

Actuar con integridad

Código de conducta



AGC

Your Dreams, Our Challenge



Introducción	
¿Qué significa la integridad para nosotros? / quién debe seguir el código?.....	2
AGC como equipo	3
La Organización de Cumplimiento	4
En caso de una infracción real o potencial.....	5



Somos justos y honestos en nuestro negocio.

1.1 Competencia leal y antimonopolio.....	6
1.2 Controles de comercio internacional.....	8
1.3 Obsequios y entretenimiento.....	10
1.4 Conflictos de interés.....	12



Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil

2.1 Salud y seguridad en el lugar de trabajo	14
2.2 Diversidad e inclusión.....	16
2.3 Informes y registros.....	18
2.4 Protección de Activos y Información confidencial	20



Cuidamos de nuestras comunidades

3.1 Calidad y seguridad de los productos.....	22
3.2 Ambiente	24
3.3 Relaciones con funcionarios gubernamentales y políticos.....	26
3.4 Tráfico de información privilegiada.....	28

Recordatorio.....	30
-------------------	----

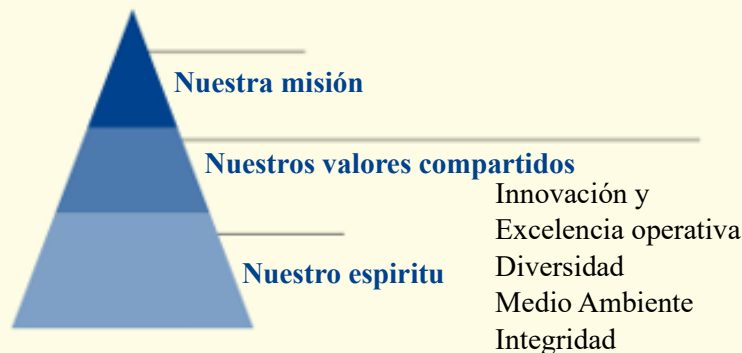
Introducción

¿Qué significa la integridad para nosotros?

El legado del Grupo AGC es más que los productos de alta calidad que fabricamos para clientes de todo el mundo. Se trata de algo más que de la confianza que nos hemos ganado a lo largo de nuestro siglo de historia. Se trata de más que nuestra búsqueda continua de ingenio, diversificación y crecimiento global. Nuestro legado consiste en hacer todas esas cosas y más, con una base ética. Sabemos que una perspectiva moral estable nos permite cumplir con nuestras responsabilidades, superar las expectativas y establecer la lealtad del consumidor.



El Código de Conducta del Grupo AGC refleja los Valores Compartidos que se encuentran en la Visión del Grupo AGC *"Look Beyond"*. La integridad es uno de esos valores compartidos. El Código define los requisitos para todas las empresas del Grupo AGC y sus empleados para garantizar que hacemos negocios con integridad de acuerdo con las leyes, normas, reglamentos, políticas de la empresa y ética empresarial aplicables. Los cuatro valores compartidos, innovación y excelencia operativa, diversidad, medio ambiente e integridad, nos ayudan a lograr la Visión del Grupo AGC, mientras que el Código de Conducta del Grupo AGC establece las expectativas de la Compañía para que cada uno de nosotros demuestre integridad en nuestras acciones diarias.



¿Quién debe seguir el código?

El Código de Conducta del Grupo AGC se aplica a todos nosotros, desde nuestra junta directiva hasta cada uno de nuestros colegas en todo el mundo. Establece expectativas para el ejercicio del buen juicio y el comportamiento ético para garantizar que vivamos nuestros valores AGC en nuestras funciones diarias. Sabemos que la reputación del Grupo AGC está en manos de todos los que nos representan, por lo que trabajamos juntos para construir la confianza que define nuestro éxito.

Esperamos que el Código ayude a todos a comprender las expectativas para que podamos seguir construyendo sobre la confianza de nuestras comunidades y socios.

Es importante incorporar el cumplimiento del Código en sus actividades diarias. Siga el Código y, siempre que no esté seguro o tenga preguntas, consulte a la gerencia o cualquier otro recurso de cumplimiento identificado en la página 5. Hable si tiene alguna inquietud, especialmente si nota una posible violación o conducta poco ética. A lo largo del Código, encontrará pautas y escenarios que lo ayudarán a tomar las decisiones correctas. Recuerde siempre usar su buen juicio.

AGC como equipo

El Código de conducta del Grupo AGC establece doce principios para mantenernos en el camino correcto como equipo global. Estos principios se dividen en tres categorías: "Somos justos y honestos en nuestro negocio", "Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil" y "Nos preocupamos por nuestras comunidades".

Las personas con las que trabajamos a diario y las comunidades en las que operamos nos enorgullecen, por lo que nuestra misión es tratar a todos, y a nuestro medio ambiente, con dignidad y respeto.

Nuestra cultura de empresa abierta refleja cómo todos trabajamos en equipo para lograr nuestros valores y visión en los negocios. La comunicación honesta con nuestros colegas promueve un lugar de trabajo donde todos se sienten cómodos y libres para expresar sus opiniones. Respetamos a nuestros compañeros de equipo y juntos tomamos las decisiones correctas. Nunca maltrataremos a los empleados si hablan de buena fe e informan algo que creen que está mal o que no se ajusta a nuestros estándares en el Grupo AGC. El Grupo AGC tiene una política estricta de no represalias.

Gestión de la cadena de suministro

Nos mantenemos a nosotros mismos, a nuestros proveedores y socios comerciales con los más altos estándares de ética y calidad. Por eso, nos enfocamos en hacer negocios con empresas, personas y proveedores que respeten ideales similares. Es por eso que compartiremos los principios de este Código de Conducta con todas las personas con las que trabajamos, incluidos nuestros proveedores y socios comerciales, para asegurarnos de que todos nos unimos para respetar los valores que tienen una influencia positiva en el mundo.

Pregúntese siempre:

- ¿Mis acciones demuestran integridad?
- ¿Los clientes, los proveedores y la sociedad confiarán en mis elecciones?
- ¿Estoy haciendo la vista gorda ante la mala conducta?

Incluso las infracciones menores del Código de Conducta están prohibidas y pueden dañar la confianza, así que hágase estas preguntas antes de tomar cualquier medida. Los gerentes y supervisores tienen la responsabilidad particular de predicar con el ejemplo.



Introducción

La Organización de Cumplimiento

¿Quién es el Director de Cumplimiento?

El Director de Cumplimiento del Grupo AGC (CCO) reporta al Director Ejecutivo del Grupo AGC y es responsable de supervisar y administrar las políticas de cumplimiento que siguen las leyes y regulaciones aplicables.

¿Qué son los Comités de Cumplimiento?

