

CÓDIGO DE CONDUCTA



COMPROMETIDOS GLOBALMENTE
CON EL CUMPLIMIENTO

MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL GRUPO AGC

En el marco del lanzamiento del Código de Conducta actualizado

A todos los miembros del Grupo AGC,

En 2008, el Grupo AGC integró los códigos de conducta de sus empresas y regiones e introdujo un código de conducta unificado para todo el Grupo, el denominado "Código de Conducta del Grupo AGC". Considero que el hecho de compartir un mismo código de conducta ha establecido claramente todas las obligaciones que debemos cumplir en calidad de miembros del Grupo.

Ahora hemos revisado el Código de Conducta del Grupo, basándonos en nuestras últimas experiencias de conformidad en todo el grupo y teniendo muy en cuenta los principios que nos importan como organización mundial con vistas a mejorar nuestras fuerzas comerciales y por encima de todo: *"Grow Beyond"* (Ampliar nuestro Crecimiento). Además de actualizar el contenido del Código, hemos adoptado un nuevo estilo y formato para el mismo, que esperamos que facilite su comprensión y su atractivo de cara a todos sus lectores.

Le rogamos que lea detenidamente el presente documento y aprenda y cumpla todos y cada uno de los principios del Código. El cumplimiento del Código es esencial para que el Grupo AGC pueda ganarse y conservar la confianza de nuestros clientes, las comunidades locales y otras partes implicadas. El mantenimiento de dicha confianza exige grandes esfuerzos que reciben gran importancia, ya que un único incumplimiento del Código podría destruir en tan sólo un instante toda la confianza que hemos ido consiguiendo y su recuperación exige mucho tiempo. Por consiguiente, debemos asumir personalmente la responsabilidad de cumplir el Código en todos sus aspectos.

Sus esfuerzos de cara al cumplimiento de este nuevo Código no sólo beneficiarán al Grupo AGC en su conjunto, sino también a todos y cada uno de ustedes, ya que serán conscientes de que están cumpliendo las leyes y las normas éticas más estrictas y de que están trabajando en entornos de trabajo en los que se sentirán seguros y de los que podrán sentirse muy orgullosos.

Les ruego a todos que se unan a mis esfuerzos para conseguir un compromiso sincero y renovado ante el estricto cumplimiento de nuestro nuevo Código.

Atentamente,



Presidente y Director de Conformidad





ÍNDICE

Mensaje del Presidente del Grupo AGC	1
Introducción	4
¿En qué consiste nuestro Código de Conducta?	4
¿Por qué disponemos de un Código de Conducta?	5
¿Quién debe aplicar nuestro Código?	6
¿Qué esperamos de Vd. al entregarle este documento?	6
¿En qué consiste la Organización de Conformidad?	7
¿Qué ocurre en caso de incumplimiento del Código?	8
¿Cómo puede recibir ayuda o elaborar informes?	8
¿Cómo se investigan los informes sobre asuntos de conformidad?	9
¿En qué consiste la Política del Grupo AGC contra las represalias?	9
Acerca de este documento	10
Nuestro Código de Conducta	12
Fundamentos de la conformidad (Principio 1)	12
Competencia leal y defensa de la competencia (Principio 2)	14
Salud y seguridad en el lugar de trabajo (Principio 3)	18
Entorno y medioambiente (Principio 4)	22
Respeto de las personas (Principio 5)	24
Calidad y seguridad de los productos y servicios (Principio 6)	26
Informes y registros (Principio 7)	30
Uso de información privilegiada (Principio 8)	32
Activos e información confidencial de la empresa y de terceros (Principio 9)	34
Conflictos de intereses (Principio 10)	38
Obsequios y entretenimiento (Principio 11)	40
Relaciones con funcionarios y políticos (Principio 12)	42
Controles del comercio internacional (Principio 13)	46
Notas	48

INTRODUCCIÓN



¿EN QUÉ CONSISTE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta de AGC (en adelante, el "Código") es el reflejo de nuestro valor compartido, la "INTEGRIDAD", en el marco de la visión del Grupo AGC de "*Look Beyond*" (Ampliar sus horizontes). Establece las exigencias aplicables a todas las empresas del Grupo AGC y a sus empleados para garantizar que su conducta comercial sea coherente con las leyes, políticas/normas de la empresa y la ética comercial.

¿POR QUÉ DISPONEMOS DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Grupo AGC ha establecido la "Integridad" como uno de sus Valores Compartidos bajo la Visión del Grupo AGC de *"Look Beyond"*. Todas las empresas del Grupo AGC deben respetar estos Valores Compartidos, que constituyen normas claves que deben compartir todos los miembros del Grupo AGC como base de todas las acciones que realicen.

Para conseguir un crecimiento sostenible como empresa mundial, el Grupo AGC debe responder de forma eficaz a las expectativas razonables de nuestros empleados y sus familias, nuestros clientes, proveedores y accionistas, así como de las comunidades en las que operamos (denominándose de forma colectiva, las "partes implicadas") y ganarse la confianza de dichas partes implicadas. Para ello, debemos respetar firmemente el Valor Compartido de Integridad.

Para cumplir realmente el valor de "Integridad", es necesario que apliquemos todas las leyes, todas las políticas y reglas de la empresa y la ética comercial. Este Código explica el modo en el que debemos hacerlo y por consiguiente, la forma en la que actuamos con Integridad.

El cumplimiento del Código es esencial para nuestro éxito, nuestro orgullo de formar parte del Grupo AGC y para cumplir las responsabilidades que tenemos de cara a nuestras partes implicadas.

La visión del Grupo AGC

"Look Beyond"



¿QUIÉN DEBE APLICAR NUESTRO CÓDIGO?

Disponemos del mismo Código en todo el Grupo AGC a nivel mundial y, por consiguiente, se aplica a todos sus miembros en cada lugar de trabajo. Nuestro Código se aplica a todas las empresas del Grupo AGC y a sus empleados, directores y ejecutivos. Además, intentamos operar con personas y empresas que respeten principios similares.

¿QUÉ ESPERAMOS DE VD. AL ENTREGARLE ESTE DOCUMENTO?

Le rogamos que lea este Código y lo revise periódicamente. Consúltelo como guía si observa cualquier problema de conformidad.

