

Kumikilos nang may Integridad



Kodigo ng Pag-uugali



Talaan ng mga Nilalaman

Panimula

Ano ang Kahulugan ng Integridad sa Amin / Sino ang Dapat Sumunod sa Code?	2
AGC bilang isang Koponan	3
Ang Organisasyon sa Pagsunod	4
Sa Kaso ng isang Aktwal o Potensyal na Paglabag	5



Patas at matapat kami sa aming negosyo

1.1 Makatarungang Kumpetisyon at Antitrust	6
1.2 Mga Kontrol sa Internasyonal na Kalakalan	8
1.3 Regalo at Aliwan	10
1.4 Mga Salungatan ng Interes	12



Tinitiyak namin ang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho

2.1 Kalusugan at Kaligtasan sa lugar ng trabaho	14
2.2 Pagkakaiba-iba at Pagsasama	16
2.3 Mga Ulat at Rekord	18
2.4 Proteksyon ng Mga Asset at Kumpidensyal na Impormasyon	20



Pinangangalagaan namin ang aming mga komunidad

3.1 Kalidad at Kaligtasan ng Mga Produkto	22
3.2 Kapaligiran	24
3.3 Pakikipag-ugnayan sa Mga Opisyal ng Pamahalaan at Mga Pulitiko	26
3.4 Pangangalakal sa Insider	28

Impormasyon sa Rehiyon	30
Paalala	45

Panimula

Ano ang Ibig Sabihin ng Integridad sa Amin

Ang pamana ng AGC Group ay tungkol sa higit pa sa mga de-kalidad na produktong ginagawa namin para sa mga kustomer sa buong mundo. Ito ay tungkol sa higit pa sa pagtitiwala na nakamit natin sa ating isang daang kasaysayan. Ito ay higit pa sa aming patuloy na pagtugis sa talino sa paglikha, pag-iba-iba, at paglago ng pandaigdigang. Ang aming pamana ay tungkol sa paggawa ng lahat ng mga bagay na iyon at higit pa, na may etikal na pundasyon. Alam namin na ang isang matatag na pananaw sa moral ay nagpapahintulot sa amin na tuparin ang aming mga responsibilidad, lumagpas sa mga inaasahan, at maitaguyod ang katapatan ng consumer.

Ang Kodigo ng Pag-uugali ng Grupo ng AGC ay sumasalamin sa Mga Ibinahaging Halaga na matatagpuan sa Pananaw ng Pangkat ng AGC na **"Pagtingin sa Hinaharap."** Ang integridad ay isa sa Mga Naibahaging Halaga. Tinutukoy ng Code ang mga kinakailangan para sa lahat ng mga kumpanya ng AGC Group at kanilang mga empleyado upang matiyak na may negosyong may integridad kami alinsunod sa mga naaangkop na batas, alituntunin, regulasyon, patakaran ng kumpanya, at etika sa negosyo. Ang apat na Ibinahaging Halaga – Pagbabago at Operasyong Kahusayan, Pagkakaiba, Kapaligiran, at Integridad – ay tumutulong sa amin na makamit ang AGC Group Vision, habang ang AGC Group Code of Conduct ay naglalahad ng mga inaasahan ng Kumpanya para sa bawat isa sa atin na maipakita ang integridad sa ating pang-araw-araw na pagkilos.



Sino ang Dapat Sumunod sa Code?

Nalalapat ang Kodigo ng Pag-uugali ng Grupo ng AGC sa ating lahat, mula sa ating lupon ng mga direktor hanggang sa bawat isa sa ating mga kasamahan sa buong mundo. Nagtatakda ito ng mga inaasahan para sa pagpapatupad ng mabuting paghuhusga at etikal na pag-uugali upang matiyak na ipinamumuhay natin ang ating mga AGC values sa ating pang-araw-araw na tungkulin. Alam namin na ang reputasyon ng AGC Group ay nasa kamay ng bawat isa na kumakatawan sa atin – kaya't magtulungan tayong buuin ang tiwala na tumutukoy sa ating tagumpay.

Inaasahan namin na makakatulong ang Code sa lahat na maunawaan ang mga inaasahan sa atin upang maipagpatuloy ang pagbuo ng kumpiyansa ng ating mga komunidad at kasosyo.

Mahalagang isama ang pagsunod sa Code sa iyong pang-araw-araw na mga aktibidad. Sundin ang Code, at tuwing hindi ka sigurado o may mga katanungan, tanungin ang namamahala o sa iba pang Compliance Resource na nakilala sa pahina 5. Magsalita kung mayroon kang alalahanin, lalo na kung napansin mo ang isang posibleng paglabag o hindi etikal na pag-uugali. Sa buong Code, makakahanap ka ng mga alituntunin at sitwasyon upang matulungan kang makagawa ng mga tamang pagpipilian. Tandaan na laging gamitin ang iyong mabuting paghuhusga

Panimula

AGC bilang isang Koponan

Ang Kodigo ng Pag-uugali ng Grupo ng AGC ay nagtatatag ng labindalawang prinsipyo upang mapanatili kaming nasa tamang landas bilang isang pandaigdigang pangkat. Ang mga prinsipyong ito ay nahahati sa tatlong kategorya: "Kami ay patas at matapat sa aming negosyo," "Tinitiyak namin ang isang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho," at "Pinangalagaan namin ang aming mga komunidad."

Ang mga taong nakikipagtulungan sa atin sa pang-araw-araw at ang mga pamayanan kung saan tayo nagtatrabaho ay ipinagmamalaki tayo, kaya't ginagawa nating misyon na pakitunguhan ang lahat — at ang ating kapaligiran — nang may dignidad at respeto.

Sinasalamin ng ating bukas na kultura ng kumpanya kung paano tayong lahat nagtatrabaho bilang isang koponan upang makamit ang ating mga pagpapahalaga at pananaw sa negosyo. Ang matapat na komunikasyon sa aming mga kasamahan ay nagtataguyod ng isang lugar ng trabaho kung saan ang bawat isa ay komportable at malaya na ipahayag ang kanilang mga opinyon. Nirerespeto natin ang ating mga kasamahan sa koponan at magkasamang gumagawa ng tamang mga desisyon. Hindi namin kailanman tatraturuhin nang mali ang empleyado kung magsalita sila nang may mabuting pananampalataya at mag-ulat ng isang bagay na sa palagay nila ay mali o hindi naaayon sa ating mga pamantayan sa AGC Group. Ang AGC Group ay may isang mahigpit na patakaran laban sa paghihiganti.

Pamamahala ng Supply chain

Pinananatili namin ang aming sarili, ang aming mga tagapagtustos, at kasosyo sa negosyo sa pinakamataas na pamantayan ng etika at kalidad. Kaya nakatuon kami sa negosyo sa mga kumpanya, tao, at mga tagatustos na gumagalang sa mga katulad na mithiin. Iyon ang dahilan kung bakit ibabahagi namin ang mga prinsipyo ng Code of Conduct na ito sa lahat ng katrabaho natin, kasama ang ating mga tagatustos at kasosyo sa negosyo, upang matiyak na magkakasama taong lahat upang igalang ang mga pagpapahalagang nagbibigay ng positibong impluwensya sa mundo.

Palaging tanungin ang iyong sarili:

- Ipinapakita ba ng aking mga pagkilos ang integridad?
- Ang mga customer, supplier, at lipunan ay makakaramdam ng tiwala sa aking mga pagpipilian?
- Nagbubulag-bulagan ba ako sa maling pag-uugali?

Kahit na ang mga maliit na paglabag sa Code of Conduct ay ipinagbabawal at maaaring makapinsala sa tiwala, kaya tanungin ang iyong sarili sa mga katanungang ito bago gumawa ng anumang aksyon. Ang mga tagapamahala at superbisor ay may isang partikular na responsibilidad na mamuno ng halimbawa.



Ang Organisasyon sa Pagsunod

Sino ang Punong Opisyal ng Pagsunod?

Ang AGC Group Chief Compliance Officer (CCO) ay nag-uulat sa CEO ng AGC Group at responsable sa pangangasiwa at pamamahala ng mga patakaran sa pagsunod ng mga naaangkop na batas at regulasyon.

Anu-ano ang mga Komite sa Pagsunod?

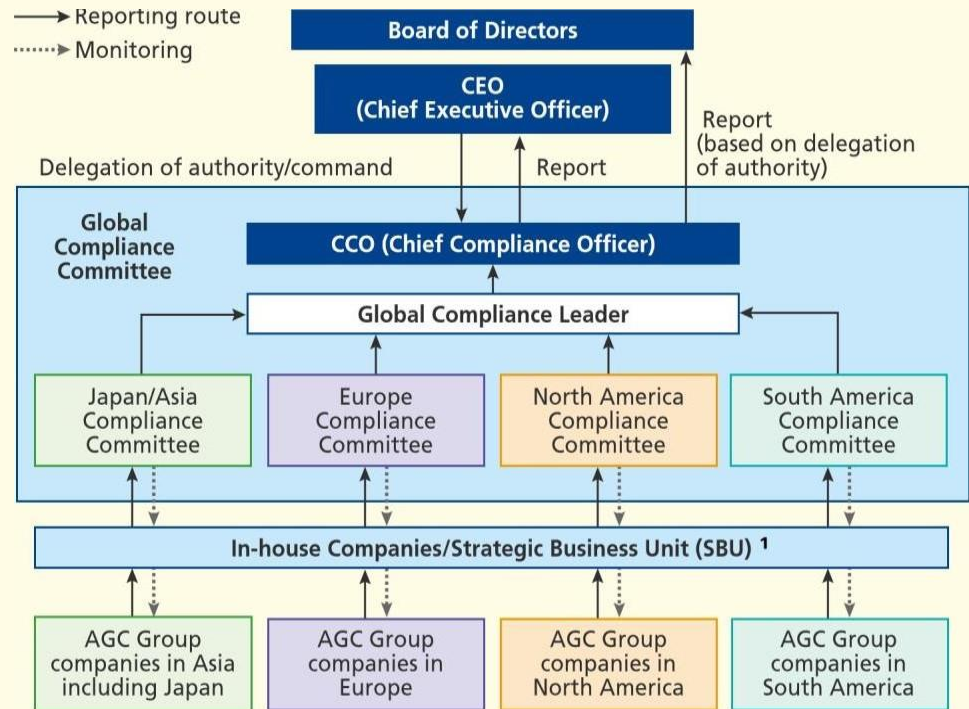
Ang Mga Komite sa Pagsunod ay bumuo ng mga programa na gumagawa at nagpapatupad ng mga patakaran sa pagsunod sa bawat antas at rehiyon ng AGC Group. Ang mga opisyal at komite ng pagsunod sa rehiyon ay nagpapakatako sa Japan / Asia, Europe, North America, at South America upang matiyak na makamit natin ang pagsunod sa bawat lokasyon.

Isinasaalang-alang ng Pandaigdigang Komite sa Pagsunod ang mga patakaran at hakbangin upang matiyak na sumusunod ang AGC Group nang naayon sa mga internasyonal na batas at regulasyon. Kasama sa komite ang CCO, ang Global Compliance Leader, at ang mga Regional Compliance Officers mula sa Japan / Asia, Europe, North America, at Mga Komite sa Pagsunod sa Timog Amerika. Ang 1 SBU ay isang counter para sa Strategic Units ng Negosyo. Sila ay pana-panahon na nag-uulat tungkol sa mga patakaran sa buong pangkat at mga hakbang sa pagsunod sa AGC Board of Directors.

Sino ang Mga Tagapamahala ng Lokal na Pagsunod?

Sa ilang mga bansa, ang AGC ay humirang din ng Local Compliance Managers. Sinusubaybayan nila ang mga reklamo hinggil sa Code of Conduct ng AGC Group at nag-uulat sa mga Regional Compliance Officers.

Global Compliance Organization



¹ SBU is a counter for Strategic Business Units.

Sa Kaso ng isang Aktwal o Potensyal na Paglabag

Gumawa ng aksyon

Kung mayroon kang anumang mga katanungan o alalahanin tungkol sa pagsunod o nais na mag-ulat ng isang aktwal o hinihinalang paglabag sa pagsunod, gamitin ang iyong mga helpline sa pagsunod sa rehiyon o pamamahala sa pakikipag-ugnay. Maaari mo ring gamitin ang anuman sa mga sumusunod na Mga Mapagkukunan ng Pagsunod: ang iyong Opisyal sa Pagsunod, ang iyong kinatawan ng Human Resources (partikular sa kaso ng mga usapin na nauugnay sa empleyado / trabaho), ligal na payo ng iyong kumpanya (sa kaso ng mga ligal na isyu), ang iyong Tagapamahala ng Lokal na Pagsunod, o ang AGC Global External Helpline. Tandaan, hindi ka nag-iisa. Mayroon kaming mga proseso, patnubay, at pamamaraan upang matulungan kang sundin ang Code na ito, mga patakaran ng kumpanya, at mga naaangkop na ligal na kinakailangan. Maaari mong ibigay ang iyong pagkakakilanlan kapag gumagawa ng isang ulat o magsumite ng isang ulat nang hindi nagpapakilala. Sa pamamagitan ng pagtatanong at pag-uulat ng mga alalahanin, ginagawa mo ang tamang bagay sa pamamagitan ng pagtulong sa aming Kumpanya na itigil at maiwasan ang maling gawi.

Makipagtulungan sa mga pagsisiyasat

Sinisiyasat ng AGC Group ang lahat ng mga ulat nang patas at lubusan. Kung nais mong manatiling hindi nagpapakilala o kilalanin ang iyong sarili sa iyong ulat, igagalang ng AGC Group ang iyong mga pagpipilian at isasagawa ang pagsisiyasat nito alinsunod sa lawak na makatuwiran at legal na praktikal. Ang lahat ng mga empleyado ay hiniling na ganap na makipagtulungan sa mga pagsisiyasat ng Kumpanya sa mga potensyal na paglabag.

Ang paghihiganti ay pinagbabawal

Ang pagkilos nang may mabuting pananampalataya ay nangangahulugang lumapit ka sa isang ulat na naniniwala kang totoo. Gayunpaman, ang sinadyang paggawa ng maling ulat o pagsumite ng maling impormasyon ay maaaring magresulta sa pagkilos na pandisiplina, hanggang sa at kabilang ang pagkatanggal sa trabaho.