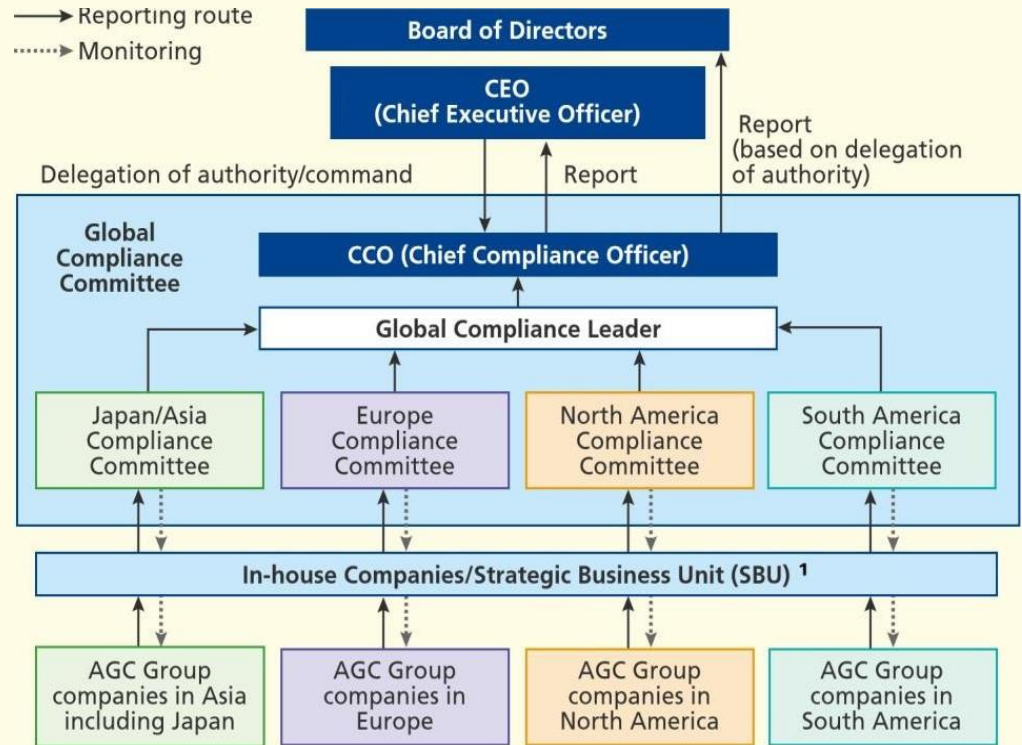
Los Comités de Cumplimiento desarrollan programas que elaboran y hacen cumplir las políticas de cumplimiento en todos los niveles y regiones del Grupo AGC. Los comités y oficiales de cumplimiento regional operan en Japón / Asia, Europa, América del Norte y América del Sur para garantizar que logremos el cumplimiento en cada ubicación.

El Comité de Cumplimiento Global considera las políticas y medidas relacionadas con el cumplimiento global para garantizar que el Grupo AGC cumpla con las leyes y regulaciones internacionales. El comité incluye al CCO, al Líder de Cumplimiento Global y a los Oficiales de Cumplimiento Regionales de Japón / Asia, Europa, América del Norte y América del Sur. Ellos Informan periódicamente sobre las políticas del grupo y las medidas de cumplimiento al Consejo de Administración de AGC.

¿Quiénes son los Gerentes Locales de Cumplimiento?

En algunos países, AGC también ha designado Gerentes Locales de Cumplimiento. Supervisan las quejas relativas al Código de Conducta del Grupo AGC e informan a los Oficiales Regionales de Cumplimiento.

Organización de cumplimiento global



En caso de una infracción real o potencial

Tomar acción

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el cumplimiento o desea informar una infracción de cumplimiento real o sospechada, utilice las líneas de ayuda de cumplimiento regionales o póngase en contacto con la administración. También puede utilizar cualquiera de los siguientes Recursos de Cumplimiento: su Oficial de Cumplimiento, su representante de Recursos Humanos (particularmente en el caso de asuntos relacionados con empleados / empleo), el asesor legal de su empresa (en el caso de problemas legales), su Gerente de Cumplimiento Local, o la Línea de ayuda externa global de AGC.

Recuerda, no estás solo. Contamos con procesos, orientación y procedimientos para ayudarlo a cumplir con este Código, las políticas de la empresa y los requisitos legales aplicables. Puede proporcionar su identidad al realizar una denuncia o enviar una denuncia de forma anónima. Al hacer preguntas e informar inquietudes, está haciendo lo correcto al ayudar a nuestra Compañía a detener y prevenir la mala conducta.

Coopere con las investigaciones

El Grupo AGC investiga todos los informes de manera justa y exhaustiva. Ya sea que desee permanecer en el anonimato o identificarse en su informe, el Grupo AGC respetará sus elecciones y llevará a cabo su investigación en consecuencia en la medida en que sea razonable y legalmente práctico. Se solicita a todos los empleados que cooperen plenamente con las investigaciones de la Compañía sobre posibles violaciones.

Las represalias están prohibidas.

El Grupo AGC prohíbe estrictamente los actos de represalia contra cualquier persona que informe de buena fe una violación posible o real, o que participe o ayude con una investigación. Esta política significa que usted no será castigado ni sujeto a una acción laboral adversa por parte de la Compañía por ayudar a hacer cumplir este Código.

Actuar de buena fe significa que presenta un informe que cree que es cierto. Sin embargo, hacer un informe falso intencionalmente o enviar información falsa puede resultar en una acción disciplinaria, hasta incluyendo el despido.

**1****Si nota algo sospechoso, realice las siguientes acciones****2****Consulte este folleto del Código de conducta.****3****Informar de inmediato cualquier sospecha de infracción**

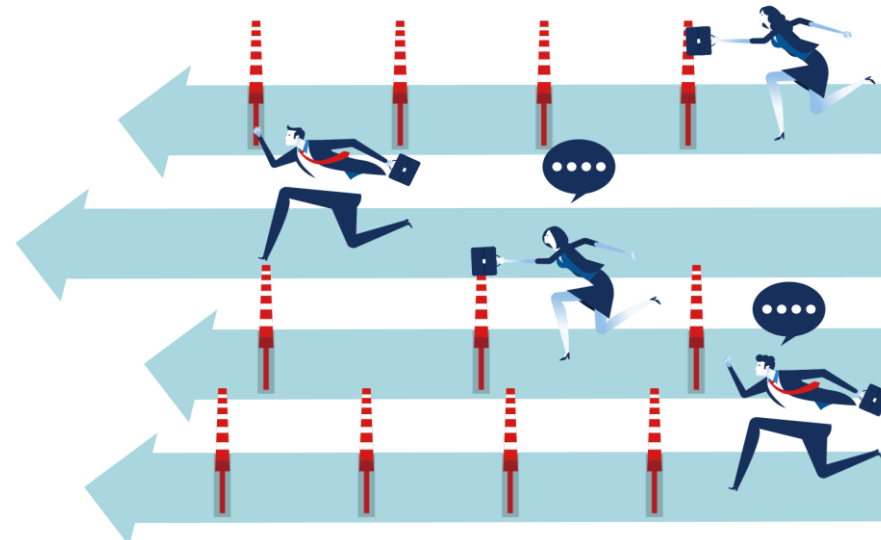


Somos justos y honestos en nuestro negocio.

1.1 Competencia leal y antimonopolio

Juega según las reglas

Creemos en un mercado ético y legal donde los valores sólidos y el ingenio empresarial determinan el éxito. Existen leyes antimonopolio para proteger y mantener un mercado justo, abierto y honesto, de acuerdo con nuestras creencias en AGC. Es nuestra responsabilidad comprender cómo se aplican las leyes antimonopolio a nuestro trabajo y cumplirlas en todo momento. Junto con nuestras propias Directrices antimonopolio globales, los empleados deben observar y seguir todas las leyes antimonopolio en todo el mundo.



Aprende más

Los empleados deben mantener la independencia de criterio y acción al diseñar, producir, fijar precios y vender nuestros productos y servicios y deben evitar incluso la apariencia de conspirar o llegar a un acuerdo con un competidor. Es ilegal celebrar acuerdos formales o informales con competidores que puedan prevenir, restringir o distorsionar el comercio. Estos acuerdos incluyen, entre otros, acuerdos para fijar precios, manipular licitaciones o dividir o asignar mercados, territorios o clientes.

Detenga la conversación si un competidor intenta discutir alguno de estos temas. Luego, informe inmediatamente el incidente a su supervisor o al Departamento Legal. Recuerde que una simple discusión o intercambio de información con un competidor, incluso uno sin un acuerdo claro, podría conducir a una violación de las leyes antimonopolio.

Cualquier contacto con la competencia debe tener un propósito legítimo y debe ser aprobado previamente por la gerencia o el Departamento Legal. Después del contacto, debe tener especial cuidado para preparar y mantener registros precisos de todas las actividades y discusiones.