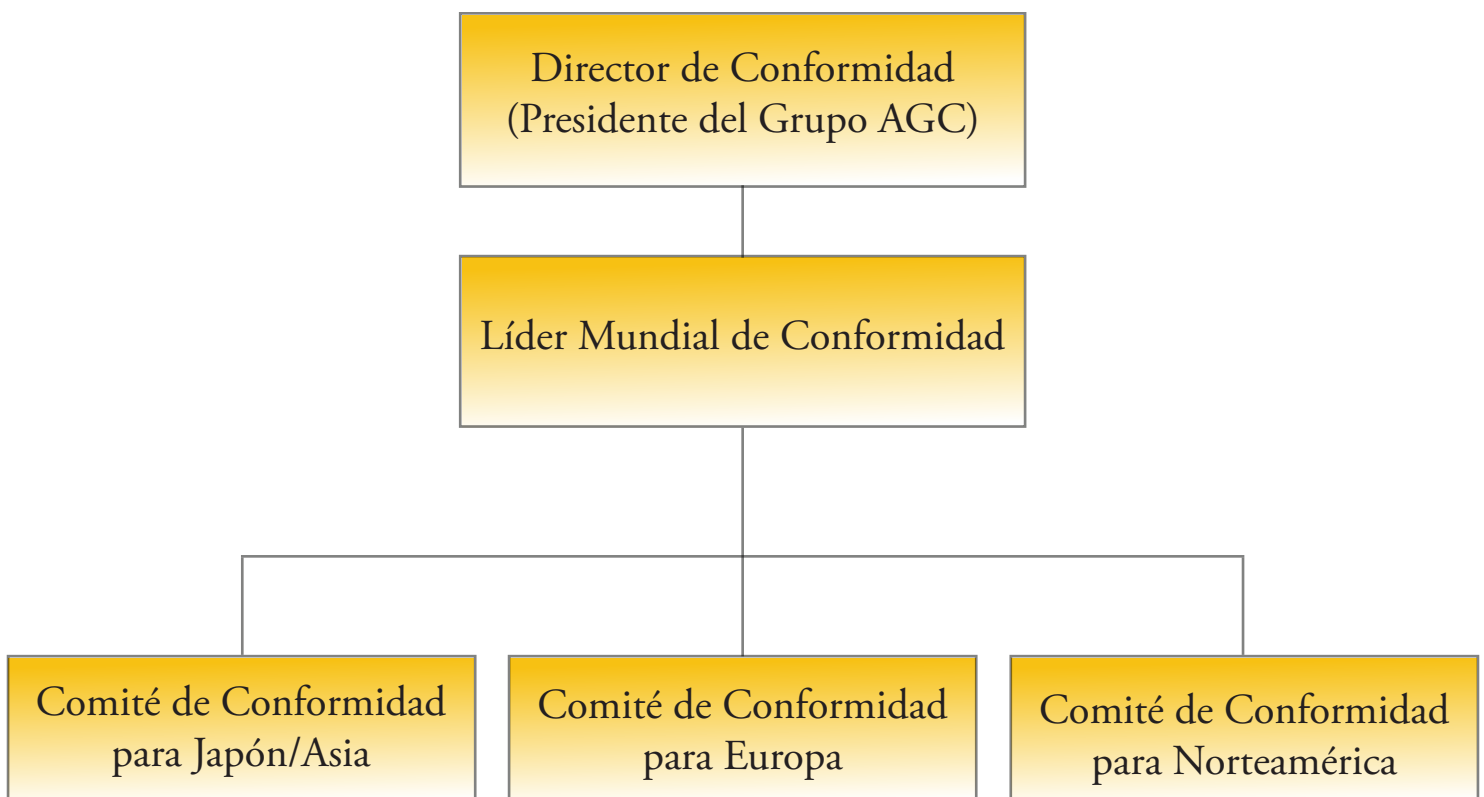
Usted deberá:

- Integrar el cumplimiento del Código en sus actividades diarias.
- Consultar el Código cuando no esté seguro de lo que debe hacer y, de ser necesario, plantear preguntas a su responsable o a alguno de los Responsables de Conformidad identificados en la página 8.
- Informar rápidamente cuando sospeche una conducta contraria a la ética.

A lo largo de todo el Código figuran directrices de utilidad y escenarios que le ayudarán a adoptar las decisiones oportunas.

¿EN QUÉ CONSISTE LA ORGANIZACIÓN DE CONFORMIDAD?

El Presidente del Grupo AGC es el Director de Conformidad de todo el Grupo AGC. Ha nombrado a un Líder Mundial de Conformidad, que se encarga de planificar, implementar y controlar las actividades de conformidad del Grupo. Bajo la responsabilidad del Líder Mundial de Conformidad se han establecido Comités Regionales de Conformidad para Japón/Asia, Europa y Norteamérica, con vistas a administrar el Programa de Conformidad en todo el mundo.



¿QUÉ OCURRE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO?

Deberá adoptarse una acción disciplinaria de conformidad con la legislación y las políticas/reglas de la empresa cuando un empleado infrinja el Código. También deberá adoptarse una acción adecuada contra los directores y ejecutivos cuando infrinjan el Código, igualmente de conformidad con las leyes y políticas/reglas de la empresa.

¿CÓMO PUEDE RECIBIR AYUDA O ELABORAR INFORMES?

Si tiene alguna pregunta o duda acerca de la conformidad o desea comunicar un problema de conformidad, le rogamos que se ponga en contacto con:

- Su supervisor primero;
- La línea de asistencia, representada por los directores/ejecutivos (de la lista de SharePoint) o por correo electrónico a codeofconduct.box@eu.agc.com
- Su representante de recursos humanos, concretamente para los asuntos relacionados con el empleo o el empleado;
- El asesor jurídico de la empresa [AGC Glass Europe, Departamento de asuntos jurídicos y RSE, Tel. +32-(0)2 674 33 65]

Tenga en cuenta que deberá indicarnos sus datos cuando realice un informe.

¿CÓMO SE INVESTIGAN LOS INFORMES SOBRE ASUNTOS DE CONFORMIDAD?

El Grupo AGC investigará todos los informes de forma justa y al completo y adoptará las acciones adecuadas. La empresa hará todo lo que pueda para conservar la confidencialidad de su identidad, en la medida de lo posible, a la hora de llevar a cabo su investigación y en línea con la ley. Las mismas disposiciones se aplicarán cuando solicite a la empresa que trate la información suministrada como confidencial.

Todos debemos cooperar al completo con cualquier investigación interna.

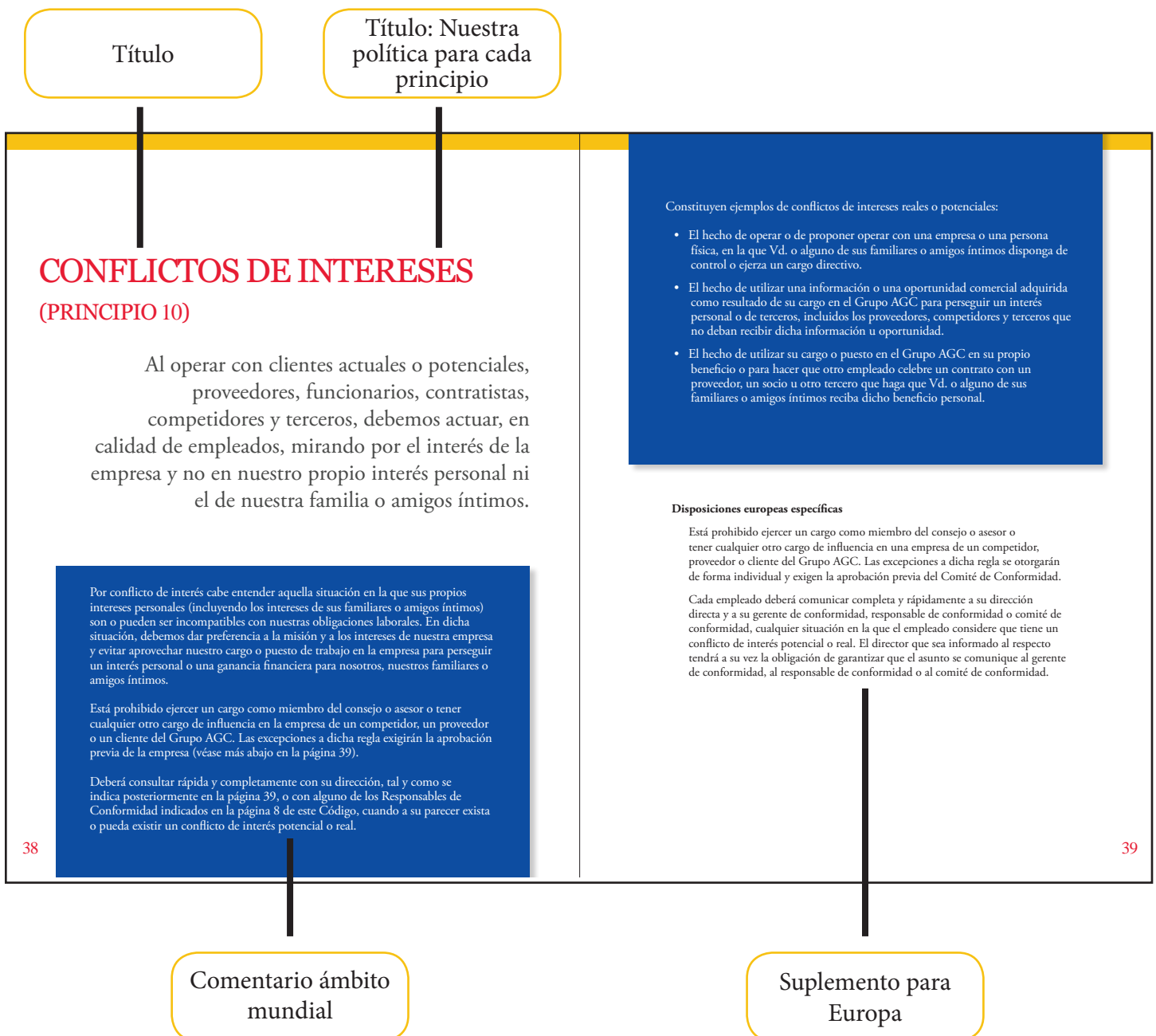
¿EN QUÉ CONSISTE LA POLÍTICA DEL GRUPO AGC CONTRA LAS REPRESALIAS?

