

CODICE ETICO



UN IMPEGNO PER L'ETICA
A LIVELLO MONDIALE

MESSAGGIO DEL CEO DEL GRUPPO AGC

In occasione del lancio del Codice Etico revisionato

A tutti i dipendenti del Gruppo AGC,

nel 2008, il Gruppo AGC ha integrato i codici etici di tutte le società e regioni del gruppo e ha introdotto un codice etico unificato per l'intero gruppo - il "Codice Etico del Gruppo AGC". Ritengo che la condivisione di un singolo codice etico abbia chiarito i criteri ai quali noi tutti dobbiamo attenerci come dipendenti del gruppo.

Il Codice Etico del Gruppo è stato rivisto, in base alle recenti esperienze di conformità a livello dell'intero gruppo e con un'attenta considerazione dei principi importanti per noi come organizzazione globale, con l'intento di migliorare i nostri punti di forza professionali e, soprattutto, mirando al "*Grow Beyond*". Oltre ad aggiornare il contenuto del Codice, abbiamo adottato uno stile e un formato nuovi che ci auguriamo tutti troveranno gradevoli e di facile comprensione.

È importante leggere per intero questo opuscolo, apprendere il contenuto e rispettare ciascun principio del Codice. Il rispetto del Codice è fondamentale per il Gruppo AGC, per conquistare e conservare la fiducia dei clienti, delle comunità locali e di altri interlocutori. La salvaguardia di questa fiducia richiede un enorme impegno e tale impegno è importante poiché una singola violazione del Codice potrebbe distruggere all'istante tutta la fiducia instaurata e richiedere tempi molto lunghi per ricostruirla. Occorre dunque assumersi personalmente la responsabilità di osservare il Codice in tutti i suoi aspetti.

Il vostro impegno a rispettare questo nuovo Codice gioverà non solo al Gruppo AGC nell'insieme, ma anche a ciascuno di voi in quanto sarete tutti consapevoli che state rispettando la legge ed elevati standard etici e che operate in ambienti di lavoro nei quali vi sentite sicuri e dei quali potete essere estremamente orgogliosi.

Chiedo che ciascuno di voi si unisca a me nell'assumersi l'impegno a rispettare il nostro nuovo Codice con autenticità e rinnovato vigore.

Cordiali saluti,



CEO & Chief Compliance Officer





INDICE

Messaggio del CEO del Gruppo AGC	1
Introduzione	4
Che cos'è il nostro Codice Etico?	4
Perché abbiamo un Codice Etico?	5
Chi deve seguire il nostro Codice?	6
Che cosa ci si aspetta da voi quando riceverete questo opuscolo?	6
Che cos'è l'Organizzazione a favore della conformità?	7
Cosa accade se si verifica una violazione del Codice?	8
Come si può ricevere assistenza o effettuare una segnalazione?	8
Come vengono condotte le indagini relative a segnalazioni riguardanti violazioni della conformità?	9
Qual'è la politica del Gruppo AGC contro le ritorsioni?	9
Informazioni su questo opuscolo	10
Il nostro Codice Etico	12
Presupposti per la conformità (Principio 1)	12
Concorrenza leale e rispetto delle leggi antitrust (Principio 2)	14
Salute e sicurezza sul lavoro (Principio 3)	18
Ambiente (Principio 4)	22
Rispetto verso gli altri (Principio 5)	24
Qualità e sicurezza di prodotti e servizi (Principio 6)	26
Segnalazioni e registrazioni (Principio 7)	30
Insider trading (Principio 8)	32
Risorse e informazioni riservate della società e di terze parti (Principio 9)	34
Conflitto di interessi (Principio 10)	38
Omaggi e intrattenimenti (Principio 11)	40
Relazioni con funzionari pubblici e politici (Principio 12)	42
Controllo del commercio internazionale (Principio 13)	46
Note	48

INTRODUZIONE



CHE COS'È IL NOSTRO CODICE ETICO?

Il Codice Etico AGC (“Codice”) riflette il valore di “INTEGRITÀ” condiviso dalla visione del Gruppo AGC *“Look Beyond”*. Il Codice stabilisce i requisiti per tutte le società del Gruppo AGC e i loro dipendenti, per garantire che la loro condotta professionale sia in linea con le leggi, le politiche/norme aziendali e l'etica professionale.

PERCHÉ ABBIAMO UN CODICE ETICO?

Il Gruppo AGC ha posto l'“Integrità” tra i valori condivisi dalla visione del Gruppo AGC “*Look Beyond*”. Tutte le società del Gruppo AGC devono rispettare questi valori condivisi: standard fondamentali che devono essere condivisi da tutti i membri del Gruppo AGC e posti alla base di ogni azione intrapresa.

Per realizzare una crescita sostenibile come società globale, il Gruppo AGC deve rispondere con efficacia ad aspettative ragionevoli da parte dei dipendenti e delle loro famiglie, dei clienti, dei fornitori, degli azionisti e delle comunità in cui opera (collettivamente “interlocutori”) e conquistarsene la fiducia. A tal fine dobbiamo attenerci rigorosamente al Valore Condiviso dell'Integrità.

Per aderire realmente al valore dell'“Integrità”, è necessario rispettare tutte le leggi, tutte le politiche/norme aziendali e l'etica professionale. Questo Codice spiega come farlo e come operare con integrità.

Il rispetto del Codice è fondamentale per il nostro successo, per il nostro orgoglio di far parte del Gruppo AGC e per le responsabilità nei confronti dei nostri interlocutori.

Visione del Gruppo AGC “*Look Beyond*”



CHI DEVE SEGUIRE IL NOSTRO CODICE?

Il Codice è identico nell'intero Gruppo AGC in tutto il mondo, applicabile a tutti noi in ogni luogo di lavoro. Il nostro Codice si applica a tutte le attività del Gruppo AGC e ai rispettivi dipendenti, direttori e funzionari. Inoltre, cerchiamo di operare con persone e aziende che rispettano gli stessi principi.

CHE COSA CI SI ASPETTA DA VOI QUANDO RICEVERETE QUESTO OPUSCOLO?

Leggere questo Codice e rileggerlo periodicamente. Consultarlo per ricevere indicazioni in caso si rilevino problemi di conformità.

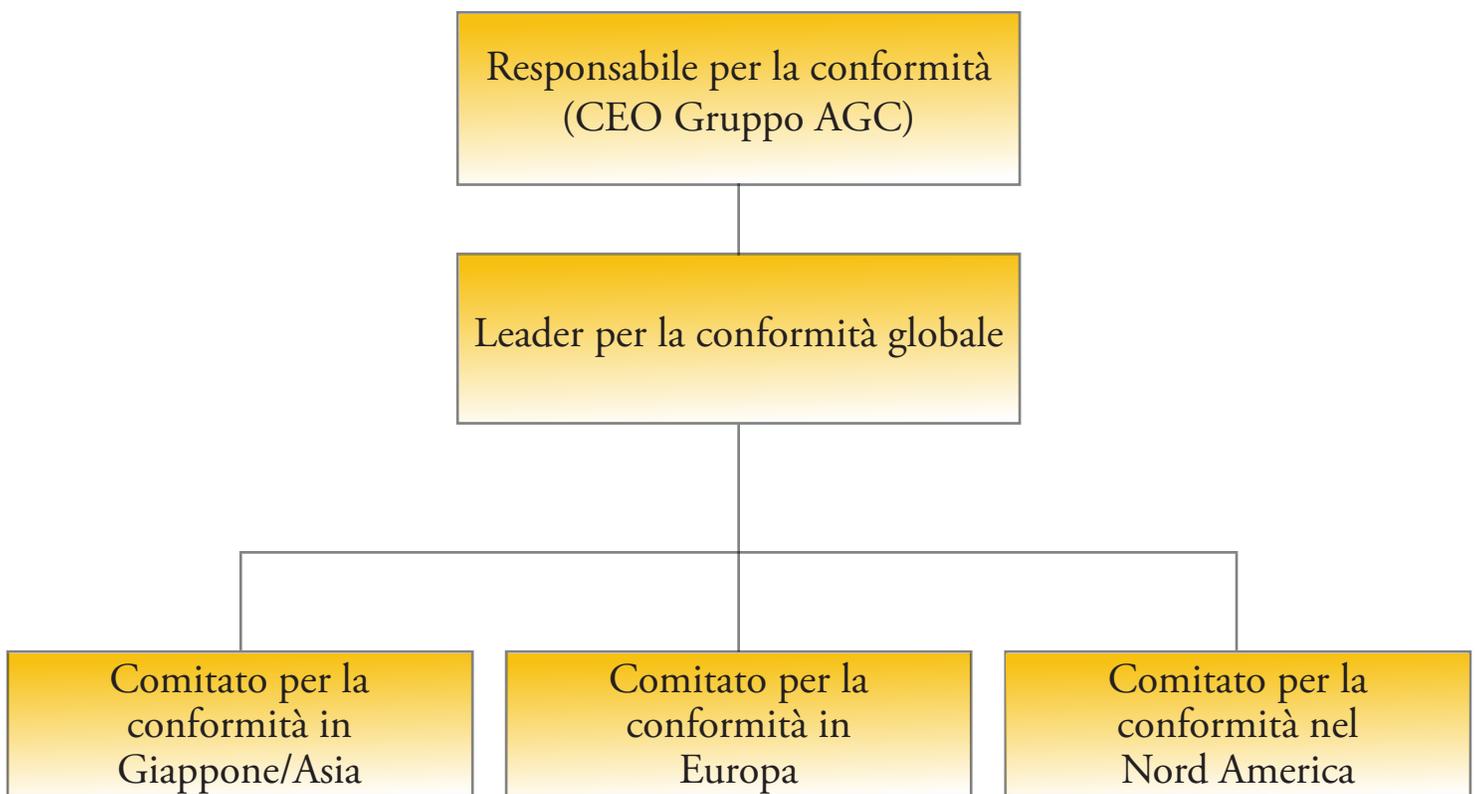
Occorre attenersi a quanto riportato di seguito.