Consecuencias

La aplicación de la ley antimonopolio y las sanciones se están volviendo más estrictas en todo el mundo. Las sanciones y consecuencias por violar las leyes antimonopolio son severas y pueden incluir altas multas para la Compañía, encarcelamiento para individuos y demandas privadas para recuperar daños sustanciales. Además de las repercusiones legales, una infracción antimonopolio daría lugar a una grave pérdida de reputación para el Grupo AGC.

Tenga en cuenta

Las leyes antimonopolio y relevantes también prohíben:

- Monopolización indebida del mercado.
- Celebrar acuerdos o entendimientos formales o informales con proveedores o clientes que restrinjan la competencia.
- Combinación incorrecta de productos.
- Imponer precios de reventa fijos o mínimos.
- Boicotear a clientes o proveedores específicos.
- Hacer comentarios falsos o engañosos sobre la competencia.



Los empleados que tienen que lidiar con cuestiones antimonopolio en su trabajo deben comprender los principios básicos de la ley antimonopolio y la importancia del cumplimiento. Por lo tanto, estos empleados deben asistir a la capacitación antimonopolio organizada dentro de la Compañía para asegurar una buena comprensión de las leyes y reglas aplicables. En caso de que una situación genere dudas o presente un riesgo potencial, los empleados deben buscar ayuda y asesoramiento.

Las Directrices antimonopolio de AGC proporcionan más orientación y detalles sobre el comportamiento apropiado que se espera que adopte cada empleado para evitar problemas antimonopolio.



Somos justos y honestos en nuestro negocio.

1.2 Controles de comercio internacional

Comerciar a nivel mundial: la dirección correcta

Como empresa global con operaciones, productos y servicios en todo el mundo, es nuestra responsabilidad respetar y seguir las leyes que regulan la actividad comercial internacional. Estas leyes y regulaciones afectan a las empresas involucradas en la transferencia de materiales, servicios e información a través de fronteras internacionales, independientemente de la ubicación. Los empleados deben seguir todas las leyes comerciales, regulaciones, restricciones y reglas del mercado que rigen en cada país y localidad.



Aprende más

Las leyes de exportación, importación y comercio cubren una amplia gama de actividades comerciales. Por ejemplo, las reglas de cumplimiento de exportaciones se aplican a productos e información tecnológica, incluidos software y tecnología. En algunos casos, divulgar información tecnológica que se originó en un país a una persona, incluso a otro empleado de AGC, que no es ciudadano o residente de ese país, puede violar las leyes de exportación.

Muchas leyes y regulaciones también se aplican a la actividad de importación. Cuando importamos un producto, servicio o información de otro país, es posible que tengamos que pagar aranceles e impuestos y presentar documentos específicos en oficinas gubernamentales.

Tenga en cuenta

- Todos los empleados involucrados en la exportación e importación de productos e información tecnológica deben conocer y cumplir con las leyes, regulaciones y restricciones aplicables.
- Siempre preste atención al origen de los productos extranjeros porque las leyes del país de origen pueden aplicarse fuera de ese territorio.
- Si no está seguro de qué requisitos legales se aplican, consulte con su gerente / supervisor y la persona a cargo del control comercial.

P Viajaré al extranjero para hacer una presentación en un foro de tecnología el próximo mes. Necesito llevar mi ordenador portátil, que contiene archivos comerciales y datos para la presentación, junto con algunas muestras. ¿Qué debo tener en cuenta durante mi viaje?

R Cuando viaje al extranjero para un viaje de negocios, recuerde que las leyes de exportación con respecto a la información se aplican a cualquier dispositivo tecnológico que contenga datos de la empresa. Asegúrese de revisar las leyes de exportación aplicables antes de llevar muestras, ordenadores portátiles, tabletas o teléfonos que contengan información tecnológica. Si no está seguro, pida ayuda a su supervisor o a la persona a cargo del control comercial.

- Cualquier trato propuesto con un país o entidad sujeta a sanciones, embargos o ambos, debe ser revisado con anticipación por la persona a cargo del control comercial para determinar si la conducta propuesta es permisible.
- Conozca y cumpla con todas las políticas internas, incluida la Política / Reglamentación de control comercial global del Grupo AGC o los procedimientos aplicables a su ubicación específica.





Somos justos y honestos en nuestro negocio.

1.3 Obsequios y entretenimiento

Piense antes de regalar

Dar o recibir un obsequio ocasional es una práctica comercial común que puede desempeñar un papel positivo en la construcción de relaciones saludables con nuestros clientes, proveedores y otros terceros. Sin embargo, un obsequio u oferta que parezca inofensivo podría crear involuntariamente un conflicto que dañe la reputación de la Compañía o incluso infrinja la ley. Podemos dar o aceptar obsequios y entretenimiento solo para fines comerciales legítimos que sean habituales, apropiados y sigan la etiqueta y los principios locales. Todos los obsequios y entretenimiento deben cumplir con las políticas locales de obsequios, viajes y gastos aplicables.



Tenga en cuenta

- Nunca acepte obsequios o invitaciones que puedan influir en su criterio.
- Rechace cualquier efectivo u ofertas personalmente beneficiosas.
- No acepte entretenimiento u obsequio sin informarlo a su gerencia (excepto aquellos que están permitidos por las reglas locales o generalmente aceptados en la práctica).
- Puede permitir que un proveedor o cliente asuma la cuenta de una comida, siempre que sea una cantidad razonable y no haya intención de influir en ninguna decisión.
- Respete las políticas de los clientes o proveedores sobre obsequios y entretenimiento.
- Un obsequio comercial habitual y apropiado depende del país, y nunca debe aceptar un artículo que se reflejaría negativamente en el Grupo AGC si los detalles se hicieran públicos.
- Consulte con su gerente o un recurso de cumplimiento con anticipación si tiene alguna pregunta sobre un obsequio o entretenimiento.

P Un proveedor potencial me envió una tarjeta de regalo de \$ 100 USD como agradecimiento después de nuestra reunión. ¿Estoy violando el Código de conducta del Grupo AGC si me quedo con este regalo?

R Si. Debe rechazar este regalo de inmediato. No es apropiado recibir un equivalente en efectivo o un obsequio costoso de un proveedor potencial, ya que esto podría influir en su decisión. Puede consultar con su supervisor y con el recurso de cumplimiento regional si tiene dudas al respecto.





Somos justos y honestos en nuestro negocio.

1.4 Conflictos de interés

No mezcle intereses comerciales y personales

Un conflicto de intereses ocurre cuando tenemos intereses o lealtades fuera del lugar de trabajo que influyen en algo que hacemos dentro del lugar de trabajo. Siempre debemos actuar en el mejor interés de la Compañía y evitar conflictos que puedan beneficiar directa o indirectamente a un miembro de la familia, un amigo o a nosotros como individuos. Incluso la apariencia de un conflicto supone un riesgo. Por eso es importante tratar siempre con los clientes, proveedores, funcionarios públicos, contratistas, competidores, otros terceros y compañeros asociados, actuales o potenciales, con el mayor cuidado e integridad.



Aprende más

Siempre dé prioridad a la misión y los objetivos de nuestra empresa al realizar negocios. Utilice el buen juicio y siga altos estándares éticos para evitar situaciones que creen un conflicto entre el trabajo que hacemos juntos en AGC y nuestras relaciones con otras empresas o personas. Conocer las reglas puede ayudarnos a reconocer situaciones que podrían afectar negativamente a la Compañía.

Cualquier actividad comercial externa debe estar estrictamente separada de su empleo en el Grupo AGC, no competir con los intereses de AGC y no dañar su trabajo. Los activos de AGC no se pueden utilizar para ninguna actividad comercial externa sin la aprobación previa de la administración. Además, no se permite ocupar un cargo como miembro de la junta, asesor o cualquier otro cargo en un competidor, proveedor o cliente del Grupo AGC sin la aprobación previa de la gerencia.