Podrá comunicar de buena fe cualquier infracción que sospeche de nuestro Código sin temor a represalias. El Grupo AGC prohíbe estrictamente los actos de represalias frente a cualquier persona que comunique una infracción posible de buena fe o participe en el marco de una investigación que afecte a una posible conducta inadecuada. El actuar "de buena fe" significa que Vd. presenta un informe sincero acerca de hechos que considera verídicos. Se adoptará una acción disciplinaria adecuada frente a cualquier empleado que inicie una acción de represalia en contra de una persona por haber comunicado de buena fe un problema de conformidad.

No obstante, tenga en cuenta que la realización de un informe falso a sabiendas es inaceptable y dará lugar a una acción disciplinaria.

ACERCA DE ESTE DOCUMENTO

Este documento recoge las exigencias a nivel mundial, así como explicaciones centradas en Europa. La parte mundial figura sobre fondo azul y el suplemento aplicable a Europa se escribe sobre fondo blanco tras la parte mundial.





NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

FUNDAMENTOS DE LA CONFORMIDAD

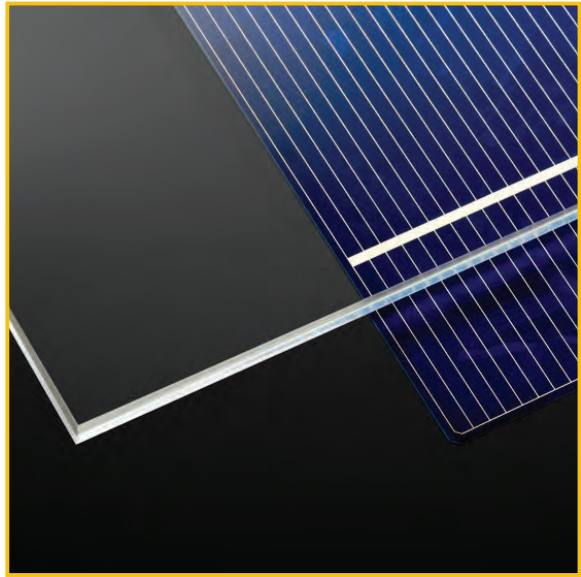
(PRINCIPIO 1)

Respetamos todas las leyes aplicables y las políticas/reglas de la empresa y llevamos a cabo nuestras actividades comerciales con integridad.

Somos honestos en todo lo que hacemos.

Esta declaración establece el alcance general del Código. El resto del Código explica y expone con más detalle sus exigencias principales.

Si tiene alguna duda acerca del cumplimiento de las leyes o las políticas y reglas de la Empresa, póngase en contacto con su dirección o con cualquiera de los Responsables de Conformidad identificados en la página 8 anterior.



COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

(PRINCIPIO 2)

Cumplimos todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, así como las Directrices de AGC sobre la defensa de la competencia para garantizar la existencia de actividades libres y justas y la competencia de mercado.

Para que podamos competir de forma ética y legal, cumplimos estrictamente todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, que a veces se les llama "leyes de competencia". Además, también cumplimos las Directrices de AGC sobre la defensa de la competencia en cualquier lugar del mundo. Éstas figuran en la página 16 más abajo. Si dichas leyes y Directrices se aplican a su cargo, tiene la obligación de conocerlas y aplicarlas en todo momento.

La aplicación de las leyes de defensa de competencia en todo el mundo y las sanciones contra los cárteles son cada vez más estrictas. Entre las sanciones aplicables se pueden incluir multas considerables e incluso penas de privación de libertad para las personas físicas. También pueden presentarse demandas privadas para solicitar la indemnización por daños y perjuicios en concepto de infracciones a las leyes de competencia.

Los contactos con los competidores presentan riesgos de competencia extremadamente graves para todas las empresas del Grupo AGC.

Por lo tanto:

- No debemos tener ningún contacto previsto con competidores, salvo cuando exista una finalidad legítima y la dirección o el departamento jurídico de la empresa lo apruebe previamente.
- Tras establecer un contacto con un competidor, debe preparar y mantener un registro de dicho contacto.

Estas exigencias están establecidas en las Directrices de AGC sobre la defensa de la competencia mencionadas previamente.

En línea con ello, está prohibido establecer cualquier acuerdo formal o informal con competidores que pueda restringir el comercio, como por ejemplo:

- La fijación de precios
- Las prácticas de colusión en los procedimientos de licitación
- La división o la atribución de mercados, territorios o clientes

Si un competidor intenta abordar cualquiera de estos temas con Vd., detenga la conversación de inmediato. A continuación, deberá comunicar el incidente a su supervisor o al asesor jurídico de la empresa de inmediato.

Las leyes de defensa de la competencia también suelen prohibir la monopolización inadecuada de cualquier mercado y la realización de entendimientos o acuerdos formales o informales con proveedores o clientes que puedan restringir la competencia, como, por ejemplo, la vinculación inadecuada de productos, la fijación de los precios de reventa o el boicoteo de clientes o proveedores específicos.

Preguntas y respuestas

P: Soy un agente de ventas de AGC. Un empleado de un competidor me invitó a una comida de negocios y me pidió que nos reuniésemos para abordar la posibilidad de que su empresa nos comprase productos. Como se trata de hablar de un acuerdo de compra/venta y no de la competencia entre las empresas, estoy pensando aceptar esta oferta sin informar a nadie en mi empresa. ¿Esto es correcto?

R: No. Antes de tener ningún contacto planificado con un competidor, debe recibir la aprobación interna y tras dicho contacto, deberá preparar un registro por escrito del contacto, de conformidad con las Directrices de AGC sobre la defensa de la competencia. Recuerde que no debe tener ningún contacto con un competidor sin una finalidad legítima.



Tal y como se mencionó previamente, la defensa de la competencia es un asunto importante, por lo que le rogamos que tenga en cuenta la siguiente información adicional y no dude en consultar con el asesor jurídico de la empresa para recibir asesoramiento.

Operar con competidores

ACUERDOS DE PRECIOS - **Cualquier** acuerdo celebrado con un competidor sobre los precios aplicables a terceros siempre será ilegal. Poco importa si los precios bajan, aumentan, se estabilizan o son razonables, o incluso si se fija un precio exacto. Esto incluye la forma en la que se determinan los precios y las condiciones de venta, como los descuentos, los gastos de transporte y las condiciones de crédito.

Las discusiones con competidores acerca de precios, políticas de precios o asuntos que afecten a los precios, como los costes de producción y las estrategias de mercado, están estrictamente prohibidos.

Es totalmente inadecuado ofrecer a un competidor o aceptar que un competidor le ofrezca una lista de precios o información que le permita calcular los precios. La única excepción radica en el precio de un producto o servicio que se venda o compre a una empresa que también sea un competidor. La fecha y la fuente de toda la información sobre los precios de competidores deberán documentarse correctamente para demostrar que se obtuvo de forma adecuada.

Además de estar prohibido que los competidores se repartan territorios y clientes, también será siempre ilegal que los competidores se pongan de acuerdo en:

- Limitar o restringir la producción
- Boicotear a un proveedor
- Negarse a operar con un cliente

Otros acuerdos entre competidores también pueden resultar ilícitos. Antes de celebrar cualquier acuerdo con un competidor, consulte con el asesor jurídico de la empresa.

