

KODEKS POSTĘPOWANIA



**GLOBALNE ZAANGAŻOWANIE
W POLITYKĘ ZGODNOŚCI**

KOMUNIKAT DYREKTORA ZARZĄDZAJĄCEGO GRUPY AGC

Wprowadzenie poprawionego Kodeksu Postępowania

Do wszystkich Członków Grupy AGC,

W 2008 roku Grupa AGC zintegrowała kodeksy postępowania spółek wchodzących w skład jej grupy i regionów oraz wprowadziła ujednolicony kodeks postępowania dla całej Grupy – „Kodeks Postępowania Grupy AGC”. Wierzę, że wprowadzenie jednego wspólnego kodeksu postępowania wyjaśniło zasady, których wszyscy musimy przestrzegać jako członkowie Grupy.

Teraz dokonaliśmy korekty Kodeksu Postępowania Grupy, korzystając z niedawnych doświadczeń całej Grupy dotyczących zgodności z przepisami oraz opisując bardzo szczegółowo zasady, które są ważne dla nas jako organizacji globalnej w celu wzmocnienia naszych zalet biznesowych i przede wszystkim realizowania naszego motto „*Grow Beyond*”. Poza zaktualizowaniem treści Kodeksu przyjęliśmy również nowy styl i format Kodeksu, który – mamy nadzieję – okaże się łatwy do zrozumienia i atrakcyjny.

Proszę przeczytać niniejszą broszurę i przestrzegać wszystkich zasad określonych w Kodeksie. Przestrzeganie Kodeksu przez Grupę AGC jest niezbędne do zdobycia i utrzymania zaufania naszych klientów, społeczności lokalnych i innych partnerów. Utrzymanie takiego zaufania wymaga ogromnych wysiłków, a wysiłki takie są ważne, gdyż jedno naruszenie Kodeksu może natychmiast zniszczyć całe zaufanie, które udało nam się zbudować, a odbudowanie tego zaufania będzie wymagać bardzo długiego czasu. Dlatego też zawsze musimy przyjmować na siebie osobistą odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Kodeksu pod wszystkimi względami.

Wysiłki każdego pracownika dotyczące przestrzegania niniejszego nowego Kodeksu przyniosą korzyści nie tylko Grupie AGC jako całości, ale również każdemu indywidualnemu pracownikowi, ponieważ będzie mieć on świadomość, że przestrzega przepisów prawa i wysokich standardów etycznych, oraz że pracuje w środowisku pracy, w którym może się czuć bezpiecznie i z którego może być bardzo dumny.

Proszę każdego pracownika, aby tak jak ja zaangażował się na nowo i szczerze w przestrzeganie naszego nowego Kodeksu w pełni.

Pozdrawiam,



Dyrektor Zarządzający i Dyrektor ds. Zgodności z Przepisami





SPIS TREŚCI

Komunikat Dyrektora Zarządzającego Grupy AGC	1
Wprowadzenie	4
Czym jest nasz Kodeks Postępowania?	4
Dlaczego posiadamy Kodeks Postępowania?	5
Kto musi przestrzegać naszego Kodeksu?	6
Czego oczekuje się od pracownika po otrzymaniu przez niego niniejszej broszury?	6
Jak zorganizowany jest Dział ds. zgodności?	7
Co dzieje się w przypadku naruszenia Kodeksu?	8
W jaki sposób pracownicy mogą uzyskać pomoc lub zgłosić problem?	8
W jaki sposób badane są zgłoszenia problemów dotyczących zgodności z przepisami?	9
Jak wygląda polityka zakazu działań odwetowych Grupy AGC ?	9
O niniejszej broszurze	10
Nasz Kodeks Postępowania	12
Podstawy zgodności z przepisami (zasada nr 1)	12
Uczciwa konkurencja i przestrzeganie przepisów antytrustowych (zasada nr 2)	14
Bezpieczeństwo i higiena pracy (zasada nr 3)	18
Ochrona środowiska naturalnego (zasada nr 4)	22
Poszanowanie praw człowieka (zasada nr 5)	24
Jakość i bezpieczeństwo produktów i usług (zasada nr 6)	26
Raporty i zapisy (zasada nr 7)	30
Nielegalny obrót papierami wartościowymi (zasada nr 8)	32
Majątek firmy i majątek osób trzecich oraz informacje poufne (zasada nr 9)	34
Konflikt interesów (zasada nr 10)	38
Upominki i zaproszenia (zasada nr 11)	40
Relacje z urzędnikami państwowymi i politykami (zasada nr 12)	42
Środki kontroli handlu międzynarodowego (zasada nr 13)	46
Uwagi	48

WPROWADZENIE



CZYM JEST NASZ KODEKS POSTĘPOWANIA?

Kodeks Postępowania Grupy AGC („Kodeks”) stanowi odzwierciedlenie naszej wspólnej wartości, „UCZCIWOŚCI”, w wizji Grupy AGC „*Look Beyond*”. Określa on wymagania dla wszystkich spółek AGC i ich pracowników w celu zapewnienia, że prowadzona przez nich działalność jest zgodna z prawem, politykami/zasadami firmowymi oraz zasadami etyki w biznesie.

DLACZEGO POSIADAMY KODEKS POSTĘPOWANIA?

Grupa AGC określiła „uczciwość” jako jedną ze swoich wartości wspólnych w ramach wizji Grupy AGC „*Look Beyond*”. Wszystkie spółki Grupy AGC muszą przestrzegać wspólnych wartości – kluczowych standardów stanowiących wspólną podstawę każdego podejmowanego działania dla wszystkich członków Grupy AGC.

W celu osiągnięcia trwałego wzrostu jako spółka globalna, Grupa AGC musi efektywnie odpowiadać na racjonalne oczekiwania swoich pracowników i ich rodzin, swoich klientów, dostawców i udziałowców oraz społeczności, w których działa Grupa (zwanymi łącznie „partnerami”) oraz zdobywać zaufanie tych partnerów. W tym celu musimy konsekwentnie przestrzegać naszej wspólnej wartości – „uczciwości”.

Aby rzeczywiście stosować się do wartości „uczciwości”, musimy przestrzegać wszystkich przepisów, wszystkich polityk/zasad firmowych oraz etyki biznesowej. Niniejszy Kodeks wyjaśnia w jaki sposób należy to robić, a w konsekwencji – w jaki sposób należy działać zgodnie z wartością „uczciwości”.

Przestrzeganie zasad niniejszego Kodeksu jest niezbędne dla naszego powodzenia, dla naszej dumy ze stanowienia części Grupy AGC i dla wywiązywania się z obowiązków, jakie mamy w stosunku do naszych partnerów.

Wizja Grupy AGC „*Look Beyond*”



Innowacje i doskonałość operacyjna

- Będziemy w sposób ciągły dążyć do innowacyjności w oferowanej przez nas technologii, produktach i usługach poprzez myślenie wykraczające poza granice konwencjonalnych pomysłów i ram.
- Będziemy ciągle tworzyć nową wartość zaspokajającą potrzeby naszych potencjalnych i przyszłych klientów, patrząc z perspektywy klienta i prawidłowo prognozując zmiany w społeczeństwie i na rynkach.
- Będziemy w sposób ciągły doskonalić naszą działalność w celu osiągnięcia maksymalnej wydajności i jakości w każdej czynności, a także będziemy dążyć do możliwie najwyższego standardu efektywności.

Różnorodność

- Będziemy szanować osoby z różnymi zdolnościami i osobowościami, a globalne zarządzanie naszą Grupą prowadzone będzie bez względu na narodowość, rasę i pochodzenie.
- Będziemy szanować różnorodność kulturową niezależnie od rasy, pochodzenia etnicznego, religii, języka i narodowości.
- Będziemy zawsze szanować różne stanowiska i opinie.

Środowisko

- Jako obywatele globalni będziemy przyczyniać się do tworzenia zrównoważonego społeczeństwa żyjącego w zgodzie z naturą.
- Będziemy dążyć do zapewnienia i dalszej poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy w naszym środowisku pracy.

Uczciwość

- Będziemy budować otwarte i uczciwe relacje ze wszystkimi naszymi partnerami w oparciu o najwyższe standardy etyczne.
- Będziemy ściśle przestrzegać wszystkich odpowiednich przepisów i regulacji.
- Będziemy wypełniać nasze obowiązki związane ze wszystkimi dostarczanymi przez nas produktami i usługami w celu zapewnienia zadowolenia klienta i pozyskania jego zaufania.

KTO MUSI PRZESTRZEGAĆ NASZEGO KODEKSU?

Posiadamy taki sam Kodeks dla całej Grupy AGC na całym świecie – dotyczy on każdego z nas w każdym miejscu pracy. Nasz Kodeks dotyczy wszystkich jednostek Grupy AGC oraz ich pracowników, członków zarządu i kierownictwa. Chcemy ponadto prowadzić interesy z osobami i spółkami, które przestrzegają takich samych zasad.

CZEGO OCZEKUJE SIĘ OD PRACOWNIKA PO OTRZYMANIU PRZEZ NIEGO NINIEJSZEJ BROSZURY?

Proszę przeczytać niniejszy Kodeks i okresowo do niego powracać. Należy skorzystać z niego w celu uzyskania porady w przypadku, kiedy pracownik zauważy jakiegokolwiek problemy związane ze zgodnością z przepisami.