1 If you notice something suspicious, take the following actions



2 Refer to this Code of Conduct booklet



3 Report immediately any suspected violation

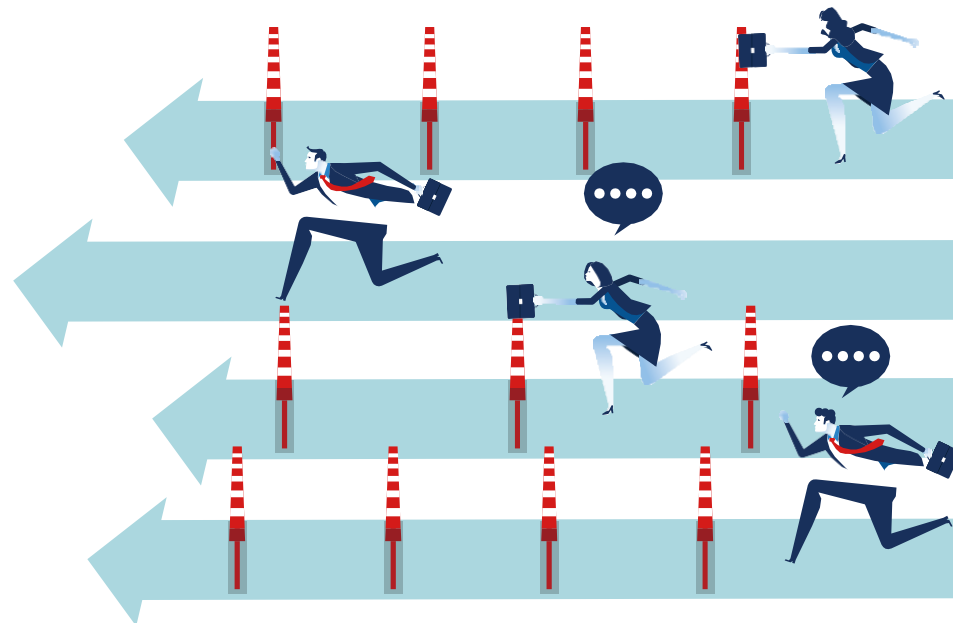


Patas at matapat kami sa aming negosyo

1.1 Makatarungang Kumpetisyon at Antitrust

Maglaro ayon sa mga Patakaran

Naniniwala kami sa isang etikal, naaayon sa batas na pamilihan kung saan ang matibay na pagpapahalaga at pagiging mapamaraan sa negosyo ay tumutukoy sa tagumpay. Ang mga batas ng antitrust ay nakalagay upang maprotektahan at mapanatili ang isang patas, bukas, at matapat na pamilihan - ito ay naaayon sa ating mga paniniwala sa AGC. Responsibilidad nating maunawaan kung paano nalalapat ang mga batas ng antitrust sa ating trabaho at sundin ang mga ito sa lahat ng oras. Kasabay ng ating sariling Mga Alituntunin sa Pandaigdigang Antitrust, dapat pansinin at sundin ng mga empleyado ang lahat ng mga batas ng antitrust saanman sa mundo.



Matuto ng Higit Pa

Dapat panatilihin ng mga empleyado ang kalayaan ng paghuhusga at pagkilos sa pagdidisenyo, paggawa, pagpepresyo, at pagbebenta ng aming mga produkto at serbisyo at dapat iwasan kahit na ang hitsura ng pagsasabwatan o paggawa ng isang kasunduan sa isang kakumpitensya. Ito ay labag sa batas na pumasok sa pormal o di-pormal na mga kasunduan sa mga kakumpitensya na maaaring maiwasan, mapigilan, o maiwaksi ang kalakal. Kasama sa mga kasunduang ito, ngunit hindi limitado sa, mga kaayusan upang ayusin ang mga presyo, mga tawad sa rig, o hatiin o ilaan ang mga merkado, teritoryo, o customer.

Itigil ang pag-uusap kung susubukan ng isang kakumpitensya na talakayin ang anuman sa mga paksang ito. Pagkatapos, iulat kaagad ang insidente sa iyong superbisor o Ligal na Kagawaran. Tandaan na ang isang simpleng talakayan o pagpapalitan ng impormasyon sa isang kakumpitensya – kahit na walang malinaw na kasunduan – ay maaaring humantong sa isang paglabag sa mga batas ng Antitrust.

Ang anumang pakikipag-ugnayan sa mga kakumpitensya ay dapat para sa isang lehitimong layunin at naaprubahan nang maaga ng pamamahala o ng Kagawaran ng Ligal. Pagkatapos ng pakikipag-ugnay, dapat kang mag-ingat nang labis upang maihanda at mapanatili ang tumpak na tala ng lahat ng mga aktibidad at talakayan.

Mga Kahihinatnan

Ang pagpapatupad ng batas ng Antitrust at mga parusa ay nagiging mas mahigpit sa buong mundo. Ang mga parusa at kahihinatnan para sa paglabag sa mga batas ng antitrust ay malubha at maaaring may kasamang mataas na multa para sa Kumpanya, pagkabilanggo para sa mga indibidwal, at pribadong demanda upang mabawi ang malaking pinsala. Bilang karagdagan sa ligal na mga epekto, ang isang paglabag sa antitrust ay magreresulta sa isang seryosong pagkawala ng reputasyon para sa AGC Group.

Tandaan

Ipinagbabawal din ng antitrust at mga nauugnay na batas:

- Hindi tamang monopolisasyon sa merkado.
- Ang pagpasok sa pormal o di pormal na mga kasunduan pag-unawa sa mga tagatustos o kostumer na maghihigpit sa kumpetisyon.
- Hindi wastong “tying products agreement”.
- Pagpapataw ng naayos o minimum na muling pagbebenta ng mga presyo.
- Boycotting sa tiyak na mga customer o supplier.
- Gumagawa ng hindi totoo o mapanlinlang na mga komento patungkol sa mga kakumpitensya.



Ang mga empleyado na kailangang humarap sa mga isyu sa antitrust sa kanilang trabaho ay dapat na maunawaan ang pangunahing mga prinsipyo ng batas ng antitrust at ang kahalagahan ng pagsunod. Samakatuwid, ang mga empleyado na ito ay dapat na dumalo sa pagsasanay na patungkol sa Antitrust na inayos sa loob ng Kumpanya upang matiyak ang isang mahusay na pag-unawa sa mga naaangkop na batas at alituntunin. Kung sakaling may mga katanungan o nagbigay ng isang potensyal na peligro, ang mga empleyado ay dapat humingi ng tulong at payo.

Ang Mga Alituntunin ng AGC Antitrust ay nagbibigay ng karagdagang patnubay at mga detalye tungkol sa inaasahang angkop na pag-uugali na dapat gamitin ng bawat empleyado upang maiwasan ang mga isyu sa Antitrust.



Patas at tapat kami sa aming negosyo

1.2 Mga Kontrol sa Internasyonal na Kalakal

Kalakal sa buong mundo—Ang tamang daan

Bilang isang pandaigdigang kumpanya na may mga pagpapatakbo, produkto, at serbisyo sa buong mundo, responsibilidad nating igalang at sundin ang mga batas na kumokontrol sa aktibidad ng internasyonal na kalakalan. Ang mga batas at regulasyong ito ay nakakaapekto sa mga negosyong kasangkot sa paglilipat ng mga materyales, serbisyo, at impormasyon sa mga hangganan sa internasyonal – anuman ang lokasyon. Dapat sundin ng mga empleyado ang lahat ng naaangkop na mga batas sa kalakalan, regulasyon, paghihigpit, at mga patakaran sa pamilihan na namamahala sa bawat bansa at lokalidad.



Matuto Ng Higit Pa

Ang mga batas sa pag-export, pag-import, at kalakal ay sumasaklaw sa isang malawak na hanay ng mga aktibidad sa negosyo. Halimbawa, nalalapat ang mga patakaran sa pagsunod sa pag-export sa mga produkto at impormasyong pang-teknolohikal kabilang ang software at teknolohiya. Sa ilang mga kaso, ang pagsisiwalat ng impormasyong pang-teknolohikal na nagmula sa isang bansa sa isang tao – kahit na isa pang empleyado ng AGC – na hindi isang mamamayan o residente ng bansang iyon ay maaaring lumabag sa mga batas sa pag-export.

Maraming mga batas at regulasyon ang nalalapat din sa aktibidad ng pag-import. Kapag nag-import ng isang produkto, serbisyo, o impormasyon mula sa ibang bansa, maaaring kailanganin na magbayad ng mga tungkulin at buwis at mag-file ng mga tukoy na dokumento sa mga tanggapan ng gobyerno.

Tandaan

- Ang lahat ng mga empleyado na kasangkot sa pag-export at pag-import ng mga produkto at impormasyong pang-teknolohikal ay dapat malaman at sumunod sa mga naaangkop na batas, regulasyon, at paghihigpit.
- Palaging bigyang-pansin ang pinagmulan ng mga dayuhang produkto dahil ang mga batas ng bansang pinagmulan ay maaaring mailapat sa labas ng teritoryo na iyon
- Kung hindi ka sigurado tungkol sa kung aling mga ligal na kinakailangan ang nalalapat, kumunsulta sa iyong manager / superbisor at sa taong namamahala sa pagkontrol sa kalakalan.

Q Maglalakbay ako sa ibang bansa upang magpakita sa isang forum ng teknolohiya sa susunod na buwan. Kailangan kong dalhin ang aking laptop, na naglalaman ng mga file ng negosyo at data para sa pagtatanghal, kasama ang ilang mga sample. Ano ang dapat kong tandaan sa aking paglalakbay?

- Ang anumang iminungkahing pakikitungo sa isang bansa o entidad na napapailalim sa mga parusa, embargo, o pareho, ay dapat suriin nang maaga ng taong namamahala sa kontrol sa kalakalan upang matukoy kung pinapayagan ang ipinanukalang pag-uugali.
- Magkaroon ng kamalayan at sumunod sa lahat ng panloob na mga patakaran, kasama ang Patakaran / Mga Regulasyon ng Pagkontrol sa Global Trade ng AGC Group o mga pamamaraang naaangkop sa iyong tukoy na lokasyon.

A Kapag naglalakbay sa ibang bansa para sa isang paglalakbay sa negosyo, tandaan na ang mga batas sa pag-export tungkol sa impormasyon ay nalalapat sa anumang aparato na pang-teknolohikal na naglalaman ng data ng kumpanya. Tiyaking suriin ang mga naaangkop na batas sa pag-export bago magdala ng mga sample, laptop, tablet, o telepono na naglalaman ng impormasyong pang-teknolohikal. Kung hindi ka sigurado, tanungin ang iyong superbisor o ang taong namamahala sa kontrol sa kalakalan para sa tulong.





We are fair and honest in our business

1.3 Regalo at Aliwan

Mag-isip bago magbigay

Ang pagbibigay o pagtanggap ng paminsan-minsang regalo ay isang pangkaraniwang kasanayan sa negosyo na maaaring may positibong papel sa pagbuo ng malusog na relasyon sa aming mga customer, tagapagtustos, at iba pang mga third party. Gayunpaman, ang isang regalo o alok na tila hindi nakakasama ay maaaring hindi sinasadyang lumikha ng isang salungatan na makakasira sa reputasyon ng Kumpanya o maaaring lumalabag sa batas. Maaaring magbigay o tumanggap ng mga regalo at aliwan para lamang sa lehitimong mga hangarin sa negosyo na kaugalian, naaangkop, at sumusunod sa lokal na pag-uugali at alituntunin. Ang lahat ng mga regalo at aliwan ay dapat sumunod sa naaangkop na mga patakaran sa lokal na polisiya sa regalo, paglalakbay, at gastos.



Tandaan

- Huwag kailanman tanggapin ang isang regalo o aliwan na maaaring maka-impluwensya sa iyong paghatol.
- Tanggihan ang anumang cash o personal na kapaki-pakinabang na alok.
- Huwag tanggapin ang anumang aliwan o regalo nang hindi iniulat ito sa iyong pamamahala (maliban sa mga pinapayagan ng mga lokal na alituntunin o karaniwang tinatanggap na nakasanayan).
- Maaari mong payagan ang isang tagapagtustos o customer na kunin ang tseke sa isang pagkain, hangga't ito ay isang makatuwirang halaga at walang hangaring maimpluwensyahan ang anumang desisyon.
- Igalang ang mga patakaran ng mga customer o tagatustos sa mga regalo at libangan.
- Ang isang kaugalian at naaangkop na regalong pangnegosyo ay nakasalalay sa bansa, at hindi mo dapat tatanggapin ang isang item na hindi maganda ang pagpapakita sa AGC Group kung ang publiko ay isinapubliko.
- Suriin nang maaga sa iyong manager o isang Compliance Resource kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa isang regalo o libangan.

Q Nagpadala sa akin ang isang potensyal na tagapagtustos ng \$ 100 USD ng kard ng regalo bilang isang pasasalamat pagkatapos ng aming pagpupulong. Lumalabag ba ako sa AGC Group Code of Conduct kung panatilihin ko ang regalong ito?

A Oo. Dapat mong tanggihan kaagad ang regalong ito. Hindi angkop na makatanggap ng isang katumbas na cash o isang mamahaling regalo mula sa isang potensyal na tagapagtustos dahil maaari itong maka-impluwensya sa iyong desisyon. Maaari kang kumunsulta sa iyong superbisor at mapagkukunang pagsunod sa rehiyon kung mayroon kang mga katanungan.





Patas at tapat kami sa aming negosyo

1.4 Mga Salungatan ng Interes

Huwag ihalo ang mga interes sa negosyo at personal

Ang isang salungatan ng interes ay nangyayari kapag mayroon kaming mga interes o katapatan sa labas ng lugar ng trabaho na nakakaimpluwensya sa isang bagay na ginagawa namin sa loob ng lugar ng trabaho. Dapat palaging kumilos tayo para sa pinakamahusay na interes ng Kumpanya at iwasan ang mga salungatan na maaaring direkta o hindi direktang makikinabang ang isang miyembro ng pamilya, isang kaibigan, o tayo bilang mga indibidwal. Kahit ang pagkakaroon ng isang salungatan ay nagbibigay ng peligro. Ito ang dahilan kung bakit mahalagang palaging makitungo sa kasalukuyan o potensyal na mga customer, tagapagtustos, pampublikong opisyal, kontratista, kakumpitensya, iba pang mga third party, at kapwa mga kasama nang may lubos na pag-aalaga at integridad



Matuto Ng Higit Pa

Palaging bigyan ng priyoridad ang misyon at layunin ng ating Kumpanya kapag nagsasagawa ng negosyo. Gumamit ng mabuting paghuhusga at sundin ang matataas na pamantayan sa etika upang maiwasan ang mga sitwasyon na lumilikha ng isang salungatan sa pagitan ng gawaing ginagawa natin nang magkasama sa AGC at aming mga ugnayan sa ibang mga kumpanya o indibidwal. Ang pagkakaroon ng kamalayan sa mga patakaran ay makakatulong sa atin na makilala ang mga sitwasyon na maaaring makaapekto sa negatibong epekto sa Kumpanya. Anumang aktibidad sa labas ng negosyo ay dapat na mahigpit na hiwalay mula sa iyong pagtatrabaho sa AGC Group, hindi nakikipagkumpitensya sa interes ng AGC, at hindi makakasama sa iyong trabaho. Ang mga assets ng AGC ay hindi maaaring gamitin para sa anumang aktibidad sa labas ng negosyo nang walang paunang pag-apruba mula sa pamamahala. Bilang karagdagan, ang paghawak ng posisyon bilang isang miyembro ng lupon, tagapayo, o anumang iba pang papel sa isang kakumpitensya, tagapagtustos, o customer ng AGC Group ay hindi pinapayagan nang walang paunang pag-apruba sa pamamahala.

