



AZ O-I GLOBÁLIS ÜZLETI ÉS ETIKAI KÓDEXE

TISZTESSÉGES VEZETÉS



Az O-I minden dolgozójának

Az O-I Glass, Inc. vállalat már több mint 100 éves sikeres múltat tekint vissza. Történetünk az O-I dolgozóinak számtalan cselekedetéből épül fel, akik nap mint nap olyan döntéseket hoznak, amelyeket a következő átfogó alapelvek vezérelnek:

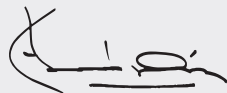
- a hatályos jogszabályok és előírások betartása;
- az etikus viselkedés szigorú normáinak követése.

Ez az O-I kultúrája, és ez az alapja mindenkor működésünknek. Dolgozóink a napi munkájuk során hozott döntéseket olyan értékekre alapozzák, mint az őszinteség, a becsületesség és az üzleti etika. Amikor a világ különféle pontjain dolgozó munkatársaink egyénileg, a csapatukban és üzleti egységükben azt teszik, ami helyes, lehetővé teszik, hogy az O-I tisztességesen vezesse ágazatát.

Az O-I Etikai kódexe a mi kalauzunk világszerte végzett üzleti tevékenységeinkhez. A Kódex meghatározza azokat a normákat, amelyeket a dolgozóknak az egymással és az O-I üzleti partnereivel való kommunikáció során követniük kell. Mindenkinek ismernie kell a Kódexet és az alapjául szolgáló irányelveket, különösen azokat, amelyek a saját szerepkörével kapcsolatosak.

Ha mindannyian becsületesen viselkedünk, az O-I kiemelkedő hírnevét építjük. A Kódex és az értékeink által vezérelt közös erőfeszítéseink révén az O-I továbbra is növekedni és virágozni fog. Biztos vagyok abban, hogy fenntartható jövőnk tartós örökséget teremt az O-I dolgozóinak következő generációi számára.

Üdvözléssel:



ANDRES LOPEZ

vezérigazgató



Tartalomjegyzék

4	EGY: A VÁLLALATRÓL	20	HAT: RÉSZVÉNYESEINKKEL SZEMBENI KÖTELEZETTSÉGEINK
6	KETTŐ: BEVEZETÉS	20	A pénzügyi jelentések és számviteli nyilvántartások pontossága
8	HÁROM: A DOLGOZÓK ÉS VEZETŐK KÖTELEZETTSÉGEI	21	A vállalati eszközök védelme és használata
8	A dolgozók kötelezettségei	21	Bennfentes kereskedelem
9	A vezetők további kötelezettségei	22	Dokumentum- és információkezelés
9	Etikus döntéshozatal	22	Érdekellentétek
10	Az Etikai kódex megsértésének és más etikai problémáknak a bejelentése	23	Üzleti lehetőségek
10	Az O-I etikai és megfelelőségi segélyvonala	23	Bizalmas információk
10	A megtorlás tilalma	24	Társadalmi kommunikáció és a közösségi oldalak használata
10	Mentesülés a szabályok alól és a Kódex módosítása	24	E-mailes kommunikáció és a számítógépek használata
12	NÉGY: EGYMÁSSAL SZEMBENI KÖTELEZETTSÉGEINK	26	HÉT: TÁRSADALMI KÖTELEZETTSÉGEINK
12	Munkahelyi megbecsülés	26	A törvények betartása
14	Munkahelyi egészség és biztonság	26	Környezettudatosság
14	Emberi jogok és törvények	27	Fenntarthatóság
14	A dolgozók adatainak védelme	27	Társadalmi elkötelezettség
16	ÖT: A PIACCAL SZEMBENI KÖTELEZETTSÉGEINK	27	Korrupcióellenesség
16	Termékeink minősége és biztonságossága	29	Ajándékok és meghívások
16	Piaci verseny és tisztességes üzleti magatartás	30	Politikai tevékenységek
17	Kapcsolatunk az ügyfeleinkkel	30	A kereskedelmi törvények betartása
17	Kapcsolatunk a beszállítóinkkal	30	Hatósági kérések
17	Kapcsolatunk a versenytársainkkal	30	Pénzmosás elleni védelem
17	Trösztellenes és versenytörvények	32	NYOLC: ERŐFORRÁSOK ÉS SEGÍTSÉGKÉRÉS
18	Kereskedelmi társulásokban való részvétel		
18	Versenytársakra vonatkozó információk		