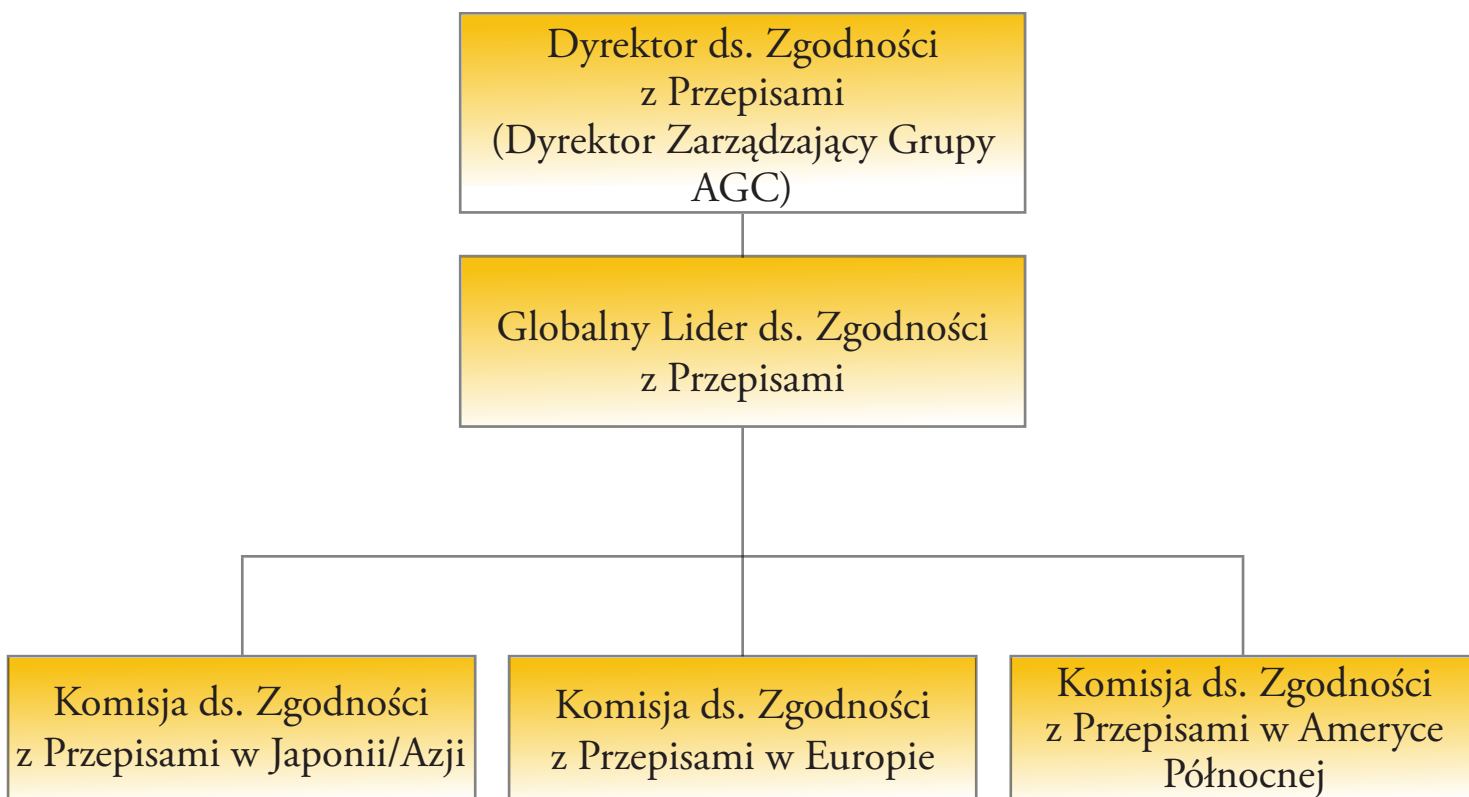
Należy:

- Włączyć przestrzeganie Kodeksu do codziennych czynności.
- Sięgać do Kodeksu w każdym przypadku pojawienia się wątpliwości dotyczących tego, co należy zrobić, a jeżeli to konieczne, należy zadawać pytania przełożonym lub osobom odpowiedzialnym za zgodność z przepisami określonym na stronie 8.
- Niezwłocznie zgłaszać swoje obawy dotyczące nieetycznego postępowania.

W całym Kodeksie znajdują się użyteczne wskazówki i scenariusze mające na celu pomoc w dokonaniu dobrego wyboru.

JAK ZORGANIZOWANY JEST DZIAŁ DS. ZGODNOŚCI?

Dyrektor Zarządzający Grupy AGC jest Dyrektorem ds. Zgodności z Przepisami całej Grupy AGC. Wyznaczył on Globalnego Lidera ds. Zgodności z Przepisami, który jest odpowiedzialny za planowanie, wdrażanie i monitorowanie działań Grupy w zakresie zgodności z przepisami. Utworzone zostały Regionalne Komisje ds. Zgodności z Przepisami w Japonii/Azji, Europie i Ameryce Północnej, podlegające Globalnemu Liderowi ds. Zgodności z Przepisami, w celu administrowania programem zgodności z przepisami na całym świecie.



CO DZIEJE SIĘ W PRZYPADKU NARUSZENIA KODEKSU?

W przypadku naruszenia Kodeksu przez pracownika może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa oraz politykami/zasadami firmowymi. Odpowiednie postępowanie może zostać wszczęte przeciwko członkom zarządu i kierownictwu w przypadku naruszenia przez nich Kodeksu, także zgodnie ze stosownymi przepisami prawa oraz politykami/zasadami firmowymi.

W JAKI SPOSÓB PRACOWNICY MOGĄ UZYSKAĆ POMOC LUB ZGŁOŚĆ PROBLEM?

Jeżeli pracownik ma jakieś pytania lub obawy związane ze zgodnością z przepisami lub chce zgłosić problem w tym zakresie, powinien się skontaktować:

- W pierwszej kolejności ze swoim przełożonym;
- Z linią telefoniczną obsługiwaną przez menedżerów/specjalistów ds. zgodności z przepisami (lista dostępna na serwerze Sharepoint) lub wysłać e-mail na adres: codeofconduct.box@eu.agc.com
- Z lokalnym specjalistą HR – zwłaszcza w przypadku kwestii związanych z pracownikami lub zatrudnieniem
- Radcą prawnym firmy [AGC Glass Europe, Dział CSR & Spraw Prawnych, Tel. +32-(0)2 674 33 65]

Informujemy, że podczas dokonywania zgłoszenia należy podać swoją tożsamość.

W JAKI SPOSÓB BADANE SĄ ZGŁOSZENIA PROBLEMÓW DOTYCZĄCYCH ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI?

Grupa AGC zbada wszystkie zgłoszenia w uczciwy i dogłębny sposób oraz podejmie odpowiednie działania. Firma dołoży wszelkich starań w celu zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia w toku badania tego zgłoszenia, w miarę możliwości oraz zgodnie z prawem. Taka sama zasada ma zastosowanie w przypadku, kiedy pracownik prosi firmę o traktowanie przekazywanych informacji jako informacji poufnych.

Od każdego z nas oczekuje się pełnej współpracy w każdym wewnętrznym badaniu takiego zgłoszenia.

JAK WYGLĄDA POLITYKA ZAKAZU DZIAŁAŃ ODWETOWYCH GRUPY AGC ?

Pracownik może w dobrej wierze zgłosić każde podejrzewane naruszenie naszego Kodeksu bez obawy o działania odwetowe. Grupa AGC surowo zakazuje podejmowania działań odwetowych w stosunku do jakiegokolwiek osoby zgłaszającej w dobrej wierze możliwe naruszenie lub uczestniczącej w badaniu zgłoszenia dotyczącego potencjalnego przewinienia. Działanie „w dobrej wierze” oznacza dokonanie szczerego zgłoszenia informacji, które uważa się za prawdziwe. Odpowiednie postępowanie dyscyplinarne zostanie podjęte wobec jakiegokolwiek pracownika podejmującego działania odwetowe względem innej osoby z powodu dokonania przez nią zgłoszenia problemu związanego ze zgodnością z przepisami w dobrej wierze.

Proszę jednakże zauważyć, że świadome dokonywanie nieprawdziwego zgłoszenia jest niedopuszczalne i skutkować będzie postępowaniem dyscyplinarnym.

O NINIEJSZEJ BROSZURZE

Niniejsza broszura zawiera wymogi globalne oraz wyjaśnienia specyficzne dla Europy. Część obowiązująca na skalę globalną napisana jest na niebieskim tle, a uzupełnienie odnoszące się do Europy przedstawione jest na białym tle po części obowiązującej na skalę globalną.

Tytuł

Nagłówek: nasza polityka w odniesieniu do każdej zasady

KONFLIKT INTERESÓW (ZASADA NR 10)

Podczas kontaktów z aktualnymi lub potencjalnymi klientami, dostawcami, urzędnikami państwowymi, wykonawcami, konkurencją i innymi osobami trzecimi musimy jako pracownicy działać w interesie firmy, a nie w naszym interesie osobistym lub w interesie naszej rodziny lub bliskich przyjaciół.

Konflikt interesów oznacza sytuację, w której nasze własne interesy osobiste (włącznie z interesami członków rodziny lub bliskich przyjaciół) kolidują lub mogą kolidować z naszymi obowiązkami służbowymi. W takiej sytuacji uznajemy nadrzędny charakter misji i interesów naszej firmy oraz unikamy wykorzystywania naszej funkcji lub stanowiska w firmie do realizacji osobistego interesu lub uzyskania zysku finansowego dla siebie, naszych krewnych lub bliskich przyjaciół.