- Integrare il rispetto del Codice nelle attività giornaliere.
- Consultare il Codice quando non si è sicuri riguardo a cosa fare e, se necessario, rivolgersi al proprio superiore o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8.
- Segnalare immediatamente eventuali dubbi relativi a comportamenti non etici.

Il Codice contiene indicazioni e scenari utili che aiutano a operare le scelte giuste.

CHE COS'È L'ORGANIZZAZIONE A FAVORE DELLA CONFORMITÀ?

IL CEO del Gruppo AGC è il Chief Compliance Officer (Responsabile per la conformità) per l'intero Gruppo AGC. Egli ha nominato un Global Compliance Leader (Leader per la conformità globale), che si occupa della pianificazione, dell'implementazione e del monitoraggio delle attività del Gruppo in materia di conformità. Il Global Compliance Leader (Leader per la conformità globale) ha istituito Comitati per la conformità regionale in Giappone/Asia, Europa e Nord America, preposti all'amministrazione del Programma di conformità in tutto il mondo.



COSA ACCADE SE SI VERIFICA UNA VIOLAZIONE DEL CODICE?

Quando un dipendente viola il Codice, possono essere adottate azioni disciplinari in base alle leggi vigenti e alle politiche/norme aziendali. Opportuni provvedimenti possono essere adottati anche in caso di violazioni del Codice da parte di direttori e funzionari, sempre in base alle leggi vigenti e alle politiche/norme aziendali.

COME SI PUÒ RICEVERE ASSISTENZA O EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

Se si hanno domande o dubbi in materia di conformità o si desidera segnalare un problema di conformità, rivolgersi:

- prima di tutti, al proprio superiore;
- all'Helpline, rappresentata dai responsabili/funzionari addetti alla conformità (elenco su Sharepoint) o via e-mail inviando un messaggio a codeofconduct.box@eu.agc.com;
- al proprio responsabile delle risorse umane - in particolare nel caso di questioni correlate a dipendenti o al rapporto di lavoro;
- al consulente legale della società [AGC Glass Europe, reparto CSR e Questioni legali, tel. +32-(0)2 674 33 65].

Tenere presente che quando si effettua una segnalazione si è tenuti a fornire la propria identità.

COME VENGONO CONDOTTE LE INDAGINI RELATIVE A SEGNALAZIONI RIGUARDANTI VIOLAZIONI DELLA CONFORMITÀ?

Il Gruppo AGC svolgerà indagini in relazione a tutte le segnalazioni in modo equo e rigoroso e adotterà gli opportuni provvedimenti. La società farà tutto il possibile, entro limiti ragionevoli, per mantenere riservata l'identità di chi effettua una segnalazione, compatibilmente con la conduzione delle indagini e come opportuno secondo le leggi vigenti. Lo stesso vale se si chiede alla società di trattare con riservatezza le informazioni fornite.

Si pretende che ciascuno garantisca la massima collaborazione in qualsiasi indagine interna.

QUAL'È LA POLITICA DEL GRUPPO AGC CONTRO LE RITORSIONI?

Chiunque può, in buona fede, segnalare sospette violazioni del nostro Codice senza timore di ritorsioni. Il Gruppo AGC vieta tassativamente atti di ritorsione contro chiunque segnali una eventuale violazione in buona fede, o partecipi a un'indagine relativa a una possibile condotta illecita. Agire "in buona fede" significa riferire con sincerità informazioni che si ritiene siano veritiere. Saranno adottate adeguate azioni disciplinari contro dipendenti che intraprendano azioni ritorsive contro una persona che abbia effettuato in buona fede una segnalazione relativa a un problema di conformità.

Si noti, tuttavia, che la dichiarazione intenzionale di accuse false è inaccettabile e comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari.

INFORMAZIONI SU QUESTO OPUSCOLO

Questo opuscolo contiene requisiti globali e spiegazioni centrate sull'Europa. La parte globale è scritta su sfondo blu e il supplemento per l'Europa è scritto su sfondo bianco dopo la parte globale.

Titolo

Titolo: La nostra politica per ciascun principio

CONFLITTO DI INTERESSI (PRINCIPIO 10)

Nelle trattative con clienti esistenti o potenziali, fornitori, funzionari statali, appaltatori, concorrenti e altre terze parti, i dipendenti AGC devono agire nell'interesse della società e non nell'interesse personale proprio, di propri parenti o di amici stretti.

Un conflitto di interessi è una situazione in cui gli interessi personali di un dipendente (compresi gli interessi dei componenti della famiglia o di amici stretti) sono o possono essere in conflitto con le sue attività lavorative. In tale situazione, occorre dare priorità alla missione e agli interessi della società ed evitare di sfruttare il proprio ruolo o la propria posizione per perseguire interessi personali o profitti economici per se stessi, per parenti o amici stretti.

È vietato occupare una posizione di qualsiasi natura in un consiglio di amministrazione o occupare posizioni autorevoli presso un'azienda concorrente, fornitrice o cliente del Gruppo AGC. Le eccezioni richiedono la previa approvazione da parte della società (vedere di seguito a pagina 39).

Laddove si ritenga che possa esistere un potenziale conflitto di interessi, occorre darne comunicazione al proprio superiore, come indicato a pagina 39, o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8 del presente Codice.

38

Esempi di conflitti di interessi potenziali o reali

- Fare affari, o proposte di affari, con un'azienda, o una persona, nella quale si detenga, o un proprio parente o persona amica detenga, una posizione dirigenziale.
- Utilizzare informazioni o opportunità professionali acquisite in conseguenza della propria posizione nel Gruppo AGC, per interessi personali o di terzi, tra cui fornitori, concorrenti e altri che non hanno alcun titolo per ricevere tali informazioni o usufruire di tali opportunità.
- Utilizzare la propria posizione o funzione all'interno del Gruppo AGC a proprio favore o per influenzare un altro dipendente a stipulare un contratto con un fornitore, partner o altra terza parte in conseguenza del quale si trarrà, o un parente o una persona amica trarrà, un vantaggio personale.

Clausole specifiche per l'Europa

È vietato occupare una posizione in un consiglio di amministrazione o occupare un'altra posizione autorevole in un'azienda concorrente, fornitrice o cliente del Gruppo AGC. Le eccezioni sono a titolo individuale e richiedono la previa autorizzazione del Comitato per la conformità.

Ogni dipendente dovrà segnalare immediatamente e interamente per iscritto al proprio superiore, a un responsabile della conformità diretto o indiretto o al Comitato per la conformità, qualsiasi situazione nella quale secondo il dipendente si configuri un conflitto di interessi reale o potenziale. Il dirigente che riceve la segnalazione deve assicurarsi che sia riferita al responsabile della conformità o al Comitato per la conformità.