Tenga en cuenta

Reconozca los conflictos potenciales antes de que ocurran. Asegúrese de evitar utilizar su puesto en el Grupo AGC para lo siguiente:

- Hacer negocios o influir en una decisión comercial con una empresa o persona en la que usted, sus familiares o amigos cercanos ocupan un puesto directivo o un puesto de influencia.

- Adquirir nueva información u oportunidades comerciales que lo beneficien directa o indirectamente a usted o a cualquier tercero, incluidos proveedores, competidores o entidades que no deberían recibir dicha información u oportunidad.
- Firmar un contrato con un proveedor, socio o cualquier otro tercero, del cual usted, su familiar o amigos cercanos puedan beneficiarse.
- Influir en otros empleados para que participen en tales actividades.
- Comprar directa o indirectamente, o adquirir de otro modo derechos sobre cualquier propiedad o material, para su beneficio cuando sepa que el Grupo AGC puede estar interesado en aprovechar dicha oportunidad.

Recuerde, evite entablar relaciones personales cercanas con otras personas que estén o puedan participar en actividades comerciales relacionadas con el Grupo AGC, incluida la actuación como proveedor, cliente o vendedor del Grupo AGC. Si ocurre un conflicto, debe revelar inmediatamente la naturaleza de su relación con la gerencia y los Recursos Humanos y retirarse de cualquier toma de decisiones futura. Si supervisa o está en posición de ejercer influencia sobre cualquier aspecto del desempeño, compensación o avance de un miembro de la familia, o alguien con quien tenga una relación personal cercana, debe informar esta relación de inmediato a Recursos Humanos.

P

Mi departamento decidió revisar nuestro catálogo de productos. Dado que mi tío dirige un imprenta, pensé que sería una buena idea obtener una cotización de su empresa, así como de algunas empresas más. La cotización de la compañía de mi tío es un poco más alta que las demás, pero estoy considerando hacer el pedido con su compañía porque afronta algunas dificultades financieras. ¿Es esto un problema?

R

Este es un conflicto de intereses porque crea una situación en la que usted o su miembro de la familia se beneficia de su papel en AGC. Debe revelar la relación a su supervisor con anticipación mientras prioriza los intereses de AGC y evita involucrarse en el proceso de decisión. El Departamento de Compras o un Recurso de Cumplimiento responderá cualquier pregunta que tenga sobre conflictos de intereses, así que comuníquese con ellos si tiene alguna inquietud.

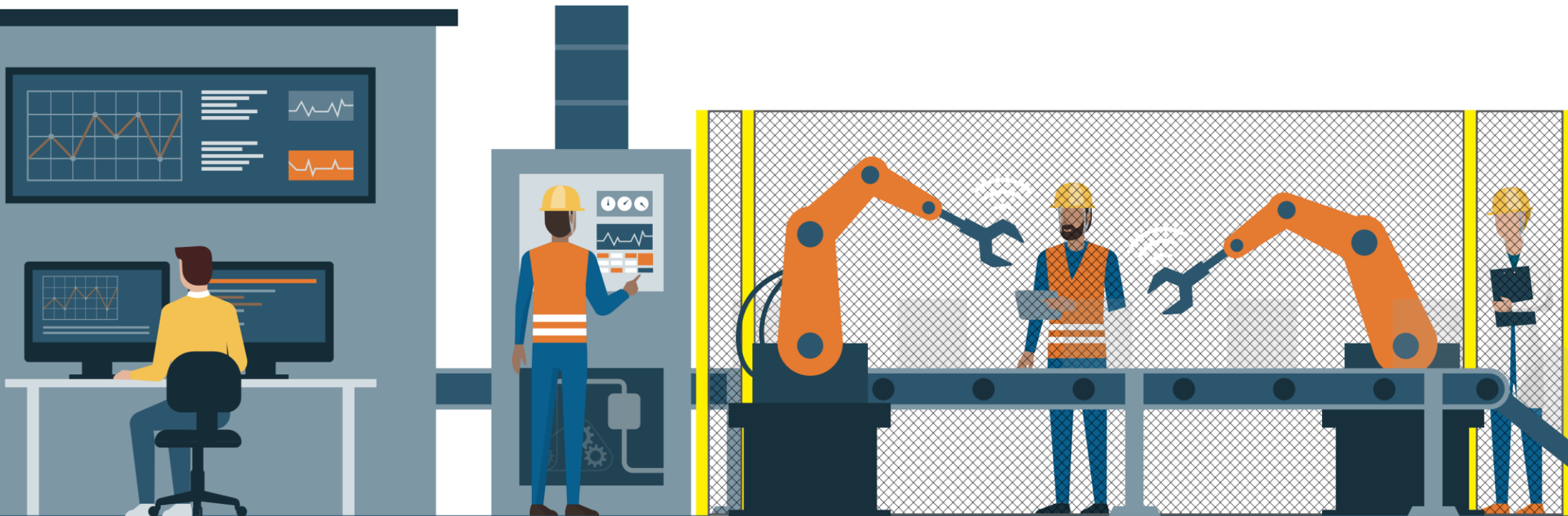


Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil

2.1 Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Seguridad primero

AGC prioriza la salud y la seguridad de nuestros empleados, socios comerciales, visitantes, vecinos y comunidades en todos los lugares donde operamos. La Compañía implementa y hace cumplir las reglas y procedimientos de seguridad para ayudar a prevenir accidentes. Cada empleado debe seguir estas reglas y procedimientos de seguridad y notificar de inmediato a la gerencia de cualquier incumplimiento de estos requisitos. Debemos predicar con el ejemplo, demostrar un compromiso con la salud y la seguridad en nuestras acciones diarias y promover activamente un lugar de trabajo donde todos puedan trabajar de manera segura. No se debe producir sin garantía de seguridad. Cuando nos cuidamos unos a otros, podemos reducir las lesiones futuras y salvar vidas.



Aprende más

Un lugar de trabajo seguro y saludable mantiene una empresa en funcionamiento. Es responsabilidad de la Compañía garantizar que nuestras reglas y procedimientos de seguridad se mantengan actualizados. Estas reglas y procedimientos deben seguirse en todo momento para garantizar el éxito continuo del Grupo AGC.

Todos deben saber qué hacer si ocurre un accidente o surge un problema, por eso realizamos simulacros anuales y capacitaciones de seguridad que requieren la participación obligatoria de los empleados. No dude en consultar a sus asesores de seguridad más cercanos si tiene alguna pregunta sobre salud y seguridad en el trabajo.

Tenga en cuenta

Para garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable:

- Realizamos nuestras funciones con la seguridad como máxima prioridad. No se debe ejecutar ningún tipo de producción sin garantía de seguridad.
- No dudamos en detener las operaciones para evitar lesiones.

- Observamos todas las señales relacionadas con la seguridad y usamos el equipo de seguridad designado.
- Gestionamos minuciosamente los materiales y productos químicos peligrosos.
- Realizamos evaluaciones de riesgos en todas nuestras instalaciones para reducir el riesgo de accidentes laborales.
- Nuestras instalaciones de fabricación están libres de alcohol y sustancias ilegales. La Compañía puede realizar pruebas de consumo de sustancias ilegales o alcohol para detectar o confirmar una presunta violación de la política de la Compañía, cuando la ley local lo permita.
- Todos deben seguir todas las políticas y procedimientos de la Compañía relacionados con la salud y la seguridad, así como todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables para ayudar a prevenir accidentes y lesiones.
- Empleamos prácticas y procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO) para proteger a los empleados de la activación o puesta en marcha inesperadas de maquinaria y equipo, o la liberación de energía peligrosa durante las actividades de servicio o mantenimiento.