1

A vállalatról

Az O-I a világ legnagyobb öblösüveggyártója. A cég több mint 100 éve készít fenntartható és márkaépítő üvegcsomagolást a világ számos ismert élelmiszeripari és italgyártó vállalata számára.

Mióta 1903-ban Michael Owens feltalálta az automata üvegpalackgyártó gépet, az O-I globális vállalattá fejlődött, amely 23 országban van jelen.

Az O-I vállalatot elismerés övezi az évek során tanúsított üzleti magatartásáért. Ez a hírnév a vállalat becsületes, tisztességes és etikus üzletvitelre vonatkozó szigorú normáin alapul, és a dolgozók mindennapi tettei és döntései tartják életben. A szigorú normák az üzleti működés fontos eszközei, és az O-I mindent megtesz ezek fenntartásáért.

Azok a vállalatok, amelyek folyamatosan magas szintű etikai normák szerint működnek, versenyelőnyt élveznek. A kölcsönös bizalmon, tiszteleten és becsületességen nyugvó üzleti kapcsolatok alkotják a hosszú távú siker alapját.

Hírnevünk a mi örökségünk, amit továbbadunk az O-I dolgozói következő generációinak.

Az O-I jó hírnevének megőrzése ugyanolyan fontos számunkra, mint az általunk gyártott üvegtermékek fenntarthatósága. Az évek folyamán dolgozóink az alábbi irányelvek szerint jártak el, amelyek hozzájárultak az O-I jó hírnevének fenntartásához:

- a hatályos jogszabályok és előírások betartása;
- a szigorú etikai normáknak való megfelelés, beleértve a maradéktalan és rendíthetetlen tisztesség iránti elkötelezettséget.

Ezen alapelvek mellett az O-I az évek során nagy hangsúlyt fektetett – egyebek között – a kiváló működésre, a biztonságra, a minőségre, valamint dolgozóinak elkötelezettségére és szakmai fejlődésére, ami ugyancsak hozzájárult az O-I piaci megbecsülésének növekedéséhez.

Mint minden nagy multinacionális vállalatra, az O-I-ra is több ezer törvény és előírás vonatkozik, amelyek szabályozzák cégünk működését szerte a világon. Az O-I dolgozóinak minden országban be kell tartaniuk a vonatkozó törvényeket és előírásokat, ahol cégünk üzleti tevékenységet folytat.

A törvények és előírások betartásán túl mindannyiunknak a legszigorúbb etikai normáknak megfelelően kell végezni minden üzleti tevékenységet. Ezek a normák a becsület, tisztesség és feddhetetlenség alapelvei.

A tisztesség minden üzleti kapcsolatunk lelke – így van ez most, és ezután is így lesz. A tisztesség olyan szó és fogalom, amely a világon mindenütt ismert. A tisztességes munkahelyi magatartás követelménye minden dolgozóra érvényes, a szervezet minden szintjén. Az O-I tisztessége elengedhetetlen ahhoz, hogy általános vezető pozíciót töltsünk be a piacon.

Dolgozóként akkor vezetünk tisztességgel, ha betartjuk a kötelezettségeinket, és tisztelettel bánunk egymással. Akkor vezetünk tisztességgel, ha kiválóan, büszkén és lelkesedéssel végezzük a munkánkat. Végezetül akkor vezetünk tisztességgel, ha tetteinket és döntéseinket saját helyes megítélésünk és a legszigorúbb etikai normák vezérlik. Útmutatóként használja azt a tíz kérdést, amelyek a Kódex Etikus döntéshozatal című részében találhatók.