39

Commento globale

Supplemento per l'Europa



IL NOSTRO CODICE ETICO

PRESUPPOSTI PER LA CONFORMITÀ

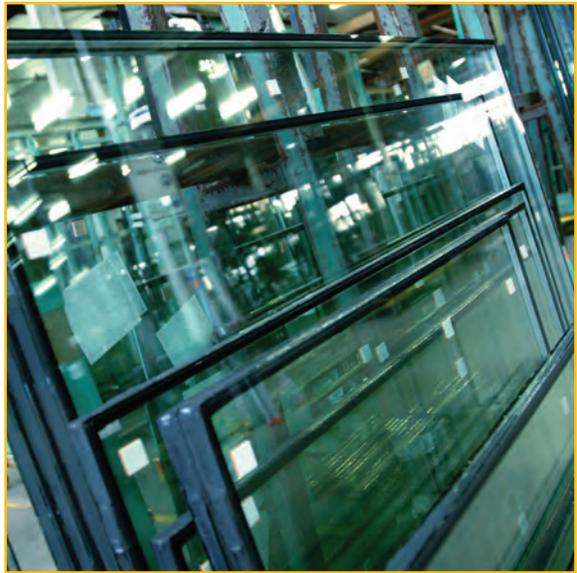
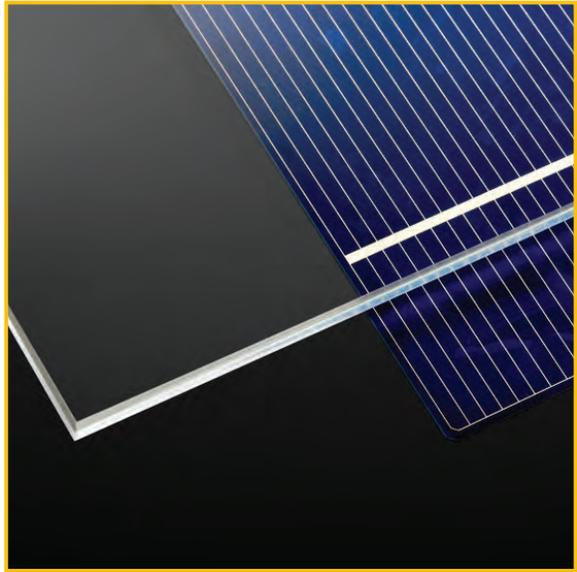
(PRINCIPIO 1)

Tutto il nostro operato avviene nel rispetto di tutte le leggi vigenti, nonché delle politiche e delle norme aziendali all'insegna dell'integrità.

L'onestà è alla base di tutto ciò che facciamo.

Questa dichiarazione definisce lo scopo complessivo del Codice. Il resto del Codice illustra ed elabora i requisiti principali in esso contenuti.

In caso di dubbi sul rispetto delle leggi vigenti o delle politiche e delle norme aziendali, rivolgersi al proprio superiore o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8.



CONCORRENZA LEALE E RISPETTO DELLE LEGGI ANTITRUST

(PRINCIPIO 2)

Noi rispettiamo tutte le leggi vigenti in materia di antitrust, nonché le Linee guida AGC sull'antitrust, al fine di garantire una concorrenza di mercato e attività commerciali corrette e libere.

Rispettiamo tutte le leggi antitrust applicabili, talvolta denominate leggi sulla concorrenza, al fine di garantire una concorrenza di mercato etica e legalmente corretta. Rispettiamo inoltre le Linee guida AGC sull'antitrust ovunque nel mondo, definite a pagina 16. Se queste leggi e queste linee guida si applicano alla propria mansione lavorativa, si è tenuti a conoscerle e a seguirle sempre.

L'applicazione delle leggi antitrust in tutto il mondo e le sanzioni contro le attività di cartello stanno diventando sempre più rigide. Le ammende possono includere multe elevate e persino la reclusione. Possono essere intentate cause private per il recupero di danni sostanziali sulla base delle violazioni delle leggi antitrust.

I contatti con i concorrenti comportano rischi estremamente gravi in materia di antitrust per tutte le attività del Gruppo AGC.

Pertanto:

- Occorre astenersi da qualsiasi contatto pianificato con concorrenti tranne che per uno scopo legittimo e approvato in anticipo dalla direzione o dall'ufficio legale della società.
- Dopo un eventuale contatto con un concorrente, occorre preparare e mantenere una registrazione del contatto.

Questi requisiti sono definiti nelle Linee guida AGC sull'antitrust summenzionate.

A tal fine, è vietato stipulare accordi formali o informali con i concorrenti volti a limitare il commercio, come ad esempio:

- definizione dei prezzi;
- manipolazione delle gare d'appalto;
- divisione o assegnazione di territori, mercati o clienti.

Se un concorrente tenta di parlare di questi argomenti, interrompere immediatamente la conversazione. Quindi, segnalare subito l'incidente al proprio supervisore o al consulente legale della società.

Le leggi in materia di antitrust, inoltre, vietano in linea generale il monopolio di qualsiasi mercato e la stipula di accordi o intese formali o informali con fornitori o clienti con l'intento di limitare la concorrenza, ad esempio creando indebitamenti vincoli di acquisto di determinati prodotti, fissando i prezzi di vendita o boicottando determinati clienti o fornitori.

D&R

D: Sono un addetto alle vendite di AGC. Sono stato invitato a un pranzo di lavoro dal dipendente di un'azienda concorrente; mi è stato chiesto di vederci per parlare della possibilità che la sua azienda acquisti prodotti da noi. Poiché si tratta di parlare di un accordo di compravendita e non di concorrenza tra le società, sto pensando di accettare l'offerta senza informare nessuno all'interno dell'azienda. È corretto?

R: No. Prima di un contatto con un concorrente occorre ottenere l'approvazione interna e dopo tale contatto occorre preparare un resoconto scritto secondo quanto imposto dalle Linee guida AGC sull'antitrust. Ricordare che è vietato avere contatti con un concorrente senza uno scopo legittimo.



Come indicato sopra, l'antitrust è un argomento particolarmente serio, considerare quindi attentamente le seguenti informazioni aggiuntive e non esitare a rivolgersi al consulente legale della società per indicazioni al riguardo.

Rapporti con concorrenti

ACCORDI SUI PREZZI - **Qualsiasi** accordo con un concorrente in relazione ai prezzi da applicare ad altri è sempre illegale. A prescindere che i prezzi siano ridotti, aumentati, stabilizzati o ragionevoli, o che sia fissato un prezzo esatto. Ciò include il modo in cui si determinano prezzi e condizioni di vendita, quali sconti, addebiti di spedizione e termini di credito.

Sono severamente vietate discussioni con i concorrenti su prezzi, politica dei prezzi o questioni che si riflettono sui prezzi, quali costi di produzione e strategie di mercato.

È del tutto scorretto fornire o accettare da un concorrente un listino dei prezzi o informazioni dalle quali è possibile calcolare i prezzi. L'unica eccezione è il prezzo di un prodotto o servizio venduto o acquistato da una società che è anche concorrente. La data e l'origine di tutte le informazioni sui prezzi dei concorrenti devono essere ben documentate, per dimostrare che sono state ottenute correttamente.

Oltre al divieto di stipulare accordi tra concorrenti volti ad assegnare territori e clienti, è sempre illegale che si raggiungano intese tra concorrenti finalizzate a:

- limitare o regolamentare la produzione;
- boicottare un fornitore;
- rifiutare di trattare con un cliente.

Possono essere illegali anche altri accordi tra concorrenti. Prima di stipulare un accordo con un concorrente, consultare il consulente legale della società.

Poiché le associazioni di settore forniscono forum nei quali società concorrenti possono incontrarsi, la partecipazione alle attività delle associazioni

di settore deve essere controllata attentamente. Consultare il consulente legale della società prima di aderire a proposte di iscrizione da parte di associazioni di settore.

Di seguito sono riportate le Linee guida del Gruppo AGC sull'antitrust in relazione ai contatti con i concorrenti, summenzionate, alle quali tutti i dipendenti devono attenersi.

1. Prima di partecipare a incontri con società concorrenti (inclusi incontri con associazioni di settore), fare tutto il possibile per verificare che l'obiettivo di tali incontri sia corretto dal punto di vista delle leggi vigenti. Limitare quanto più è possibile la frequenza di partecipazione a tali incontri. Abbandonare l'associazione di settore qualora non sia più necessario mantenere il rapporto con tale entità.
2. In un eventuale incontro con società concorrenti, comunicare la propria intenzione di rispettare le leggi in materia di antitrust ed evitare di avviare contatti non necessari con esse.
3. Se si ha intenzione di partecipare a un incontro con società concorrenti, informare il proprio supervisore riguardo all'obiettivo di tale incontro e ottenerne preventivamente l'autorizzazione.
4. Mantenere sempre un resoconto scritto dei dettagli delle discussioni con società concorrenti.
5. Presentare regolarmente il resoconto scritto summenzionato all'Ufficio legale della società (o, su indicazione della direzione, a uno studio legale) perché sia esaminato.
6. Se si viene contattati da una società concorrente in modalità che danno adito a sospettare possibili questioni in materia di antitrust, informare della situazione il proprio supervisore e l'Ufficio legale e farsi consigliare in merito.

