun geneline; iş faaliyetleri ve etkinlikleri ile ilgili olarak istikrarlı, doğru, şeffaf ve açık bilgiler sağlar. SGS, SGS'nin ticari faaliyetleri ve mali performansı ile ilgili olarak hissedarlar, yatırımcılar, medya ve kamu ile yalnızca yetkili kişilerce iletişim kurulmalıdır.

Hiçbir çalışan; medya, finansal analistler, mevcut ya da muhtemel yatırımcılarla SGS adına konuşmamalı, SGS ile ilgili hiçbir bilgiyi ifşa etmemeli veya tartışmamalıdır. Böyle bir yetki verilmedikçe SGS adına kamuya açıklamalarda bulunmamalıdır.

Din, siyaset veya sakıncalı olan herhangi bir içerik ile ilgili kişisel görüşler, SGS antedi, e-postası ya da benzeri bir içeriğin SGS'ye mal edilebileceği herhangi başka bir tür kaynakta ifade edilemez.

SGS çalışanları, sosyal medya ve çevrimiçi tartışma forumlarına katılırken Doğruluk Kuralı ve SGS Sosyal Medya Politikasına uymak zorundadır.



## İÇERİDEN BİLGİLENDİRME

Çalışanlar; SGS, onun müşterileri veya tedarikçileri ile ilgili umuma açık olmayan bilgilere dayanan kişisel yatırım ya da ticari fırsatlar peşinde koşmamalıdır.

Çalışanların; açığa çıkması halinde SGS'nin hisse senedi fiyatları üzerinde etkisi olabilecek kamuya kapalı içeriden bilgilere sahip olduğu durumlarda SGS hisseleri, opsiyonlar ve diğer teminatları alıp satması yasaktır. Menkul kıymetler borsası düzenlemeleri uyarınca SGS tarafından resmi olarak açığa çıkarılmamış bilgiler kamuya kapalıdır.

Şirket içi bilgiler tipik olarak; kamuya açık olmayan mali sonuçlar, Grup tekliflerine ait stratejik plan taslakları, şirket satın alma ve birleşme önerileri ve kıdemli yönetim seviyesinde yapılması planlanan değişiklikleri içerir. Bu kategorilerden birine dâhil olabilecek her hangi bir işlem yapmadan önce SGS hukuki kaynaklarından tavsiye alınmalıdır.

İş süreci sırasında, SGS bazen müşteri ya da üçüncü taraflarla ilgili kamuya açık olmayan bilgiler elde edebilir. Çalışanların, bu tür gizli bilgilere sahip oldukları durumlarda bu müşteri ya da üçüncü taraflara ait hisselerin alım ve satımını yapması yasaktır.

SGS'deki çalışma süreci sırasında elde edilen bilgilere istinaden, bu tür bilgilerin başkalarına aktarılması, üçüncü taraf ya da yakın akrabalara yatırım tüyoları verilmesi yasaktır.

## KANUNLARA RIAYET

SGS faaliyet gösterdiği ülkelerdeki ilgili mevzuata riayet eder. SGS etkinliklerinin muhtelif yönlerini kapsayan mevzuat karmaşık olabilir. Çalışanların, SGS ve bireyler olarak kendileri için geçerli olan kuralları bilmesi gerekir. Emin olunmadığı hallerde SGS'nin hukuki kaynaklarından tavsiye alınmalıdır. Kanundan haberdar olmamak mazeret değildir.

Bu Kural ya da SGS politikaları ilgili kanunlardan daha katı standartlar öngördüğü zaman çalışanlar daha katı olan standartlara riayet etmelidir. Bu Kural ve ilgili kanunlar arasındaki bir çelişkinin nasıl çözümleneceği hususunda emin olunmadığı hallerde çalışanların destek alması gerekir.

Çalışanlarla, SGS'nin faaliyetleri esnasında düzenleyici kuruluşlar veya hükümet yetkilileri tarafından SGS'yi içeren bir takibat ile ilgili olarak iletişime geçilebilir. Alışıl gelmişin dışında bir bilgi ya da belge talebinde bulunulduğunda çalışanların SGS hukuk kaynaklarından tavsiye alması zorunludur. Hiçbir koşulda, SGS adına hareket eden hiç kimse yanlış yönlendirme, kanıtları örtbas etmek, belgeleri imha etmek veya herhangi bir meşru soruşturmayı engellemek gibi girişimlerde bulunmamalıdır.

## UYGULAMA

Doğruluk Kuralı SGS İşletme Konseyi ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır. Yönetim kurulunun Profesyonel Yürütme Konseyi gerçekleşen ihlaller ile ilgili düzenli bildirimler almakta ve uygulanmasını denetlemektedir.

Kural, Şubat 2012'den itibaren yürürlüğe girerek önceki 2004 sürümünün yerini almaktadır.

SGS iştirakleri, SGS Uyum Müdürü'nün yazılı ön onayı ile bu Kural'ın kapsadığı alanlarda daha detaylı veya kısıtlayıcı politikalar benimseme hakkına sahiptir.

## İLETİŞİM BİLGİLERİ

### UYUM İRTİBAT BİLGİSİ

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](http://integrityhelpline.sgs.com)

[www.sgs.com](http://www.sgs.com)

Doğruluk Kuralı'na yaptıkları yapıcı katkılarından dolayı siz tüm çalışanlarımız ve hissedarlarımıza teşekkür ederiz.

[WWW.SGS.COM](http://WWW.SGS.COM)

WHEN YOU NEED TO BE SURE