Az O-I jól megérdemelt hírnévnek örvend szigorú etikai normáiért. Hírnevünk a mi örökségünk, amit továbbadunk az O-I dolgozói következő generációinak.

2

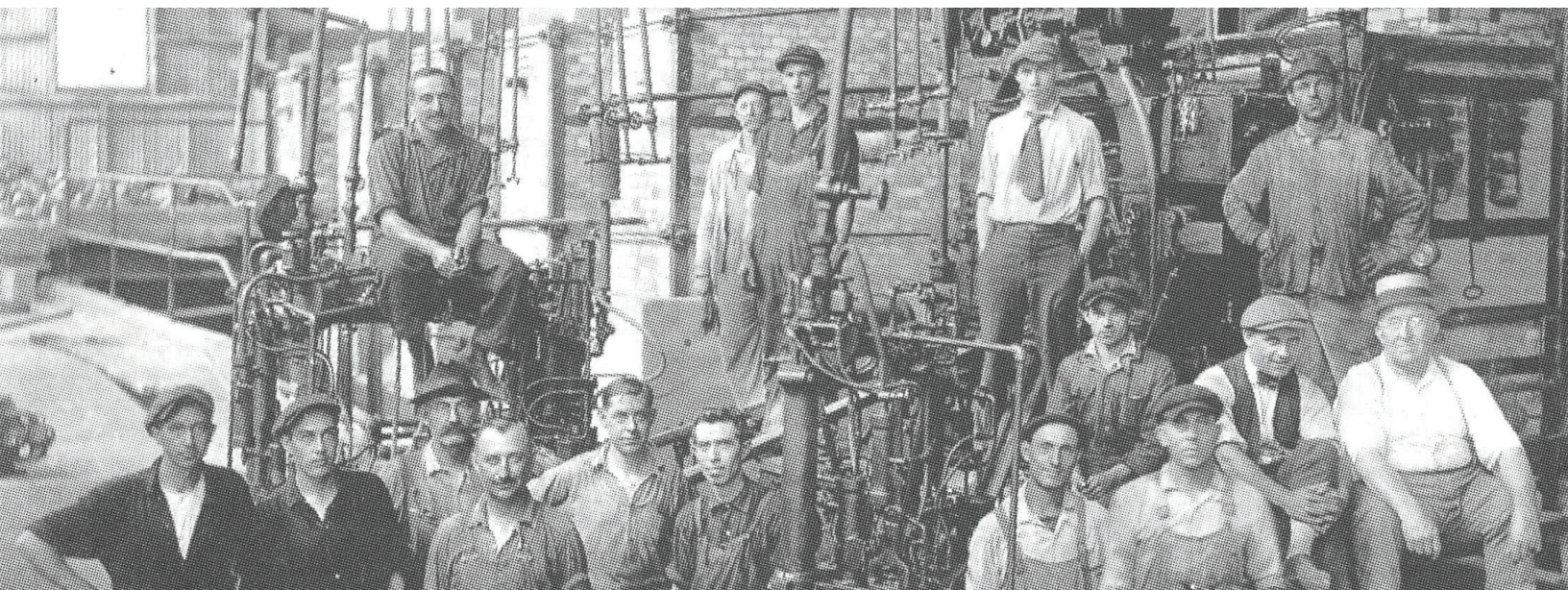
Bevezetés

Az O-I örökségére büszke, nagy múltú hagyományokkal rendelkező vállalat. Az O-I vállalatot elismerés övezi az évek során tanúsított üzleti magatartásáért. Kiváló hírnevünk a vállalat becsületes, tisztességes és etikus magatartásra vonatkozó szigorú normáin alapul. Ezek a normák a vállalat fontos eszközei, és mindent megteszünk ezek fenntartásáért.