7. Se si è sentito, o si è avuta esperienza diretta, di abusi in materia di antitrust da parte di dipendenti, segnalare la situazione al proprio supervisore e all'Ufficio legale e/o alle persone nel proprio ambito che si occupano di Conformità aziendale.

Rapporti con clienti e fornitori

Anche accordi tra fornitori e clienti possono costituire violazioni delle leggi in materia di antitrust. Consultare il consulente legale della società prima di parlare degli argomenti riportati di seguito o di raggiungere accordi al riguardo con un fornitore o un cliente:

- stabilire il prezzo a cui viene venduto un prodotto;
- designare il territorio entro cui vendere prodotti e servizi o i clienti ai quali vendere prodotti e servizi;
- chiedere a un cliente di accettare di acquistare un prodotto a condizione che acquisti anche un altro prodotto (pratica talvolta denominata “vendita abbinata vincolata”);
- vendere a un cliente a condizione che tale cliente non venda anche i prodotti di ditte concorrenti (accordo talvolta denominato “di esclusività”);
- vendere a un cliente a condizione che tale cliente venda anche i propri prodotti al venditore (accordo talvolta denominato “di reciprocità”).

Monopolio

“Monopolio” significa avere il potere di controllare i prezzi nel mercato, estromettere società concorrenti dal mercato o impedire a società concorrenti di entrare nel mercato. I monopoli possono essere legali se ottenuti tramite una concorrenza leale, ma sono illegali se ottenuti illecitamente. Consultare il consulente legale della società per esaminare qualsiasi situazione in cui la società detenga una posizione di monopolio o abbia una ragionevole possibilità di ottenere tale posizione.

Discriminazione nei prezzi o nei termini di vendita

Esistono leggi in materia di antitrust che vietano a un venditore di vendere lo stesso prodotto a prezzi diversi o a condizioni o termini differenti, a due clienti se la discriminazione di prezzo danneggia la concorrenza. Consultare il consulente legale della società prima di applicare prezzi diversi per lo stesso prodotto a clienti differenti.

Ammende per la violazione delle leggi antitrust

Le ammende per violazioni in materia di antitrust possono essere severe sia per la società che per la persona coinvolta nell'attività. Possono configurarsi come descritto di seguito.

- **PENALI** - È prevista la reclusione per lunghi periodi di tempo per le persone. Le società possono subire multe elevate. Le violazioni penali in materia di antitrust sono crimini.
- **CIVILI** – I tribunali impongono rimborsi per danni triplicati contro i responsabili di violazioni in materia di antitrust, e li costringono a sostenere le spese legali delle entità danneggiate. Il governo degli Stati Uniti può inoltre emettere ordinanze che richiedono l'immediata interruzione delle condotte illegali.

Indagini governative

Informare immediatamente il consulente legale della società qualora si venga contattati da un funzionario di un ente federale o statale preposto all'applicazione delle leggi antitrust.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

(PRINCIPIO 3)

Noi tutti abbiamo un impegno verso la sicurezza di tutti i dipendenti, dei visitatori delle nostre strutture e dei nostri vicini.

Rispettiamo tutte le leggi e le politiche e le norme aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ci impegniamo per il continuo miglioramento, al fine di creare ambienti di lavoro sani e sicuri in tutte le nostre strutture.

Il valore condiviso “AMBIENTE” nella visione *“Look Beyond”* del Gruppo AGC contempla il miglioramento costante per ambienti di lavoro sani e sicuri.

Fa parte delle nostre responsabilità considerare la sicurezza dei nostri dipendenti e delle comunità circostanti.

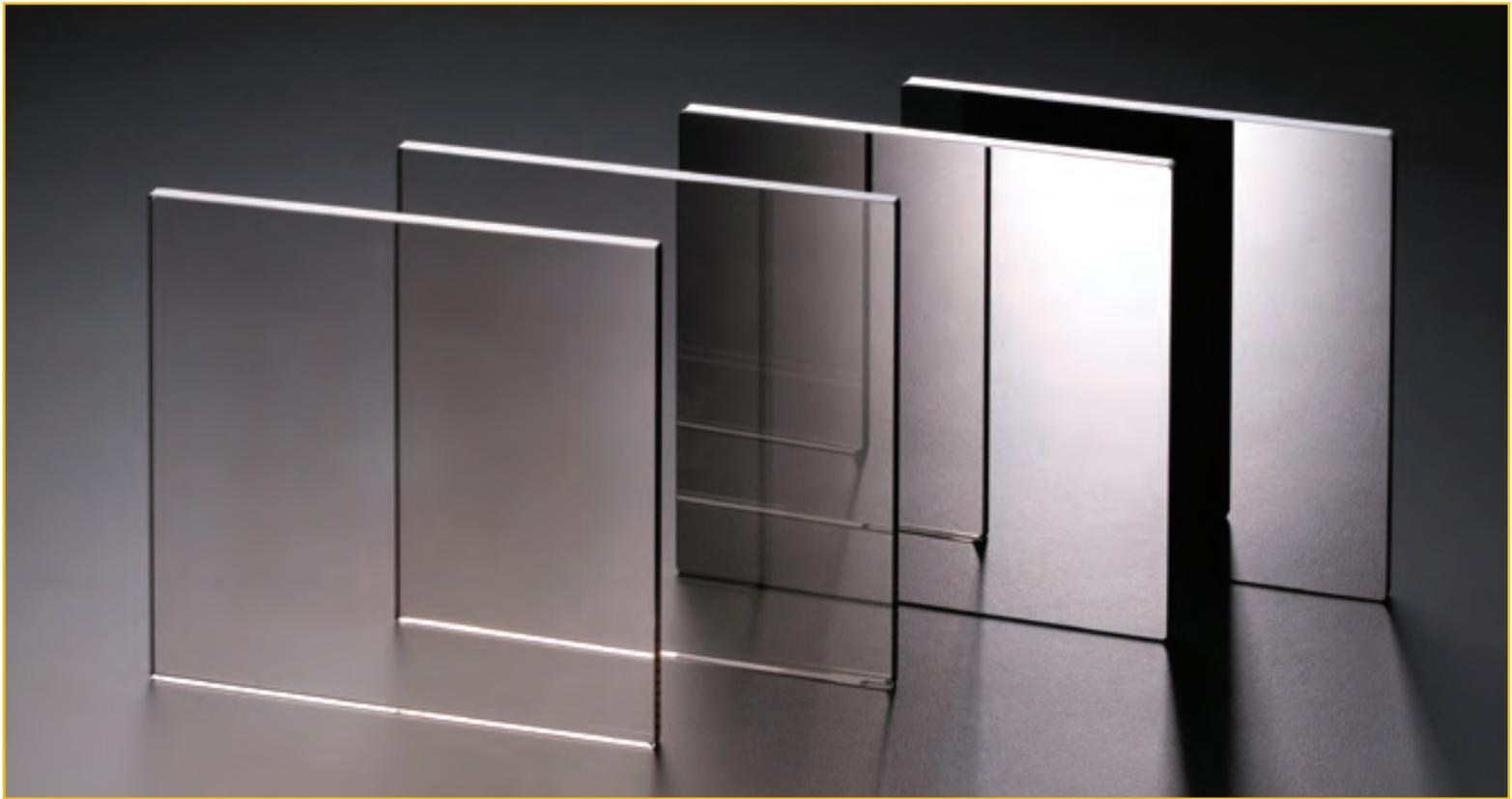
Dobbiamo lottare per migliorare gli ambienti di lavoro con l'applicazione delle politiche in materia di salute e sicurezza in vigore presso AGC. Di seguito sono riportati, ad esempio, i requisiti imposti.

- Non si produce senza la garanzia che la sicurezza è assicurata. Ciò è presente in tutte le mansioni da noi svolte.
- Interrompere senza esitazione le operazioni per evitare infortuni.
- Osservare i segnali correlati alla sicurezza dei processi e usare le attrezzature di sicurezza prescritte.
- Manipolare con attenzione materiali pericolosi quali le sostanze chimiche.
- Pretendere che nelle nostre strutture di produzione non si faccia uso di alcol e sostanze non autorizzate. Laddove le leggi locali lo consentano, la società può richiedere analisi di laboratorio in relazione all'uso di sostanze illegali e/o alcol, per rilevare o confermare una sospetta violazione della politica.
- Condurre ispezioni e manutenzione in linea con le politiche e le procedure della società, e le leggi vigenti, onde evitare incidenti.