Zakazuje się pełnienia funkcji członka zarządu lub doradcy lub jakiegokolwiek innej funkcji o dużych wpływach w firmie konkurencji, dostawcy lub klienta Grupy AGC. Wyjątki wymagają uzyskania uprzedniej zgody firmy (patrz strona 39 w dalszej części niniejszego dokumentu).

W przypadku, gdy pracownik uważa, że występuje rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów, powinien niezwłocznie i w pełni poinformować o tym swoje kierownictwo zgodnie z instrukcjami na stronie 39 lub którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 niniejszego Kodeksu.

38

Przykłady potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów:

- Prowadzenie interesów lub proponowanie prowadzenia interesów z firmą lub z osobą, w której pracownik lub jakikolwiek bliski krewny lub bliski przyjaciel pracownika posiada kontrolę lub sprawuje stanowisko kierownicze.
- Wykorzystywanie informacji lub możliwości biznesowych pozyskanych w wyniku pełnienia stanowiska w Grupie AGC dla osobistego interesu lub dla interesu osób trzecich, włącznie z dostawcami, konkurencją lub innymi podmiotami, które nie powinny otrzymać takich informacji lub możliwości.
- Wykorzystywanie swojego stanowiska lub funkcji w Grupie AGC do samodzielnego zawierania umowy z dostawcą, partnerem lub inną osobą trzecią (lub wpływanie na innego pracownika, aby zawarł taką umowę), w wyniku czego pracownik, jakikolwiek krewny lub bliski przyjaciel pracownika otrzymuje korzyści osobiste.

Szczególne przepisy europejskie

Zakazuje się pełnienia funkcji członka zarządu lub doradcy lub jakiegokolwiek innej funkcji o dużych wpływach w firmie konkurencji, dostawcy lub klienta Grupy AGC. Wyjątki mają charakter indywidualny i wymagają uzyskania uprzedniej zgody Komisji ds. Zgodności z Przepisami.

Każdy pracownik powinien niezwłocznie i w pełni poinformować swoje bezpośrednie kierownictwo oraz swojego Kierownika ds. Zgodności z Przepisami lub Komisję ds. Zgodności z Przepisami o każdej sytuacji, w której pracownik uważa, że znajduje się w sytuacji konfliktu interesów lub potencjalnego konfliktu interesów. Kierownik otrzymujący takie zgłoszenie jest osobiście odpowiedzialny za faktyczne przekazanie tej kwestii Kierownikowi ds. Zgodności z Przepisami, Specjaliście ds. Zgodności z Przepisami lub Komisji ds. Zgodności z Przepisami.

39

Globalny komentarz

Odnoszące się do Europy uzupełnienie



NASZ KODEKS POSTĘPOWANIA

PODSTAWY ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI

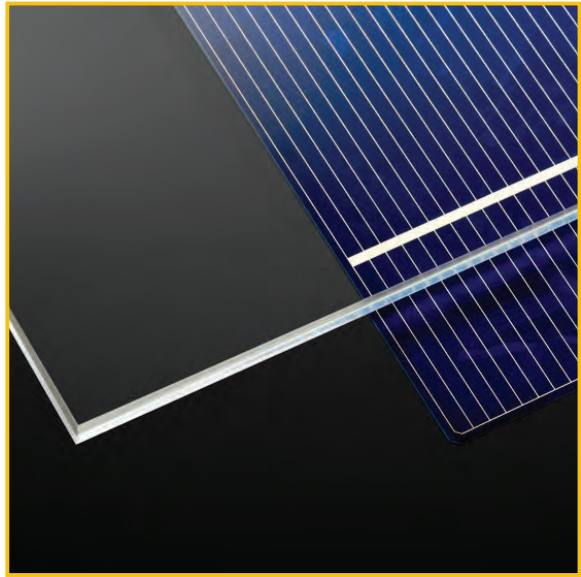
(ZASADA NR 1)

Przestrzegamy wszystkich stosownych przepisów prawa oraz polityk/zasad firmowych oraz prowadzimy działalność z zachowaniem uczciwości.

Jesteśmy uczciwi we wszystkim, co robimy.

Zdanie to określa ogólny zakres Kodeksu. Pozostała część Kodeksu wyjaśnia i rozwija jego zasadnicze wymogi.

Jeżeli pracownik ma jakiegokolwiek obawy dotyczące zgodności z przepisami lub politykami i zasadami firmowymi, powinien skontaktować się ze swoimi przełożonymi lub którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 powyżej.



UCZCIWA KONKURENCJA I PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW ANTYTRUSTOWYCH

(ZASADA NR 2)

Przestrzegamy wszystkich stosownych przepisów antytrustowych oraz „Wytycznych dotyczących zgodności z przepisami antytrustowymi” Grupy AGC w celu zapewnienia swobodnej i uczciwej działalności gospodarczej oraz konkurencji rynkowej.

Aby móc konkurować w sposób etyczny i zgodny z prawem, ściśle przestrzegamy wszystkich stosownych przepisów antytrustowych, czasami nazywanych przepisami dotyczącymi zwalczania nieuczciwej konkurencji. We wszystkich miejscach na świecie przestrzegamy ponadto „Wytycznych dotyczących zgodności z przepisami antytrustowymi” Grupy AGC. Są one określone na stronie 16 poniżej. Jeżeli te przepisy i wytyczne dotyczą stanowiska danego pracownika, ma on obowiązek znać je i przestrzegać ich przez cały czas.

Egzekwowanie przepisów antytrustowych na całym świecie i sankcje dotyczące działań kartelowych stają się coraz bardziej rygorystyczne. Kary mogą obejmować wysokie grzywny, a nawet karę pozbawienia wolności. Możliwe jest również wnoszenie prywatnych powództw mających na celu uzyskanie znacznych odszkodowań z tytułu naruszenia przepisów antytrustowych.

Kontakty z konkurencją stanowią niezwykle poważne ryzyko naruszenia przepisów antytrustowych dla wszystkich jednostek Grupy AGC.

Z tego względu:

- Nie wolno nam utrzymywać żadnych planowanych kontaktów z konkurencją z wyjątkiem przypadku, kiedy kontakty takie mają uzasadnioną przyczynę i zostały uprzednio zaakceptowane przez kierownictwo lub dział prawny firmy.
- Po każdym kontakcie z konkurencją należy sporządzić zapis dotyczący tego kontaktu oraz zachować ten zapis.

Wymagania te określone są w „Wytycznych dotyczących zgodności z przepisami antytrustowymi” Grupy AGC, o których mowa powyżej.

W związku z tym zakazane jest zawieranie formalnych lub nieformalnych umów z konkurencją mogących ograniczać handel, takich jak:

- Ustalanie cen
- Zmowa przetargowa
- Podział lub alokacja rynków, obszarów lub klientów

Jeżeli konkurencja próbuje omówić którekolwiek z powyższych zagadnień z pracownikiem, powinien on niezwłocznie przerwać rozmowę. Następnie należy natychmiast zgłosić ten incydent swojemu przełożonemu lub radcy prawnemu firmy.

Przepisy antytrustowe ogólnie zakazują również nielegalnej monopolizacji rynku i zawierania formalnych lub nieformalnych umów lub porozumień z dostawcami lub klientami, mogących ograniczać konkurencję – takich jak umowy/porozumienia dotyczące nielegalnie powiązanych produktów, ustalania cen odsprzedaży czy bojkotowania określonych klientów lub dostawców.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Jestem handlowcem firmy AGC. Zostałem zaproszony na posiłek biznesowy przez pracownika konkurencji, który zaproponował spotkanie w celu omówienia możliwości zakupu naszych produktów przez jego firmę. Ponieważ chodzi o rozmowę na temat kupna/sprzedaży a nie na temat konkurencji pomiędzy firmami, rozważam przyjęcie jego zaproszenia bez poinformowania o tym kogokolwiek w swojej firmie. Czy jest to w porządku?

Odpowiedź: Nie. Przed jakimkolwiek planowanym kontaktem z konkurencją trzeba uzyskać wewnętrzną zgodę na taki kontakt, a po tym kontakcie trzeba przygotować pisemny zapis dotyczący kontaktu zgodnie z wymaganiami „Wytycznych dotyczących zgodności z przepisami antytrustowymi” Grupy AGC. Należy pamiętać, że nie należy się kontaktować z konkurencją bez uzasadnionego celu.



Jak wspomniano powyżej, przepisy antytrustowe stanowią szczególnie poważną kwestię, dlatego proszę dokładnie rozważyć niżej przedstawione informacje dodatkowe oraz nie wahać się zasięgnąć porady radcy prawnego firmy.

Kontakty z konkurencją

UMOWY CENOWE – **każda** umowa dotycząca cen stosowanych wobec innych, zawarta z konkurencją, jest zawsze nielegalna. Nie ma znaczenia, że ceny są obniżone, podwyższone, ustabilizowane czy uzasadnione – a nawet to, że ustalona jest konkretna cena. Obejmuje to również sposób określania cen i warunki sprzedaży, takie jak rabaty, opłaty transportowe i warunki kredytowania.

Rozmowy z konkurencją na temat cen, polityki cenowej lub kwestii wpływających na ceny, takich jak koszty produkcji i strategie marketingowe, są surowo zabronione.