Tandaan

Recognize Recognize Kilalanin ang mga potensyal na salungatan bago mangyari. Siguraduhing iwasan ang paggamit ng iyong posisyon sa AGC Group para sa mga sumusunod:

- Ang paggawa ng negosyo o pag-impluwensya sa isang desisyon sa negosyo sa isang kumpanya o tao kung saan

- ikaw, iyong mga kamag-anak, o malapit na kaibigan ay nagtataglay ng posisyon sa pamamahala o isang impluwensyang posisyon.
- Pagkuha ng bagong impormasyon o mga oportunidad sa negosyo na direkta o hindi direktang nakikinabang sa iyo o sa anumang ikatlong partido, kabilang ang mga tagatustos, kakumpitensya, o entity na hindi dapat makatanggap ng naturang impormasyon o pagkakataon.
- Ang pagpasok sa isang kontrata sa isang tagapagtustos, kasosyo o anumang iba pang third party, kung saan maaari kang makinabang ang iyong kamag-anak, o malapit na kaibigan.
- Na-impluwensyahan ang iba pang mga empleyado na pumasok sa mga naturang aktibidad.
- Direkta o hindi direktang pagbili, o kung hindi man ay pagkuha ng mga karapatan sa anumang pag-aari o materyales, sa iyong benepisyo kapag may kamalayan ka na ang AGC Group ay maaaring interesado sa paghabol sa naturang pagkakataon.

Tandaan, iwasang makisali sa mga personal na pakikipag-ugnay sa iba na, o maaaring maging, kasangkot sa aktibidad ng negosyo na nauugnay sa AGC Group, kasama na ang pag-akto bilang isang AGC Group supplier, customer, o vendor. Kung naganap ang isang hidwaan, dapat mong agad na ibunyag ang likas na katangian ng iyong kaugnayan sa pamamahala at Mga mapagkukunan ng Tao at alisin ang iyong sarili mula sa anumang pagpapasya sa hinaharap. Kung pinangangasiwaan mo o nasa isang posisyon na gumamit ng impluwensya sa anumang aspeto ng pagganap, kabayaran, o pagsulong ng isang miyembro ng pamilya, o isang tao na mayroon kang malapit na personal na relasyon, dapat mong iulat kaagad ang ugnayan na ito sa Human Resources.

Q

Nagpasya ang aking kagawaran na baguhin ang aming katalogo ng mga produkto. Dahil nagpapatakbo ang aking tiyuhin sa kumpanya ng paglilimbag, naisip kong magandang ideya na kumuha ng isang quote mula sa kanyang kumpanya, pati na rin ang ilang mga kumpanya. Ang quote mula sa kumpanya ng aking tiyuhin ay medyo mas mataas kaysa sa iba, ngunit isinasaalang-alang ko ang paglalagay ng order sa kanyang kumpanya dahil nakaharap ito sa ilang mga paghihirap sa pananalapi. Problema ba ito?

A

Ito ay isang salungatan ng interes sapagkat lumilikha ito ng isang sitwasyon kung saan ikaw o ang iyong makikinabang na miyembro ng pamilya mula sa iyong tungkulin sa AGC. Dapat mong isiwalat nang maaga ang relasyon sa iyong superbisor habang inuuna ang mga interes ng AGC at iwasang maging kasangkot sa proseso ng desisyon. Sasagutin ng Kagawaran ng Pagbili o isang Mapagkukunan ng Pagsunod ang anumang mga katanungan tungkol sa mga salungatan ng interes, kaya't mangyaring makipag-ugnay sa kanila kung mayroon kang mga alalahanin.

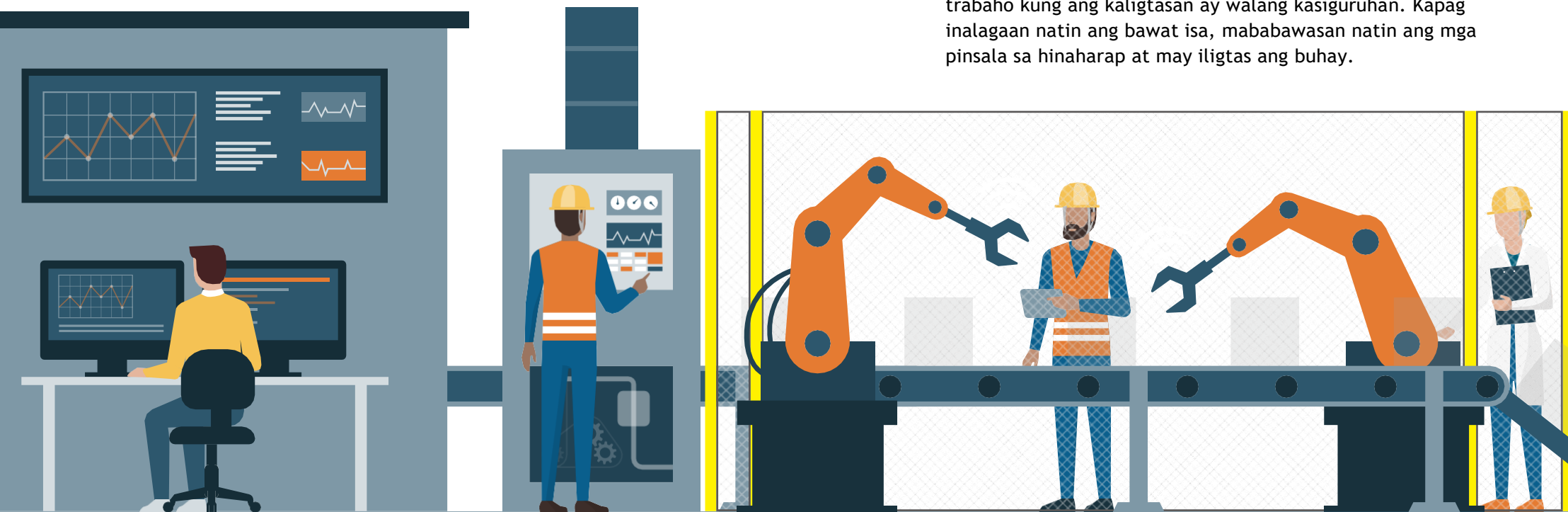


Tinitiyak namin ang isang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho

2.1 Kalusugan at Kaligtasan sa Lugar ng Trabaho

Kaligtasan Muna

Mas inuuna ng AGC ang kalusugan at seguridad ng aming mga empleyado, kasosyo sa negosyo, mga bisita, kapitbahay, at mga komunidad saan man nagpapatakbo. Nagpapatupad at nagsasagawa ang Kumpanya ng mga patakaran at pamamaraan sa kaligtasan upang makatulong na maiwasan ang mga aksidente. Dapat sundin ng bawat empleyado ang mga panuntunang pangkaligtasan at pamamaraan at agad na aabisuhan ang pamamahala ng anumang hindi pagsunod sa mga nabanggit na kinakailangan. Dapat tayong mamuno sa pamamagitan ng halimbawa, ipakita ang isang pangako sa kalusugan at kaligtasan sa ating pang-araw-araw na mga pagkilos, at aktibong isulong ang isang lugar ng trabaho kung saan ang lahat ay maaaring gumawa nang ligtas. Walang trabaho kung ang kaligtasan ay walang kasiguruhan. Kapag inalagaan natin ang bawat isa, mababawasan natin ang mga pinsala sa hinaharap at may iligtas ang buhay.



Matuto Nang Higit Pa

Ang isang ligtas, malusog na lugar ng trabaho ay nagpapanatili ng isang Negosyo. Responsibilidad ng Kumpanya na tiyakin na ang aming mga patakaran at pamamaraan sa kaligtasan ay manatiling napapanahon. Ang mga patakaran at pamamaraan na ito ay dapat sundin sa lahat ng oras upang matiyak ang patuloy na tagumpay ng AGC Group.

Dapat malaman ng bawat isa kung ano ang gagawin kung may aksidente na nangyari o may problemang lumitaw, kaya nagsasagawa ng taunang mga drills at safety trainings na nangangailangan ng sapilitan na pakikilahok ng empleyado. Huwag mag-atubiling tanungin ang iyong pinakamalapit na mga tagapayo sa kaligtasan kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa kalusugan at kaligtasan sa trabaho.

Tandaan

Upang matiyak ang isang ligtas at malusog na lugar ng trabaho:

- Ginagawa namin ang aming mga tungkulin na may kaligtasan bilang pangunahing priyoridad. Walang trabaho kung ang kaligtasan ay walang kasiguruhan.
- Hindi kami nag-aalangan na ihinto ang mga operasyon upang maiwasan ang pinsala.
- Sinusunod namin ang lahat ng mga palatandaan na nauugnay sa kaligtasan at gumagamit ng itinalagang kagamitan sa kaligtasan.

- Masusing pinamamahalaan namin ang mga mapanganib na materyales at kemikal.
- Nagsasagawa kami ng risk assessments sa lahat ng aming mga pasilidad upang mabawasan ang panganib ng mga aksidente sa trabaho.
- Ang aming mga pasilidad sa pagmamanupaktura ay walang alkohol at ilegal na sangkap. Ang Kumpanya ay maaaring magsagawa ng mga pagsubok para sa paggamit ng ilegal na sangkap o alkohol upang makita o kumpirmahin ang kahina-hinalang paglabag sa patakaran ng Kumpanya, kung saan pinapayagan ng lokal na batas.
- Dapat sundin ng bawat isa ang lahat ng mga patakaran at pamamaraan ng Kumpanya na nauugnay sa kalusugan at kaligtasan, pati na rin ang lahat ng mga naaangkop na batas, alituntunin, at regulasyon upang maiwasan ang mga aksidente at pinsala.
- Gumagamit kami ng mga kasanayan at pamamaraan ng Lockout-Tagout (LOTO) upang mapangalagaan ang mga empleyado mula sa hindi inaasahang pagbubukas o pagsisimula ng makinarya at kagamitan, o pagpapalabas ng mapanganib na enerhiya sa panahon ng mga aktibidad sa paglilingkod o nagpapanatili.

Q

Habang nagtatrabaho sa isang planta ng AGC, nasaksihan ko ang isang kapwa empleyado na nag-aayos ng isang piraso ng kagamitan nang hindi muna nadidiskonekta ang kuryente. Nag-aalala ako na sa pamamagitan ng hindi pagsunod sa nai-post na mga pamamaraan para sa pag-aayos ng kagamitan, inilalagay ng aking katrabaho ang kanyang sarili at iba pang mga empleyado sa peligro ng pinsala mula sa electric shock o kahit na mula sa sunog o pagsabog. Anong gagawin ko?

A

Agad na magbigay ng babala sa empleyado, sabihin sa manager, at pagkatapos ay i-follow up ang iba pang mga pinagkukunan ng kumpanya, kung kinakailangan. Ang kaligtasan ang ating pangunahing priyoridad, kaya dapat gawin agad ang mga hakbang sa pagwawasto. Hindi namin papayagan ang paghihiganti laban sa sinumang nagpapahayag ng pag-aalala sa mabuting pananampalataya, nag-uulat ng hinihinalang maling pag-uugali, o nagbibigay ng impormasyon na nauugnay sa isang pagtatanong ng hinihinalang maling pag-uugali tulad ng nakasaad sa pahina 5 ng Code of Conduct na ito.



Tinitiyak namin ang isang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho

2.2 Pagkakaiba-iba at Pagsasama

Pagkakaiba at paggalang sa lahat

Ang mga taong nagtatrabaho para sa AGC Group ay nagmula sa iba't ibang mga karanasan at pinagmulan - bawat isa ay may natatanging hanay ng mga kalakasan, kasanayan, at ideya. Pinahahalagahan natin ang pagkakaiba-iba sa ating lugar ng trabaho at nagbibigay ng pantay na mga pagkakataon para sa tagumpay. Lyon ang dahilan kung bakit ang "Pagkakaiba" ay isa pa sa apat na ibinahaging halaga ng AGC Group, na higit na nakabalangkas sa AGC Group Vision na **"Look Beyond"** Hindi pahihintulutan ng AGC ang diskriminasyon o harassment sa anumang empleyado o indibidwal na kasama sa isang negosyo, serbisyo, o propesyonal na relasyon.



Matuto Nang Higit Pa

Hindi namin kinikilala ang sinuman batay sa lahi, etnisidad, relihiyon, nasyonalidad, kasarian, pagkakakilanlang kasarian, oryentasyong sekswal, kapansanan, edad, o anumang pangkat na pinoprotektahan ng grupong ligal.

Pisikal o pandiwang harassment, harassment sa sekswal, at anumang pisikal na karahasan (maging ng mga superbisor, kapwa empleyado, o third party) ay pumipinsala sa isang positibong kapaligiran sa trabaho at mahigpit na ipinagbabawal. Ipinagbabawal din ang mga pagkilos na ito sa labas ng trabaho at sa social media.

Naniniwala ang AGC sa mga karapatan ng lahat ng mga manggagawa. Sinusunod natin ang lahat ng naaangkop na batas hinggil sa mga karapatang pantao at sibil at hinihiling na tratuhin ng lahat ng mga empleyado ang kanilang mga kasamahan nang may dignidad at respeto. Ang AGC ay may zero tolerance para sa sapilitang paggawa, pagtrabaho ng mga may murang edad, o pisikal na parusa sa anumang pagpapatakbo ng AGC Group.



Kung Kailangan Mo Ng Tulong

Kung nakakaranas ka o nagmamasid sa panliligalig sa lugar ng trabaho, diskriminasyon, o iba pang hindi patas na pag-uugali na ipinagbabawal ng Kodigo ng Pag-uugali na ito, dapat mong iulat kaagad ang insidente sa iyong manager, anumang ibang miyembro ng pamamahala, Human Resource, o isang Resource sa Pagsunod. Sineseryoso ng AGC ang mga paghahabol na ito at susuriing mabuti ang mga ito.

Ang mga empleyado na nakikialam sa panliligalig, diskriminasyon, o hindi naaangkop na pag-uugali ay napapailalim sa aksyong pandisiplina, hanggang sa at kabilang ang pagwawakas.

Q

Kamakailan ay natanggap ako sa trabaho. Simula ng aking pagdating, araw-araw naririnig ko ang pagsipol ng aking mga kasamahan sa akin at gumagawa ng hindi naaangkop na mga puna. Nahihiya ako, ngunit hindi ko nais na gumawa ng anumang mga kaaway sa aking bagong trabaho. May magagawa ba ako tungkol dito?