P

Mientras trabajaba en una planta de AGC, fui testigo de cómo un compañero de trabajo reparaba un equipo sin desconectar la energía primero. Me preocupa que al no seguir los procedimientos publicados para la reparación de equipos, mi compañero de trabajo se esté poniendo a sí mismo y a otros empleados en riesgo de sufrir lesiones por descargas eléctricas o incluso por un incendio o una explosión. ¿Qué tengo que hacer?

R

Advierta de inmediato al empleado, dígaselo al gerente y luego haga un seguimiento con otros recursos de la empresa, según sea necesario. La seguridad es nuestra máxima prioridad, por lo que se deben tomar medidas correctivas de inmediato. No permitiremos represalias contra nadie que plantee una inquietud de buena fe, informe sobre sospechas de mala conducta o proporcione información relacionada con una investigación de sospecha de mala conducta, como se indica en la página 5 de este Código de Conducta.





Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil

2.2 Diversidad e inclusión

Diversidad y respeto por todos

Las personas que trabajan para el Grupo AGC provienen de una amplia variedad de experiencias y antecedentes, cada uno con un conjunto único de fortalezas, habilidades e ideas. Valoramos la diversidad en nuestro lugar de trabajo y brindamos igualdad de oportunidades para el éxito. Es por eso que la "diversidad" es otro de los cuatro valores compartidos del Grupo AGC, que se describe con más detalle en la Visión del Grupo AGC "*Look Beyond*". AGC no tolerará la discriminación o el acoso de ningún empleado o individuo con quien tengamos una relación comercial, de servicio o profesional.



Aprende más

Nunca discriminamos a nadie por motivos de raza, etnia, religión, nacionalidad, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, edad o cualquier otro grupo protegido legalmente.

El acoso físico o verbal, el acoso sexual y la violencia física de cualquier tipo (ya sea por parte de supervisores, compañeros de trabajo o terceros) dañan un entorno laboral positivo y están estrictamente prohibidos. Estas acciones también están prohibidas fuera del trabajo y en las redes sociales.

AGC cree en los derechos de todos los trabajadores. Seguimos todas las leyes aplicables sobre derechos humanos y civiles y exigimos que todos los empleados traten a sus colegas con dignidad y respeto. AGC tiene tolerancia cero para el trabajo forzoso, el trabajo infantil o el castigo físico en cualquier operación del Grupo AGC.

Si necesitas ayuda

Si experimenta u observa acoso, discriminación u otros comportamientos injustos en el lugar de trabajo prohibidos por este Código de Conducta, debe informar de inmediato el incidente a su gerente, a cualquier otro miembro de la gerencia, a Recursos Humanos o al Recurso de Cumplimiento. AGC se toma en serio estas reclamaciones y las investigará a fondo.

Los empleados que se involucren en acoso, discriminación o comportamiento inapropiado están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

P Recientemente fui contratado. Desde mi llegada, todos los días escucho a mis compañeros silbar hacia mí y haciendo comentarios inapropiados. Estoy avergonzado, pero no quiero tener enemigos en mi nuevo trabajo. ¿Hay algo que pueda hacer al respecto?

R Las acciones de sus compañeros son un claro ejemplo de acoso. Nuestro entorno de trabajo debe ser siempre cómodo y libre de acoso y discriminación. Informe del problema a su gerente, a un miembro de Recursos Humanos o a la Línea de ayuda de Cumplimiento. El Grupo AGC investigará de inmediato y garantizará que no se tomen represalias cuando plantee inquietudes sobre discriminación o acoso.



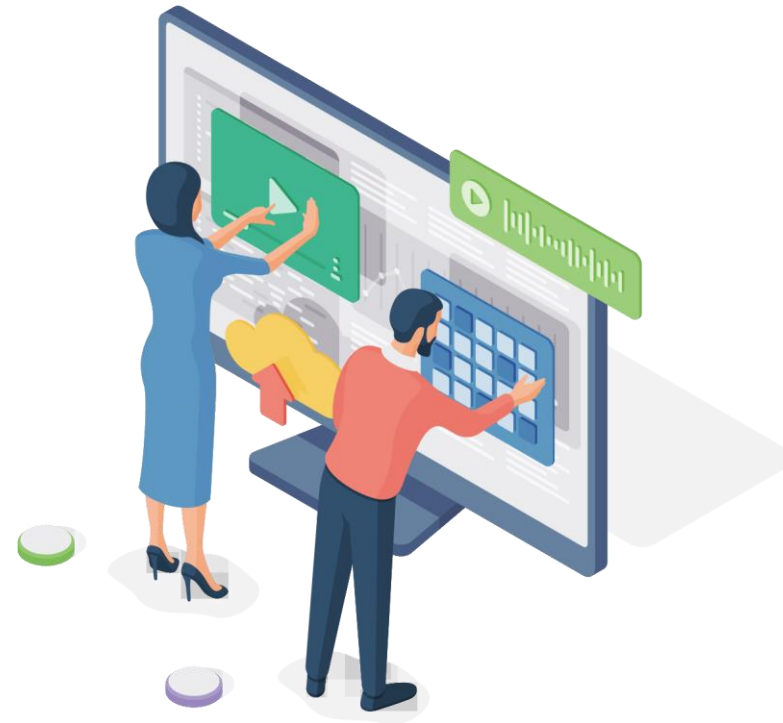


Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil

2.3 Informes y registros

Sea preciso y honesto

Proporcionar registros precisos y útiles sobre las operaciones de nuestra empresa es una parte esencial de ser una empresa ética. Presentamos los hechos de forma clara y veraz en los datos e información que registramos y comunicamos. Los registros (físicos o digitales) pueden incluir información financiera, contable, fiscal, de producción, de calidad, legal, técnica o de ventas. Nunca manipulamos datos o registros, ocultamos información o tergiversamos nuestra salud comercial, de productos o financiera.



Aprende más

Los informes y registros precisos ayudan a inspirar confianza en AGC por parte de nuestros clientes, socios comerciales, inversores, partes interesadas y el público en general. También nos ayudan a gestionar nuestras prioridades y objetivos a largo plazo como empresa para que podamos tomar las mejores decisiones comerciales. Nuestro éxito depende de ello.

Para reflejar con precisión el estado de las compras, el control de inventario, la calidad del producto, las ventas y otros asuntos, debemos seguir todas las reglas de mantenimiento de registros y los controles internos del Grupo AGC. También debemos seguir las leyes y regulaciones aplicables con respecto a las normas contables, financieras y tributarias para garantizar que nuestros registros financieros y declaraciones de impuestos sean precisos. Ningún empleado de la empresa del Grupo AGC puede, bajo ninguna circunstancia, descartar, destruir o cambiar los registros financieros, contables u otros registros de la empresa sin la autorización correspondiente o en violación de las reglas aplicables. Finalmente, nuestras comunicaciones deben evitar exageraciones, conjeturas y comentarios insultantes o caracterizaciones erróneas de datos o información.

Tenga en cuenta

- Registrar y reportar honestamente información sobre nuestros trabajos y responsabilidades.
- Registre honestamente toda la información necesaria sobre la calidad del producto.
- Nunca informe de inventario, compras o ventas que no existan.
- No cree informes o entradas de gastos falsos.
- No registre intencionalmente gastos o ganancias en el período incorrecto.
- Brindar información precisa y apoyo razonable a los auditores internos y externos.
- Proporcione información y datos veraces y precisos durante todos los eventos de certificación y auditoría.
- Siga todas las políticas y procedimientos internos relacionados con el mantenimiento de registros y la retención de documentos, incluidas todas las direcciones e instrucciones del Departamento Legal u otros departamentos responsables.





Garantizamos un lugar de trabajo seguro y útil

2.4 Protección de Activos y Información confidencial

Proteja nuestra información y propiedad

Cada miembro del Grupo AGC es responsable de proteger los activos de nuestra Compañía, tanto tangibles como intangibles, ya sea que estemos en el lugar de trabajo, viajando por negocios o en nuestros hogares. No debe revelar fuera de la Compañía ninguna información confidencial o sensible que pertenezca a la Compañía. La misma regla se aplica a cualquier información que pertenezca a cualquier empleado de AGC o tercero que haga negocios con AGC. Debemos tener en cuenta que la divulgación indebida de esta información podría dañar materialmente nuestro negocio.