Przekazywanie konkurencji cennika lub informacji, na podstawie których można obliczyć ceny, oraz przyjmowanie od konkurencji cennika lub takich informacji jest absolutnie niewłaściwe. Jedyny wyjątek stanowi cena produktu lub usługi sprzedawanych firmie, która jest również konkurencją, lub kupowanych od takiej firmy. Należy dobrze udokumentować datę otrzymania i źródło wszystkich informacji dotyczących cen konkurencji w celu udowodnienia, że informacje te zostały pozyskane we właściwy sposób.

Oprócz zakazu alokacji obszarów i klientów pomiędzy konkurencją, również porozumienia pomiędzy konkurencją dotyczące niżej przedstawionych kwestii są w każdym przypadku niezgodne z prawem:

- Ograniczenie produkcji
- Bojkotowanie dostawcy
- Odmowa zawierania transakcji z określonym klientem

Również inne umowy zawierane pomiędzy konkurencją mogą być niezgodne z prawem. Przed zawarciem jakiegokolwiek umowy z konkurencją należy skonsultować się z radcą prawnym firmy.

Ze względu na to, że związki branżowe stanowią forum dla spotkań konkurencji, uczestnictwo w działalności związków branżowych musi zawsze podlegać ścisłej kontroli. Przed wstąpieniem do jakiegokolwiek związku branżowego należy zawsze zasięgnąć porady radcy prawnego firmy.

„Wytyczne dotyczące zgodności z przepisami antytrustowymi” Grupy AGC dotyczące kontaktów z konkurencją, o których mowa powyżej, i które muszą być przestrzegane, przedstawiają się następująco:

1. Przed wzięciem udziału w spotkaniach firm konkurencyjnych (włącznie ze spotkaniem ze związkami branżowymi) należy podjąć wszelkie możliwe kroki w celu potwierdzenia, że cel takich spotkań jest właściwy z punktu widzenia stosownych przepisów. Należy ograniczyć częstotliwość uczestnictwa w takich spotkaniach do minimum. Jeżeli utrzymywanie stosunku z jakimkolwiek związkiem branżowym stanie się niepotrzebne, należy wystąpić ze związku.
2. W trakcie każdego spotkania firm konkurencyjnych należy poinformować o swoim zamiarze przestrzegania przepisów antytrustowych i unikania inicjowania niepotrzebnych kontaktów z konkurencją.
3. Jeżeli pracownik zamierza spotkać się z firmami konkurencyjnymi, powinien poinformować swojego przełożonego o celu takiego spotkania oraz uzyskać jego zgodę przed takim spotkaniem.
4. Należy zawsze zachować pisemny zapis dotyczący szczegółów rozmów z firmami konkurencyjnymi.
5. Należy regularnie przekazywać wyżej wspomniane zapisy do działu prawnego (lub na polecenie kierownictwa – do firmy prawniczej) w celu ich weryfikacji.
6. Jeżeli jakakolwiek firma konkurencyjna kontaktuje się z pracownikiem w sposób nasuwający podejrzenie możliwości naruszenia przepisów antytrustowych, należy koniecznie powiadomić o tej sytuacji swojego przełożonego i dział prawni oraz poprosić o poradę.

7. Jeżeli pracownik był świadkiem postępowania jakiegokolwiek innego pracownika nasuwającego podejrzenie możliwości naruszenia przepisów antytrustowych, powinien zgłosić to swojemu przełożonemu lub działowi prawnemu i/lub osobom odpowiedzialnym w danej jednostce za zgodność z przepisami.

Kontakty z klientami i dostawcami

Umowy zawarte z dostawcami i klientami również mogą naruszać przepisy antytrustowe. Należy skonsultować się z radcą prawnym firmy przed rozmową z dostawcą lub klientem na temat poniższych kwestii bądź przed uzgodnieniem z dostawcą lub klientem poniższych kwestii:

- Ceny odsprzedaży produktu
- Wyznaczenia obszaru, na którym produkty lub usługi będą odsprzedawane lub klientom, na rzecz których produkty lub usługi będą odsprzedawane
- Wymagania od klienta wyrażenia zgody na zakup jednego produktu pod warunkiem, że dokona on zakupu również innego produktu (nazywanego czasem „sprzedażą związaną”)
- Sprzedaży dokonywanej na rzecz klienta pod warunkiem, że klient taki nie będzie sprzedawał również produktów konkurencji (zwanej czasami „systemem wyłączności”)
- Sprzedaży dokonywanej na rzecz klienta pod warunkiem, że klient taki będzie musiał również sprzedawać swoje produkty sprzedającemu lub odwrotnie (zwanej czasami „sprzedażą wzajemną”)

Monopolizacja

„Monopol” oznacza posiadanie możliwości kontrolowania cen na rynku, eliminowania konkurencji z rynku lub uniemożliwiania konkurencji wejścia na rynek. Monopol może być zgodny z prawem w przypadku, jeżeli został osiągnięty w drodze uczciwej konkurencji, ale może też być bezprawny, jeżeli został osiągnięty w niewłaściwy sposób. Należy skonsultować się z radcą prawnym firmy w celu weryfikacji

każdej sytuacji posiadania przez firmę pozycji monopolisty lub posiadania przez firmę realnej szansy na uzyskanie takiej pozycji.

Dyskryminacja pod względem cen lub warunków sprzedaży

Istnieją przepisy antytrustowe, które zakazują sprzedającemu sprzedaży tego samego produktu po różnych cenach lub na różnych warunkach na rzecz dwóch klientów, jeżeli dyskryminacja cenowa narusza konkurencję. Przed zastosowaniem różnych cen tego samego produktu wobec różnych klientów należy skonsultować się z radcą prawnym firmy.

Kary za naruszenie przepisów antytrustowych

Kary za naruszenie przepisów antytrustowych mogą być surowe zarówno dla firmy, jak i dla osoby fizycznej zaangażowanej w dane działanie. Mogą obejmować następujące elementy:

- **ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA** – osoby fizyczne mogą zostać na długi czas pozbawione wolności. Firmy mogą zostać ukarane bardzo wysokimi karami pieniężnymi. Naruszenia karne przepisów antytrustowych stanowią poważne przestępstwa.
- **ODPOWIEDZIALNOŚĆ CYWILNA** – sądy nakładają obowiązek zapłaty wysokich odszkodowań na osoby naruszające przepisy antytrustowe oraz wymagają pokrycia przez nie kosztów prawnych poszkodowanych stron. Rząd USA może również wydawać nakazy wymagające natychmiastowego przerwania niezgodnego z prawem postępowania.

Dochodzenia rządowe

W przypadku, jeżeli jakkolwiek urzędnik federalnej lub krajowej agencji ds. konkurencji skontaktuje się z pracownikiem, musi on niezwłocznie powiadomić o tym radcę prawnego firmy.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

(ZASADA NR 3)

Jesteśmy zaangażowani w zapewnianie bezpieczeństwa wszystkich pracowników, osób odwiedzających nasze obiekty oraz naszych sąsiadów.

Przestrzegamy wszystkich przepisów oraz polityk/zasad firmowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dążymy do ciągłego doskonalenia bezpiecznego i higienicznego środowiska naszych miejsc pracy.

Jedną z naszych wartości wspólnych określonych w wizji Grupy AGC „*Look Beyond*”, „ŚRODOWISKO”, obejmuje ciągłe doskonalenie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy.

Naszym obowiązkiem jest uwzględnienie bezpieczeństwa naszych pracowników i społeczności sąsiadujących w prowadzonej przez nas działalności.

Powinniśmy dążyć do utrzymywania i udoskonalania środowiska pracy za pomocą stosownych polityk BHP Grupy AGC. Posiadamy następujące wymagania:

- Żadna czynność produkcyjna nie powinna być wykonywana bez zapewnienia bezpieczeństwa. Wykonujemy nasze obowiązki, mając to cały czas w pamięci.
- Nie wahamy się przerwać czynności w celu zapobieżenia wypadkowi.
- Przestrzegamy znaków bezpieczeństwa związanych z procesem i stosujemy zalecany sprzęt ochronny.
- Mamy obowiązek skrupulatnego zarządzania materiałami niebezpiecznymi, takimi jak substancje chemiczne.
- Zakazujemy używania alkoholu i niedopuszczalnych środków farmakologicznych w naszych obiektach produkcyjnych. Firma może zażądać przeprowadzenia badań laboratoryjnych pod kątem używania niedopuszczalnych środków farmakologicznych i/ lub alkoholu w celu wykrycia lub potwierdzenia podejrzanego naruszenia polityki, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa lokalnego.
- Prowadzimy przeglądy i konserwację zgodnie z politykami i procedurami firmowymi oraz zgodnie ze stosownymi przepisami prawa w celu zapobiegania wypadkom.

W przypadku, jeżeli wypadek jednak się zdarzy, najważniejsze są dla nas ochrona ludzi i ratowanie życia oraz podjęcie natychmiastowego działania mającego na celu zapobieżenie uszkodzeniom ciała lub ich ograniczenie.