Como las asociaciones comerciales constituyen un foro de encuentro de los competidores, la participación en actividades de asociaciones comerciales debe controlarse atentamente. El asesor jurídico de la empresa deberá ser consultado previamente acerca de cualquier proposición de adhesión a una asociación comercial.

Las Directrices de AGC sobre la defensa de la competencia relativas a los contactos con los competidores, indicadas previamente, que todos los empleados de AGC deben aplicar, son las siguientes:

1. Antes de reunirse con empresas competidoras (incluyendo las reuniones con asociaciones comerciales), adopte todas las medidas posibles para confirmar si el objetivo de dicha reunión es adecuado desde el punto de vista de las leyes aplicables. Limite la frecuencia de participación en dichas reuniones al mínimo posible. Si el mantenimiento de una relación con cualquier asociación comercial resulta innecesario, salga de la asociación.
2. En cualquier reunión con empresas competidoras, indíqueles su intención de cumplir con la ley de defensa de la competencia y evite iniciar un contacto innecesario con las mismas.
3. Si ha previsto reunirse con empresas competidoras, informe a su supervisor acerca de la finalidad de dicha reunión y solicite previamente su autorización.
4. Mantenga siempre un registro por escrito de los detalles de las discusiones abordadas con las empresas competidoras.
5. Remita frecuentemente dicho registro escrito a su departamento jurídico (o cuando se lo solicite su dirección, a un bufete de abogados) para su correspondiente revisión.
6. Si alguna empresa competidora se pone en contacto con Vd. de un modo que le haga sospechar acerca de posibles actos contrarios a la competencia, avise inmediatamente a su supervisor y al departamento jurídico acerca de la situación y solicíteles asesoramiento.

7. Si ha sido informado o ha constatado la implicación de un empleado en una conducta que le haga sospechar de posibles actos contrarios a la competencia, avise a su supervisor o al departamento jurídico y/o a aquellas personas de su empresa encargadas de la conformidad corporativa.

Operar con clientes y proveedores

Los acuerdos entre proveedores y clientes también pueden infringir las leyes de defensa de la competencia. Consulte con el asesor jurídico de la empresa antes de abordar o de acordar con un proveedor o cliente cualquiera de los siguientes asuntos:

- El precio de reventa de cualquier producto
- La designación del territorio o de los clientes a los que se venderán los productos o servicios.
- Exigir a un cliente que acepte comprar un producto con la condición de que también compre otro (las denominadas "ventas vinculadas").
- Vender a un cliente con la condición de que dicho cliente no venda productos de los competidores (los denominados "acuerdos de exclusividad").
- Vender a un cliente con la condición de que dicho cliente también deberá vender sus productos al vendedor o viceversa (los denominados "acuerdos de reciprocidad").

Monopolización

El "Monopolio" significa contar con la capacidad de controlar los precios del mercado, excluir a los competidores del negocio o evitar que los competidores accedan al mercado. Los monopolios pueden ser lícitos cuando dicha posición se obtenga mediante una competencia justa, aunque podrán ser ilícitos si se obtiene de forma inadecuada. Consulte con el asesor jurídico de la empresa para revisar cualquier situación en la que la empresa disponga de una

posición de monopolio o tenga razonablemente probabilidades de obtener dicha posición.

Discriminación a nivel de precios o condiciones de venta

Existen leyes de defensa de la competencia que prohíben que un vendedor venda el mismo producto a precios distintos o con condiciones distintas a dos clientes cuando la discriminación de precios provoque daños a la competencia. Consulte con el asesor jurídico de la empresa antes de facturar distintos precios por los mismos productos a clientes distintos.

Sanciones aplicables al incumplimiento de las leyes de defensa de la competencia

Las sanciones aplicables a los incumplimientos de la ley de competencia pueden ser importantes tanto para la empresa como para la persona física implicada en el acto. Pueden ser las siguientes:

- **SANCIONES PENALES:** Las personas físicas pueden recibir penas de privación de libertad muy largas. Las empresas pueden recibir multas de importes muy altos. Las infracciones penales a la ley de competencia constituyen delitos graves.
- **SANCIONES CIVILES:** Los tribunales exigen a los infractores de la ley de competencia el pago de indemnizaciones por el triple del perjuicio, exigiéndoles igualmente que asuman todos los honorarios jurídicos de las víctimas. El gobierno de EE.UU. también puede emitir órdenes que exijan la detención inmediata de la conducta ilícita.

Investigaciones del gobierno

Informe inmediatamente al asesor jurídico de la empresa si se pone en contacto con Vd. cualquier funcionario de una agencia federal o estatal de ejecución de la ley de competencia.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

(PRINCIPIO 3)

Nos comprometemos de cara a la seguridad de todos los empleados y visitantes presentes en nuestras instalaciones y en sus vecindades.

Cumplimos todas las leyes y las políticas/reglas de la empresa relativas a la salud y la seguridad ocupacional.

Nos esforzamos en lograr un entorno cada vez más seguro y saludable en nuestros lugares de trabajo.

Uno de nuestros valores compartidos, el "ENTORNO Y MEDIOAMBIENTE", en la Visión del Grupo AGC "*Look Beyond*", incluye la mejora continua de la salud y la seguridad de los entornos de trabajo.

Tenemos la responsabilidad de tener en cuenta la seguridad de nuestros empleados y de las comunidades vecinas.

Debemos esforzarnos en mantener y mejorar los entornos de trabajo aplicando las políticas vigentes de AGC en materia de salud y seguridad. A título de ejemplo, se citan las siguientes exigencias:

- No debe realizarse ninguna producción sin contar con la garantía de la seguridad. Desempeñamos nuestro trabajo teniéndolo constantemente en cuenta.
- No dudamos en detener las operaciones para evitar daños.
- Observamos las señales de seguridad de los procesos y utilizamos los equipos de seguridad indicados.
- Debemos controlar minuciosamente los materiales peligrosos, como las sustancias químicas.
- Prohibimos la presencia de alcohol y drogas/medicamentos no autorizados en nuestras plantas de fabricación. La empresa podrá ordenar una prueba de laboratorio para un medicamento/droga ilegal o alcohol para detectar o confirmar una sospecha de infracción de la política, cuando así lo permita la legislación local.
- Llevamos a cabo inspecciones y operaciones de mantenimiento en línea con las políticas y procedimientos de la empresa, así como las leyes aplicables, con vistas a evitar accidentes.

No obstante, en caso de accidente, damos la mayor prioridad a la protección de las personas y a salvar las vidas, adoptando acciones inmediatas para evitar y limitar los daños.



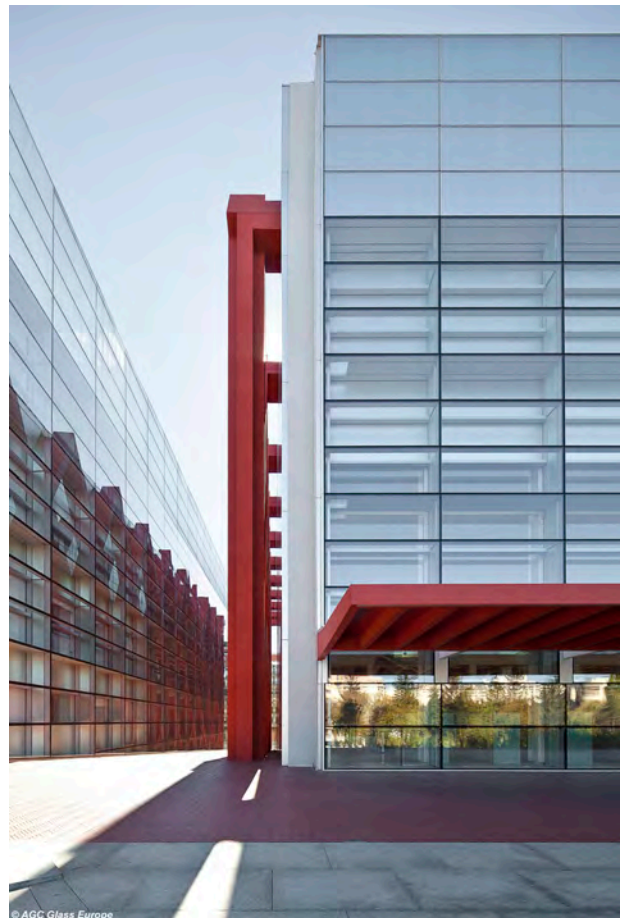
© AGC Glass Europe



Preguntas y respuestas

P: Mientras trabajaba en mi planta de AGC, vi como un colega empleado reparaba de forma inadecuada una parte de un equipo sin desconectar previamente la alimentación. Me preocupa que, de no respetar los procedimientos indicados para las reparaciones de equipos, mi colega se exponga a sí mismo y a otros empleados a riesgos de daños de electrocución o incluso de incendio o explosión. ¿Qué debo hacer?