Aprende más

Nuestros recursos y activos incluyen terrenos, edificios, maquinaria, equipo, inventario, computadoras y fondos. También incluyen activos intangibles como información confidencial, secretos comerciales, patentes, marcas comerciales, derechos de autor, software de computadora e información personal. Debemos proteger los activos de la empresa en todo momento y no permitir el acceso a dichos activos a personas o partes no autorizadas. También debemos evitar discutir información confidencial en lugares públicos donde alguien pueda escuchar.

Propiedad de la Compañía

La Compañía es libre de inspeccionar y restringir el uso de la propiedad de la compañía para asegurarse de que todos la utilicen con cuidado y de conformidad con las políticas internas aplicables. Todo lo almacenado o escrito en la propiedad de la empresa pertenece a la empresa. Limite el uso de la propiedad de la Compañía solo a asuntos relacionados con el trabajo.

Información personal y de terceros

Respetamos igualmente la información personal, incluida la de nuestros empleados. Como empresa, a veces recopilamos información sobre nuestro equipo, que puede incluir compensación, beneficios, domicilios, asuntos de salud individual y familiar e información de identificación. Sin embargo, es nuestra responsabilidad proteger dicha información, de acuerdo con las leyes aplicables, y usarla solo por razones apropiadas asociadas con un propósito comercial legítimo.

Los terceros y nuestros socios comerciales también confían en nosotros para mantener a salvo su información y propiedad intelectual. Protegemos su información de forma tan segura como lo haríamos con la nuestra.

Uso de recursos de TI

AGC proporciona acceso a varios sistemas de comunicación electrónica para usar en nuestro trabajo diario. Siempre debemos salvaguardar estos sistemas y tecnologías y seguir las políticas y procedimientos de la empresa con respecto a la seguridad de la información.

Medios de comunicación social

Tenga cuidado con las redes sociales, blogs y foros. Recuerde que todo lo escrito en línea se convierte en un registro permanente y transferible de sus comunicaciones que puede afectar los intereses de la Compañía y causar daño a otros. El Departamento de Comunicaciones o Marketing, el Departamento Legal o ambos deben aprobar primero cualquier comunicación en nombre de la Compañía de acuerdo con las políticas y reglas de redes sociales de AGC aplicables. Recuerde que no está autorizado a hablar en nombre de la Compañía sin la autorización previa.

P

Alguien que solía trabajar para el Grupo AGC me llamó para pedirme los datos de contacto de otro antiguo colega. La persona que solicitó la información explicó que perdió su teléfono y todos sus contactos. Dado que no parece estar relacionado con el negocio, ¿puedo enviárselo?

R

No. No podemos dar información personal, como datos de contacto de antiguos y actuales compañeros, a cualquier persona dentro o fuera de la Compañía. Nunca sabemos cómo alguien podría usar esa información, incluso si parece inofensiva.

Consecuencias

Cuando algo privado se vuelve público, nuestra Compañía, empleados, socios comerciales u otras personas podrían verse afectados negativamente. Seguir las políticas de seguridad adecuadas ayuda a proteger a todos, por lo que debe proteger constantemente su computadora y sus documentos confidenciales.



Cuidamos de nuestras comunidades

3.1 Calidad y seguridad de los productos

Asegurarse de que los productos sean seguros, de alta calidad

El Grupo AGC se preocupa profundamente por la seguridad y la calidad de nuestros productos y servicios. Es una de las principales razones por las que nuestros clientes y socios confían en nosotros para cumplir, e ir más allá, sus expectativas al hacer negocios juntos. Nuestro éxito depende de mantener esa confianza en los años venideros. Seguimos todas las leyes aplicables, informamos datos de calidad de productos y datos analíticos con honestidad y claridad, y demostramos nuestro compromiso con productos y servicios seguros y satisfactorios a través de nuestras acciones diarias.



Tenga en cuenta

- Verifique la seguridad y la calidad en cada paso del ciclo de vida de un producto.
- Siempre incluya las advertencias de seguridad aplicables cuando prepare la documentación del producto.
- Explique el uso seguro y adecuado de un producto a todos los que lo necesiten.
- Tome medidas inmediatas ante cualquier riesgo que pueda descubrir con los productos o servicios de AGC.
- Investigue la causa raíz de cualquier problema de calidad o seguridad del producto y corrija el error de forma honesta e inmediata.
- Siga todas las políticas, reglas y procedimientos internos relacionados con la calidad, el mantenimiento de registros y la seguridad.

P Recibimos menos materiales para productos manufacturados de lo esperado debido a un problema de envío. Estoy trabajando para solucionar la situación pero creo que sería bueno intercambiar el material especificado en un contrato por otro material de la misma calidad. Dado que la diferencia era pequeña, creo que sería menos perjudicial para nuestra relación con el cliente cambiar el material que entregar los productos tarde. ¿Puedo seguir adelante con mi idea?

R No. Lo primero que debe hacer en esta situación es comunicar inmediatamente la problema con su supervisor y luego discuta honestamente la situación con el cliente. Asegúrese de obtener la aprobación antes de intercambiar el material o hacer algo diferente al contrato. Si nuestro cliente nos da la aprobación adecuada, podemos continuar con el plan alternativo. Sin embargo, nunca debemos hacer cambios en nuestros acuerdos sin seguir los pasos apropiados.





Cuidamos de nuestras comunidades

3.2 Ambiente

Contribuir a un mejor medio ambiente

El Grupo AGC prioriza la protección y preservación del medio ambiente para lograr una sociedad sostenible. Ya sea que participe en el desarrollo tecnológico, la planificación, el diseño, los productos, las ventas o la logística, seguimos prácticas comerciales seguras para el medio ambiente. Invertimos en tecnologías avanzadas en nuestras fábricas para reducir el desperdicio y ahorrar energía porque cuidar nuestro planeta es mucho más que un buen negocio. Si bien significa que podemos crear aún más oportunidades y beneficios para nuestra empresa y las partes interesadas, también ayuda a las generaciones futuras a vivir y crecer en el entorno más limpio y seguro.



Aprende más

"Medio ambiente" es uno de los cuatro Valores Compartidos definidos en la visión del grupo AGC **"Look Beyond"**. Estamos comprometidos con la creación de una sociedad sostenible como un actor destacado en la industria global de materiales al considerar cuidadosamente nuestro impacto en el medio ambiente natural, incluido el cambio climático y la biodiversidad.

También hacemos de la protección del medio ambiente una parte esencial de nuestro negocio al evaluar y mejorar nuestras operaciones, utilizando energía renovable a través de la energía solar y otros métodos, reciclando donde sea posible y reduciendo los desechos. Nuestras innovaciones de ahorro de energía en el desarrollo de productos ecológicos y los sistemas de gestión de recursos nos ayudan a reutilizar los productos químicos, conservar el agua y prevenir la contaminación del agua. AGC también anima a todos nuestros socios comerciales a implementar políticas y tomar medidas activas para cuidar el medio ambiente. Todos debemos trabajar juntos para detener las consecuencias del cambio climático, la contaminación del aire y el agua, la deforestación y muchas otras amenazas ambientales. Nos esforzamos por la mejora continua mediante el desarrollo de programas específicos que abordan el costo ambiental y el impacto de nuestras actividades, productos y servicios.