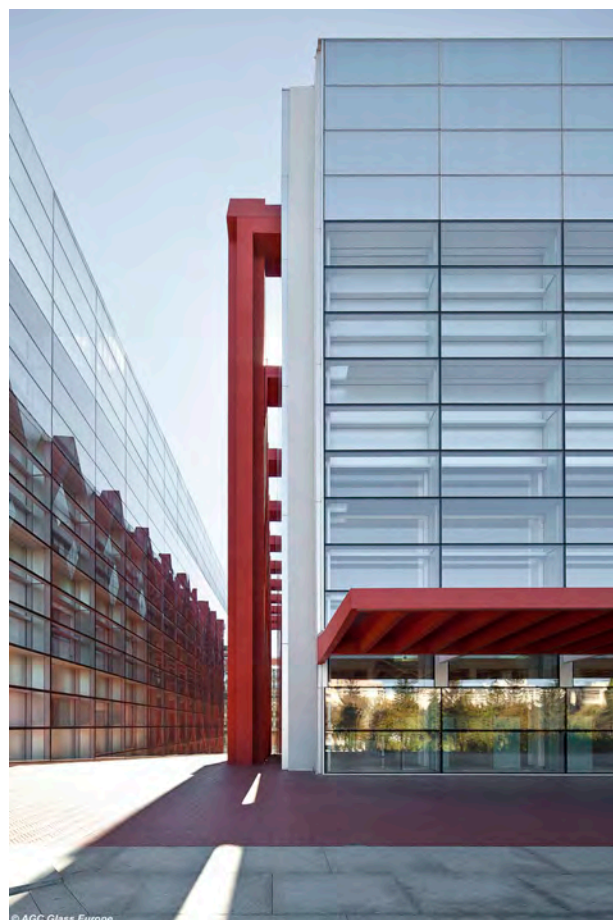
© AGC Glass Europe



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Pracując w fabryce AGC zauważyłem współpracownika wykonującego naprawę sprzętu w nieprawidłowy sposób, bez odłączenia zasilania sprzętu. Obawiam się, że nie przestrzegając wprowadzonych procedur dotyczących dokonywania napraw sprzętu mój współpracownik naraża siebie i innych pracowników na ryzyko uszkodzenia ciała w wyniku porażenia prądem lub nawet pożaru lub wybuchu. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Należy ostrzec pracownika i bezzwłocznie poinformować swojego przełożonego, a następnie inne osoby w Spółce zgodnie z potrzebą. Jako że bezpieczeństwo jest dla nas kwestią nadrzędną, bardzo ważną jest identyfikacja takiej sytuacji i natychmiastowe podjęcie kroków naprawczych.



© AGC Glass Europe



ŚRODOWISKO

(ZASADA NR 4)

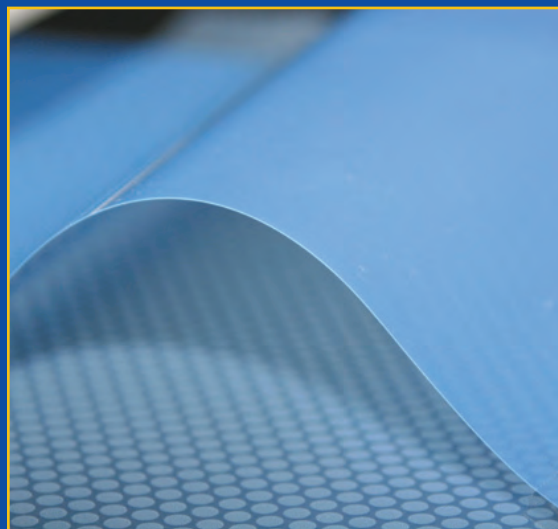
Jesteśmy zaangażowani w zapewnianie zgodności ze wszystkimi przepisami związanymi z ochroną środowiska.

Dążymy do ochrony środowiska we wszystkich działaniach prowadzonych przez firmę, włącznie z rozwojem technologicznym, planowaniem, projektowaniem, produkcją, sprzedażą oraz obsługą produktów.



Jak wspomniano w ramach zasady nr 3 powyżej, „ŚRODOWISKO” stanowi jedną z czterech wartości wspólnych Grupy AGC określonych w wizji Grupy AGC „*Look Beyond*”. Dążymy do ochrony środowiska i stosujemy praktyki biznesowe bezpieczne dla środowiska. Grupa AGC rozumie, że zdrowe środowisko naturalne jest korzystne dla naszych partnerów i jest siłą napędową dla możliwości prowadzenia przez nas działalności. W tym celu dokładamy wszelkich starań, aby być odpowiedzialnym za środowisko naturalne na każdym etapie procesu projektowania, wytwarzania i dystrybucji naszych produktów. Mamy obowiązek przeprowadzania ciągłej oceny i doskonalenia naszych procesów – poprzez minimalizację produkcji odpadów i potencjalnie szkodliwych efektów naszej działalności. Zachęcamy naszych partnerów do robienia tego samego.

Ponadto koncentrujemy dużą część swoich starań na opracowywaniu produktów korzystnie wpływających na środowisko.



POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA

(ZASADA NR 5)

Szanujemy i cenimy różnorodność ludzi.

Nie tolerujemy przemocy fizycznej ani żadnego
rodzaju molestowania.

Nie zatrudniamy nieletnich ani nie stosujemy
pracy przymusowej.

Chronimy poufne informacje osobiste wszystkich
pracowników.

„RÓŻNORODNOŚĆ” jest kolejną z czterech wartości wspólnych Grupy AGC określonych w wizji Grupy AGC „*Look Beyond*”.

Każda ze spółek Grupy AGC gwarantuje każdemu pracownikowi równe możliwości osiągnięcia sukcesów oparte na wydajności. Nie dyskryminujemy nikogo ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, religię, narodowość, płeć, inwalidztwo lub przynależność do jakiejkolwiek innej grupy chronionej prawem. Przemoc fizyczna lub jakiegokolwiek innego rodzaju molestowanie stanowi naruszenie i jest sprzeczne z koncepcją poszanowania w środowisku pracy.

Molestowanie może być stosowane przez przełożonych lub przez innych pracowników. Może mieć ono formę fizyczną, ustną lub pisemną. Może być molestowaniem seksualnym lub innym rodzajem molestowania.

Nie zatrudniamy osób nieletnich i nie stosujemy pracy przymusowej w żadnych naszych jednostkach lub obiektach globalnych. W pełni przestrzegamy wszystkich stosownych przepisów związanych z prawami pracowników. Oczekujemy, że firmy, z którymi prowadzimy interesy, będą przestrzegać wszystkich stosownych przepisów prawa w tym zakresie.

Każda spółka potwierdza, że otrzymuje od swoich pracowników informacje na ich temat, które uznawane są za osobiste i wysoce poufne. Mogą one obejmować informacje dotyczące ich tożsamości i adresów, wynagrodzenia, korzyści, kwestii dotyczących ich zdrowia lub zdrowia członków ich rodzin oraz innych sytuacji osobistych. Spółka wykorzystuje takie informacje wyłącznie do właściwych celów związanych z zatrudnieniem pracowników.

Jeżeli pracownik ma jakieś obawy związane z czymkolwiek, co zauważył lub czego doświadczył, a co dotyczy wyżej opisanych kwestii, powinien bez wahania skontaktować się ze swoim przełożonym lub którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 powyżej.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Niedawno jeden ze współpracowników zaczął komentować mój wygląd, co sprawia, że nie czuję się komfortowo. Uwagi te rozpoczęły się w zwyczajny sposób i myślałam, że mój współpracownik po prostu jest uprzejmy, jednakże ostatnio stwierdzenia takie zaczęły zawierać podteksty. Zaczęłam unikać kolegi w pokoju socjalnym oraz tak planować czas przyjscia i wyjścia z pracy, aby unikać spotkań z tą osobą. Czy jest to najlepszy sposób postępowania w tej sytuacji?

Odpowiedź: Nie. Postępowanie Twojego współpracownika powoduje, że czujesz niepokój, a Twój dyskomfort powoduje, że zmieniasz swój rozkład dnia w celu unikania denerwującej Cię sytuacji. Jeżeli nie boisz się powiedzieć swojemu współpracownikowi, co myślisz o czynionych przez niego uwagach, zrób to – być może nastąpiło nieporozumienie, które można wyjaśnić w ramach komunikacji. Jeżeli nie masz odwagi porozmawiać bezpośrednio ze swoim kolegą lub jeżeli zachowanie kolegi będzie się dalej utrzymywało bądź pogarszało, powinnaś porozmawiać ze swoim przełożonym lub pracownikiem HR w celu uzyskania pomocy dotyczącej rozwiązania tej sytuacji. Grupa AGC nie będzie tolerować żadnych działań odwetowych związanych ze zgłoszeniem przez Ciebie zachowania Twojego współpracownika.

JAKOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO PRODUKTÓW I USŁUG

(ZASADA NR 6)

Zwracamy należyłą uwagę zarówno na jakość, jak i bezpieczeństwo naszych produktów i usług.

Nie fałszujemy, nie zmieniamy i nie zniekształcamy wyników dotyczących jakości produktu ani danych analitycznych.



Nasi klienci wierzą, że zapewniamy wysokiej jakości produkty i usługi, a sukces Grupy AGC zależy od naszego zaangażowania w utrzymanie tego zaufania. Z tego powodu musimy upewnić się, że sprzedawane przez nas produkty i świadczone przez nas usługi są bezpieczne, zgodne ze stosownymi przepisami prawa i w sposób ciągły spełniają lub przekraczają standardy określone przez naszą firmę oraz specyfikacje uzgodnione z klientami. W tym celu musimy zwracać uwagę na bezpieczeństwo i jakość na każdym etapie cyklu życia naszych produktów. Jeżeli pracownik opracowuje instrukcje lub podręczniki dotyczące użytkowania produktów, powinien włączyć do nich odpowiednie ostrzeżenia bezpieczeństwa w celu zapobiegania ewentualnemu niewłaściwemu użyciu produktów oraz opisać bezpieczny i właściwy sposób użytkowania produktu.