R: Debe advertir al empleado y avisar de inmediato a su gerente, consultando posteriormente con otros responsables de la empresa si fuese necesario. Habida cuenta de que la seguridad es nuestra prioridad principal, es indispensable que se identifique la situación y que se adopten de inmediato las acciones correctivas.





ENTORNO Y MEDIOAMBIENTE

(PRINCIPIO 4)

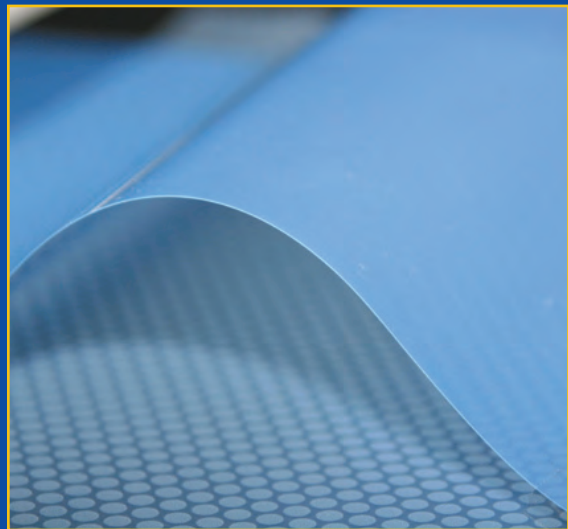
Estamos comprometidos a cumplir todas las leyes vinculadas con el medioambiente.

En todas las actividades de la empresa, incluyendo el desarrollo tecnológico, la planificación, el diseño, la producción, las ventas y la manipulación de productos, nos esforzamos en conservar el medioambiente.



Tal y como se mencionó previamente en el Principio 3, el "ENTORNO Y MEDIOAMBIENTE" es uno de los cuatro valores compartidos del Grupo AGC, definidos en la visión del Grupo AGC "*Look Beyond*". Nos esforzamos en conservar el medioambiente y en llevar a cabo prácticas comerciales respetuosas del medioambiente. El Grupo AGC considera que un entorno saludable beneficia a nuestras partes implicadas y nos ofrece oportunidades para dirigir nuestro negocio. Para ello, hacemos todo lo posible para adoptar una conducta ecológica responsable en cada etapa del diseño, la fabricación y la distribución de nuestros productos. Tenemos la obligación de evaluar y mejorar continuamente nuestros procesos y en concreto, reduciendo la creación de desechos y los efectos potencialmente dañinos de nuestras operaciones. Animamos a nuestros colaboradores comerciales a actuar del mismo modo.

Además, centramos mucho nuestros esfuerzos en el desarrollo de productos que benefician al medioambiente.



RESPECTO DE LAS PERSONAS

(PRINCIPIO 5)

Respetamos y valoramos la diversidad de las personas.

No toleramos la violencia física ni el acoso de ningún tipo.

No estamos implicados en el trabajo forzoso ni en la explotación infantil.

Protegemos la información personal confidencial de todos los empleados.

La "DIVERSIDAD" es otro de los cuatro valores compartidos del Grupo AGC, tal y como se define en la visión del Grupo AGC "*Look Beyond*".

Cada empresa del Grupo AGC garantiza que cada uno de nosotros reciba las mismas oportunidades para el éxito con base al mérito. No discriminamos a ninguna persona con base a su raza, etnia, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad o cualquier otro grupo protegido por la ley.

La violencia física o el acoso de cualquier tipo constituyen conductas inadecuadas y son contrarias a la creación de un entorno de trabajo respetuoso. El acoso puede proceder tanto de los supervisores como de los demás empleados. Puede ser físico, oral o escrito. Puede ser de carácter sexual o no.

No recurrimos a prácticas de trabajo forzoso ni de explotación infantil en ninguna de nuestras instalaciones u operaciones a nivel mundial. Respetamos completamente todas las leyes aplicables en materia de los derechos de los trabajadores. Exigimos a todas las empresas con las que colaboramos que cumplan con todas las leyes aplicables al respecto.

Cada empresa reconoce recibir de sus empleados información acerca de los mismos que consideran personal y altamente confidencial. Entre dicha información pueden figurar sus datos de identidad y direcciones, remuneración, beneficios, asuntos de salud individuales o de la familia y otras circunstancias personales. La empresa utiliza dicha información exclusivamente para los fines adecuados asociados a su empleo.

Si tiene alguna duda acerca de cualquier situación que observe o registre en relación con los asuntos mencionados, no dude en ponerse en contacto con su dirección o cualquiera de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 anterior.

Preguntas y respuestas

P: Hace poco, uno de mis colegas empleados empezó a realizar comentarios acerca de mi aspecto, lo cual me hace sentirme incómodo. Las observaciones empezaron de manera informal y supuse que mi colega era simplemente cortés, pero posteriormente, sus afirmaciones cada vez fueron siendo más insinuantes. Adopté la decisión de evitar a mi colega en la sala de descanso y programar mis horarios de llegada y salida del trabajo para evitar verlo. ¿Es la mejor solución para abordar la situación?

R: No. Sin duda alguna, los actos de su colega le provocan malestar y su incomodidad le hace cambiar su rutina para evitar una situación molesta. Si se siente capaz de comunicar a su colega su resentimiento acerca de las declaraciones realizadas, hágalo, ya que puede que haya un malentendido que podría solucionarse mediante la comunicación. Si no se siente capaz de abordar el tema directamente con su colega o si el comportamiento de su colega sigue en pie o empeora, debería hablar con su director o con un miembro del departamento de Recursos Humanos para que le ayude a resolver la situación. El Grupo AGC no tolerará represalias en su contra por haber comunicado el comportamiento de su colega.

CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

(PRINCIPIO 6)

Prestamos mucha atención tanto a la calidad como a la seguridad de nuestros productos y servicios.

No falsificamos, alteramos ni distorsionamos los resultados de la calidad de los productos ni los datos analíticos.



Nuestros clientes confían en nosotros para proporcionarles productos y servicios de gran calidad y el éxito del Grupo AGC depende de nuestro compromiso a la hora de conservar dicha confianza. Por este motivo, debemos garantizar que los productos que vendemos y los servicios que proporcionamos sean seguros, cumplan con las leyes aplicables y respondan o superen constantemente con las normas establecidas por nuestra empresa las especificaciones acordadas con nuestros clientes. Para ello, debemos prestar atención a la seguridad y a la calidad en cada una de las etapas de los ciclos de vida de nuestros productos. Si prepara instrucciones o manuales de manipulación de productos, preste atención en incluir las advertencias de seguridad adecuadas para evitar un uso incorrecto y explique cómo utilizar de forma correcta y segura el producto.

Si descubrimos que cualquiera de los productos o servicios del Grupo AGC puede plantear riesgos al bienestar físico o los bienes de nuestros clientes, debemos resolver el asunto de forma inmediata y responsable y trabajar para conservar/recuperar la confianza de los clientes afectados. Con vistas a evitar la repetición de dichos problemas, también es importante que investiguemos las causas que los hayan provocado y que adoptemos las medidas de corrección oportunas.

Preguntas y respuestas

P: Empecé a trabajar para AGC hace poco. He observado que uno de mis colegas no sigue todos los protocolos establecidos que garantizan que los productos fabricados en nuestra instalación cumplan las normas de calidad. No estoy seguro de que al actuar como empleado recién contratado, deba decir algo al respecto. No quiero ofenderle. ¿Qué debo hacer?