Tenga en cuenta

- AGC da prioridad a las iniciativas medioambientales en todas las fases de sus actividades comerciales, como se describe con más detalle en la Política medioambiental del Grupo AGC.
- Nos enfocamos en desarrollar productos que beneficien al medio ambiente en lugar de dañarlo.
- Establecemos metas ambiciosas para reducir nuestra huella ambiental y abordar los desafíos de sostenibilidad.
- Evaluamos el riesgo en cada etapa para evaluar y reevaluar nuevos métodos de conservación ambiental.
- Siempre ponemos especial cuidado en gestionar adecuadamente los productos químicos y los materiales peligrosos.
- Seguimos todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables relacionadas con la salud y seguridad ambiental.





Cuidamos de nuestras comunidades

3.3 Relaciones con funcionarios gubernamentales y políticos

Permanecer libre de corrupción



No toleramos el soborno o la corrupción en ninguna forma, ya sea pública o privada, activa o pasiva, o que consista en actividades que podrían considerarse malversación, fraude, robo o concesión de ventajas indebidas. La imparcialidad, la honestidad y la transparencia son elementos esenciales de integridad que definen cómo llevamos a cabo nuestros negocios.

Un soborno, corrupción o ventajas indebidas pueden significar dar u ofrecer una recompensa (o cualquier cosa de valor) para influir en el comportamiento de cualquier persona y obtener una ventaja financiera, comercial o personal. Ya sea que tratemos con políticos, funcionarios públicos, socios comerciales, individuos o terceros, nuestras acciones deben reflejar altos principios éticos en todos los niveles. No debemos ofrecer ni dar, directa o indirectamente, nada de valor a ninguna persona, incluidos los funcionarios del gobierno, para influir en una acción oficial o para asegurar una ventaja indebida según lo definen las leyes aplicables.

Es importante recordar que la percepción es importante y que su comportamiento podría considerarse un soborno o la concesión de una ventaja indebida, independientemente de su intención.

Aprende más

La Compañía ha creado e implementado las Reglas contra el soborno de AGC para ayudarnos a comprender cómo mantener relaciones profesionales con los funcionarios públicos. Úselos para identificar situaciones problemáticas y evitar las irregularidades antes de que sucedan.

La Compañía también ha establecido Pautas contra el soborno para regiones y países específicos, según sea necesario, que describen los procedimientos para tratar con funcionarios públicos en países con un mayor riesgo de corrupción.

Debe seguir las reglas y pautas antisoborno de AGC (si corresponde) en todo momento.

Tenga en cuenta

El soborno, la corrupción o las ventajas indebidas pueden significar cualquiera de las siguientes cosas:

- Ofertas en efectivo o de regalo a un individuo o miembros de la familia.
- Comisiones infladas.
- Acuerdos falsos.
- Reembolsos no autorizados.
- Donaciones políticas o benéficas.
- Sobornos.

- Favores o privilegios especiales.
- Ofertas de trabajo o préstamos.
- Cualquier cosa de valor, incluidos, entre otros, pagos, comidas, obsequios, entretenimiento y gastos de viaje.

Consecuencias

Muchos países tienen leyes y regulaciones estrictas con respecto a los sobornos, la corrupción y las ventajas indebidas. El incumplimiento de estas leyes y regulaciones puede resultar en acciones penales y civiles, como multas elevadas o encarcelamiento, contra la Compañía y las personas involucradas.

Estas leyes cubren una amplia gama de actividades, por lo que es importante que comprenda cómo pueden verse afectados su trabajo y sus responsabilidades. Pregunte a la gerencia o comuníquese con un recurso de cumplimiento si tiene conocimiento de algún arreglo o acuerdo real o potencial que podría ser problemático, o si tiene alguna pregunta o inquietud sobre las leyes o políticas aplicables.





Cuidamos de nuestras comunidades

3.4 Tráfico de información privilegiada

Nunca opere con información privilegiada

Mientras trabajamos juntos como un equipo, a veces escuchamos información no pública sobre nuestra Compañía u otras compañías. Si esta información no pública se hiciera pública, podría influir en otros para que compren, vendan o retengan las acciones de una empresa. El uso de esta información no pública para su beneficio personal o financiero, o para el beneficio de cualquier otra persona que conozca, se considera abuso de información privilegiada. Es poco ético y contrario a la ley. Por lo tanto, nunca revelamos información no pública a familiares, amigos ni a nadie fuera de la Compañía.



Tenga en cuenta

¿Qué es información privilegiada?

- La información privilegiada se refiere a información no pública sobre los planes, productos, operaciones, finanzas o cualquier otro asunto de una empresa que, si se revela, podría usarse para obtener una ventaja personal material o se esperaría razonablemente que afectara el precio de las acciones de AGC Inc. u otras sociedades cotizadas.

Ejemplos de información privilegiada incluyen:

- Previsiones financieras.
- Información sobre investigación y desarrollo, incluidos nuevos productos o tecnologías.
- Cualquier información relacionada con fusiones, adquisiciones, desinversiones o nuevas operaciones comerciales.

¿Quién es un conocedor?

- Personas que conocen información privilegiada sobre AGC Inc. y otras empresas que cotizan en bolsa.

¿A quién no debe comunicarle información privilegiada?

- Solo puede compartir información privilegiada si la necesita con personas con la autorización adecuada para conocer la información y con los controles adecuados establecidos.

P Recientemente me convertí en gerente de cuentas de una empresa que cotiza en bolsa. Me gustaría tener un interés financiero en la empresa, así que planeo comprar acciones. Sin embargo, antes de continuar con la compra, un empleado de esa empresa mencionó que la empresa haría una adquisición rentable el próximo mes. ¿Puedo seguir adelante con mi plan original para comprar acciones?

R No, no puedes. Una vez que recibe información privilegiada sobre una empresa, incluso si originalmente planeó comprar acciones antes, no puede tomar medidas hasta que esa información se haga pública. Esta regla se aplica tanto si eres empleado de esa empresa como si no. Si tiene alguna inquietud o duda, comuníquese con el departamento responsable de la comunicación o con un recurso de cumplimiento.

Consecuencias

La violación de las leyes sobre tráfico de información privilegiada puede resultar en sanciones penales o civiles para las personas y la Compañía. Si le preocupa que una actividad viole las leyes de uso de información privilegiada o este Código de conducta, comuníquese de inmediato con la División de Comunicaciones Corporativas y Relaciones con Inversores en la sede central o con un Recurso de Cumplimiento.



En caso de algo sospechoso o inquietante:



1. Consulte el folleto del Código de conducta

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el cumplimiento, consulte este Código. Le proporcionará pautas y escenarios para ayudarlo a tomar las decisiones correctas.



2. Repórtalo

Si sospecha de una infracción de cumplimiento, infórmelo a las líneas de ayuda de cumplimiento regionales o comuníquese con la administración. También puede utilizar otros recursos de cumplimiento.



3. Coopere con las investigaciones

El Grupo AGC investiga las presuntas violaciones de cumplimiento de manera justa y exhaustiva. Se espera que todos los empleados cooperen plenamente con las investigaciones de la Compañía sobre posibles violaciones.



4. Las represalias están prohibidas.

Los actos de represalia contra cualquier persona que informe de buena fe una infracción posible o real están estrictamente prohibidos en el Grupo AGC.



AGC Inc.

www.agc.com/en

1-5-1, Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokio, 100-8405, Japón

Abril de 2021

Código de conducta 2023 – CONTENIDO REGIONAL

La información adicional para los temas del Código de Conducta de AGC que se describe a continuación es aplicable a todos los empleados de AGC ubicados en Europa (incluida Rusia), Oriente Medio y el Norte de África. Lea atentamente este contenido si trabaja en estas regiones.

1.1 Competencia leal y Antimonopolio

Los comportamientos anticompetitivos están estrictamente sancionados por las autoridades nacionales de defensa de la competencia en la mayoría de los países, así como por la Comisión Europea a nivel de la UE. Las consecuencias de la violación de las normas antimonopolio son grandes: multas económicas elevadas (para la empresa y a veces para las personas, dependiendo del país); encarcelamiento de las personas, pagar dinero a las víctimas del comportamiento anticompetitivo; etc.