A Globális üzleti és etikai kódex (röviden Kódex) megerősíti a szigorú etikai normák iránti hosszú távú elkötelezettségünket. A Kódex meghatározza azokat a jogi és etikai kötelezettségeket, amelyeknek minden O-I dolgozónak eleget kell tennie. Ahol a Kódex szigorúbb normákat követel meg, mint a kereskedelmi gyakorlat vagy a vonatkozó törvények, szabályok vagy előírások, ott a szigorúbb normákhoz igazodunk világszerte.

A Kódex világszerte minden dolgozóra és az igazgatótanács minden tagjára érvényes, amikor az O-I nevében járnak el. A Kódexben a „dolgozók” vagy a „vállalat dolgozói” kifejezés minden olyan személyt magába foglal, akire a Kódex érvényes. A „vállalat” és az „O-I” kifejezés magába foglalja az O-I Glass, Inc. vállalatot és annak leányvállalatait, kirendeltségeit és minden olyan vegyes- vállalatot, amely az O-I vezetősége alá tartozik.

A Kódex útmutatásként és forrásként szolgál. Célja, hogy segítsen a dolgozóknak megérteni azokat a jelentős jogi és etikai problémákat, amelyek munkahelyi feladataik vagy az O-I üzleti tevékenysége során felmerülhetnek. A Kódextől nem várható el, hogy bemutasson minden olyan etikai problémát, amellyel a dolgozók szembesülhetnek. Nem sorol fel minden, az O-I tevékenységére érvényes törvényt és irányelvet. Ha olyan helyzet adódik, amely nem szerepel a Kódexben vagy a vállalat irányelveiben, akkor a dolgozónak saját helyes ítélőképességére kell hagyatkoznia, tanácsot kérve a felettesétől és a vezetőségtől. Ha a dolgozónak kétsége vagy kérdése van, akkor bármely lépés megtétele előtt tanácsot kell kérnie a jogi osztálytól vagy az etikai és megfelelési irodától.



Több mint 100 évvel ezelőtt Michael J. Owens, az üvegyártás úttörője feltalálta az automata palackgyártó gépet (1903).

A Kódex nem tekinthető munkaviszonyra irányuló szerződésnek. A Kódexben szereplő állítások nem minősülnek semmilyen ígéretnek vagy bármiféle szerződésnek a bérekre vagy más munkahelyi feltételekre vonatkozóan. A dolgozóknak jogukban áll bármikor, bármilyen okból megszüntetni a munkaviszonyukat az írásbeli munkaszerződés előírásainak megfelelően. Hasonlóképpen az O-I-nak jogában áll elbocsátani vagy fegyelmi eljárás alá vonni bármelyik dolgozót jogszerű indok vagy előzetes írásbeli figyelmeztetés mellett vagy anélkül, a hatályos jogszabályok és írásos munkaszerződések rendelkezései szerint. Az O-I fenntartja a jogot, hogy a Kódexet és annak tartalmát bármikor, előzetes értesítés nélkül módosítsa, kiegészítse vagy hatályon kívül helyezze.

Az „O-I Dash” portálon, a vállalat dolgozói számára fenntartott belső webhelyen a dolgozók megtekinthetik a vállalat irányelveit, köztük a Kódex különböző témaköreihez kapcsolódó irányelveket is.

3

A DOLGOZÓK ÉS VEZETŐK kötelezettségei

A DOLGOZÓK KÖTELEZETTSÉGEI

Az O-I minden dolgozójától elvárjuk, hogy megértse és betartsa a Kódexet, az O-I irányelveit, valamint az összes hatályos jogszabályt és előírást. Ez a kötelezettség különösen érvényes azokra a jogszabályokra, előírásokra és vállalati irányelvekre, amelyek a dolgozó munkakörére vonatkoznak.