R: Debe comunicar sus preocupaciones a su director directamente. Damos una gran importancia a la calidad de nuestros productos, con vistas a responder a las expectativas de nuestros clientes y del mismo modo, proteger su seguridad. Como la calidad y la seguridad de nuestros productos son de gran importancia, su comunicación puede ayudar a nuestra empresa a mantener nuestro valor y nuestra reputación. Quédese tranquilo de que no sufrirá represalias por comunicar una situación de buena fe.



Preguntas y respuestas

P: Un problema de transporte ha hecho que no tengamos materiales suficientes para responder a un pedido. Cuando solicité ayuda a mi director para resolver la situación, me dijo que sustituyese el material indicado en el contrato por otro producto de calidad similar. Mi director dijo que la diferencia era insignificante y que el hecho de desviarnos del contrato sería menos perjudicial para nuestra relación con el cliente que las consecuencias derivadas del retraso en la entrega de nuestros productos. ¿Esto es verdad?

R: No, no necesariamente. Primero y antes que nada, es importante comunicar el problema al cliente de inmediato y obtener su aprobación antes de realizar cualquier sustitución o alterar de cualquier modo las condiciones del contrato con el cliente. Si nuestro cliente nos autoriza la realización de la sustitución necesaria, podemos proceder con la acción propuesta por su director. Sin embargo, nunca debemos intentar engañar a nuestros clientes al no comunicarles los cambios en nuestros acuerdos celebrados con los mismos.





INFORMES Y REGISTROS

(PRINCIPIO 7)

Registramos, comunicamos y divulgamos de forma honesta la información para que nuestros registros reflejen los hechos.

Cumplimos las leyes financieras, contables y fiscales y las políticas y reglas de contabilidad de la empresa.

La elaboración adecuada de informes es necesaria para que las empresas del Grupo AGC puedan adoptar las decisiones adecuadas y ofrecer información precisa a todas las partes implicadas y al público general. Nunca debemos manipular los datos o registros por ningún motivo, incluso cuando alguien nos lo ordene. Del mismo modo, es importante no ocultar ni distorsionar una información desfavorable. La honestidad siempre es el mejor criterio.

En los ámbitos de las finanzas, la contabilidad y los impuestos, las empresas del Grupo AGC tienen la obligación de cumplir todas las leyes y normas de contabilidad para preparar y presentar adecuadamente los registros financieros y las declaraciones de impuestos. La preparación y el mantenimiento de los registros de transacciones de forma honesta y adecuada son esenciales para cumplir las obligaciones del Grupo AGC y adoptar las decisiones acertadas a nivel de la dirección. Cumplimos todas las reglas de mantenimiento de registros del Grupo AGC en lo relativo a asuntos como las compras, el control del inventario y los controles de ventas, con vistas a reflejar debidamente su situación. Ninguna empresa o empleado del Grupo AGC puede deshacerse, destruir o cambiar los



registros financieros, contables o de otro tipo de ninguna empresa cuando ello suponga una infracción de cualquier ley o política/regla de la empresa. La información financiera debe controlarse adecuadamente y tan sólo debe ser publicada por las personas autorizadas.

Por ejemplo, no comunicamos la existencia de compras, ventas o inventarios que no existan ni creamos partidas ficticias en los informes de gastos, ni debemos registrar a sabiendas gastos o beneficios en el periodo incorrecto.

Tenemos la responsabilidad de proporcionar toda la información necesaria y la asistencia razonable a los auditores internos y externos para que puedan llevar a cabo su misión.

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

(PRINCIPIO 8)

No negociamos con los valores de ninguna empresa del Grupo AGC u otras empresas cuando ello suponga una infracción a las exigencias relativas al uso de información privilegiada.



La compra o la venta de acciones cotizadas en bolsa con base a información interna y no pública importante acerca de las empresas del Grupo AGC u otras empresas que pueda afectar al precio de las acciones, la recomendación de dichas operaciones a terceros o la comunicación a terceros de dicha información no pública serán considerados casi siempre actos ilegales de uso de información privilegiada.

Teniendo en cuenta que Asahi Glass Co., Ltd. y los valores de otras empresas del Grupo AGC cotizan en bolsa, deberá controlar debidamente cualquier información interna importante que no esté disponible al público y que pueda conocer en el marco del desempeño de su trabajo. Estas mismas disposiciones también se aplicarán a la información externa no pública sobre otras empresas que coticen en bolsa, como las empresas de los clientes y de los proveedores, que pueda conocer al desempeñar su trabajo en nombre del Grupo AGC.

Entre los ejemplos de información interna, se pueden incluir los siguientes:

- Información financiera
- Información vinculada con la I+D, con relación a nuevos productos o tecnologías
- Información sobre fusiones, adquisiciones, desinversiones o nuevas operaciones comerciales

Como las infracciones de las leyes sobre el uso de información privilegiada pueden conllevar sanciones penales y civiles tanto para las personas físicas como jurídicas, si sospecha que una transacción potencial con valores puede infringir las leyes de uso de información privilegiada, deberá ponerse en contacto con el departamento de relaciones con los inversores del Grupo AGC o con cualquiera de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 anterior.

ACTIVOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA Y DE TERCEROS

(PRINCIPIO 9)

Gestionamos, utilizamos y protegemos correctamente los activos materiales e inmateriales de la empresa.

Nuestra información confidencial y otro tipo de propiedad intelectual constituyen bienes valiosos que debemos proteger.

Respetamos la información confidencial y la propiedad intelectual de terceros.

Tenemos la responsabilidad de proteger todos los activos de la empresa. Esto incluye los activos materiales como los terrenos, edificios, maquinaria, equipos, inventarios, ordenadores y dinero, así como los activos inmateriales como la información confidencial, las patentes, las marcas, los derechos de autor y los programas informáticos. Todos estos activos, tanto materiales como inmateriales, deben gestionarse, utilizarse y protegerse debidamente. Por lo general, también debemos limitar nuestro uso de los bienes de la empresa a los asuntos vinculados con el trabajo. Tan sólo se aceptarán algunas excepciones limitadas cuando sean autorizadas específicamente por la dirección de la empresa. Por ejemplo, el uso personal limitado de los ordenadores de la empresa puede autorizarse.

La divulgación inadecuada de información confidencial puede provocar grandes perjuicios a nuestra empresa y, en algunos casos, a otras empresas y personas con las que operamos. Por consiguiente, cada empresa cuenta con una serie de políticas de seguridad de la información que deben ser respetadas estrictamente. No divulgue nunca información confidencial si dicha divulgación no está justificada por una necesidad comercial y sin obtener previamente la correspondiente autorización para hacerlo, tanto durante el periodo de su contrato laboral como una vez que haya finalizado su contrato con la empresa. Preste especial atención a la protección de dicha información, asegurando debidamente su ordenador, los documentos y otros materiales sensibles. Además, evite hablar de dicha información en lugares donde le puedan oír terceros, incluidos los restaurantes, salas de descanso, trenes, aeropuertos o ascensores. Del mismo modo, tenga cuidado al utilizar las redes sociales, los blogs, foros y similares. Recuerde siempre que los mensajes electrónicos son registros permanentes y transferibles de nuestras comunicaciones, que pueden afectar mucho a los intereses de la empresa y provocar daños a terceros.

Del mismo modo, debe ser consciente de que nuestra empresa es libre de inspeccionar, restringir la utilización y controlar el uso de los bienes de la empresa, adoptando siempre las medidas oportunas para respetar las exigencias legales. Se le podrá exigir su asistencia en todos los aspectos razonables para proteger los activos importantes de la empresa.

Preguntas y respuestas

P: Recibí una llamada de alguien que trabajó en el Grupo AGC. Me pidió que le enviase una copia de una propuesta específica que incluía información confidencial de la empresa en la que trabajó antes de abandonar nuestra empresa. Me dijo que tan sólo quería utilizarla como modelo para elaborar una propuesta que está redactando para su nueva empresa. ¿Puedo enviársela?