Jeżeli odkryjemy, że jakiegokolwiek produkty lub usługi Grupy AGC mogą stwarzać ryzyko dla zdrowia lub mienia naszych klientów, musimy niezwłocznie i odpowiedzialnie zająć się tą kwestią oraz podjąć działania mające na celu utrzymanie/odzyskanie zaufania klientów, których ona dotyczy. Ważne jest również zbadanie przyczyn tej sytuacji i podjęcie działania naprawczego w celu zapobieżenia ponownemu wystąpieniu takich problemów.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Niedawno rozpocząłem pracę w firmie AGC. Zauważyłem, że jeden z moich współpracowników nie przestrzega wszystkich wprowadzonych protokołów dotyczących weryfikacji, czy produkty wyprodukowane w naszym zakładzie spełniają standardy jakości. Nie jestem pewien, czy jako nowy pracownik powinienem zabrać głos w tej kwestii. Nie chcę go obrazić. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Powinieneś natychmiast powiedzieć o swoich obawach swojemu przełożonemu. Przywiązujemy duże znaczenie do jakości naszych produktów, chcąc spełniać oczekiwania naszych klientów, a także chronić ich bezpieczeństwo. Ponieważ jakość i bezpieczeństwo naszych produktów mają najwyższe znaczenie, Twoje zgłoszenie pomoże naszej firmie utrzymać swoją wartość i reputację. Nie musisz się obawiać, że spotkają Cię działania odwetowe spowodowane zgłoszeniem przez Ciebie tej sytuacji w dobrej wierze.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: W wyniku problemu związanego z wysyłkami dysponujemy zbyt małą ilością materiałów, aby zrealizować zamówienie. Kiedy poprosiłam swojego przełożonego o pomoc w rozwiązaniu tej sytuacji, polecono mi zastąpić materiał określony w umowie innym produktem mniej więcej tej samej jakości. Przełożony powiedział, że różnica jest niewielka i że odstępstwo od umowy będzie mniej szkodliwe dla naszej relacji z klientem niż nieterminowe dostarczenie produktów. Czy to prawda?

Odpowiedź: Nie, niekoniecznie. Ważne jest, aby po pierwsze poinformować klienta o tej sytuacji i uzyskać jego zgodę przed użyciem jakichkolwiek materiałów zastępczych lub dokonaniem innego odstępstwa od umowy zawartej z klientem. Jeżeli klient wyrazi zgodę na użycie potrzebnego materiału zastępczego, możemy przejść do sposobu postępowania proponowanego przez Twojego przełożonego. Nigdy jednakże nie wolno nam próbować oszukać naszych klientów poprzez nieinformowanie ich o zmianach w umowach zawartych pomiędzy nimi a naszą firmą.





RAPORTY I ZAPISY

(ZASADA NR 7)

Dokonujemy zapisów, sporządzamy raporty i ujawniamy informacje w uczciwy sposób, tak aby nasze zapisy odzwierciedlały fakty.

Przestrzegamy przepisów finansowych, rachunkowych i podatkowych oraz polityk i zasad rachunkowości firmy.

Prawidłowe raportowanie jest konieczne dla spółek Grupy AGC do podejmowania właściwych decyzji i do zapewniania dokładnych informacji wszystkim partnerom oraz społeczeństwu. Nigdy nie wolno nam manipulować danymi lub zapisami z jakiegokolwiek powodu, nawet na polecenie innej osoby. Równie ważne jest, aby nie ukrywać i nie zniekształcać negatywnych informacji. Uczciwość jest zawsze najlepszą polityką.

W zakresie finansów, rachunkowości i podatków spółki Grupy AGC mają obowiązek przestrzegać wszystkich przepisów i standardów rachunkowości dotyczących przygotowywania i sporządzania prawidłowych zapisów finansowych oraz deklaracji podatkowych. Sporządzanie i przechowywanie prawidłowych i uczciwych zapisów dotyczących transakcji jest konieczne, aby wypełniać obowiązki sprawozdawcze Grupy AGC oraz podejmować właściwe decyzje zarządcze. Przestrzegamy wszystkich zasad prowadzenia zapisów Grupy AGC dotyczących takich kwestii, jak zakupy, kontrola zapasów i środki kontroli sprzedaży w celu prawidłowego odzwierciedlenia ich stanu. Żadna ze spółek Grupy AGC ani żaden pracownik nie może usunąć, zniszczyć ani zmienić



żadnego zapisu finansowego, księgowego lub innego, jeżeli czynność ta naruszyłaby jakiegokolwiek stosowne przepisy lub politykę/zasadę firmową. Informacje finansowe powinny być odpowiednio kontrolowane i udostępniane wyłącznie przez upoważnione osoby.

Nie wolno na przykład wykazywać nieistniejących zakupów, sprzedaży lub zapasów ani też dokonywać fikcyjnych zapisów w raportach kosztów bądź też świadomie dokonywać zapisów kosztów lub zysków w niewłaściwym okresie rozliczeniowym.

Mamy obowiązek przekazywać wszelkie niezbędne informacje i udzielać odpowiedniego wsparcia audytorom wewnętrznym i zewnętrznym, tak aby mogli oni wykonywać swoją pracę.

NIELEGALNY OBRÓT PAPIERAMI WARTOŚCIOWYMI

(ZASADA NR 8)

Nie prowadzimy obrotu papierami wartościowymi żadnej ze spółek Grupy AGC ani innych spółek, jeżeli takie działanie naruszałoby wymogi dotyczące nielegalnego obrotu papierami wartościowymi.



Kupno lub sprzedaż udziałów lub akcji dopuszczonych do obrotu publicznego na podstawie istotnych wewnętrznych informacji niepublicznych na temat spółek Grupy AGC lub innych spółek, które może wpływać na ceny tych akcji lub udziałów, doradzanie zawierania takich transakcji osobom trzecim lub przekazywanie takich informacji niepublicznych osobom trzecim prawie zawsze stanowi nielegalny obrót papierami wartościowymi.

Ze względu na to, że papiery wartościowe firmy Asahi Glass Co., Ltd. i innych spółek Grupy AGC są dopuszczone do obrotu publicznego, należy właściwie postępować ze wszelkimi istotnymi informacjami wewnętrznymi, które nie są dostępne do wiadomości publicznej, a które pracownik może pozyskać w ramach wykonywania swoich obowiązków zawodowych. To samo dotyczy zewnętrznych informacji niepublicznych dotyczących innych spółek notowanych na giełdzie, takich jak klientów i dostawców, które możemy uzyskać, pracując na rzecz Grupy AGC.

Przykłady informacji wewnętrznych mogą obejmować:

- Informacje finansowe
- Informacje badawczo-rozwojowe dotyczące nowych produktów lub technologii
- Informacje na temat fuzji, przejęć, sprzedaży majątku przedsiębiorstwa lub działalności nowych jednostek

Ze względu na to, że naruszenia przepisów dotyczących nielegalnego obrotu papierami wartościowymi mogą skutkować sankcjami karnymi lub cywilnymi dla osób fizycznych i dla firm, w przypadku zaistnienia obawy, że transakcja może naruszyć przepisy dotyczące nielegalnego obrotu papierami wartościowymi, należy skontaktować się z Działem Relacji Inwestorskich Grupy AGC bądź którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określoną na stronie 8 powyżej.

MAJĄTEK FIRMY I MAJĄTEK OSÓB TRZECICH ORAZ INFORMACJE POUFNE

(ZASADA NR 9)

W odpowiedni sposób zarządzamy, użytkujemy i zabezpieczamy aktywa rzeczowe i wartości niematerialne i prawne firmy.

Nasze informacje poufne oraz innego rodzaju własność intelektualna to cenne aktywa, które ochraniamy.

Szanujemy informacje poufne oraz własność intelektualną osób trzecich.

Mamy obowiązek chronienia wszystkich aktywów firmy. Obejmują one majątek rzeczowy, taki jak grunty, budynki, maszyny, wyposażenie, zapasy, komputery i środki pieniężne, jak również wartości niematerialne i prawne, takie jak informacje poufne, patenty, znaki towarowe, prawa autorskie i programy komputerowe. Należy właściwie zarządzać wszystkimi takimi aktywami, zarówno rzeczowymi, jak i niematerialnymi, właściwie z nich korzystać i właściwie je zabezpieczać. Ogólnie mówiąc, należy ograniczyć korzystanie z majątku firmy do kwestii związanych z pracą. Bardzo ograniczone wyjątki od tej reguły możliwe są wyłącznie w przypadku otrzymania zgody kierownictwa firmy na konkretne użytkowanie. Na przykład, można uzyskać zgodę na ograniczone używanie firmowych komputerów do celów prywatnych.

Niewłaściwe ujawnienie informacji poufnych może spowodować ogromną szkodę dla naszej firmy, a w pewnych przypadkach dla innych firm i osób, z którymi prowadzimy interesy. Dlatego też każda spółka posiada polityki dotyczące bezpieczeństwa informacji, których należy ściśle przestrzegać. Nigdy nie należy ujawniać informacji poufnych bez potrzeby biznesowej i uprzedniej zgody na takie działanie – czy to w trakcie zatrudnienia w firmie, czy też po ustaniu zatrudnienia. Należy dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony tych informacji poprzez odpowiednie zabezpieczenie swojego komputera oraz innych wrażliwych materiałów. Należy ponadto unikać omawiania takich informacji w miejscach, gdzie osoby trzecie mogą usłyszeć taką rozmowę, włącznie z restauracjami, toaletami, pociągami, samolotami czy windami. Należy również zachować ostrożność, korzystając z mediów społecznościowych, blogów, forów itp. Należy zawsze pamiętać, że wiadomości elektroniczne stanowią trwałe i przenośne zapisy naszej komunikacji, które mogą w dużym stopniu wpłynąć na interesy firmy i wyrządzić szkodę innym osobom.