A dolgozók felelősséggel tartoznak azért, hogy tevékenységeik és döntéseik összhangban legyenek a vállalat szigorú etikai normáival. A dolgozók kötelesek részt venni a vállalat által felkínált etikai és megfelelőségi képzéseken. Továbbá a dolgozóknak a vállalat felkérésére igazolniuk kell, hogy betartják a Kódexet.

Ha a dolgozónak bármilyen kétsége vagy kérdése van valamely lépéssel kapcsolatban, akkor tanácsot kell kérnie a felettesétől, a vezetőség valamelyik tagjától, az emberi erőforrások osztályától, a jogi osztálytól vagy az etikai és megfelelőségi irodától.

Azok a dolgozók, akik megsértik a vonatkozó törvényeket vagy előírásokat, a Kódexet vagy a vállalat irányelveit, vagy erre bátorítanak másokat, veszélyeztetik a vállalat hírnevét. Semmilyen ok – az áhított üzleti célok elérését is beleértve – nem indokolhatja a törvények, előírások, a Kódex vagy a vállalat irányelveinek megsértését.

A VEZETŐK TOVÁBBI KÖTELEZETTSÉGEI

A vezetőknek további kötelezettségeknek is meg kell felelniük. Ebben a kontextusban vezetőnek minősül minden olyan O-I dolgozó, aki mások munkáját felügyeli. A vezetőknek példát kell mutatniuk a legszigorúbb etikai magatartás tekintetében. A vezetők kötelessége, hogy olyan munkahelyi kultúrát teremtsenek és tartsanak fenn, amely egyértelműen tudatja a dolgozókkal, hogy jogszerű és etikus magatartást várnak tőlük. Ilyen például az a munkahelyi környezet, amely bátorítja és el is várja a problémák konstruktív és nyílt megbeszélését, valamint a szabályszegések jóhiszemű bejelentését, és megakadályozza a megtorlásokat.

A vezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a dolgozók ismerjék, megértsék és mindennapi munkájuk során alkalmazni tudják a Kódexet, az O-I irányelveit és a hatályos törvényeket és előírásokat. Ugyancsak a vezetők felelőssége, hogy azok a dolgozók, akiknek további információkra van szükségük a munkájuk ellátásához, például a környezetvédelemmel, a munkavédelemmel, illetve a tröszt- vagy a korrupcióellenes előírásokkal kapcsolatban, megismerjék a vonatkozó irányelveket, és megfelelő képzésben részesüljenek.

A vezetőknek gondosan figyelniük kell a tervezett vagy megvalósított tisztességtelen vagy jogszerűtlen magatartásra utaló jelekre. Megfelelő intézkedéseket kell tenniük minden olyan helyzet esetén, amely vélhetőleg sérti a törvényeket, a Kódexet vagy az O-I irányelveit. Ha egy vezető nem tudja biztosan, milyen intézkedés lenne a leghelyesebb egy adott helyzetben, akkor segítséget kell kérnie az emberi erőforrások osztályától, a többi vezetőtől, a jogi osztálytól vagy az etikai és megfelelőségi irodától – amelyik a legmegfelelőbb az adott probléma esetén.

Az O-I minden dolgozójának kötelessége azonnal jelenteni a valós vagy vélt szabályszegéseket.

ETIKUS DÖNTÉSHOZATAL

Az O-I mindent megtesz azért, hogy biztosítsa a dolgozók számára az etikus üzleti magatartásnak megfelelő munkavégzéshez szükséges eszközöket és iránymutatást. Segítséget jelenthet a dolgozóknak, ha felteszik a következő tíz kérdést, mielőtt döntést hoznának egy olyan helyzetben, amely etikai problémákat vethet fel:

- Minden információ a rendelkezésemre áll a helyes döntéshez?
- Jogszerű ez a lépés?
- A döntés összhangban van az O-I irányelveivel és eljárásaival?
- A lépés összhangban van a jelen Etikai kódex előírásaival és szellemével?
- Kiket érinthet még ez a lépés (más O-I dolgozók, ügyfelek stb.)?
- A lépés negatív hatással lesz rám vagy az O-I-ra?
- Milyen visszhangja lenne a médiában?
- Szégyenkeznék vagy büszke lennék, ha mások megtudnák, mit tettem?
- Helyesnek tartom a lépést? Nyugodtan tudok majd aludni utána?
- Ha bizonytalan vagyok, kérttem tanácsot?