R: No. La propuesta es propiedad del Grupo AGC y no puede divulgar información confidencial de la empresa a ningún tercero que no forme parte de nuestra empresa, incluso cuando se trate de un antiguo empleado que haya trabajado en la propuesta.

No obtendremos, divulgaremos ni utilizaremos información confidencial de otras empresas o personas físicas de forma ilegal.

Si obtuvo información confidencial perteneciente a terceros antes de formar parte del Grupo AGC, no deberá comunicar dicha información a nuestra empresa ni a terceros durante su contrato de trabajo con el Grupo AGC.

AGC Glass Europe ha elaborado una política sobre la participación en redes sociales para todos sus empleados. Su finalidad radica en proteger a los empleados y a la empresa en las redes sociales. Esta política se aplica a su uso personal y profesional de las redes sociales cuando cite a AGC o a sus filiales en su perfil y/o en el contenido de sus publicaciones.

Consulte esta política y compruebe que cumple con las directrices que figuran en la misma. La política se encuentra disponible en SharePoint (MyBusiness/Communication/Communication Guidelines).



CONFLICTOS DE INTERESES

(PRINCIPIO 10)

Al operar con clientes actuales o potenciales, proveedores, funcionarios, contratistas, competidores y terceros, debemos actuar, en calidad de empleados, mirando por el interés de la empresa y no en nuestro propio interés personal ni el de nuestra familia o amigos íntimos.

Por conflicto de interés cabe entender aquella situación en la que sus propios intereses personales (incluyendo los intereses de sus familiares o amigos íntimos) son o pueden ser incompatibles con nuestras obligaciones laborales. En dicha situación, debemos dar preferencia a la misión y a los intereses de nuestra empresa y evitar aprovechar nuestro cargo o puesto de trabajo en la empresa para perseguir un interés personal o una ganancia financiera para nosotros, nuestros familiares o amigos íntimos.

Está prohibido ejercer un cargo como miembro del consejo o asesor o tener cualquier otro cargo de influencia en la empresa de un competidor, un proveedor o un cliente del Grupo AGC. Las excepciones a dicha regla exigirán la aprobación previa de la empresa (véase más abajo en la página 39).

Deberá consultar rápida y completamente con su dirección, tal y como se indica posteriormente en la página 39, o con alguno de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 de este Código, cuando a su parecer exista o pueda existir un conflicto de interés potencial o real.

Constituyen ejemplos de conflictos de intereses reales o potenciales:

- El hecho de operar o de proponer operar con una empresa o una persona física, en la que Vd. o alguno de sus familiares o amigos íntimos disponga de control o ejerza un cargo directivo.
- El hecho de utilizar una información o una oportunidad comercial adquirida como resultado de su cargo en el Grupo AGC para perseguir un interés personal o de terceros, incluidos los proveedores, competidores y terceros que no deban recibir dicha información u oportunidad.
- El hecho de utilizar su cargo o puesto en el Grupo AGC en su propio beneficio o para hacer que otro empleado celebre un contrato con un proveedor, un socio u otro tercero que haga que Vd. o alguno de sus familiares o amigos íntimos reciba dicho beneficio personal.

Disposiciones europeas específicas

Está prohibido ejercer un cargo como miembro del consejo o asesor o tener cualquier otro cargo de influencia en una empresa de un competidor, proveedor o cliente del Grupo AGC. Las excepciones a dicha regla se otorgarán de forma individual y exigen la aprobación previa del Comité de Conformidad.

Cada empleado deberá comunicar completa y rápidamente a su dirección directa y a su gerente de conformidad, responsable de conformidad o comité de conformidad, cualquier situación en la que el empleado considere que tiene un conflicto de interés potencial o real. El director que sea informado al respecto tendrá a su vez la obligación de garantizar que el asunto se comunique al gerente de conformidad, al responsable de conformidad o al comité de conformidad.

OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

(PRINCIPIO 11)

No ofrecemos ni suministramos obsequios o atenciones inadecuadas.

No aceptamos efectivo ni ningún otro tipo de beneficio personal que pueda afectar a nuestra capacidad de actuar mirando por el interés de nuestra empresa.

Respetamos las políticas de obsequios y atenciones de nuestros clientes, proveedores y terceros con los que operamos y pretendemos operar.

El intercambio de regalos comerciales o atenciones exige el uso de nuestro sentido común y del mejor juicio. Los regalos y atenciones excesivos distorsionan las operaciones normales de negocio y obstaculizan la transparencia de nuestras transacciones.

Nunca debemos aceptar un obsequio o una atención que pueda influir en nuestra opinión. No debe aceptar ninguna atención u obsequio (salvo cuando su valor sea muy limitado) de nadie con el que esté operando sin comunicarlo previamente a su director. Podrá permitir que un proveedor o cliente recojan la factura de una

comida, siempre y cuando su importe sea razonable y no pretendan influir en las decisiones adoptadas en nombre del Grupo AGC.

Del mismo modo, nuestra política indica que el sentido común y la moderación prevalecen a la hora de ofrecer obsequios y atenciones a los representantes de las empresas con las que operemos. Si somos informados de que un proveedor o cliente tiene una política relativa a los obsequios o atenciones, siempre aplicaremos dicha política.

Del mismo modo, tenga en cuenta que algunos países aplican límites a la entrega de obsequios y atenciones a las empresas privadas, ya que pueden considerarse como actos ilícitos de soborno comercial.

Preguntas y respuestas

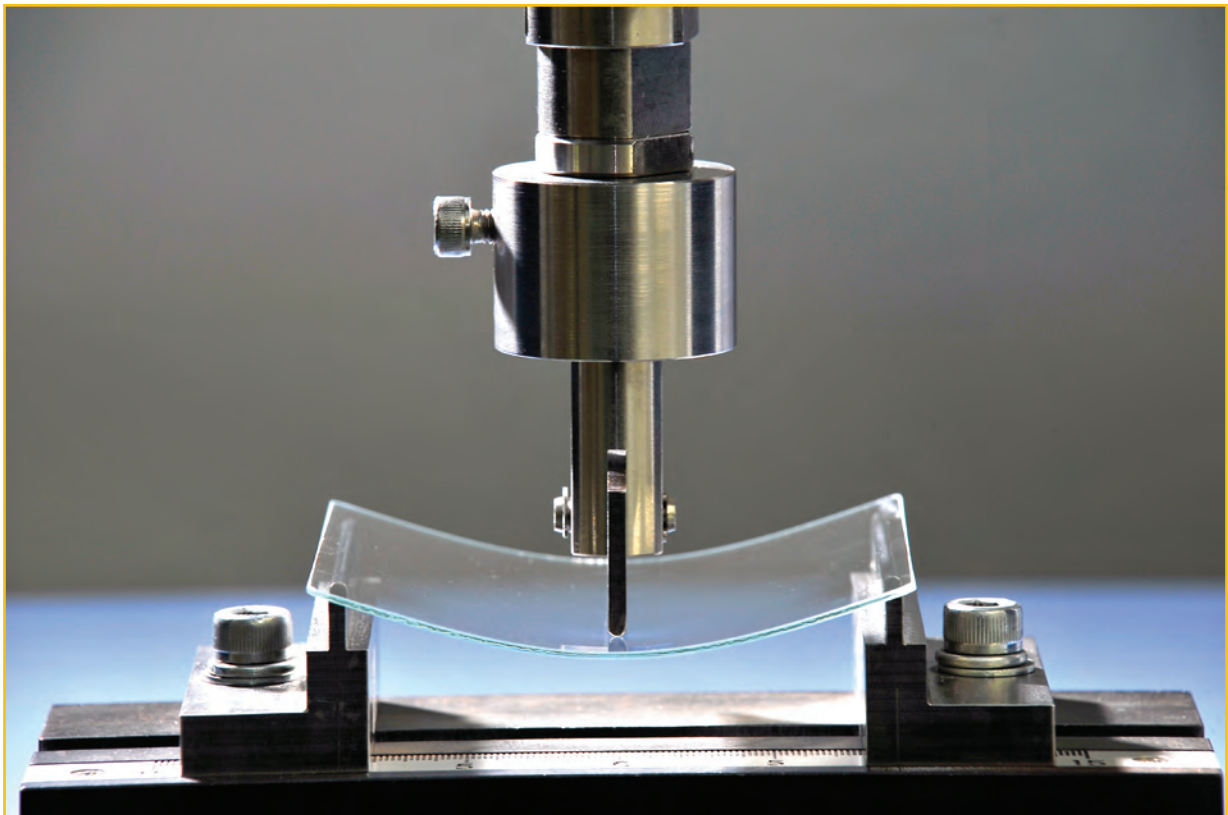
P: Un proveedor que opera con el Grupo AGC desde hace mucho tiempo ha nombrado a un nuevo contacto con el que ahora trabajo. Con vistas a establecer una relación con dicho representante nuevo, lo invité a una cena de negocios en un restaurante local informal. Esta comida nos permitió establecer una relación de trabajo sólida y nuestra comunicación con este proveedor específico ha sido más eficiente que nunca. Sin embargo, posteriormente, mi contacto empezó a programar cenas frecuentes, así como invitaciones a acontecimientos deportivos y otras actividades y cada vez se centraba menos en el negocio. Quiero mantener una buena relación con este proveedor, pero no me siento cómodo en aceptar tantas invitaciones. ¿Qué debo hacer?