A

Ang mga pagkilos ng iyong mga kasamahan ay isang malinaw na halimbawa ng harassment. Ang aming trabaho ay magpanatili ng komportable at malaya mula sa harassment at diskriminasyon. Iulat ang isyu sa iyong manager, miyembro ng Human Resources, o sa Compliance Helpline. Agad na iimbestigahan ng AGC Group at titiyakin ang hindi paghihiganti kapag nagpapahayag ng mga alalahanin tungkol sa diskriminasyon o harassment.

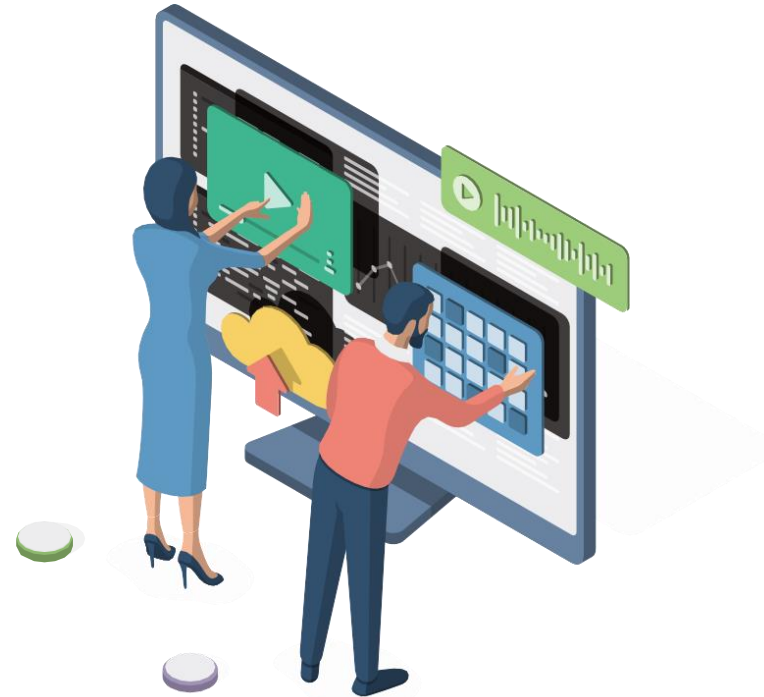


Tinitiyak namin ang isang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho

2.3 Mga Ulat at Rekord

Maging wasto at tapat

Ang pagbibigay ng tumpak at kapaki-pakinabang na mga tala tungkol sa pagpapatakbo ng Kumpanya ay isang mahalagang bahagi ng pagiging isang etikal na kumpanya. Inilalahad namin ang mga katotohanan sa isang malinaw, totoong paraan sa datos at impormasyong itinatala at ibinabahagi namin. Ang mga tala (pisikal o digital) ay maaaring may kasamang pananalapi, accounting, pagbubuwis, paggawa, kalidad, ligal, teknikal, o impormasyon sa pagbebenta. Hindi namin ginawang manipulahin ang data o talaan, pagtatago ng impormasyon, o maling paglalarawan sa aming negosyo, produkto o kalusugan sa pananalapi.



Matuto Nang Higit Pa

Ang mga tumpak na ulat at talaan ay makakatulong na pukawin ang pagtitiwala sa AGC ng aming mga customer, kasosyo sa negosyo, namumuhunan, stakeholder, at ng pangkalahatang publiko.

Tinutulungan din nila tayobg pamahalaan ang mga prioridad at pangmatagalang layunin bilang isang kumpanya upang magawa ang pinakamahusay na mga desisyon sa negosyo. Nakasalalay dito ang ating tagumpay.

Upang tumpak na maipakita ang katayuan ng pagbili, pagkontrol sa imbentaryo, kalidad ng produkto, pagbebenta, at iba pang mga bagay, dapat naming sundin ang lahat ng mga patakaran sa pagsunod sa talaan ng AGC at mga panloob na kontrol. Dapat din naming sundin ang mga naaangkop na batas at regulasyon tungkol sa mga pamantayan sa accounting, pampinansyal, at pagbubuwis upang matiyak na tumpak ang aming mga talaan sa pananalapi at pagbabalik sa buwis. Walang empleyado ng kumpanya ng AGC Group ang maaaring, sa ilalim ng anumang mga pangyayari, magtapon, sirain, o baguhin ang pananalapi ng kumpanya, accounting, o iba pang mga tala nang walang naaangkop na pahintulot, o lumalabag sa anumang naaangkop na mga patakaran. Panghuli, ang aming mga komunikasyon ay dapat na iwasan ang pagmamalabis, paghula, at mga mapanlait na pahayag o maling pagkilala sa datos o impormasyon.

Tandaan

- Matapat na itala at iulat ang impormasyon tungkol sa aming mga trabaho at responsibilidad.
- Matapat na naitala ang lahat ng kinakailangang impormasyon tungkol sa kalidad ng produkto.
- Huwag kailanman iulat ang imbentaryo, mga pagbili, o mga benta na wala.
- Huwag lumikha ng mga maling ulat sa gastos o mga entry.
- Huwag sadyang itala ang mga gastos o kita sa maling panahon.
- Magbigay ng tumpak na impormasyon at makatwirang suporta sa panloob at panlabas na mga auditor.
- Magbigay ng totoo, tumpak na datos, at impormasyon sa panahon ng lahat ng mga kaganapan sa pagpapatunay at pag-audit.
- Sundin ang lahat ng panloob na mga patakaran at pamamaraan na nauugnay sa pag-iingat ng rekord at pagpapanatili ng dokumento, kasama ang lahat ng direksyon at tagubilin mula sa Ligal o iba pang responsableng mga kagawaran.





Tinitiyak namin ang isang ligtas at kapaki-pakinabang na lugar ng trabaho

2.4 Proteksyon ng Mga Asset at Kumpidensyal na Impormasyon

Protektahan ang aming impormasyon at pag-aari

Ang bawat miyembro ng AGC Group ay may pananagutan sa pagprotekta sa mga assets o pag-aari ng aming Kumpanya – kapwa konkreto at hindi konkreto – nasa trabaho man tayo, naglalakbay para sa negosyo, o sa aming mga tahanan. Hindi mo dapat isiwalat sa labas ng Kumpanya ang anumang kumpidensyal o sensitibong impormasyon na pagmamay-ari ng Kumpanya. Nalalapat ang parehong patakaran sa anumang impormasyon na pagmamay-ari ng anumang empleyado ng AGC o third party na nagnenegosyo sa AGC. Dapat nating alalahanin na ang hindi tamang pagsisiwalat ng impormasyong ito ay maaaring makapinsala sa ating negosyo.



Matuto Nang Higit Pa

Kasama sa aming mga mapagkukunan at assets ang lupa, gusali, makinarya, kagamitan, imbentaryo, computer, at pondo. Nagsasama rin ang mga ito ng hindi konkreto na mga assets tulad ng kumpirmadong impormasyon, mga lihim sa kalakalan, mga patent, trademark, copyright, copyright ng computer, at personal na impormasyon. Dapat naming protektahan ang mga assets ng kumpanya sa lahat ng oras at huwag payagan ang pag-access sa mga nasabing assets sa mga hindi awtorisadong tao o partido. Dapat din nating iwasan ang pagtalakay ng sensitibong impormasyon sa mga pampublikong lugar kung saan maaaring may makarinig.

Pag-aari ng Kumpanya

Libre ang Kumpanya upang siyasatin at higpitan ang paggamit ng pag-aari ng kumpanya upang matiyak na ang bawat isa ay gumagamit nito nang may pag-iingat at sumusunod sa naaangkop na panloob na mga patakaran. Ang anumang nakaimbak o nakasulat sa pag-aari ng kumpanya ay pagmamay-ari ng Kumpanya. Limitahan ang paggamit ng pag-aari ng Kumpanya sa mga bagay na nauugnay lamang sa trabaho.

Impormasyon sa Personal at Pangatlong Partido

Parehas naming iginagalang ang personal na impormasyon, kasama na ang aming mga empleyado. Bilang isang kumpanya, nakakakolekta kami minsan ng impormasyon tungkol sa aming koponan, kabilang ang mga benepisyo, address ng bahay, usapin ng kalusugan ng indibidwal at pamilya, at pagkakakilanlan na impormasyon. Gayunpaman, responsibilidad naming protektahan ang naturang impormasyon, alinsunod sa mga naaangkop na batas, at gamitin lamang ito para sa naaangkop na mga

kadahilanang nauugnay sa isang lehitimong layunin ng negosyo.

Ang mga third party at ang aming mga kasosyo sa negosyo ay nagtitiwala sa amin na mapanatiling ligtas din ang kanilang impormasyon at intelektuwal na pag-aari. Pinoprotektahan namin ang kanilang impormasyon nang ligtas tulad ng gagawin namin para sa amin.

Paggamit ng Mga Mapagkukunang IT

Nagbibigay ang AGC ng pag-access sa iba't ibang mga elektronikong sistema ng komunikasyon upang magamit sa ating pang-araw-araw na gawain. Dapat nating laging ingatan ang mga sistemang ito at teknolohiya at sundin ang mga patakaran at pamamaraan ng kumpanya tungkol sa seguridad ng impormasyon.

Social Media

Mag-ingat sa social media, mga blog, at forum. Tandaan na ang anumang nakasulat sa online ay nagiging isang permanente, maililipat na tala ng iyong mga komunikasyon na maaaring makaapekto sa mga interes ng Kumpanya at magdulot ng pinsala sa iba. Ang Kagawaran ng Komunikasyon o Marketing, Kagawaran ng Ligal, o kapareho, ay dapat munang aprubahan ang anumang komunikasyon sa ngalan ng Kumpanya alinsunod sa anumang naaangkop na mga patakaran at alituntunin ng social media ng AGC. Mangyaring tandaan na hindi ka pinapahintulutang magsalita sa ngalan ng Kumpanya nang walang paunang pahintulot.

Q

Ang dating empleyado ng AGC Group ay tumawag sa akin upang humingi ng mga detalye sa pakikipag-ugnay ng isa pang kasamahan. Ang taong humihiling ng impormasyon ay nagpaliwanag na nawala ang kanilang telepono at lahat ng kanilang mga contact. Dahil mukhang hindi ito nauugnay sa negosyo, pinapayagan ba akong ipadala ito sa kanya?

A

Hindi. Hindi natin maaaring ibigay ang personal na impormasyon, tulad ng mga detalye sa pakikipag-ugnay ng dati at kasalukuyang mga kasamahan, sa sinumang nasa loob o labas ng Kumpanya. Hindi natin alam kung paano gagamitin ng isang tao ang impormasyong iyon, kahit na tila hindi ito nakakasama.

Mga Kahihinatnan

Kapag naging pampubliko ang isang bagay, ang ating Kumpanya, empleyado, kasosyo sa negosyo, o iba pang mga indibidwal ay maaaring maapektuhan nang negatibo. Ang pagsunod sa wastong mga patakaran sa seguridad ay makakatulong na protektahan ang lahat, kaya dapat mong palaging pangalagaan ang iyong computer at mga kumpidensyal na dokumento.



Pinangangalagaan namin ang aming mga komunidad

3.1 Kalidad at Kaligtasan ng Mga Produkto

Tiyaking ligtas at de-kalidad ang mga produkto

Ang AGC Group ay nagmamalasakit tungkol sa kaligtasan at kalidad ng aming mga produkto at serbisyo. Isa ito sa mga pangunahing kadahilanang pinagkakatiwalaan kami ng aming mga customer at kasosyo na matugunan – at lumagpas– ang mga inaasahan sa pagsasama sa pagnenegosyo. Ang aming tagumpay ay nakasalalay sa pagpapanatili ng tiwala sa mga darating na taon. Sinusunod namin ang lahat ng naaangkop na batas, nag-uulat quality data ng produkto at analytical data na may katapatan at kalinawan, at ipinapakita ang aming pangako sa ligtas at kasiya-siyang mga produkto at serbisyo sa pamamagitan ng aming pang-araw-araw na mga pagkilos



Tandaan

- Suriin ang kaligtasan at kalidad sa buong hakbang ng siklo ng buhay ng isang produkto.
- Palaging isama ang naaangkop na mga babala sa kaligtasan kapag naghahanda ka ng dokumentasyon ng produkto.
- Ipaliwanag ang ligtas at tamang paggamit ng isang produkto sa lahat ng kinakailangang makaalam.
- Gumawa ng agarang aksyon sa anumang peligro na maaari mong matuklasan sa mga produkto o serbisyo ng AGC.
- Imbistigahan ang pangunahing sanhi ng anumang isyu sa kaligtasan o kalidad ng kalidad at iwasto ang pagkakamali nang matapat at kaagad.
- Sundin ang lahat ng panloob na mga patakaran, tuntunin, at pamamaraan na nauugnay sa kalidad, record keeping, at kaligtasan.

Q

Nakatanggap kami ng mas kaunting mga materyales para sa mga panindang produkto kaysa sa inaasahan dahil sa isang problema sa pagpapadala. Nagtatrabaho ako upang malutas ang sitwasyon ngunit sa palagay ko makabubuting palitan ang materyales na tinukoy sa isang kontrata sa ibang materyal na may parehong kalidad. Dahil maliit ang pagkakaiba, naniniwala ako na hindi gaanong makakasira sa aming relasyon sa kustomer na ipagpalit ang materyales kaysa maihatid ang mga produkto nang huli. Maaari ko bang ipagpatuloy ang aking ideya?

A

Hindi. Ang unang bagay na dapat gawin sa sitwasyong ito ay agad na maipaabot ang isyu sa iyong superbisor at pagkatapos ay matapat na talakayin ang sitwasyon sa kustomer. Tiyaking nakakuha ka ng pag-apruba bago makipagpalitan ng materyales o paggawa ng ibang bagay mula sa kontrata. Kung mabibigyan ng kustomer ng naaangkop na pag-apruba, maaaring magpatuloy sa alternatibong plano. Gayunpaman, hindi dapat gumawa ng mga pagbabago sa mga kasunduan nang hindi dumadaan sa mga naaangkop na hakbang.



Pinangangalagaan namin ang aming mga komunidad

3.2 Kapaligiran

Mag-ambag para sa mas mahusay na kapaligiran



Inuuna ng AGC Group ang pagprotekta at pagpapanatili ng kalikasan upang makamit ang isang napapanatiling lipunan. Nakatuon man sa pagpapaunlad ng teknolohiya, pagpaplano, disenyo, produkto, benta, o logistics, sinusunod namin ang mga kasanayan sa negosyo na ligtas sa kapaligiran. Namuhunan kami sa mga advanced na teknolohiya sa aming mga pabrika upang mabawasan ang basura at makatipid ng enerhiya dahil ang pangangalaga sa ating planeta ay higit pa sa mabuting negosyo. Bagaman nangangahulugan ito na makakalikha tayo ng mas maraming mga pagkakataon at pakinabang para sa ating negosyo at mga stakeholder, nakakatulong din ito sa mga susunod na henerasyon na mabuhay at lumago sa pinakamalinis, pinakaligtas na kapaligiran.