Tuttavia, qualora si verifichi un incidente, attribuiamo la massima priorità alla protezione delle persone e alla salvaguardia della vita umana, e adottiamo azioni immediate volte a prevenire e limitare gli infortuni.



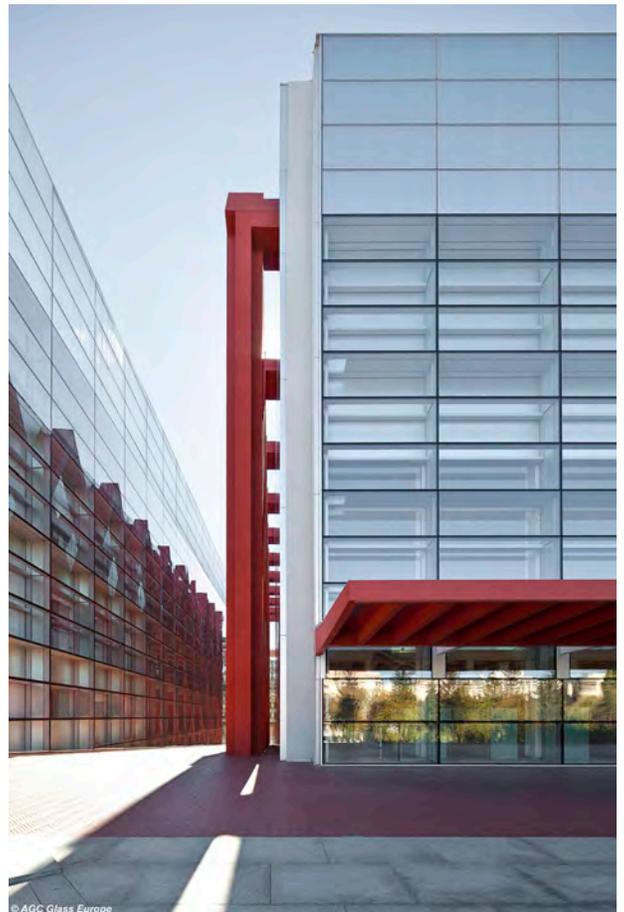
© AGC Glass Europe



D&R

D: Durante il lavoro nello stabilimento AGC, ho visto un mio collega riparare un'attrezzatura in modo scorretto senza scollegare l'alimentazione. Mi preoccupa che a causa della mancata osservanza delle procedure previste per la riparazione delle attrezzature il mio collega esponga se stesso e altri al rischio di infortunio da scosse elettriche o addirittura da incendio o esplosione. Che cosa devo fare?

R: Deve avvertire il suo collega e informare immediatamente il suo superiore al riguardo, quindi rivolgersi ad altre risorse aziendali secondo necessità. Poiché la sicurezza è della massima priorità per noi, è importante che la situazione sia identificata e che siano adottate immediatamente azioni correttive.





AMBIENTE

(PRINCIPIO 4)

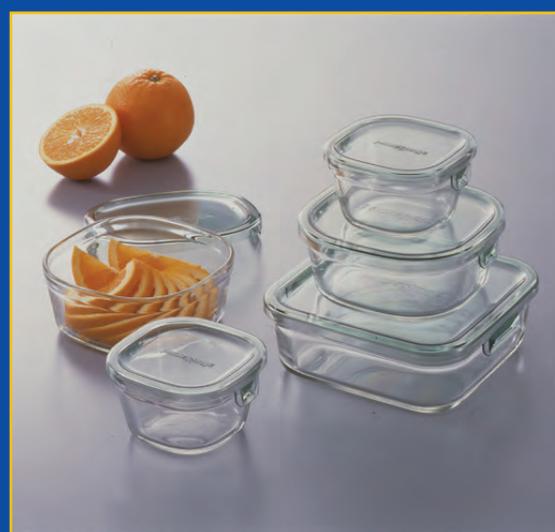
Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi relative all'ambiente.

In tutte le attività della società, compresi lo sviluppo tecnologico, la pianificazione, la progettazione, la produzione, le vendite e il trattamento dei prodotti, operiamo allo scopo di proteggere l'ambiente.



Come indicato precedentemente sotto il Principio 3, l'“AMBIENTE” corrisponde a uno dei quattro valori condivisi del Gruppo AGC, definiti nella relativa visione del “*Look Beyond*”. Operiamo allo scopo di proteggere l'ambiente e attuare procedure ambientali adeguate. Il Gruppo AGC è consapevole che un ambiente sano giova ai nostri interlocutori e promuove opportunità favorevoli alla conduzione delle attività. A tal fine, facciamo tutto il possibile per operare in modo responsabile sotto il profilo ambientale in ogni fase della progettazione, della produzione e della distribuzione dei nostri prodotti. Abbiamo il dovere di valutare e migliorare continuamente i nostri processi, vale a dire riducendo al minimo la creazione di rifiuti e gli effetti potenzialmente nocivi delle nostre operazioni. Consigliamo ai nostri partner commerciali di fare altrettanto.

Inoltre, concentriamo molte delle nostre iniziative sullo sviluppo di prodotti che giovano all'ambiente.



RISPETTO VERSO GLI ALTRI

(PRINCIPIO 5)

Rispettiamo e apprezziamo la diversità tra le persone.

Non tolleriamo violenza fisica o molestie di alcun tipo.

Non utilizziamo manodopera minorile o lavoro forzato.

Proteggiamo le informazioni personali riservate di tutti i dipendenti.

La “DIVERSITÀ” è un altro dei quattro valori condivisi del Gruppo AGC, definiti nella visione societaria del “*Look Beyond*”.

Ogni società del Gruppo AGC garantisce che ciascuno riceva pari opportunità di successo basato sul merito. Non operiamo discriminazioni contro chiunque in base a razza, etnia, religione, nazionalità, sesso, stato di invalidità o altri gruppi tutelati dalla legge.

La violenza fisica o le molestie di qualsiasi natura costituiscono condotte illecite e sono contrarie a un ambiente di lavoro improntato al rispetto. Le molestie possono essere operate da dipendenti di pari grado o di grado superiore. Possono essere fisiche, verbali o scritte, di natura sessuale o meno.

Non utilizziamo manodopera minorile o lavoro forzato in nessuna delle nostre operazioni o strutture a livello globale. Rispettiamo pienamente tutte le leggi vigenti relative ai diritti dei lavoratori. Pretendiamo che anche tutte le società con cui siamo in affari rispettino tutte le leggi vigenti in materia.

Ogni società riconosce di ricevere dai propri dipendenti informazioni che essi considerano personali e strettamente riservate, quali informazioni sulla loro identità, indirizzi, retribuzione, contributi, questioni sanitarie individuali e familiari e altre circostanze personali. La società utilizza tali informazioni solo per scopi leciti associati allo stato occupazionale dei dipendenti.

In caso di dubbi su qualsiasi circostanza si osservi o si percepisca riguardo alle questioni suindicate, non esitare a rivolgersi al proprio superiore o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8.

D&R

D: Recentemente uno dei miei colleghi ha iniziato a fare commenti sul mio aspetto e la cosa mi ha creato disagio. I commenti sono iniziati in modo casuale e dapprima ho pensato che volesse solo essere gentile, ma ultimamente sono diventati più allusivi. Ho cominciato a evitare il mio collega nella sala di ricreazione e all'arrivo e all'uscita dal lavoro. È il modo migliore per gestire la situazione?

R: No. Chiaramente le azioni del suo collega le stanno creando disagio e tale disagio l'ha indotta a cambiare la sua routine per evitare una situazione sgradevole. Se se la sente di dire al suo collega cosa pensa riguardo ai commenti da lui espressi, lo faccia; vi potrebbe essere un malinteso e la comunicazione può contribuire a risolverlo. Se non se la sente di affrontare direttamente il suo collega, o se il comportamento del suo collega continua o peggiora, deve parlarne con il suo superiore o con un responsabile delle risorse umane che la potrà aiutare a gestire la situazione. Il Gruppo AGC non tollererà ritorsioni contro di lei per aver segnalato il comportamento del suo collega.

QUALITÀ E SICUREZZA DI PRODOTTI E SERVIZI

(PRINCIPIO 6)

Teniamo in seria considerazione la qualità e la sicurezza dei nostri prodotti e dei nostri servizi.