Musimy też mieć świadomość, że firma może kontrolować, ograniczać i monitorować użytkowanie swojego majątku, zawsze podejmując odpowiednie środki mające na celu przestrzeganie wymogów prawnych. Pracownik może zostać poproszony o pomoc w zabezpieczeniu istotnych aktywów firmy pod wszelkimi racjonalnymi względami.

Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Otrzymałem telefon od osoby, która w przeszłości pracowała w Grupie AGC. Osoba ta poprosiła mnie o przesłanie jej konkretnej propozycji zawierającej poufne informacje firmy, nad którą pracowała, zanim odeszła z firmy. Powiedziała, że chce tylko wykorzystać ją jako wzór dla propozycji, którą opracowuje dla swojej nowej firmy. Czy mogę jej ją wysłać?

Odpowiedź: Nie. Propozycja stanowi własność Grupy AGC i nie wolno ujawniać poufnych informacji firmy nikomu spoza firmy, nawet jeżeli jest to dawny pracownik, który pracował nad tą propozycją.

Nie pozyskujemy, nie ujawniamy ani nie wykorzystujemy informacji poufnych innych firm lub osób w sposób niezgodny z prawem.

Jeżeli pracownik pozyskał informacje poufne należące do innych podmiotów lub osób przed rozpoczęciem pracy w Grupie AGC, nie powinien on ujawniać takich informacji naszej firmie lub innym podmiotom lub osobom w trakcie zatrudnienia w Grupie AGC.

Firma AGC Glass Europe opracowała politykę uczestnictwa w mediach społecznościowych dla wszystkich swoich pracowników. Ma ona na celu ochronę pracownika i firmy w mediach społecznościowych. Polityka ta dotyczy osobistego i służbowego korzystania z mediów społecznościowych w przypadku, kiedy dokonuje się wzmianki o firmie AGC lub jej spółkach zależnych na swoim profilu i/lub w treści swoich postów.

Należy zapoznać się z tą polityką i przestrzegać zawartych w niej wytycznych. Polityka ta dostępna jest na serwerze Sharepoint (MyBusiness/Communication/Communication Guidelines).



KONFLIKT INTERESÓW

(ZASADA NR 10)

Podczas kontaktów z aktualnymi lub potencjalnymi klientami, dostawcami, urzędnikami państwowymi, wykonawcami, konkurencją i innymi osobami trzecimi musimy jako pracownicy działać w interesie firmy, a nie w naszym interesie osobistym lub w interesie naszej rodziny lub bliskich przyjaciół.

Konflikt interesów oznacza sytuację, w której nasze własne interesy osobiste (włącznie z interesami członków rodziny lub bliskich przyjaciół) kolidują lub mogą kolidować z naszymi obowiązkami służbowymi. W takiej sytuacji uznajemy nadrzędny charakter misji i interesów naszej firmy oraz unikamy wykorzystywania naszej funkcji lub stanowiska w firmie do realizacji osobistego interesu lub uzyskania zysku finansowego dla siebie, naszych krewnych lub bliskich przyjaciół.

Zakazuje się pełnienia funkcji członka zarządu lub doradcy lub jakiegokolwiek innej funkcji o dużych wpływach w firmie konkurencji, dostawcy lub klienta Grupy AGC. Wyjątki wymagają uzyskania uprzedniej zgody firmy (patrz strona 39 w dalszej części niniejszego dokumentu).

W przypadku, gdy pracownik uważa, że występuje rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów, powinien niezwłocznie i w pełni poinformować o tym swoje kierownictwo zgodnie z instrukcjami na stronie 39 lub którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 niniejszego Kodeksu.

Przykłady potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów:

- Prowadzenie interesów lub proponowanie prowadzenia interesów z firmą lub z osobą, w której pracownik lub jakikolwiek bliski krewny lub bliski przyjaciel pracownika posiada kontrolę lub sprawuje stanowisko kierownicze.
- Wykorzystywanie informacji lub możliwości biznesowych pozyskanych w wyniku pełnienia stanowiska w Grupie AGC dla osobistego interesu lub dla interesu osób trzecich, włącznie z dostawcami, konkurencją lub innymi podmiotami, które nie powinny otrzymać takich informacji lub możliwości.
- Wykorzystywanie swojego stanowiska lub funkcji w Grupie AGC do samodzielnego zawierania umowy z dostawcą, partnerem lub inną osobą trzecią (lub wpływanie na innego pracownika, aby zawarł taką umowę), w wyniku czego pracownik, jakikolwiek krewny lub bliski przyjaciel pracownika otrzymuje korzyści osobiste.

Szczególne przepisy europejskie

Zakazuje się pełnienia funkcji członka zarządu lub doradcy lub jakiegokolwiek innej funkcji o dużych wpływach w firmie konkurencji, dostawcy lub klienta Grupy AGC. Wyjątki mają charakter indywidualny i wymagają uzyskania uprzedniej zgody Komisji ds. Zgodności z Przepisami.

Każdy pracownik powinien niezwłocznie i w pełni poinformować swoje bezpośrednie kierownictwo oraz swojego Kierownika ds. Zgodności z Przepisami lub Komisję ds. Zgodności z Przepisami o każdej sytuacji, w której pracownik uważa, że znajduje się w sytuacji konfliktu interesów lub potencjalnego konfliktu interesów. Kierownik otrzymujący takie zgłoszenie jest osobiście odpowiedzialny za faktyczne przekazanie tej kwestii Kierownikowi ds. Zgodności z Przepisami, Specjaliście ds. Zgodności z Przepisami lub Komisji ds. Zgodności z Przepisami.

UPOMINKI I ZAPROSZENIA

(ZASADA NR 11)

Nie oferujemy ani nie wręczamy niewłaściwych upominków lub zaproszeń.

Nie przyjmujemy pieniędzy ani innych korzyści osobistych, które mogą wpływać na naszą zdolność do pracy w najlepszym interesie naszej firmy.

Respektujemy polityki dotyczące zaproszeń i upominków naszych klientów i dostawców oraz innych podmiotów, z którymi prowadzimy interesy i z którymi chcemy prowadzić interesy.

Wymiana upominków biznesowych lub zaproszeń wymaga od nas zdrowego rozsądku i najlepszego osądu. Wygórowane upominki i zaproszenia zakłócają normalny przebieg kontaktów biznesowych i narażają na niebezpieczeństwo przejrzystość naszych transakcji.

Nie wolno nam nigdy przyjmować upominku lub zaproszenia, które mogłyby wpłynąć na nasz osąd. Pracownik nie powinien przyjmować żadnego zaproszenia ani upominku (z wyjątkiem sytuacji, gdy mają one bardzo niewielką wartość) od kogoś, z kim prowadzi interesy, bez powiadomienia o tym fakcie swojego

kierownictwa. Pozwolenie dostawcy lub klientowi na zapłacenie rachunku za wspólny posiłek jest dopuszczalne pod warunkiem, że rachunek ten opiewa na rozsądną kwotę i że nie ma na celu wpływać na decyzje podejmowane w imieniu Grupy AGC.

Kierowanie się zdrowym rozsądkiem i zachowywanie umiaru we wręczaniu upominków i zaproszeń jakimkolwiek przedstawicielom firm, z którymi prowadzimy interesy, również stanowi naszą politykę. Jeżeli wiemy, że dostawca lub klient posiada politykę dotyczącą upominków lub zaproszeń, zawsze przestrzegamy każdej takiej polityki.

Należy pamiętać również, że w pewnych krajach istnieją ograniczenia dotyczące wręczania upominków i zaproszeń prywatnym firmom, ponieważ mogą być one uznawane za nielegalne przekupstwo handlowe.