Matuto Nang Higit Pa

Ang "Kapaligiran" ay isa sa apat na AGC Group Naibahaging Mga Halaga na tinukoy sa AG Group Vision, "Look Beyond". Kami ay nakatuon sa paglikha ng isang napapanatiling lipunan bilang isang natitirang manlalaro sa pandaigdigang industriya ng materyales sa pamamagitan ng maingat na pagsasaalang-alang sa aming epekto sa natural na kapaligiran, kabilang ang pagbabago ng klima at biodiversity.

Ginagawa rin naming mahalagang bahagi ng aming negosyo ang proteksyon sa kapaligiran sa pamamagitan ng pagtatasa at pagpapabuti ng aming mga operasyon, gamit ang renewable energy sa pamamagitan ng solar at iba pang mga pamamaraan, pag-recycle kung saan posible, at pagbabawas ng basura. Ang aming mga makabagong ideya sa pagtitipid ng enerhiya sa green product development at mga resource management systems ay makakatulong sa amin na magamit muli ang mga kemikal, makatipid ng tubig, at maiwasan ang polusyon sa tubig. Hinihikayat din ng AGC ang lahat ng aming mga kasosyo sa negosyo na magpatupad ng mga patakaran at gumawa ng mga aktibong hakbang upang pangalagaan ang kapaligiran. Dapat tayong lahat ay magtulungan upang ihinto ang mga kahihinatnan ng pagbabago ng klima, polusyon sa hangin at tubig, deforestation, at maraming iba pang mga banta sa kapaligiran. Nagsusumikap kami para sa patuloy na pagpapabuti sa pamamagitan ng pagbuo ng mga partikular na programa na tumutugon sa gastos sa

kapaligiran at epekto ng aming mga aktibidad, produkto, at serbisyo.

Tandaan

- AGC Binibigyan ng prioridad ang AGC ng mga hakbangin sa kapaligiran sa lahat ng mga yugto ng mga aktibidad ng negosyo, tulad ng ibinalangkas sa Patakaran sa Kalikasan ng AGC Group.
- Nakatuon kami sa pagbuo ng mga produkto na nakikinabang sa kapaligiran kaysa hamakin ito.
- Nagtakda kami ng mga mapaghangad na layunin na mapaliit ang aming bakas sa kapaligiran at tugunan ang mga hamon sa pagpapanatili.
- Sinusuri namin ang panganib sa bawat yugto upang suriin at muling suriin ang mga bagong pamamaraan ng pangangalaga sa kalikasan.
- Palagi kaming nag-iingat ng espesyal na pangangalaga upang pamahalaan nang maayos ang mga kemikal at mapanganib na materyales.
- Sinusunod namin ang lahat ng naaangkop na mga batas, alituntunin, at regulasyon na nauugnay sa kalusugan at kaligtasan sa kapaligiran.





Pinangangalagaan namin ang aming mga komunidad

3.3 Mga Pakikipag-ugnayan sa Mga Opisyal ng Pamahalaan at Mga Pulitiko

Manatiling malaya sa katiwalian



Hindi namin pinapayagan ang panunuhol o katiwalian sa anumang anyo – pampubliko man o pribado, tahas o di-tahas, o kung binubuo ng mga aktibidad na maaaring maituring na paglustay, pandaraya, pagnanakaw, o pagbibigay ng hindi wastong kalamangan. Ang patas, katapatan, at transparency ay mahahalagang elemento ng integridad na tumutukoy sa kung paano kami namumuhay sa negosyo.

Ang suhol, katiwalian, o panlalamang ay maaaring mangahulugan ng pagbibigay o pag-aalok ng gantimpala (o anumang bagay na may halaga) upang maimpluwensyang ang pag-uugali ng sinuman upang makakuha ng pananalapi, negosyo, o personal na kalamangan. Kung nakikipag-usap man sa mga pulitiko, publiko ng mga dokumento, kasosyo sa negosyo, indibidwal, o ikatlong partido, ang aming mga aksyon ay dapat na magkaroon ng mataas na etikal na mga prinsipyo sa bawat antas. Hindi tayo dapat direktang mag-alok o magbigay ng anumang bagay na may halaga sa sinumang tao, kasama ang mga nagtatrabaho sa gobyerno, upang makaimpluwensiya ng opisyal na pagkilos o makakuha ng maling kalamangan na natutukoy sa angkop na batas.

Mahalagang tandaan na ang pang-unawa ay mahalaga, at ang iyong pag-uugali ay maaaring maituring na isang suhol o pagbibigay ng isang hindi tamang kalamangan, anuman ang iyong hangarin

Matuto Nang Higit Pa

Ang Kumpanya ay lumikha at nagpatupad ng Mga Batas sa AGC Anti-Bribery upang makatulong na maunawaan kung paano mapanatili ang mga propesyonal na ugnayan sa mga pampublikong opisyal. Gamitin ang mga ito upang makilala ang mga may problemang sitwasyon at iwasan ang pagiging hindi naaangkop bago ito mangyari.

Ang Kumpanya ay nagtatag din ng Mga Alituntunin ng Anti-Bribery para sa mga tukoy na rehiyon at bansa kung kinakailangan na naglalahad ng mga pamamaraan kapag nakikipag-usap sa mga pampublikong opisyal sa mga bansa na may mas mataas na peligro ng katiwalian.

Dapat mong sundin ang Mga Panuntunan at Patnubay ng AGC Anti-Bribery (kung naaangkop) sa lahat ng oras.

Tandaan

Ang bribery, katiwalian, o hindi tamang kalamangan ay maaaring mangahulugan ng anuman sa mga sumusunod na bagay:

- Mga alok na cash o regalo sa isang indibidwal o miyembro ng pamilya.
- Pinataas na komisyon.
- Pekeng kasunduan.
- Hindi pahintulot na mga rebate.
- Mga donasyong pampulitika o kawanggawa.
- Mga Kickback

- Mga espesyal na pabor o pribilehiyo.
- Mga alok o pautang sa trabaho.
- Anumang bagay na may halaga, kasama ngunit hindi limitado sa mga pagbabayad, pagkain, regalo, aliwan, at gastos sa paglalakbay.

Mga Kahihinatnan

Maraming mga bansa ang may mahigpit na batas at regulasyon tungkol sa suhol, katiwalian, at hindi wastong kalamangan. Ang kabiguang sumunod sa mga batas at regulasyong ito ay maaaring magresulta sa mga pagkilos na kriminal at sibil, tulad ng mataas na multa o pagkabilanggo, laban sa Kumpanya at sa mga indibidwal na kasangkot.

Saklaw ng mga batas na ito ang isang malawak na hanay ng mga aktibidad, kaya mahalaga na maunawaan mo kung paano maaaring maapektuhan ang iyong trabaho at responsibilidad. Tanungin ang pamamahala o makipag-ugnay sa isang Mapagkukunan ng Pagsunod kung may kamalayan ka sa anumang aktwal o potensyal na pag-aayos o kasunduan na maaaring may problema, o kung mayroon kang anumang mga katanungan o alalahanin tungkol sa mga naaangkop na batas o patakaran.





Pinangangalagaan namin ang aming mga komunidad

3.4 Insider Trading

**Huwag kailanman
makipag-trade sa
inside information**

Habang nagtutulungan kami bilang isang koponan, minsan ay naririnig namin ang impormasyong hindi pampubliko tungkol sa aming Kumpanya o iba pang mga kumpanya. Kung ang pampubliko na impormasyong ito ay magiging publiko, maaaring maimpluwensyahan ang iba na bumili, magbenta, o humawak sa mga stock ng isang kumpanya. Ang paggamit ng impormasyong hindi pampubliko na ito para sa iyong personal o pampinansyal na benepisyo – o para sa kapakinabangan ng sinumang kakilala mo – ay itinuturing na pangangalakal ng tagaloob. Hindi ito etikal at labag sa batas. Kaya, hindi namin kailanman ibinubunyag ang impormasyong hindi pampubliko sa pamilya, kaibigan, o sinuman sa labas ng Kumpanya.



Tandaan

Ano ang impormasyon sa loob?

Ang impormasyon sa loob ay tumutukoy sa impormasyong hindi pampubliko tungkol sa mga plano, produkto, pagpapatakbo, pananalapi o anumang iba pang mga bagay ng isang kumpanya na, kung isiwalat, ay maaaring magamit upang makakuha ng isang materyal na personal na kalamangan o makatuwirang maaasahan na makakaapekto sa presyo ng mga stock ng AGC Inc. . o iba pang nakalistang kumpanya.

Ang mga halimbawa ng impormasyon sa loob ay kasama ang:

Mga pagtataya sa pananalapi.

Ang impormasyon tungkol sa Pananaliksik at Pag-unlad kabilang ang mga bagong produkto o teknolohiya.

Anumang impormasyon na nauugnay sa pagsasama, mga acquisition, divestiture, o bagong pagpapatakbo ng negosyo.

Sino ang isang tagaloob?

Mga Indibidwal na nakakaalam sa loob ng impormasyon tungkol sa AGC Inc. at iba pang mga kumpanya na ipinagpalit sa publiko.

Sino ang hindi mo dapat sabihin sa loob ng impormasyon?

Maaari mo lamang ibahagi ang impormasyong nasa loob ng isang kailangang-malaman na batayan sa mga indibidwal na may wastong pahintulot na malaman ang impormasyon at may wastong kontrol sa lugar.

Q I recently became an account manager of a publicly-traded company. I'd like to have a financial interest in the company, so I plan on buying shares. However, before I went through with the purchase, an employee of that company mentioned that the company would make a profitable acquisition next month. Can I go ahead with my original plan to buy shares?

A No, you cannot. Once you receive inside information about a company—even if you originally planned to buy shares before—you cannot take action until that information becomes public. This rule applies whether you are an employee of that company or not. If you have any concern or uncertainty, please contact the department responsible for communication or a Compliance Resource.

Mga Kahihinatnan

Ang paglabag sa mga batas sa pangangalakal ng tagaloob ay maaaring magresulta sa mga parusang kriminal o sibil para sa mga indibidwal at ng Kumpanya. Kung nag-aalala ka na ang isang aktibidad ay lumalabag sa mga batas sa pangangalakal ng tagaloob o sa Kodigo ng Pag-uugali na ito, makipag-ugnay kaagad sa Corporate Communication & Investor Relation Division sa HQ o isang Resource sa Pagsunod.



Philippine Regional Information

1.1 Makatarungang Kumpetisyon at Antitrust

Kami ay sumusunod sa lahat ng batas ng Pilipinas laban sa mga monopolyo at ibang kombinasyon ng pagpipigil sa kalakalan upang masiguro ang malayang aktibidad sa Negosyo at kumpetisyon sa mercado kabilang ang Revised Penal code or Act. No. 3815. Ang Philippine Constitution at penal code ay nagbabawal sa mga monopolyo at ibang kombinasyon ng pagpipigil sa kalakalan. Ang 1987 Philippine Constitution ay ang batayan na batas ng bansa. Ayon sa Section 19, "The state shall regulate or prohibit monopolies when the public interest so requires. No combinations in restraint of trade and unfair competition shall be allowed." Ang antitrust law in Philippine na tinatawag na The Philippine Competition Act o Republic Act No. 10667, ay naging mabisa noong 18 June 2016. Ang batas na ito ay tumatayong pangunahing competition policy ng Pilipinas para isulong at mapangalagaan ang competitive market.

Ito ay tumutukoy, nagbabawal at nagpaparusa sa tatlong uri ng pag-uugali sa anti-competitive: kasunduan sa anti-competitive, pag-abuso sa dominanteng posisyon, at mga pagsasanib at pagkuha sa anti-competitive.

Kailangan nating maintindihan ang "AGC Antitrust Guidelines," at "Guideline concerning relationships with competing companies and trade associations for Japan/Asia," at sumunod sa parehong alituntunin.

Pangunahing Batas na Sumasaklaw

- Revised Penal Code or Act. No. 3815.
- Philippine Competition Act or Republic Act No. 10667

AGC Group Internally Applied Main Rules and Documents

- The AGC Antitrust Guidelines (See below)
- Guidelines concerning relationship with competing companies and trade associations for Japan/Asia (See below)

Ang AGC Antitrust Guidelines Itinatag Noong Setyembre 2005

1. Bago magkaroon ng pagpupulong sa mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya (kabilang ang mga pulong sa mga samahan ng mga kalakalan), gawin ang bawat hakbang upang makumpirma kung ang layunin ng bawat mga pulong ay nararapat mula sa pananaw ng naaangkop na batas. Limitahan ang dalas ng pagsama sa mga ganitong pagpupulong hanggang sa pinakamababag antas na possible. Kung ang pagpapanatili ng relasyon sa kahit kaninong samahan ng mga kalakalan ay hindi na magiging kailangan, bumitaw sa samahan.
2. Sa kahit anumang pagpupulong sa kumpanyang nakikipagkumpetensiya, sabihin ang intensiyon na sumunod sa Competition Act at iwasang magpasimula ng hindi kinakailangang pakikipag-ugnayan sa kanila.
3. Kung may balak makipagpulong sa mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya, ipaalam sa iyong superbisor ang layunin ng pagpupulong at kumuha ng kanyang paunang pahintulot.
4. Paliging panatilihin ang nakasulat na talaan ng mga detalye ng mga talakayan sa mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya.
5. Sumangguni sa nakasulat na talaan na nabanggit sa taas sa iyong Legal Department (o kung sino ang naatasan ng iyong management na law firm) palagi para sa pagsusuri.
6. Kung alinmang kumpanyang nakikipagkumpetensiya ay makikipag-ugnayan sa iyo sa paraang magbibigay ng kahina-hinala na posibleng isyu sa antitrust, ipagbigay-alam sa iyong superbisor at Legal Department ukol sa sitwasyon nang walang palya at humingi ng kanilang abiso.
7. Kung may narinig o nakitang empleyado na nakikibahagi sa paggawa ng pagkakaroon ng kanihina-hinala na posibleng isyu sa antitrust, ipagbigay-alam sa iyong superbisor o sa Lagal Department o sa namamahala sa Corporate Compliance.