R: Tiene razón con sentirse incómodo con este comportamiento. Mientras que las comidas ocasionales con nuestros clientes o proveedores reales o potenciales constituyen una actividad comercial normal y generalmente aceptada, no deben alcanzar una frecuencia que afecte o pueda afectar a nuestro criterio. Comunique la situación a su supervisor, a la línea de asistencia sobre conformidad, a su director de conformidad o al Director o asesor jurídico de la empresa, para que la empresa pueda ayudarle a decidir sobre el modo de proceder al respecto. Al contar con la asistencia de la dirección, podrá evaluar la mejor forma de mantener buenas relaciones personales con su proveedor y conseguir con cortesía que sus interacciones sean menos frecuentes y se centren más en el negocio.

RELACIONES CON FUNCIONARIOS Y POLÍTICOS

(PRINCIPIO 12)

No damos indebidamente dinero ni ningún elemento de valor a políticos, partidos políticos o funcionarios.

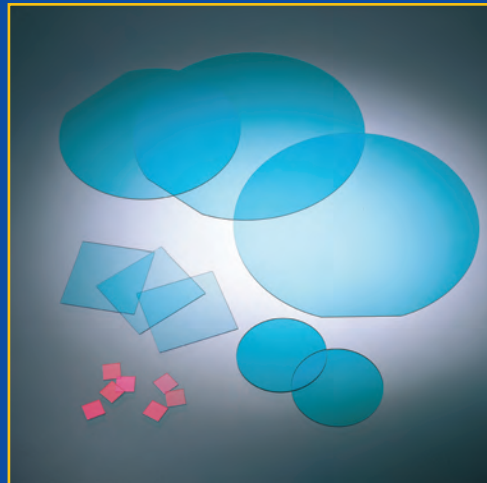
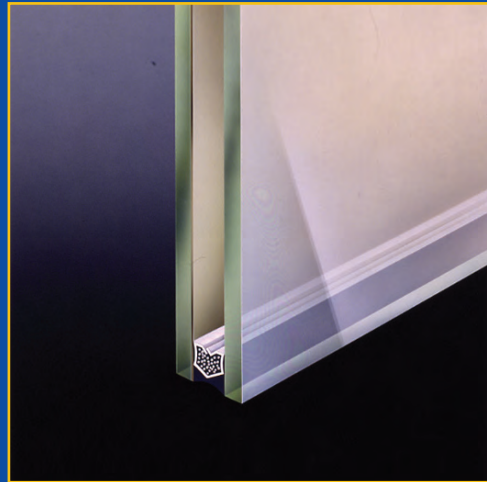


Como parte de nuestro compromiso de obtener negocios del modo adecuado, el Grupo AGC no tolera los actos de soborno ni de corrupción de ninguna forma.

El soborno y la corrupción implican directa o indirectamente el hecho de dar u ofrecer una recompensa indebida con la intención de influir en el comportamiento de políticos y funcionarios para obtener o conservar una ventaja comercial, material o inmaterial.

Los actos de soborno y corrupción pueden concretarse de múltiples formas, incluyendo el efectivo o los regalos a personas o familiares, el aumento de las comisiones, los acuerdos de asesoría falsos, los descuentos no autorizados y las donaciones políticas o a obras benéficas. El "rebote" también constituye una forma de corrupción que implica la devolución de un importe ya abonado o que debe abonarse a cambio de la atribución o del mantenimiento de un contrato. En la mayoría de los casos, la simple proposición de cualquiera de estos tipos de actos de corrupción o de soborno es ilegal. Las mismas disposiciones se aplican a los funcionarios extranjeros.

Las consecuencias derivadas del incumplimiento de las leyes vinculadas con las actividades políticas o de lucha contra la corrupción pueden ser muy graves. Por consiguiente, es especialmente importante que si tiene alguna duda sobre estas leyes, consulte con su dirección o se ponga en contacto con cualquiera de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 anterior, concretamente antes de adoptar cualquier decisión sobre la cual se puedan aplicar dichas leyes.



Preguntas y respuestas

P: Estoy dirigiendo actualmente una operación del Grupo AGC en una zona geográfica conocida por solicitar sobornos. Como forma parte de una norma cultural de dicho lugar, ¿puedo realizar un pago personal a un funcionario local con vistas a garantizar la obtención del contrato futuro para el Grupo AGC?

R: No, no puede hacerlo. Incluso cuando represente al Grupo AGC en una región del mundo que suele utilizar frecuentemente los sobornos a la hora de hacer negocios, tiene la obligación de defender la reputación ética del Grupo. Debemos comportarnos con la mayor integridad, incluso cuando ello suponga la pérdida de negocios. Si le piden que pague un soborno o realice otro pago inadecuado, deberá negarse a ello, indicando la posición anti corrupción del Grupo y, a continuación, deberá comunicar inmediatamente el incidente a su dirección o a cualquiera de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 anterior.





CONTROLES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

(PRINCIPIO 13)

Respetamos las leyes vinculadas con el comercio internacional.

Al ser una empresa mundial, ofrecemos nuestros productos y servicios y proporcionamos información sobre nuestras tecnologías a personas y empresas de todo el mundo. Del mismo modo, adquirimos materias primas e información comercial de muchos lugares del mundo. Por consiguiente, es indispensable que cumplamos atentamente todas las leyes nacionales y locales que regulan nuestra actividad de comercio internacional.

Las leyes de exportación no se aplican exclusivamente a la exportación de productos, sino que también se aplican a la exportación de información tecnológica. Dichas leyes varían de un país a otro. Por ejemplo, en algunos casos, puede considerarse una infracción de las leyes de exportación de un país el hecho de que un empleado de AGC comunique información tecnológica procedente de dicho país a otra persona, incluso cuando sea un empleado de AGC, que no sea ciudadano o residente de dicho país.

La actividad de importaciones, es decir, el transporte de los bienes que compramos de fuentes extranjeras o externas a otro país, también suele estar sujeta a varias leyes. En concreto, esta actividad puede exigir el pago de derechos e impuestos, así como la realización de determinadas declaraciones ante oficinas del gobierno.

Por consiguiente, todos los empleados que participen de cualquier modo en los procesos de exportación e importación de materias e información tecnológica deben entender y cumplir todas las leyes aplicables mencionadas previamente y solicitar ayuda a su dirección o a cualquiera de los Responsables de Conformidad indicados en la página 8 anterior cuando tengan dudas acerca de la aplicabilidad de dichas leyes.





AGC Glass Europe

Oficina de Conformidad/RSE, Bélgica

codeofconduct.box@eu.agc.com