Pytania i odpowiedzi

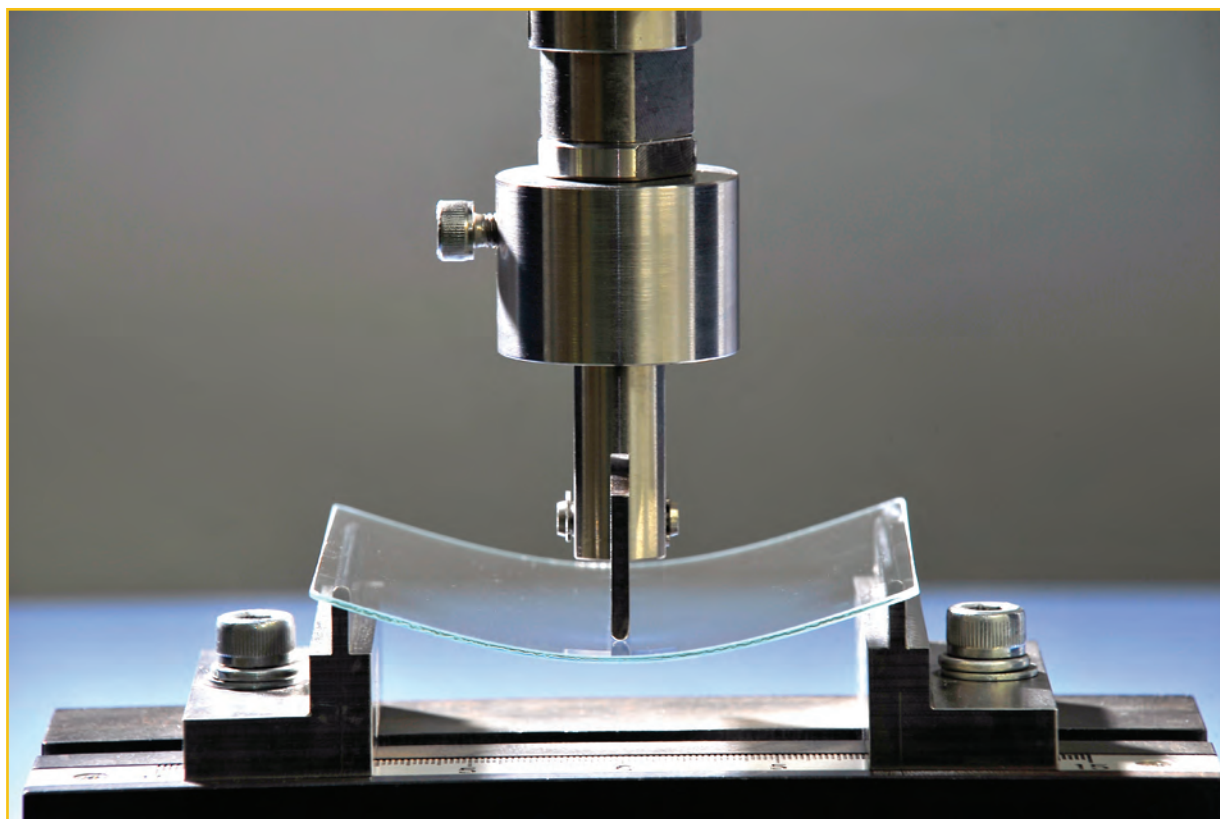
Pytanie: Długoletni dostawca Grupy AGC wyznaczył nową osobę kontaktową, z którą obecnie współpracuję. W celu zbudowania relacji z tym nowym przedstawicielem zaprosiłem go na obiad biznesowy do zwykłej lokalnej restauracji. Posiłek ten pomógł nam zbudować trwałą relację służbową, a komunikacja z tym dostawcą stała się bardziej efektywna niż kiedykolwiek. Ostatnio osoba ta zaczęła jednakże często zapraszać mnie na obiady oraz na imprezy sportowe i inne wydarzenia, których cel staje się coraz mniej biznesowy. Chcę utrzymać dobrą relację z tym dostawcą, jednakże nie czuję się dobrze, przyjmując tak wiele zaproszeń. Co powinienem zrobić?

Odpowiedź: Masz prawo nie czuć się dobrze w takiej sytuacji. Okazjonalne posiłki z naszymi obecnymi lub potencjalnymi klientami bądź dostawcami są normalnym, powszechnie akceptowanym działaniem, jednakże nie powinny być tak częste, aby miały wpływ lub wydawały się mieć wpływ na nasz osąd. Należy zgłosić tę sytuację swojemu przełożonemu, linii pomocy telefonicznej ds. Zgodności z Przepisami, lokalnemu Specjaliście lub Dyrektorowi ds. Zgodności z Przepisami bądź radcy prawnemu firmy, tak aby firma mogła pomóc Ci postanowić, co dalej powinieneś zrobić. Przy wsparciu kierownictwa możesz określić najlepszy sposób na utrzymanie dobrych relacji osobistych z dostawcą przy jednoczesnym uprzejmym ograniczeniu częstotliwości spotkań i większym skoncentrowaniu kontaktów na interesach.

RELACJE Z URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI I POLITYKAMI

(ZASADA NR 12)

Nie przekazujemy pieniędzy ani żadnych innych wartościowych rzeczy politykom, partiom politycznym lub urzędnikom państwowym w nielegalny sposób.

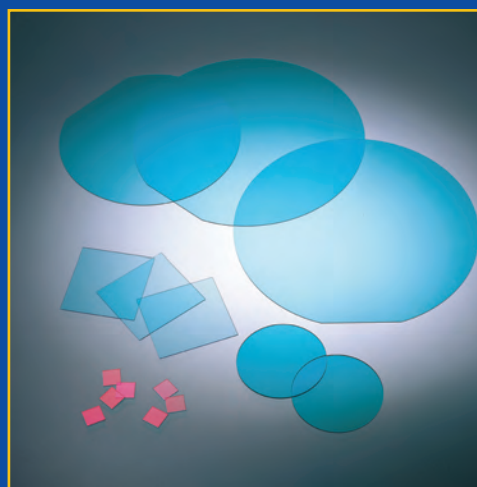


Grupa AGC nie toleruje łapówkarstwa ani korupcji w żadnej formie, co stanowi część jej zaangażowania w osiąganie sukcesów w działalności we właściwy sposób.

Łapówkarstwo i korupcja oznaczają bezpośrednie lub pośrednie wręczanie bądź proponowanie bezzasadnego wynagrodzenia mającego na celu wpływanie na postępowanie polityków i urzędników państwowych w celu uzyskania lub zachowania materialnej lub niematerialnej korzyści komercyjnej.

Łapówkarstwo i korupcja mogą przyjmować wiele form, włącznie z pieniędzmi lub upominkami dla danej osoby lub członków jej rodziny, zawyżonymi prowizjami, fikcyjnymi umowami doradczymi, nienależnymi rabatami oraz darowiznami politycznymi lub charytatywnymi. Nielegalna prowizja za uzyskanie zamówienia to również forma korupcji polegająca na zwrocie uprzednio zapłaconej kwoty lub należnej do zapłaty kwoty jako wynagrodzenia za udzielenie zamówienia lub promowanie składania zamówień w naszej firmie. W większości przypadków samo proponowanie któregośkolwiek z wyżej określonych rodzajów przekupstwa lub korupcji jest niezgodne z prawem. To samo dotyczy zagranicznych urzędników państwowych.

Konsekwencje naruszenia jakichkolwiek przepisów dotyczących zwalczania korupcji lub działalności politycznej mogą być bardzo surowe. Dlatego też niezwykle ważne jest, aby w przypadku, kiedy pracownik ma jakieś pytania dotyczące tych przepisów, zadał te pytania swojemu kierownictwu lub skontaktował się z którąkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 powyżej – zwłaszcza przed podjęciem jakichkolwiek decyzji, do których mogą mieć zastosowanie którekolwiek z tych przepisów.



Pytania i odpowiedzi

Pytanie: Prowadzę obecnie działalność w imieniu Grupy AGC w regionie geograficznym, o którym wiadomo, że praktykowane jest w nim wręczanie łapówek. Jako że stanowi to część normy kulturowej obowiązującej w tym miejscu, czy mogę przekazać lokalnemu urzędnikowi państwowemu pewną sumę pieniędzy w celu zapewnienia przyszłych transakcji Grupie AGC?

Odpowiedź: Nie, nie możesz. Nawet jeżeli reprezentujesz Grupę AGC w części świata, w której powszechnie stosuje się wręczanie łapówek w ramach prowadzonej działalności, masz obowiązek utrzymywania etycznej reputacji Grupy. Musimy postępować z zachowaniem najwyższej uczciwości, nawet jeżeli stracimy przez to szanse na zawarcie transakcji. Jeżeli pracownik zostanie poproszony o wręczenie łapówki lub dokonanie innej nielegalnej płatności, musi odmówić, powołując się na antykorupcyjną postawę Grupy, a następnie niezwłocznie zgłosić ten incydent swojemu kierownictwu lub którejkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 powyżej.





ŚRODKI KONTROLI HANDLU MIĘDZYNARODOWEGO

(ZASADA NR 13)

Przestrzegamy przepisów dotyczących handlu międzynarodowego.

Jako firma globalna dostarczamy nasze produkty i usługi oraz przekazujemy informacje o naszych technologiach ludziom i firmom na całym świecie. W podobny sposób nabywamy surowce i pozyskujemy informacje biznesowe z wielu miejsc na całej kuli ziemskiej. Z tego względu niezmiernie ważne jest staranne przestrzeganie wszystkich przepisów krajowych i lokalnych, które regulują naszą międzynarodową działalność handlową.

Przepisy eksportowe dotyczą nie tylko eksportu produktów, ale również eksportu informacji technologicznych. Przepisy te różnią się pomiędzy krajami. Na przykład w pewnych przypadkach nawet ujawnienie informacji technologicznych pochodzących z danego kraju innej osobie – nawet innemu pracownikowi firmy AGC – niebędącej obywatelem lub rezydentem tego kraju przez pracownika firmy AGC może stanowić naruszenie przepisów eksportowych tego kraju.

Działalność importowa lub przywóz towarów nabywanych od dostawcy zagranicznego lub zewnętrznego do innego kraju zwykle również podlega różnym przepisom. W szczególności działalność ta może wymagać zapłaty ceł i podatków oraz składania określonych dokumentów do urzędów państwowych.

Z tego względu pracownicy zaangażowani w jakikolwiek sposób w proces eksportu lub importu materiałów i informacji technologicznych powinni znać wszystkie stosowne wyżej określone przepisy i ich przestrzegać oraz nie wahać się zasięgnąć pomocy ze strony swojego kierownictwa lub którejkolwiek z osób odpowiedzialnych za zgodność z przepisami określonych na stronie 8 powyżej w przypadku, kiedy mają wątpliwości związane ze stosowaniem tych przepisów.



UWAGI



AGC Glass Europe

Dział CSR/Zgodności z Przepisami, Belgia

codeofconduct.box@eu.agc.com