Mga Patnubay Tungkol sa Pakikipag ugnayan sa mga Nakikipagkumpetensiya na Kumpanya at Mga Asosasyon ng Kalakalan sa Japan/Asia September 1, 2005 Rev. November 1, 2011

Ipinagbabawal ang pagbuo ng mga kartel o mandaya sa mga tawad kasama ang mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya o samahan ng mga kalakalan. Mga gawaing na makakaudyok ng mga kahina-hinalang aksyon ay maaaring hindi gawin <Reference> Code of Conduct (1.1 Makatarungang Kumpetisyon at Antitrust)

Ang mga sumusunod na aktibidad sa kartel kabilang sa mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya o samahan ng mga kalakalan ay pangkalahatang labag sa batas at maaaring mapatawan ng multa at mga kasong criminal. (Sa mga pagkakataon kung saan may lehitimong relasyon sa Negosyo, sumangguni sa bilang 1 sa ibaba)

- Pagpupulong na may kinalaman sa presyo, (presyo ng produkto, bayad sa konstruksiyon, bayad sa transportasyon, bayad sa pagpapanatili, bayad sa pagbisita, at iba pa.)
- Paggawa ng kasunduan ukol sa dami ng benta, pagpapadala, at produksiyon, o pag aayon ng ratio na mananatili kabilang sa mga kakumpetensiya.
- Pagtalakay sa mga isyu kagaya ng limitasyon ng bilang ng araw (o porsiyento) ng pasilidad na dapat na may operasyon, limitasyon sa pagpapalawak o pagtatayo ng pasilidad, o limitasyon sa pag-adopt ng mga bagong teknolohiya.
- Pagtalakay kaugnay sa pag-bidding.
- Alokasyon ng customer.
- Paggawa ng kasunduan ukol sa market share.

Ang mga sumusunod ay pinagbabawal din sapagkat ito ay lubhang mapanganib na pag-uugali na maaaring hinala sap ag uugali ng kartel. (Sumangguni sa 1. at 5. sa ibaba)

- Pag-aalok ng impormasyon sa presyo, dami ng benta o produksiyon, at iba pa sa kakumpetensiya na pumapanig sa isa lamang.
- Paggawa ng walang counteractive na aksyon kung impormasyon kagaya ng nabanggit sa itaas ay pumapanig sa isang panig mula sa kakumpetensiya. (sa salita, o sa pamamagitan ng e-mail, facsimile at iba pa).

1. Komunikasyon o pagpupulong kasama ang mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya at pakikilahok sa

samahan ng kalakalan ay pinapayagan lamang sa lubhang limitadong basehan at sa pagkakataon lamang na walang anumang alalahanin sa ilalim ng Competition Act.

(1) Komunikasyon o Pagpupulong sa mga Kumpanyang Nakikipagkumpetensiya

(1.1) Komunikasyon at pagpupulong sa mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya ay maaaring gawin lamang kung kinakailangan upang isagawa ang tiyak na lehitimong relasyon sa negosyo, kagaya ng tiyak na uri ng produksiyon ng OEM, paglilisensiya, inangkat na mga benta, joint venture, o pakikipagtulungan sa teknolohiya.

(1.2) Pagtalakay sa mga pagpupulong ay dapat limitado lamang sa makabuluhan at kinakailangan para sa mga negosyo at para sa kapalit ng alinmang impormasyon ay dapat iwasan. Sa karagdagan, sales personnel ay hindi pinapayagan na sumali sa mga pagpupulong maliban lamang kung lehitimong kailangan.

(2) Pagsali sa mga Samahan ng Kalakalan

(2.1) Pagsali sa mga samahan ng kalakalan ay pinapayagan lamang kung ang layunin at detalye ng aktibidad ay malinaw na tinukoy sa kombensyon ng samahal at ang mga samahan ay ganap na sumusunod sa Competition Act. Ang pagsali sa impormal na organisasyon o pulong kasama ang mga kumpanyang nakikipagkumpetensiya ay kailangang iwasan.

(2.2) Pagtalakay sa mga samahan ng kalakalan ay dapat na limitado sa nasasaklaw ng layunin ng mga aktibidad at pakikipagpalitan ng anumang impormasyon ay dapat iwasan. Sa karagdagan, sales personnel ay hindi dapat pinapayagan na dumalo sa mga pagpupulong maliban lamang kung may lehitimong pangangailangan.

(2.3) Pagtalakay sa mga samahan ng kalakalan ay dapat limitado lamang sa mga sumusunod na hindi nagdudulot ng pag-uugaling kartel at magsilbing panlipunan at pampublikong layunin.

- Magtatag ng karaniwang detalye at pamantayan batay sa panlipunan at pampublikong mga pangangailangan kagaya ng pangkalikasan o pangkaligtasang alalahanin.

- Pagsasagawa ng mga public relations at dissemination activities para sa mga layuning tulad ng pagpapabuti ng pangkalahatang posisyon ng industriya, pagtataguyod ng demand at pagpapakalat ng impormasyon tungkol sa tamang paggamit.
- Pagkolekta at pagpapalabas ng impormasyon tungkol sa mga nakaraang aktibidad sa negosyo. Tandaan, gayunpaman, na ang pagkolekta ng anumang impormasyon hinggil sa kasalukuyan at hinaharap na mga plano sa pagbebenta o produksiyon, o pakikipagtulungan sa naturang pag-uugali ay dapat na iwasan.
- Pagpapahayag ng mga opinyon o kahilingan sa pambansa o lokal na pamahalaan.

2. Kapag nakikipagkita sa mga kumpanyang nakikipagkumpitensya o nakikibahagi sa mga asosasyon ng kalakalan, ang taong dumadalo ay kailangang humingi ng paunang pahintulot mula sa kanyang superbisor.

3. Kailangang maitala ang buod ng talakayan/pagpupulong, kasama ang mga mahahalagang palitan na ginawa.

4. Ang pakikilahok sa mga kaganapan (tulad ng kainan, get-togethers, mga biyahe at golf) upang makihalubilo sa mga nakikipagkumpitensya na kumpanya ay dapat na lubhang limitado. Kung may nakikibahagi sa gayong mga aktibidad, kailangan niyang sumunod sa 2. at 3. sa itaas.

(1) Kung ikaw ay magdadaos o dadalo sa isang pulong sa mga nakikipagkumpitensya kumpanya, kailangan mong iulat ang layunin, agenda at binalak kalahok sa iyong superbisor nang maaga, at makakuha ng kanyang / kanyang pahintulot. Kailangang kanselahin ng superbisor ang pulong sakaling hatulan niya na hindi kinakailangan ang pulong o magtaas ng mga alalahanin sa antitrust sa liwanag ng mga pamantayan 1. sa itaas. Ang mga contact sa mga nakikipagkumpitensya na kumpanya bago o pagkatapos ng rebisyon ng pagpepresyo ay dapat na iwasan sa partikular. Sa tuwing nahihirapan kang gumawa ng isang paghatol sa pamamagitan ng iyong sarili, kumonsulta sa Legal Department.

(2) Kapag nagdaos ng mga pulong, maghanda ng isang agenda nang maayos at maaga, at huwag talakayin ang iba pang mga isyu. Para sa mga pulong na ginaganap ng mga asosasyon ng kalakalan, hilingin sa host na maghanda ng agenda.

(3) Ang mga talaan ng mga pulong ay magiging kinakailangan kapag tayo ay pinaghihinalaang kasangkot sa isang kartel. Siguraduhing itala ang petsa, mga kalahok at paksa ng mga pulong at panatilihin itong ligtas upang hindi ito itapon o iwaksi. Kung walang talaan ng mga pulong, magiging lubhang mahirap na tanggihan ang mga paratang. Ang pagpapalitan ng mahahalagang impormasyon ay dapat gawin sa nakasulat na anyo tulad ng facsimile o e-mail, at dapat itong maimbak. Sa tuwing may anumang contact, talakayan o palitan na maaaring pinaghihinalaang lumalabag sa Competition Act, makipag ugnay sa Legal Department para sa payo.

(4) Ang pagdaraos ng mga pagtitipon sa mga nakikipagkumpitensya na kumpanya pagkatapos ng mga pulong at mga kaganapan tulad ng mga partido sa pagtatapos ng taon, mga kumpetisyon sa golf at mga paglalakbay sa pagkuha ng magkasama, o pakikilahok sa mga ito sa sarili nito ay isang mataas na mapanganib na pag-uugali na maaaring maging sanhi ng hinala ng pag-uugali ng kartel. Matapos suriin nang lubusan ang mga kadahilanan tulad ng pangangailangan, panganib na makuha sa isang kartel at ang tiyempo ng mga kaganapan, tanging ang mga taong mahalaga ay dapat na dumalo. Sa sitwasyong iyon, ang mga kaukulang tauhan ay dapat tiyaking humingi ng pahintulot sa kinauukulang superbisor nang maaga at magtago ng talaan, maging para sa mga kaganapan sa lipunan.

(5) Dapat suriin ng Legal Department ang katayuan ng pag-iimbak ng gayong mga talaan at ang nilalaman nito paminsan-minsan.

5. Kung ikaw ay nasa sitwasyon kung saan may pag-uugaling pinaghihinalaan na pag-uugaling kartel, dapat mong tiyakin na ipahayag ang iyong posisyon nang malinaw at may katibayan na ikaw at AGC ay hindi kailanman makikibahagi sa mga kartel.

(1) Kung ang impormasyon tungkol sa presyo, dami o rate ng produksyon o benta, atbp. ay ibinigay sa mga pulong, ang

kalahok na tao ay dapat gumawa ng isang malinaw na pahayag na ang AGC ay hindi kailanman makikibahagi sa naturang cartelistic na pag-uugali at lumayo pagkatapos humiling na ipatala ang pahayag sa mga minuto. Pagkatapos nito, ang may kaugnayan na tao ay kailangang ipaalam sa kanyang superbisor at kumonsulta sa Legal Department tungkol sa paksa (2) Kung ang impormasyon sa presyo o bidding ay inaalok nang unilateral sa pamamagitan ng media tulad ng facsimile, e-mail o telepono, kailangan itong iulat sa Legal Department, bukod sa pagprotesta sa pamamagitan ng dokumento, o depende sa sitwasyon, magwika ng "Ang AGC ay hindi kailanman makikibahagi sa mga aktibidad na salungat sa Batas sa Kumpetisyon at hihilingin na itigil mo ang pagpapadala ng naturang impormasyon." Dagdag pa, ang naganap ay kailangang itala sa sulat.

- Ang mga kartel ay maaaring itatag kahit na may verbal understanding o tahimik na pagpahintulot lamang.
- Kahit wala ka sa isang miting, kung kalaunan ay nakatanggap ka ng impormasyon tungkol sa kasunduan at ito ay sinusunod, ituturing itong paglabag sa batas, dahil may iligal na "implied consent".
- Kahit hindi ka aktibong nakikibahagi sa isang kartel, ang isang malabong saloobin ay maituturing na nakibahagi ka rito.

1.2 Mga Kontrol sa Internasyonal na Kalakalan

May mga kasunduan sa ASEAN (rehiyonal), sa multi at bilateral kung saan ang Pilipinas ay isang partido. Ang mga kasunduang ito ay nagbubunsod ng reciprocity sa pagitan ng mga bansa. Nagpapanatili at sumusunod kami sa parehong pambansa at internasyonal na mga regulasyon sa kalakalan kabilang ngunit hindi limitado sa Mga Regulasyon ng US Export Administration (EAR).

1.3 Mga Regalo at Aliwan

Bilang bahagi ng tradisyon ng Pilipinas, halimbawa tuwing Kapaskuhan, maaari tayong magbigay ng giveaways o token gifts sa mga empleyado, kaibigan, customer at business partners na ating kinakaharap sa pagsulong ng ating negosyo. Sa kasong iyon, kinakailangan ang pag-apruba ng pamamahala ng kumpanya.

1.4 Mga Salungatan ng Interes

Dapat tandaan na ang mga salungatan ng interes, sa ilalim ng batas, ay maaaring maging isang basehan para sa aksyong pandisiplina.

2.1 Kalusugan at Kaligtasan sa Lugar ng Trabaho

Ang Kumpanya ay may mahigpit na patakaran sa kaligtasan sa lugar ng trabaho, pagiging kamalayan ng panganib na kasama ang mga proseso ng pagmamanupaktura at paghawak na kinakailangan sa mga operasyon ng negosyo. Bukod sa mga patakarang domestic tungkol sa kaligtasan, ang mga batas sa paggawa ng Pilipinas ay nagpapataw ng occupational safety standards. Ang Kumpanya ay nagsasagawa ng mga programa sa mga lugar ng kalusugan at kaligtasan. Ang Kumpanya ay bumubuo rin ng isang palitan ng impormasyon sa malusog at ligtas na mga kondisyon sa pagtatrabaho, pinagmulan at mga uri ng mga aksidente at mga hakbang para sa pag-iwas.

Main Laws Concerned

- Labor Code, Articles 163-167 Republic Act No. 11058 (An Act Strengthening Compliance with Occupational Safety and Health Standards and Providing Penalties for Violations Thereof), approved on 17 August 2018
- DOLE Department Order No. 198, Series of 2018, issued on 6 December 2018. See also the Occupational Safety and Health Standards (OSHS) formulated in 1978 and amended in 1989.

2.2 Diversity and Inclusion

Mariin kaming hindi pabor sa diskriminasyon at anumang anyo ng paglabag sa karapatang pantao. Sa Pilipinas, may mga batas na may kaugnayan sa diskriminasyon tulad ng mga sumusunod: Republic Act 7877 or the Anti-Sexual Harassment Act of 1995, Republic Act 6725 (May 12, 1989) Strengthening Prohibition on Discrimination vs. Women; At Republic Act 7610 (June 17, 1992) - Special Protection of Children vs. Child Abuse and Discrimination Act. Susundin namin ang mga batas na ito at sa iba tulad ng maaaring maisabatas. Kailangan din nating sumunod sa iba pang mga batas na malinaw na nagbabawal sa diskriminasyon sa lugar ng trabaho at sa proseso ay nagtataguyod ng pagkakapantay pantay, pagkakaiba iba, at pagiging inclusive.

Kabilang dito ang -

1) Art. XIII, Sec. 3 ng 1987 Constitution ay nagtatakda sa bahagi na: "Ang Estado ay dapat magbigay ng ganap na proteksyon sa paggawa, lokal at sa ibayong dagat, organisado at hindi organisado, at itaguyod ang ganap na trabaho at pagkakapantay pantay ng mga oportunidad sa trabaho para sa lahat,

2) Ang Artikulo 3 ng Labor Code (Pahayag ng Batayang Patakaran) ay nagtatakda na "ang Estado ay dapat magbigay ng proteksyon sa paggawa, magsulong ng buong trabaho, tiyakin ang pantay na oportunidad sa trabaho anuman ang kasarian, lahi o kredo, at ayusin ang relasyon sa pagitan ng mga manggagawa at employer.",

3) Ipinagbabawal din ng Labor Code ang diskriminasyon sa kababaihan dahil sa kanilang kasarian (Artikulo 133-135), at sa mga bata dahil sa kanilang edad (Artikulo 138),

4) Ang Magna Carta of Women (Republic Act No.9710, as amended) ay nagbibigay karapatan sa mga babaeng empleyado na magkaroon ng disentang trabaho at ipinagbabawal ang pagpapaalis at hindi muling pagpasok ng mga kababaihan dahil sa pagbubuntis sa labas ng kasal,

5) Ipinagbabawal ng Safe Spaces Act (Republic Act No. 11313) ang sexual harassment na nakabatay sa kasarian sa lugar ng trabaho,

6) Ang Anti Age Discrimination in Employment Act (Republic Act No. 10911) ay nagbabawal sa diskriminasyon sa trabaho dahil sa edad,

7) Ipinagbabawal ng Magna Carta for Persons with Disability (Republic Act No. 7277) ang diskriminasyon sa mga taong may kapansanan pagdating sa pag upa, promosyon, pagsasanay, paglilipat, at iba pang paggalaw ng empleyado, dahil sa kanilang kalagayan (Tingnan sa mga talakayan sa ilalim ng Artikulo 78-81),

8) Ang Solo Parents' Welfare Act (Republic Act No. 8972) ay nagbabawal sa diskriminasyon laban sa anumang solo parent employment na may paggalang sa mga tuntunin at kundisyon ng trabaho dahil sa kanyang katayuan,

9) Ang Batas sa Karapatan ng mga Katutubong Tao (Batas Republika Bilang 8371), na nagsasaad na "dapat na maging karapatan ng mga Katutubong Pamayanang Kultural at Katutubong Bayan na maging malaya sa anumang uri ng diskriminasyon, na may paggalang sa pagkuha at mga kondisyon ng trabaho, upang matamasa nila ang pantay na pagkakataon tulad ng iba pang mga benepisyo na may kaugnayan sa trabaho."