Non falsifichiamo, alteriamo o modifichiamo i risultati della qualità dei prodotti o dei dati analitici.



I nostri clienti sono sicuri che prodotti e servizi da noi forniti sono di alta qualità, e il successo del Gruppo AGC dipende dal nostro impegno a non tradire la loro fiducia. Per questa ragione, dobbiamo assicurarci che i prodotti venduti e i servizi offerti siano sicuri e conformi alle leggi vigenti, e che soddisfino sempre, o superino, gli standard stabiliti dall'azienda e le specifiche concordate con i clienti. Al fine di fornire ai nostri clienti prodotti e servizi affidabili e sicuri, è fondamentale prestare attenzione alla sicurezza durante ogni fase del loro ciclo di vita. Se si è incaricati di redigere le istruzioni o i manuali delle istruzioni del prodotto, prestare attenzione a includere gli avvisi sulla sicurezza, in modo da evitare un utilizzo improprio e riportare un uso corretto e sicuro del prodotto.

Qualora alcuni prodotti o servizi del Gruppo AGC possano minacciare i beni o il benessere fisico dei clienti, è assolutamente necessario intraprendere un'azione immediata per affrontare la questione e riconquistare la fiducia dei clienti coinvolti. Per evitare il ripresentarsi di tali problemi è inoltre importante ricercare le cause principali e adottare un'azione correttiva.

D&R

D: Ho iniziato a lavorare di recente per AGC. Ho notato che uno dei miei colleghi non sta seguendo tutti i protocolli stabiliti atti a garantire che i prodotti fabbricati nella nostra struttura soddisfino gli standard di qualità. Non sono sicuro se, essendo un neo-assunto, posso dire qualcosa al riguardo. Non voglio offenderlo. Che cosa devo fare?

R: Deve comunicare immediatamente i suoi dubbi al suo superiore. Noi attribuiamo molto valore alla qualità dei nostri prodotti, per soddisfare le aspettative dei clienti e per proteggere anche la loro sicurezza. Poiché la qualità e la sicurezza dei nostri prodotti sono della massima importanza, la sua segnalazione aiuterà la società a salvaguardare il suo valore e la sua reputazione. Può stare certo che non si verificherà alcuna forma di ritorsione per una denuncia fatta in buona fede.



D&R

D: Un problema di spedizione ha causato una carenza nella quantità di materiali necessaria per evadere un ordine. Quando mi sono rivolto al mio superiore per risolvere la situazione, mi è stato detto di sostituire il materiale specificato nel contratto con un altro prodotto di qualità pressoché simile. Il mio superiore ha detto che la differenza era trascurabile e che sarebbe stato meno dannoso per la nostra relazione con il cliente deviare dal contratto anziché consegnare i prodotti in ritardo. È vero?

R: No, non necessariamente. Prima di procedere a sostituzioni o di deviare in altro modo dal contratto con un cliente, è importante, in primo luogo, comunicare immediatamente il problema al cliente e ottenerne l'approvazione. Se il cliente autorizza la sostituzione necessaria, si può procedere con il corso di azione proposto dal responsabile. Tuttavia, non si deve mai tentare di ingannare i clienti omettendo di comunicare loro modifiche ai contratti in essere.





SEGNALAZIONI E REGISTRAZIONI

(PRINCIPIO 7)

Le informazioni vengono registrate, riportate e divulgate in modo onesto in modo che le registrazioni riflettano i fatti.

Rispettiamo le leggi fiscali, contabili e finanziarie oltre alle politiche e alle norme di contabilità della società.

La registrazione precisa delle transazioni è essenziale affinché le società del Gruppo AGC possano prendere decisioni corrette e fornire informazioni accurate a tutti gli interlocutori e al pubblico generale. Nessun dipendente deve manipolare dati o registrazioni per nessuna ragione, neanche se ordinato da altri. Altrettanto importante è non occultare o alterare informazioni negative. L'onestà è sempre la politica migliore.

Negli ambiti finanziario, contabile e fiscale, le società del Gruppo AGC hanno il dovere di rispettare tutte le leggi e gli standard in materia di contabilità per preparare ed emettere registrazioni finanziarie e dichiarazioni fiscali corrette. La preparazione e la gestione di registrazioni corrette e oneste delle transazioni sono essenziali per adempiere ai doveri di reportistica del Gruppo AGC e per prendere decisioni appropriate sulla gestione. I dipendenti devono conformarsi alla tenuta delle scritture del Gruppo AGC relative a questioni quali acquisti, controllo del magazzino e vendite, al fine di riflettere in modo preciso la relativa situazione. Nessuna società o dipendente del Gruppo AGC può



eliminare, distruggere o modificare registrazioni finanziarie, contabili o di altro tipo appartenenti alla società, laddove questo comporti la violazione di qualsiasi legge vigente o politica/norma aziendale. Le informazioni finanziarie dovranno essere controllate adeguatamente e divulgate esclusivamente da persone autorizzate.

Ad esempio, è vietato registrare acquisti, vendite o inventario inesistenti o creare voci false sui rendiconti spese, ed è vietato altresì registrare intenzionalmente spese o utili nel periodo sbagliato.

I dipendenti AGC sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie e il supporto ragionevole agli ispettori interni ed esterni durante l'esercizio delle loro mansioni.

INSIDER TRADING

(PRINCIPIO 8)

Non scambiamo titoli di società AGC o di altre società, laddove questo comporti il reato di insider trading.



La compravendita di azioni quotate in borsa basata su importanti informazioni interne non di dominio pubblico relative ad AGC o ad altre società, in grado di influenzare i prezzi delle azioni, affidando tali scambi ad altri o divulgando le informazioni non di dominio pubblico, sarà quasi sempre considerata insider trading, e pertanto illegale e scorretta.

Poiché i titoli di Asahi Glass Co., Ltd. e di altre società del Gruppo AGC sono quotate in borsa, occorre gestire correttamente tutte le informazioni interne, non disponibili al pubblico, delle quali si viene a conoscenza nel corso del proprio lavoro. Lo stesso vale per informazioni esterne non di dominio pubblico di altre società (ad es., di clienti e fornitori) quotate in borsa delle quali si potrebbe venire a conoscenza durante il proprio lavoro per conto del Gruppo AGC.

Di seguito sono riportati esempi di informazioni interne.

- Informazioni finanziarie
- Informazioni relative a ricerca e sviluppo di nuovi prodotti o nuove tecnologie
- Informazioni su fusioni, acquisizioni, cessioni di aziende o nuove operazioni professionali

Poiché le violazioni delle leggi in materia di insider trading possono comportare accuse civili e penali per individui e società, se si ha qualche dubbio riguardo all'eventualità che una transazione di titoli possa violare le leggi sull'insider trading, occorre contattare l'Ufficio delle relazioni con gli investitori del Gruppo AGC o un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8.

RISORSE E INFORMAZIONI RISERVATE DELLA SOCIETÀ E DI TERZE PARTI

(PRINCIPIO 9)

Gestiamo, utilizziamo e proteggiamo adeguatamente i beni materiali e immateriali della società.

Le nostre informazioni riservate e le altre proprietà intellettuali sono beni preziosi che ci impegniamo a tutelare.

Rispettiamo le informazioni riservate e la proprietà intellettuale degli altri.

Tutti i dipendenti hanno la responsabilità di salvaguardare i beni della società. Questi includono beni materiali quali terreni, edifici, macchinari, apparecchiature, inventari, computer e denaro, e beni immateriali quali informazioni riservate, brevetti, marchi, copyright e software per computer. Tutti questi beni, materiali e immateriali, dovranno essere gestiti, utilizzati e protetti in modo adeguato. In generale, occorre inoltre limitare l'uso dei beni aziendali solo per attività di lavoro. Salvo eccezioni molto limitate, sarà possibile solo in casi espressamente autorizzati dalla direzione della società. Potrebbe, ad esempio, essere consentito l'utilizzo personale limitato dei computer della società.

La divulgazione non autorizzata o illegale di informazioni riservate può nuocere gravemente alla nostra società e, in alcuni casi, ad altre società e individui con cui siamo in affari. Pertanto, ciascuna società possiede politiche relative alla sicurezza delle informazioni che devono essere osservate scrupolosamente. Non divulgare mai informazioni riservate senza una reale esigenza professionale e previa autorizzazione a farlo, durante o dopo l'impiego presso la società. Prestare particolare attenzione a salvaguardare queste informazioni proteggendo adeguatamente il proprio computer, i propri documenti e altri materiali sensibili. Evitare, inoltre, di parlare di tali informazioni in luoghi in cui è possibile essere ascoltati, ad esempio in ristoranti, toilette, aerei o ascensori. Prestare attenzione anche nell'uso di social network, blog, forum e così via. Occorre sempre ricordare che i messaggi elettronici sono dati relativi a comunicazioni aziendali permanenti e trasferibili che possono influire in grande misura sulla reputazione della società e nuocere ad altri.