Ha a dolgozó a fenti (vagy az adott körülmények között megfelelő egyéb) kérdések megválaszolása után is bizonytalan vagy kellemetlen érzései vannak az adott lépést illetően, akkor kérjen tanácsot a felettesétől vagy a Kódex által kijelölt más forrástól, például az emberi erőforrások osztályától, a jogi osztálytól és az etikai és megfelelőségi irodától. Az etikai és megfelelőségi segélyvonalat is hívhatja.

AZ ETIKAI KÓDEX MEGSÉRTÉSÉNEK ÉS MÁS ETIKAI PROBLÉMÁKNAK A BEJELENTÉSE

Minden O-I dolgozónak kötelessége azonnal jelenteni a valós vagy vélt törvénysértéseket, valamint a Kódex vagy az O-I irányelveinek megsértését. Például ha a dolgozó maga megsértette vagy úgy gondolja, hogy megsértette valamelyik törvényt, a Kódex vagy az O-I irányelveit, ha a dolgozó tanúja ilyen esetnek, tudomást szerez ilyen esetről, vagy jóhiszeműen gyanítja, hogy valaki más megsértette ezen előírások valamelyikét. A mások által elkövetett, ismert szabálysértések azonnali jelentésének elmulasztása is a Kódex megsértésének minősülhet.

Ha egy dolgozó gyanúsítást észlel, minél előbb jeleznie kell. Ilyen lehet például a munka- vagy környezetvédelmi szabályok tényleges vagy gyanított megsértése; a gyanított csalás, lopás vagy vesztegetés; valamint a lehetséges hátrányos megkülönböztetés vagy zaklatás, ideértve a szexuális zaklatást is. Mindig jó ötlet minél korábban jelezni a potenciális problémát, hogy a vállalat kezelni tudja.

Az ilyen jellegű aggályokat a dolgozóknak elsőként a közvetlen felettesüknek kell jelenteniük, amennyiben ez járható út a számukra. Ez értékes meglátásokat vagy perspektívákat hozhat a felszínre, és ösztönzőleg hat a problémák azonnali helyi megoldására.

Előfordulhat azonban, hogy a dolgozó nem meri a közvetlen felettese elé terjeszteni az ügyet, vagy úgy gondolja, hogy a felettese nem foglalkozik a problémával. Ilyen esetben a dolgozónak a következő személyek valamelyikéhez kell fordulnia az ügygel, a probléma természetétől függően:

- az emberi erőforrások osztályának képviselője;
- a vezetés egy másik tagja;
- a jogi osztály;
- az etikai és megfelelési iroda.

A dolgozók kötelesek mindenben együttműködni a vizsgálatok során, amelyeket a vállalat indíthat a törvények, a Kódex vagy az O-I irányelvek vélt vagy valós megsértésének feltárására. A dolgozóknak őszintéknek kell lenniük, és semmilyen körülmények között nem vezethetik félre a vizsgálatot. A lehetséges szabálysértések kivizsgálásával való együttműködés elmulasztása fegyelmi eljárást vonhat maga után.

AZ O-I ETIKAI ÉS MEGFELELŐSÉGI SEGÉLYVONALA

Ha a dolgozó az előző részben felsorolt lehetőségek egyikét sem tudja használni, akkor az etikai és megfelelési segélyvonalhoz is fordulhat a következő elérhetőségeken:

- www.oietics.com vagy
- az 1-800-963-6396 telefonszámon (USA és Kanada esetén) vagy a www.oietics.com webhelyen található nemzetközi segélyszámok egyikén.