10) Ang Batas sa Kalusugan ng Kaisipan (Republic Act No. 11036) ay nag uutos sa mga employer na bumuo ng mga naaangkop na patakaran at programa sa mga isyu sa kalusugan ng isip, itama ang mantsa at diskriminasyon na nauugnay sa

mga kondisyon ng isip, at tukuyin at magbigay ng suporta para sa mga indibidwal na may mga kondisyon sa kalusugan ng kaisipan sa paggamot at psychosocial support. Tingnan din ang DoLE Department Order No. 208, Series of 2020 (Mga Patnubay sa Pagpapatupad ng Mga Patakaran at Programa sa Trabaho sa Kalusugan ng Kaisipan para sa Pribadong Sektor),

11) Ang HIV and AIDS Policy Act (Republic Act No.11166) ay nagpaparusa sa diskriminasyon sa lugar ng trabaho na binubuo ng pagtanggap sa aplikasyon ng trabaho, pagwawakas ng trabaho, o iba pang mga patakaran sa diskriminasyon sa pag upa, pagbibigay ng trabaho at iba pang kaugnay na benepisyo, promosyon o pagtatalaga ng isang indibidwal lamang o bahagyang batay sa aktwal, nakikita, o pinaghihinalaang katayuan sa HIV,

12) Ang Wage Rationalization Act (Republic Act No. 6727) na tahasang nagbabawal sa diskriminasyon sa kababaihan hinggil sa mga tuntunin at kundisyon ng trabaho, promosyon, at mga pagkakataon sa pagsasanay,

13) Ang Women in Development and Nation Building Act (Republic Act No.7192) na nagbibigay ng pantay na pagkakataon sa kababaihan sa mga lalaki na kumilos at pumasok sa kontrata, at para sa appointment, pagpasok, pagsasanay, pagtatapos, at commissioning sa lahat ng mga paaralang militar o katulad ng Armed Forces of the Philippines at Philippine National Police,

14) Ang Batas ng Migranteng Manggagawa (Republic Act No. 8042, as amended) na nag uutos bilang isang bagay ng patakaran, inter alia, ang pag

deploy ng mga migranteng manggagawa, na may diin sa mga kababaihan, lamang sa mga bansa kung saan ang kanilang mga karapatan ay ligtas,

15) Ang DoLE Department Order No. 73 05, Series of 2005, na inilabas noong 30 Marso 2005, ay nagbabawal sa diskriminasyon sa mga manggagawang may tuberculosis o nagkaroon ng tuberculosis (TB). Sa halip, ang empleyado ay dapat suportahan ng sapat na pagsusuri at paggamot, at may karapatang magtrabaho hangga't siya ay sertipikado ng accredited health provider ng kumpanya bilang medikal na angkop at dapat ibalik sa trabaho sa lalong madaling panahon na ang kanyang sakit ay kinokontrol. Ang mga hakbang sa pag aayos ng trabaho upang mapaunlakan at suportahan ang mga manggagawa na may TB ay hinihikayat sa pamamagitan ng mga flexible leave arrangements, pag reschedule ng mga oras ng pagtatrabaho, at mga kaayusan para sa pagbabalik sa trabaho,

16) DoLE Department Advisory No. 05 10, Series of 2010 (Guidelines for the Implementation of a Workplace Policy and Program on Hepatitis B), na inilabas 5 noong 13 Disyembre 2010, nagbabawal sa diskriminasyon sa mga manggagawang nagkaroon o nagkaroon ng Hepatitis B, at

17) ILO Convention No. 111, Discrimination (Employment Occupation).

2.3 Mga Ulat at Rekord

Sinusunod namin ang lahat ng batas, patakaran at regulasyon sa patas na pag uulat sa pananalapi kabilang ang ngunit hindi limitado sa Rule 68, as amended, Securities Regulation Code, na nangangailangan bukod sa iba pa na ang mga ulat ay dapat na alinsunod sa Philippine Financial Reporting Standards.

Kapag lumilikha ng mga talaan ng transaksyon at ledger, atbp, kailangan nating sumunod sa mga Patakaran sa Accounting ng AGC Group at ang Mga Patnubay para sa "Pagbawal sa mga Mapanlinlang na Transaksyon".

Mga Patnubay para sa "Pagbawal sa mga Mapanlinlang na Transaksyon" (Asia)

Finance & Control Office, Legal Office, and Purchase & Logistic Center have changed to Finance & Control Division, Legal Division, and Purchase & Logistic Division respectively (as of April 2021).

1. Panimula

Bilang isang pampublikong institusyon na naglilingkod para sa kapakanan ng lipunan, ang pagtiyak ng "tamang pag uulat sa pananalapi" ay lubos na kinakailangan para sa isang kumpanya upang mapanatili ang mga operasyon ng negosyo at patuloy na gampanan ang responsibilidad nito sa lipunan sa hinaharap. Maaaring isipin ng ilan na ang pag uulat sa pananalapi ay isinasagawa lamang ng departamento ng accounting. Sa katotohanan, gayunpaman, ang departamento ng accounting lamang ay hindi kayang lumikha ng isang kumpletong pag uulat. Ang wastong pag uulat sa pananalapi ay posible lamang kapag ang tamang pag uulat ay ginawa sa bawat dibisyon. Sa ganitong kahulugan, ang maling pag uulat ay hindi kailanman nakikinabang sa Kumpanya kahit na sinubukan mong gawin ito para sa interes ng kumpanya. Mangyaring panatilihin sa isip na kahit na kung ito ay maaaring lumitaw na kapaki pakinabang para sa Kumpanya sa maikling panahon, ang pag uulat na salungat sa katotohanan ay sa bandang huli ay magiging sanhi ng pinsala sa Kumpanya. "Wastong financial reporting" ay, isang mahalagang aspeto ng Kumpanya na dapat sundin ng bawat isa sa atin.

2. Pagbabawal sa Mapanlinlang na Transaksyon

Ang mga sumusunod na gawain ay mahigpit na ipinag babawal bilang "mapanlinlang na transaksyon."

(1) Pagproseso ng isang kathang isip na transaksyon o paglikha ng record na parang umiiral ang transaksyon kahit walang sangkap tulad ng pagbili, pagbebenta, o imbentaryo. Sa kabaligtaran, hindi tama ang pag record ng aktwal na transaksyon kahit na umiiral ito.

(2) Paglikha ng record na hindi sumasalamin sa aktwal na sitwasyon, hindi tapat na gumaganap ng mga tungkulin at magsagawa ng pamamahala ng badyet bilang pagsunod sa mga patakaran at regulasyon ng Kumpanya.

3. Pagsunod sa AGC Group Accounting Standard

Ang AGC Group ay naghahanda ng mga financial statement nito batay sa AGC Group Accounting Policy, at ang pag record ng mga benta at pagbili, booking ng mga imbentaryo at capitalization ng mga kagamitan, costing at pagkalkula ng kita / pagkawala ay lahat ay isinasagawa bilang pagsunod sa patakaran. Nakabalangkas sa ibaba ang ilan sa mga pangunahing patakaran na nakasaad sa patakaran. Kung mayroon kang anumang mga katanungan o alalahanin tungkol sa paghawak ng partikular na mga transaksyon o anumang iba pang mga isyu, mangyaring palaging kumunsulta sa departamento ng accounting.

4. Balangkas ng mga Pangunahing Panuntunan Tungkol sa "Pagbawal sa mga mapanlinlang na transaksyon"

(1) Sales

(1.1) Mga transaksyon na itatala sa Sales

Ang benta ay kita mula sa mga transaksyon na isinasagawa para sa mga layunin ng negosyo na itinatag sa mga artikulo ng pagsasama at bumubuo ng kita mula sa panandalian o kalagitnaan at pangmatagalang pananaw.

Accounts	Target transactions
Sales of products and merchandise	This includes revenue from sales activities of products and merchandise which are the company's principal operations (including the related service rendered). Sales of products purchased from an outside manufacturer are also included in sales of products and merchandise.
Construction revenue	This includes contract revenue from construction of plants, buildings, roads, etc. which are the company's principal operating activities. Revenues are classified by the type of sales as below: (a) Equipment and materials: Sales of products and merchandise (b) Construction: Construction revenue (c) Design and technical services: Revenue from technical services rendered
Revenue from technical services rendered	This includes revenue from providing a method, design, and other technology information rendered in the company's principal business.

(1.2) Sales recognition

Ang pagkilala sa benta ay inilarawan sa seksyon ng "Revenue" ng AGC Group Accounting Policy. Sumangguni sa accounting department kung may mga tanong o concerns.

Mga Tala:

- Pagrekord ng mga benta sa pagtatapos ng buwan ng pagsasara
- Hindi ka pinapayagan na lumihis mula sa mga patakaran sa pagkilala sa benta upang makontrol ang panloob na badyet at / o mga target ng kita.
- Handling of provisional unit prices
Kung ang isang produkto ay ibinebenta sa isang provisional unit price, ang huling presyo ng unit ay dapat matukoy bago matapos ang panahon ng accounting, sa prinsipyo. Mangyaring sumangguni sa departamento ng accounting para sa paghawak ng mga tiyak na transaksyon.

(2) Pagbili at mga kaugnay na transaksyon
(2.1) Pagkilala sa mga bilihin

Purchase of merchandise	In principle, it is the date when the merchandise is inspected and accepted. Provisional unit price: If any raw material or equipment is purchased at a provisional unit price, the final unit price must be determined before the end of the accounting period, in principle. Please check with the accounting department for the handling of specific transactions.
Acceptance of services	In principle, it is the date when the service is inspected and accepted.

(2.2) Mga Pinagbabawal na gawain

Raising Off-the-book money	It is strictly prohibited and is considered socially-unacceptable behavior to manipulate purchase and/or other transactions together with suppliers and raise off-the-book money.
Fraudulent advance/delayed recording	You are not allowed to deviate from the rules on purchase recognition in order to control the internal budget and/or cost/profit targets. (Example) Fraudulent advance acceptance of research expenses: Accepting research expenses in advance and making/recording the payment at the end of the closing month even though the research commissioned is not yet completed. Fraudulent advance acceptance of construction expenses: Accepting construction expenses in advance and making/recording the payment even through the construction ordered is not yet actually completed. Recording construction expenses in excess of the actual amounts with intent to record a reduced amount for a different construction item in the subsequent term or later, because there will be a surplus of the budget for the current term.

(3) Paglabas ng mga slip

Ang mga accounting slip ay dapat na maayos na ipahayag ang aktwal na transaksyon kabilang ang binili na produkto, konstruksiyon, serbisyo, atbp at dapat na naitala sa tamang mga pamagat ng accounting upang masasalamain ang mga katotohanan.

Ang mga badyet ay hindi dapat i-divert sa isang walang kaukulan na expense item o construction item.

Mga Pinagbabawal na gawain

- Pagtatala ng maling item sa konstruksiyon, item na gastusin at budget code.
- Paglilipat ng mga gastos sa pagtatayo ng planta, atbp sa ibang construction item.
- Pagbaluktot sa aktwal na mga transaksyon (hal. Paghingi ng bayad sa isang supplier para sa mga gastos sa libangan at pagbabayad ng katumbas na halaga sa anyo ng mapanlinlang na pagbili ng produkto).

(4) Pagbebenta ng mga produktong magagamit muli (hal. mga scrap ng bakal at papel)

Ang pagbebenta ng mga materyales na magagamit muli ay dapat tratuhin bilang isang independiyenteng kita at hindi dapat i-offset sa produkto o iba pang mga pagbili.

(5) Imbentaryo

Ang pagkakaiba ng imbentaryo ay kailangang linawin at itama sa pamamagitan ng pisikal na stocktaking ng departamento na namamahala o sa pamamagitan ng pagkuha ng sertipiko ng imbentaryo at pagkumpirma ng balanse batay sa talahanayan ng kontrol ng imbentaryo.

(6) Pagtatala ng Buwanang costing at kita / pagkalugi

- Ang dami ng produksyon, work-in-process, cost allocation base, benta, at iba pang mga datos na kailangan para sa pagkalkula ng buwanang costing, at kita / pagkalugi ay dapat na naitala ng mga kagawaran na namamahala alinsunod sa naaangkop na mga patakaran.
- Ang mga kalkulasyon ay dapat gawin batay sa tamang datos. Hindi mo dapat baguhin ang anumang halaga sa pamamagitan ng pagtatala ng isang maling bilang. Ang mga rate ng pagkonsumo ng mga materyales at yield ay dapat ding sumasalamain sa aktwal na datos.

7) Value-added tax, customs duty, etc.

Kailangan mong palaging sumunod sa mga batas at regulasyon hinggil sa Value-added tax, customs duty, atbp na nauugnay sa mga transaksyon sa pagbebenta at pagbili.

2.4 Proteksyon ng Mga Asset at Kumpidensyal na Impormasyon

Ang mga naaangkop na batas ay ang Data Privacy Act of 2012 o Republic Act No. 10173, na siyang komprehensibong batas ng bansa sa data privacy at proteksyon, at ang Revised Penal Code, na, ay nagpaparusa sa paghahayag ng mga lihim ng industriya o kalakalan ng isang employer sa pamamagitan ng isang empleyado. Tandaan na ang hindi awtorisadong pagsisiwalat ng kumpidensyal na impormasyon, sa ilalim ng batas ay maaaring maging isang batayan para sa aksyong disiplinaryo.

3.1 Kalidad at Kaligtasan ng mga Produkto

Kami ay gumagawa ng mga produktong umaayon sa Philippine Standards. Ang Republic Act 7394 o ang Consumer Act of the Philippines ay nagsisiguro ng karapatan ng mga mamimili o mamimili ng mga produkto laban sa malpractices ng mga tagagawa at distributor ng mga kalakal. Kaya, ang batas ay nangangailangan ng kalidad na mga produkto at makatarungang mga kasanayan sa pagbebenta para sa proteksyon ng pagbili ng publiko o mga mamimili.