Occorre inoltre essere consapevoli che la società è libera di ispezionare, limitare e monitorare l'uso dei beni aziendali, adottando sempre misure appropriate in osservanza dei requisiti legali. A tutti i dipendenti può essere chiesto di assistere in ogni modo ragionevole per proteggere i beni aziendali.

D&R

D: Ho ricevuto una telefonata da una persona che lavorava per il Gruppo AGC. Mi ha chiesto di inviarle la copia di una determinata proposta, contenente informazioni riservate della società, sulla quale aveva lavorato prima di lasciare l'azienda. Mi ha detto di volerla usare come modello per una proposta che sta scrivendo per la nuova azienda in cui lavora. Posso inviargliela?

R: No. La proposta è di proprietà del Gruppo AGC e non è consentito divulgare informazioni riservate della società a nessuno al di fuori della società, anche se si tratta di un o una ex-dipendente che ha lavorato su tale proposta.

Non acquisiamo, divulghiamo o usiamo informazioni riservate di altre società o individui.

I dipendenti che abbiano acquisito informazioni riservate appartenenti ad altri prima di entrare nel Gruppo AGC devono astenersi dal divulgare tali informazioni alla nostra azienda o ad altri durante il loro impiego presso il Gruppo AGC.

AGC Glass Europe ha redatto una politica di partecipazione ai social network per tutti i dipendenti. La politica ha lo scopo di proteggere se stessi e l'azienda sui social network. Questa politica riguarda l'uso personale e professionale dei social network quando si fa riferimento ad AGC o sue sussidiarie nel profilo e/o nel contenuto dei messaggi che si pubblicano.

Tenere presente questa politica e attenersi scrupolosamente alle linee guida in essa definite. La politica è disponibile su Sharepoint [(MyBusiness /Communication/ Communication Guidelines)].



CONFLITTO DI INTERESSI

(PRINCIPIO 10)

Nelle trattative con clienti esistenti o potenziali, fornitori, funzionari statali, appaltatori, concorrenti e altre terze parti, i dipendenti AGC devono agire nell'interesse della società e non nell'interesse personale proprio, di propri parenti o di amici stretti.

Un conflitto di interessi è una situazione in cui gli interessi personali di un dipendente (compresi gli interessi dei componenti della famiglia o di amici stretti) sono o possono essere in conflitto con le sue attività lavorative. In tale situazione, occorre dare priorità alla missione e agli interessi della società ed evitare di sfruttare il proprio ruolo o la propria posizione per perseguire interessi personali o profitti economici per se stessi, per parenti o amici stretti.

È vietato occupare una posizione di qualsiasi natura in un consiglio di amministrazione o occupare posizioni autorevoli presso un'azienda concorrente, fornitrice o cliente del Gruppo AGC. Le eccezioni richiedono la previa approvazione da parte della società (vedere di seguito a pagina 39).

Laddove si ritenga che possa esistere un potenziale conflitto di interessi, occorre darne comunicazione al proprio superiore, come indicato a pagina 39, o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8 del presente Codice.

Esempi di conflitti di interessi potenziali o reali

- Fare affari, o proposte di affari, con un'azienda, o una persona, nella quale si detenga, o un proprio parente o persona amica detenga, una posizione dirigenziale.
- Utilizzare informazioni o opportunità professionali acquisite in conseguenza della propria posizione nel Gruppo AGC per interessi personali o di terzi, tra cui fornitori, concorrenti e altri che non hanno alcun titolo per ricevere tali informazioni o usufruire di tali opportunità.
- Utilizzare la propria posizione o funzione all'interno del Gruppo AGC a proprio favore o per influenzare un altro dipendente a stipulare un contratto con un fornitore, partner o altra terza parte in conseguenza del quale si trarrà, o un parente o una persona amica trarrà, un vantaggio personale.

Clausole specifiche per l'Europa

È vietato occupare una posizione in un consiglio di amministrazione o occupare un'altra posizione autorevole in un'azienda concorrente, fornitrice o cliente del Gruppo AGC. Le eccezioni sono a titolo individuale e richiedono la previa autorizzazione del Comitato per la conformità.

Ogni dipendente dovrà segnalare immediatamente e interamente per iscritto al proprio superiore, a un responsabile della conformità diretto o indiretto o al Comitato per la conformità, qualsiasi situazione nella quale secondo il dipendente si configuri un conflitto di interessi reale o potenziale. Il dirigente che riceve la segnalazione deve assicurarsi che sia riferita al responsabile della conformità o al Comitato per la conformità.

OMAGGI E INTRATTENIMENTI

(PRINCIPIO 11)

Non offriamo o forniamo intrattenimenti o omaggi inopportuni.

Non riceviamo o sollecitiamo, direttamente o indirettamente, contanti o altri benefici personali in grado di pregiudicare la lealtà alla società.

Rispettiamo le politiche in materia di omaggi e intrattenimenti vigenti presso clienti, fornitori e altri con cui siamo o cerchiamo di essere in affari.

Lo scambio di omaggi o intrattenimenti richiede buon senso e capacità di giudizio. Omaggi o intrattenimenti eccessivi possono alterare le trattative commerciali abituali e compromettere la trasparenza delle transazioni.

Non si deve mai accettare un omaggio o un intrattenimento in grado di influenzare la propria imparzialità. Non si deve accettare un omaggio o un intrattenimento (se non di valore trascurabile) da qualcuno con cui si intrattengono rapporti professionali, senza segnalare la circostanza al proprio superiore. È consentito permettere a un cliente o a un fornitore di pagare il

conto di un pasto, purché l'importo sia ragionevole e non vi sia alcuna intenzione di influenzare decisioni prese per conto del Gruppo AGC.

Secondo la politica aziendale, occorre buon senso e moderazione anche nell'offrire omaggi e intrattenimenti a rappresentanti di un'azienda con la quale si è in affari. Se si sa che un fornitore o cliente possiede una politica relativa a omaggi e intrattenimenti, occorre sempre rispettare tale politica.

Tenere presente, inoltre, che alcuni paesi prevedono dei limiti all'offerta ad aziende private di intrattenimenti e omaggi, poiché questi possono essere considerati forme di corruzione commerciale e pertanto illegali.

D&R

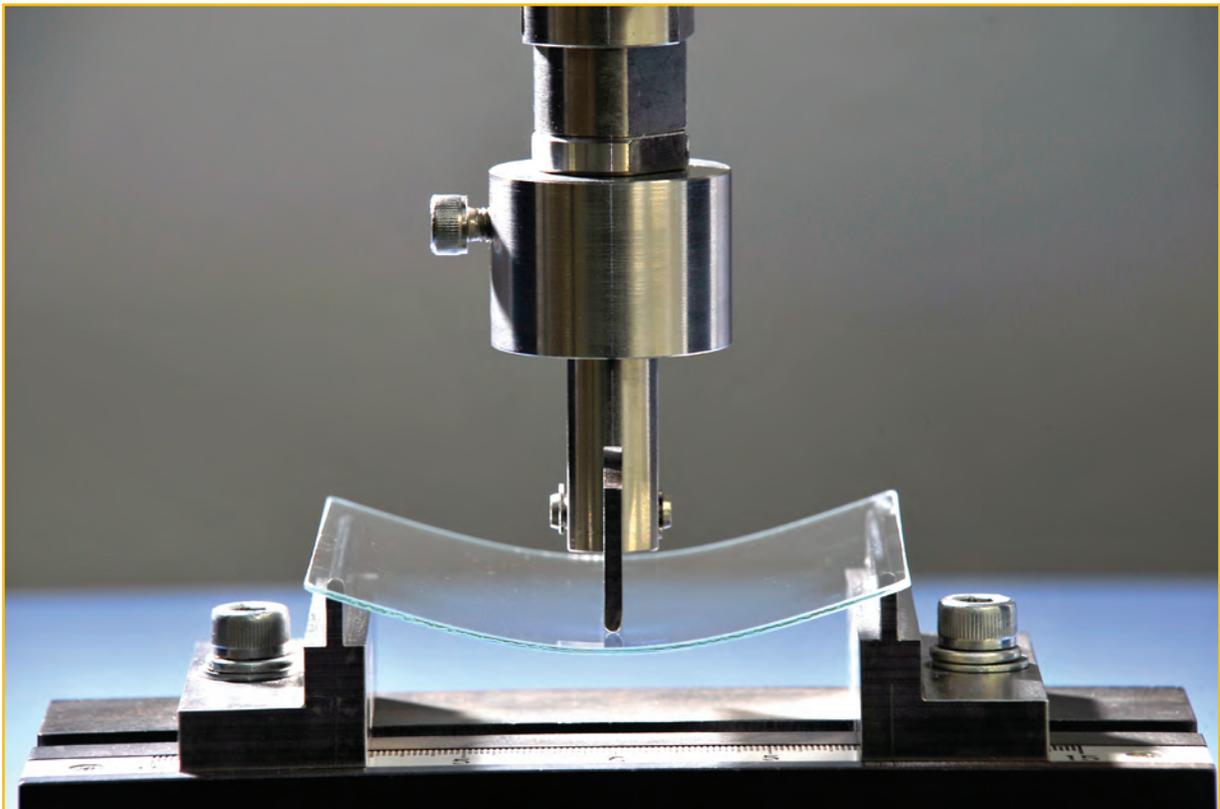
D: Un fornitore di lunga data del Gruppo AGC ha nominato un nuovo contatto con cui ora interagisco. Per instaurare un rapporto con questo nuovo rappresentante, l'ho invitato a una cena di lavoro in un ristorante locale informale. Questa cena è stata utile nel creare un solido rapporto lavorativo e la nostra comunicazione con questo particolare fornitore è più efficiente che mai. Ultimamente, però, il mio contatto ha iniziato a organizzare cene frequenti, nonché inviti a eventi sportivi e altre attività, e l'attenzione tende ad essere sempre meno centrata sul lavoro. Voglio mantenere un buon rapporto con questo fornitore, ma non me la sento di accettare così tanti inviti. Che cosa devo fare?