AGC quiere asegurarse de que sus empleados entienden las normas y saben qué hacer en caso de problema. Por ello, ha adoptado una Política Antimonopolio (Competition Law Compliance Policy) para garantizar el respeto de las normas antimonopolio/de competencia por parte de todas las empresas de AGC.

Las Directrices Antimonopolio locales están a disposición de los empleados para recordarles las normas básicas, qué hacer en caso de contacto con los competidores y cómo comunicar un problema o una pregunta.

Los empleados de AGC que tienen una función comercial (contacto con el cliente, el proveedor, incluida la competencia), así como los gerentes, son responsables de asistir a una formación completa sobre Derecho de la Competencia/Antimonopolio o a una formación de actualización (cada 3 - 4 años).

AGC también cuenta con Directrices de Inspección Antimonopolio, que incluyen lo que deben hacer y no hacer los empleados en caso de una investigación por parte de una Autoridad de Derecho de la Competencia.

En caso de preguntas o problemas relacionados con la competencia/antimonopolio, póngase en contacto con el Departamento Jurídico y/o la Oficina de Cumplimiento de la UE. La política, las directrices y más información están disponibles aquí <https://agcreur.sharepoint.com/sites/Compliance/SitePages/Guidelines-&-Policies.aspx>

1.1 Controles del comercio internacional

Comercializar respetando los derechos humanos y la seguridad es lo más importante para nosotros

AGC controla sus importaciones y exportaciones y garantiza el cumplimiento de los convenios internacionales sobre control de exportaciones de seguridad, las resoluciones de las Naciones Unidas y los regímenes internacionales de control de exportaciones. En particular, por lo que se refiere a los productos de AGC que se venden a escala internacional, AGC respeta la legislación estadounidense y comunitaria en materia de control de las exportaciones.

Por favor, compruebe siempre cuidadosamente el destino del producto que se va a vender, el tipo de producto y su posible uso final antes de concluir cualquier transacción comercial

Para ayudarle en esta evaluación, existen documentos específicos (Políticas, Directrices,...) y más instrucciones sobre la organización del control comercial de AGC disponibles aquí: <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Compliance/SitePages/Exportcontrol.aspx?csf=1&web=1&e=wcuaym>

2.2 Diversidad e inclusión

También se presta especial atención a las normas sobre esclavitud moderna y a las normas sobre minerales en áreas de conflicto.

AGC no utiliza mano de obra infantil ni trabajos forzados en sus operaciones e instalaciones. AGC espera trabajar con socios que garanticen lo mismo.

Todos los nuevos proveedores y prestadores de servicios de AGC y sus filiales se aprueban utilizando documentos de cualificación predefinidos, incluido un cuestionario. Todos los proveedores existentes son supervisados y evaluados periódicamente.

También respetamos la legislación sobre minerales procedentes de áreas de conflicto. Exigimos a nuestros socios de la cadena de suministro que confirmen que los materiales adquiridos por AGC no contienen Minerales procedentes de áreas de Conflicto y que proporcionen las declaraciones según las cuales el proceso completo de la cadena de suministro de los proveedores también ha sido examinada con este fin.

Las declaraciones de AGC sobre la esclavitud moderna y los minerales procedentes de áreas de conflicto están disponibles aquí: <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Compliance/Compliance%20Statementsdocuments/Forms/AllItems.aspx>

2.4 Protección de activos e información confidencial

Gestión de la seguridad de la información y protección de datos

Se toman todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información comercial sensible de AGC. La gestión de la seguridad de la información (ISM) de AGC es un conjunto de políticas y procedimientos para gestionar sistemáticamente los datos sensibles de AGC.

Esperamos que nuestros empleados sigan las 12 reglas de oro publicadas por nuestra organización regional ISM relacionadas con la seguridad de la información y la protección de los datos personales.

Además, la recopilación y el tratamiento de la información personal de los individuos están sujetos a un estricto marco normativo. Nos aseguramos de procesar todos los datos privados en cumplimiento de todas las legislaciones y reglamentos aplicables en las regiones donde AGC está presente.

Si tiene alguna pregunta o desea informar de una infracción, póngase en contacto con la oficina regional de gestión de la seguridad de la información (AGC ISM Office AGC.ISM.Office@agc.com).

Redes Sociales

El hecho de compartir públicamente información confidencial o no apropiada también puede afectar a AGC y a sus empleados. Asegúrese de que su comportamiento en las redes sociales no infringe el Código de Conducta de AGC. Para guiarle en este tema, AGC cuenta con una Política y Directrices sobre Redes Sociales, destinadas a protegerle a usted y a la empresa cuando las utilice. Esta política se aplica a su uso personal y profesional de las redes sociales cuando hace referencia a AGC, sus filiales o empleados, en su perfil o en el contenido de sus publicaciones.

Más información sobre redes sociales en <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/AGCBasics/SitePages/Social-media-guidelines.aspx>

3.2 Ambiente

AGC quiere acelerar los esfuerzos hacia la sostenibilidad integrándola de forma más estructural en su estrategia y en su Plan a Medio Plazo.

Por ello, AGC ha creado una Carta para la Transición Medioambiental y Social, y ha definido 10 objetivos clave divididos en cuatro áreas fundamentales: para la Tierra, para la Sociedad, para los Empleados, para los Clientes y para los Socios Comerciales:



Más información sobre las acciones de AGC en relación con este tema en <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Sustainability/>

3.3 Relación con funcionarios y políticos

AGC no tolerará ninguna forma de soborno. Por lo tanto, se espera que cada relación comercial respete las normas antisoborno. Las directrices contra el soborno están disponibles para los empleados para ayudarles a entender estas normas.

Preste atención, ya que en determinados países los riesgos de soborno son mayores. Por lo tanto, también existen directrices específicas para los países "de riesgo" y para los empleados ubicados en ellos.

Por favor, lea y siga cuidadosamente las directrices aplicables a su país: <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Compliance/SitePages/Guidelines-&-Policies.aspx>



En caso de problemas de cumplimiento, utilice las líneas de ayuda internas o externas de AGC

Línea de ayuda interna de AGC

Para informar de un problema de cumplimiento de las normas, tiene diferentes opciones:

1. Ponerse en contacto con su supervisor y/o representante de RRHH, y/o
2. Ponerse en contacto con el responsable de cumplimiento local de su país, y/o
3. Ponerse en contacto con la Oficina de Cumplimiento de la UE a través de la siguiente dirección de correo electrónico codeofconduct.box@agc.com
4. Ponerse en contacto con un miembro del Comité de Cumplimiento de la UE (si las 3 opciones anteriores no son viables o no están disponibles)

La política del procedimiento de notificación de cumplimiento de AGC ofrece más información sobre cómo la Organización de Cumplimiento investiga dichos los problemas.

Dónde encontrar información sobre esa política y sobre los responsables locales de cumplimiento, la Oficina de Cumplimiento de la UE y el Comité de Cumplimiento de la UE: <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Compliance/SitePages/Helpi.aspx>

Línea de ayuda externa global

También puede utilizar la línea de ayuda externa de AGC (Global Helpline) para informar de las siguientes infracciones graves:

- Infracciones que afecten financieramente a AGC a nivel global, como el fraude, el soborno, la ley de competencia, ...
- Infracciones cometidas por un director o miembro de la alta dirección
- Que no se sienta cómodo para informar a la línea de ayuda interna de AGC (incluso por razones de anonimato)

Dónde encontrar información; enlace la línea de ayuda global externa: <https://agcgreur.sharepoint.com/sites/Compliance/SitePages/Helpi.aspx>

No tenga miedo de denunciar un problema de cumplimiento. Durante las investigaciones de cumplimiento, AGC garantiza la confidencialidad y la ausencia de represalias.