3.2 Kapaligiran

Ang Kumpanya ay nagpapatibay ng green procurement policy. Sumusunod kami sa, at sumusuporta sa mga internasyonal at domestic pamantayan sa kapaligiran. Bilang karagdagan sa mga domestic at internasyonal na pamantayan sa kapaligiran, sumusunod kami sa mga pamantayan sa kapaligiran na maaaring kailanganin ng aming mga customer. Batas pangkalikasan: Ang Republic Act 9729 na pinamagatang Climate Change Act of 2009 ay naipasa. Ang batas ay lumikha ng Komisyon sa Pagbabago ng Klima na dapat tumuon sa pagbabago ng klima na tinukoy bilang pagbabago s klima para sa mhabang panahon tipikal ay dekada ang inaabot o mas mahaba pa marahil ito ay dahil sa natural na pagbabago o resulta ng mga aktibidad ng tao.

Bukod sa Republic Act 9729, ang mga sumusunod ay ang iba pang mga naaangkop na batas sa kapaligiran:

- 1) Batas Republika Blg. 9003 – Ecological Solid Waste Management Act of 2000. Layunin ng batas na ito na magpatibay ng sistematiko, komprehensibo at ecological solid waste management program na magsisiguro sa pangangalaga ng kalusugan at kapaligiran ng publiko.
- 2) Batas Republika Bilang 9275 – Philippine Clear Water Act of 2004 Layunin ng batas na ito na protektahan ang mga anyong tubig ng bansa mula sa polusyon mula sa mga pinagkukunan ng lupa (mga industriya at komersyal na establisyimento, agrikultura at mga gawaing pangkomunidad/sambahayan).
- 3) Batas Republika Bilang 8749 – Philippine Clean Air Act of 1999 Layunin ng batas na ito na makamit at mapanatili ang malinis na hangin na tumutugon sa mga gabay na halaga ng National Air Quality para sa criteria pollutants, sa buong Pilipinas, habang pinaliliit ang mga posibleng kaugnay na epekto sa ekonomiya.
- 4) Batas Republika Blg. 6969 – Toxic Substances, Hazardous and Nuclear Waste Control Act of 1990 Layunin ng batas na ito na i-regulate ang paghihigpit o pagbabawal sa pag import, paggawa, pagproseso, pagbebenta, pamamahagi, paggamit at pagtatapon ng mga kemikal na sangkap at mixtures dahil sa hindi makatwirang panganib sa kalusugan ng tao.
- 5) Presidential Decree 1586 – Environmental Impact Statement (EIS) of 1978. Ipinasa ito upang mapadali ang pagkamit at pagpapanatili ng makatwirang at maayos na balanse sa pagitan ng kaunlarang sosyo ekonomiko at pangangalaga sa kapaligiran.

3.3 Mga Pakikipag-ugnayan sa Mga Opisyal ng Pamahalaan at Mga Pulitiko

Sumusunod kami sa mga partikular na batas ng Pilipinas laban sa katiwalian at mga katulad na gawain tulad ng sumusunod: Republic Act 3019 ang Anti Graft and Corrupt Practices Act at Republic Act 6713 ang Code of Conduct for Public Officials and Employees.

Bukod sa Republic Act No.3019 at Republic Act No.6713, ang mga sumusunod ay ang mga batas na naaangkop:

- 1) Artikulo 210-212 ng Revised Penal Code, na nagpaparusa sa panunuhol sa mga opisyal ng publiko;
- 2) Ang Kautusang Pampanguluhan Bilang 46 (Pagbibigay ng mga Regalo sa Anumang Okasyon) ay nagpaparusa sa akto ng pagbibigay, o pag aalok, sa isang opisyal o empleyado ng publiko, ng regalo, o iba pang mahalagang bagay sa anumang okasyon, kabilang ang Pasko, kapag ang naturang regalo, kasalukuyan o iba pang mahalagang bagay ay ibinigay sa pamamagitan ng dahilan ng posisyon ng pampublikong opisyal / empleyado, anuman ang pareho o hindi ay para sa nakaraang pabor o ang nagbibigay ay umaasa na makatanggap ng pabor o mas mahusay na pakikitungo sa hinaharap mula sa pampublikong opisyal o empleyado, na kaakibat ang ng kanyang mga opisyal na posisyon. Kasama sa ipinagbabawal ang pagbibigay ng mga party o libangan bilang paggalang sa public official o empleyado, o sa kanyang mga kamag-anak; at
- 3) Republic Act No 7080 (Plunder), na nagpaparusa sa isang public officer na kumukuha ng ill gotten wealth sa kabuuang halagang hindi bababa sa PHP 50 milyon sa pamamagitan ng mga lantaran o kriminal na gawain.

3.4 Insider Trading

Sa Pilipinas, ipinagbabawal ng Republic Act 8799 o ang Securities Regulation Code ang "insider trading."

Help-Line Practice

1. Mga Tauhan na Maaaring Gumamit ng Helpline

Ang Helpline ay maaaring gamitin ng lahat ng empleyado ng bawat kumpanya (kabilang ang mga dating empleyado) at ang kanyang mga overseas na mga opisina at empleyado ng mga outsourcing agencies na nagtatrabaho para sa amin.

2. Contact and Consultations

Tumatanggap kami ng mga konsultasyon mula sa mga empleyado gamit ang tunay na pangalan o nais manatiling lihim. Gayunpaman, mahirap para sa atin na gumawa ng angkop na aksyon maliban kung mayroon tayong sapat na impormasyon o komunikasyon sa sinumang sumangguni sa atin sa takbo ng pagsisiyasat. Kaya, nais naming gamitin mo ang iyong tunay na pangalan hangga't maaari sa mga konsultasyon. Kung ito ay mahirap, mangyaring magbigay sa amin ng isang paraan ng pakikipag ugnay sa iyo sa abot ng makakaya.

Magpapadala kami ng notice of receipt at magbibigay ng feedback pagkatapos ng aming imbestigasyon sa mga kumunsulta sa amin sa ilalim ng kanilang tunay na pangalan o sa mga nagbigay sa atin ng paraan sa pakikipag ugnayan sa kanila.

Kapag nag uulat sa anumang paglabag sa AGC Group Code of Conduct (CoC), pakitandaan ang mga sumusunod (1) hanggang (4) at magbigay ng impormasyon nang partikular hangga't maaari.

- (1) Oras at dalas ng paglabag
- (2) Pangalan ng kagawaran at taong nais i-report
- (3) Mga detalye (kabilang ang pagkakaiba sa pagitan ng iyong aktwal na karanasan o hearsay)
- (4) Bakit sa palagay mo ito ay paglabag

3. Pagprotekta sa Anonymity

Sisiguraduhin namin na ang iyong anonymity ay protektado kapag nagsagawa kami ng imbestigasyon, atbp, kahit na ang konsultasyon o pag uulat ay ginawa sa ilalim ng iyong tunay na pangalan. Mangyaring maunawaan na sa prinsipyo, ang iyong pangalan ay

isiwalat sa mga miyembro ng Code of Conduct Committee ng bawat kumpanya.

4. Pagtrato sa mga Kumunsulta o Nagbigay ng Abiso

Hindi namin itinuturing nang hindi makatarungan ang mga kumunsulta sa amin (tulad ng pagbibigay sa kanila ng mas mababang pagsusuri sa pagganap, pagbabawas ng sahod o pagkatanggal) sa dahilan ng kanilang konsultasyon o pagbibigay ng abiso. Ang sinumang empleyado na gumawa ng paghihiganti sa naturang mga tao ay sasailalim sa disciplinary action sa ilalim ng CoC. Kung hindi makatarungan ang pagtrato sa iyo dahil sa pagkonsulta sa amin, pagbibigay ng abiso o pakikipagtulungan sa pagsisiyasat, o kung may posibilidad nito, mangyaring kontakin ang Helpline. Gagawin natin ang mga angkop na aksyon. Kung ikaw ay kumunsulta sa amin tungkol sa o inabisuhan kami ng iyong sariling paglabag sa CoC, ang mga extenuating na pangyayari ay maaaring isaalang alang sa pagpapasya ng anumang aksyong disiplinaryo.

5. Mga Paksa ng Konsultasyon o Abiso

Ang paggawa ng ulat na may intensyong paninira sa ibang tao o magbigay ng maling impormasyon ay ipinagbabawal. Bukod dito, ang Helpline ay maaari lamang tumanggap ng mga konsultasyon o abiso sa mga bagay na may kinalaman sa CoC. Hindi kami tutugon sa anumang pribadong legal na konsultasyon na walang kinalaman sa aming mga operasyon sa negosyo (halimbawa, mga isyu sa mana o iba pang mga pribadong bagay).

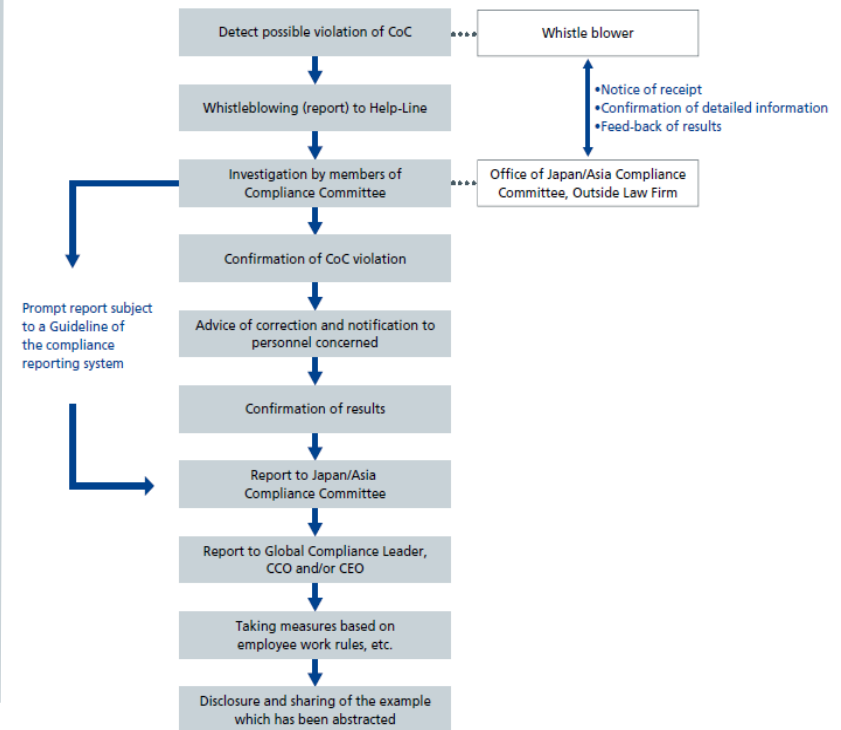
6. Kontak at Konsultasyon sa Helpline

Ulat hinggil sa AGC Automotive Philippines, Inc.
 Email address: aaph.helpline@agc.com
 Telephone: +632 8520 8489 / +632 8520 8490
 Letter Address: Bldg. 1, Daystar Industrial Par Brgy. Pulong Sta. Cruz Sta Rosa Laguna 4026

Global Helpline

Tungkol sa mga seryosong isyu na maaaring makaapekto sa pandaigdigang negosyo ng AGC Group, tulad ng mga paglabag sa mga batas laban sa suhol, mga batas laban sa tiwala, at mapanlinlang na accounting, at kung saan ang isang empleyado ay nag aatubili na gamitin ang panloob na helpline ng kumpanya, maaari niyang gamitin ang AGC Global Helpline sa URL tulad ng sumusunod: <https://whistle.jp/AGC/>

Flow chart in case of a whistle blow of violation against CoC and of any serious violation confirmed



Certifications

1. Purpose of Submitting a Certification

AGC Group employees are required to submit a certification on a regular basis for the purpose of renewing their recognition of compliance with the CoC and maintaining the Group’s corporate climate that values compliance with the CoC. You are also expected to:

- Recap the CoC.
- Review your behavior and the environment of your workplace from the standpoint of compliance with the CoC.
- Discuss with your coworkers and share your opinions.
- Address any issues found and make improvements.

2. Submission of the CoC Certification

All employees who are subject to the submission (excluding those who are on a long-term absence including leave of absence from work) must submit a certification as required.

In submitting your certification, if there is any reason for not making an oath such as you have doubts over whether your present job would violate compliance or you hesitate to make an oath because an improvement commenced in your workplace has not been accomplished, you may describe the reason/your situation in the space provided on the certification form.

If you do not submit your certificate without a legitimate reason, your action will be reported to the manager of your division and may lead to disciplinary action.

3. Where to Submit

The CoC certification shall be submitted the President of your company.

In the case of dispatched employees, the person may be regarded to have submitted a certification if he/she submitted a certification to his/her original company.

- Example

To the President,

Personal Certification on the Code of Conduct

I acknowledge that I have received and read the AGC Group Code of Conduct, and understand and agree that I have obligations to comply with the Code of Conduct.

I declare that I will comply with and will not violate the Code of Conduct.

There are no violations of the Code of Conduct within the work under my purview, except for the already reported items or the items entered below.

Note: Signing the Personal Certification means to engage and to promise your faith. Please examine yourself and answer honestly.

Please select one.

- I declare this certification. (Please sign your signature.)
- I can not declare this certification because I have some concerns. (Please write your concerns and your name in the space for free comment.)

Date (Y/M/D)	/ / /
Your department	
Signature	
Comments	

Sa kaso ng isang bagay na kahina-hinala o isang alalahanin:



1. Sumangguni sa buklet ng Code of Conduct

If Kung mayroon kang anumang mga katanungan o alalahanin tungkol sa pagsunod, mangyaring sumangguni sa Code na ito. Magbibigay ito sa iyo ng mga alituntunin at sitwasyon upang matulungan kang makagawa ng mga tamang pagpipilian.



2. Isumbong mo

Kung sa tingin mo ay isang paglabag sa pagsunod, iulat ito sa iyong mga rehiyon ng mga helpline sa pagsunod o pamamahala sa pakikipag-ugnay. Maaari kang gumamit din ng iba pang Mga Mapagkukunan ng Pagsunod.



3. Makipagtulungan sa mga pagsisiyasat

Iniimbestigahan ng AGC Group ang hinihinalang mga paglabag sa pagsunod nang patas at lubusan. Ang lahat ng mga empleyado ay inaasahan na ganap na makipagtulungan sa mga pagsisiyasat ng Kumpanya sa mga potensyal na paglabag.



4. Ipinagbabawal ang paghihiganti

Ang mga gawa ng paghihiganti laban sa sinumang tao na nag-uulat ng isang posible o tunay na paglabag sa mabuting pananampalataya ay mahigpit na ipinagbabawal sa AGC Group.



Your Dreams, Our Challenge