R: Ha ragione a sentirsi a disagio riguardo a questo comportamento. Pasti occasionali con clienti esistenti o potenziali o con fornitori sono pratiche normali e generalmente accettate, che però non devono essere così frequenti al punto da influenzare la nostra capacità di giudizio, o dare l'impressione di farlo. Segnalare la situazione al proprio supervisore, alla linea di assistenza in materia di conformità, al funzionario addetto alla conformità, a un direttore o all'ufficio legale della società, in modo da ricevere assistenza su come procedere. Con l'aiuto della direzione, potrà valutare la maniera migliore per riuscire a mantenere buoni rapporti personali con il fornitore e far capire educatamente che le interazioni devono essere meno frequenti e più centrate sull'aspetto professionale.

RELAZIONI CON FUNZIONARI PUBBLICI E POLITICI

(PRINCIPIO 12)

Non offriamo denaro o alcunché di valore, in modalità non opportune, a politici, partiti politici o funzionari pubblici.

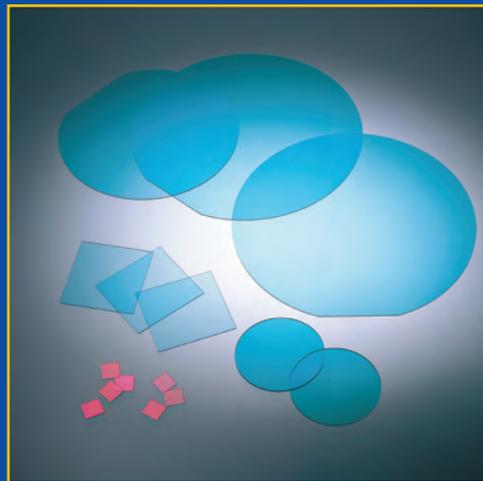
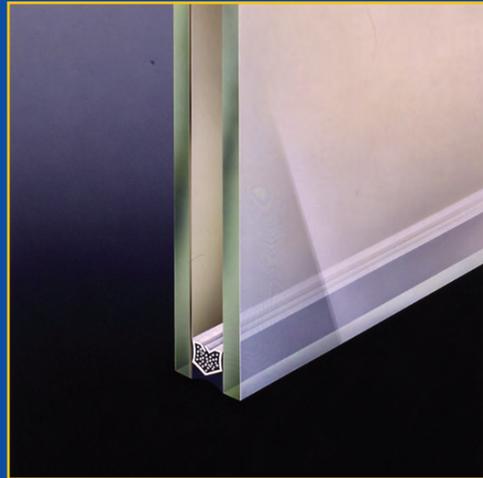


Nell'ambito del proprio impegno ad acquisire affari in modo corretto, il Gruppo AGC non tollera l'uso di tangenti o corruzione in alcuna forma.

L'uso di tangenti e corruzione comporta l'offerta diretta o indiretta di un compenso indebito con l'intenzione di influenzare il comportamento di politici e funzionari pubblici al fine di ottenere o conservare un vantaggio commerciale, tangibile o intangibile.

Il ricorso a tangenti e corruzione può assumere molte forme tra cui l'offerta di denaro o omaggi a una persona o a suoi parenti, commissioni gonfiate, falsi contratti di consulenza, sconti non autorizzati e donazioni a partiti politici o organizzazioni di beneficenza. Anche le "mazzette" sono una forma di corruzione e consistono nella restituzione di una somma già corrisposta (o da corrispondersi) come ricompensa per la conclusione o l'agevolazione di accordi commerciali. Nella maggior parte dei casi, la semplice offerta di uno qualsiasi di questi tipi di corruzione è illegale. Lo stesso si applica a funzionari pubblici esteri.

Le conseguenze per la violazione delle leggi in materia di anticorruzione o attività politiche possono essere molto gravi. Pertanto, è particolarmente importante rivolgere eventuali domande su queste leggi al proprio superiore o a un responsabile delle Risorse per la conformità tra quelli identificati a pagina 8, soprattutto prima di prendere decisioni che ricadono nell'ambito di applicazione di queste leggi.



D&R

D: Mi sto attualmente occupando di alcune attività del Gruppo AGC in una zona geografica nota per l'utilizzo di tangenti. Poiché ciò sembra far parte della cultura del luogo, posso effettuare un pagamento personale a un pubblico funzionario locale per garantire affari futuri per il Gruppo AGC?

R: No, non è consentito. Sebbene lei stia rappresentando il Gruppo AGC in una parte del mondo che utilizza comunemente tangenti nella conduzione degli affari, ha l'obbligo di difendere la reputazione etica del Gruppo. Occorre comportarsi con la massima integrità, sebbene ciò possa comportare una perdita del giro di affari. Se viene chiesto di pagare una tangente o effettuare un pagamento illecito, occorre rifiutare e dichiarare la posizione del Gruppo in materia di anticorruzione, quindi segnalare immediatamente l'incidente al proprio superiore o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8.





CONTROLLO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

(PRINCIPIO 13)

Rispettiamo le leggi sul commercio internazionale.

In quanto società globale, consegniamo i nostri prodotti e servizi e forniamo informazioni sulle nostre tecnologie, a persone e aziende in tutto il mondo. Analogamente, riceviamo materie prime e informazioni professionali da numerose località in tutto il mondo. È quindi importantissimo rispettare scrupolosamente tutte le leggi nazionali e locali che regolamentano le nostre attività di commercio internazionale.

Le leggi sulle esportazioni non si applicano solo all'esportazione dei prodotti, ma anche all'esportazione di informazioni tecnologiche. Queste leggi variano da paese a paese. Ad esempio, in alcuni casi, può costituire una violazione delle leggi sulle esportazioni di un paese da parte di un dipendente AGC divulgare informazioni tecnologiche, che hanno avuto origine in quel paese, a un'altra persona - persino a un altro dipendente AGC - che non sia un cittadino di quel paese, o in esso residente.

Sono generalmente soggette a varie leggi anche le attività di importazione, ovvero il trasporto di beni acquistati da una località estera, o origine esterna, in un altro paese. In particolare, queste attività possono richiedere il pagamento di imposte doganali e tasse, nonché la registrazione presso uffici pubblici.

Quindi, tutti i dipendenti che si occupano in qualche modo dei processi di esportazione o importazione di materiali e informazioni tecnologiche devono comprendere e rispettare tutte le leggi vigenti summenzionate, e non esitare a richiedere assistenza al proprio superiore o a un responsabile della conformità tra quelli identificati a pagina 8 in caso di incertezze sull'applicabilità di queste leggi.





AGC Glass Europe

CSR/Compliance Office, Belgio

codeofconduct.box@eu.agc.com