A segélyvonal arra szolgál, hogy a dolgozók feltehessék a vállalat irányelveivel kapcsolatos kérdéseiket, illetve felvethessék az aggályukat egy lehetséges jogszerűtlen vagy tisztességtelen viselkedéssel kapcsolatban. A segélyvonalon keresztül névtelen bejelentés is tehető, amennyiben a helyi törvények engedélyezik. A segélyvonal nem azonosítja a hívó felet, nem rögzíti a hívást, és nem használ más módszereket sem a bejelentő személy azonosítására. A segélyvonal egy független külső fél működteti, amely írásbeli jelentést tesz az etikai és megfelelési vezetőnek és a globális belső auditálási igazgatónak.

A dolgozók aggályainak kivizsgálása bizalmasan és szakszerűen történik, és az információkat a lehető legbizalmasabban kezelik, amennyire a törvények és a felvetett aggályok minél alaposabb kivizsgálása ezt lehetővé teszi. A vizsgálat eredményei alapján megteesszük a szükséges korrekciós intézkedéseket.

A MEGTORLÁS TILALMA

Az O-I tiltja, hogy bárki megtorlást alkalmazzon azokkal a dolgozókkal szemben, akik segítséget kérnek vagy jóhiszeműen bejelentést tesznek a törvények, az előírások, a Kódex és a vállalat irányelveinek valós vagy vélt megsértésével kapcsolatban. Az O-I egyetlen vezetője sem alkalmazhat retorziót és nem engedélyezheti retorzió alkalmazását az ilyen bejelentést tevő, jóhiszemű dolgozókkal szemben. A jóhiszemű bejelentést tevő dolgozókkal szembeni megtorlás fegyelmi eljárást von maga után, amely akár a munkaviszony megszüntetéséhez is vezethet. A tudatosan hamis jelentést tevő dolgozók ellen szintén fegyelmi eljárást indítunk.

MENTESÜLÉS A SZABÁLYOK ALÓL ÉS A KÓDEX MÓDOSÍTÁSA

Kizárólag a vállalat vezető tisztviselője mentheti fel a dolgozókat a Kódex előírásai alól. Az O-I igazgatótanácsa tagjainak, illetve az O-I vezető tisztviselőinek és gazdasági főtisztviselőinek csak az O-I igazgatótanácsa vagy a megfelelő testület bizottsága adhat felmentést a Kódex előírásai alól, amit nyilvánosságra is hoznak a törvények vagy a vonatkozó tőzsdei szabályok szerint.

 1-800-963-6396

 www.oietics.com



Mit tenne?

- K** Úgy tűnik, hogy a vezetőnk semmit sem tesz, amikor felvetjük előtte az aggályainkat egy lehetséges szabályszegéssel kapcsolatban. Szerintem megnehezítette azoknak a kollégáknak a dolgát, akik felvetették a problémákat. Most nekem van egy problémám: úgy gondolom, hogy az egyik munkatársam etikai szempontból helytelenül cselekszik. Mit tegyek?
- V** Jelezze a problémát. A Kódex szerint jelentenie kell a szabályszegést, és nem kell megtorlástól tartania jóhiszemű bejelentés esetén. A probléma kezelésének sokszor az a legeredményesebb módja, ha a közvetlen felettesének jelenti. De ha úgy gondolja, hogy ez nem lenne célravezető, vagy hogy a felettese nem fog segíteni, akkor beszéljen a vezetőség egy másik tagjával, illetve az emberi erőforrások osztálya, a jogi osztály vagy az etikai és megfelelőségi iroda képviselőjével. Az etikai és megfelelőségi segélyvonalat is használhatja.
- K** A részleg, ahol dolgozom, elérendő célokat tűzött ki a dolgozók elé. Korábban előfordult, hogy úgy éreztem, a felettesem egyenesen a Kódex és a vállalati irányelvek megszegésére ösztönöz a célok elérése érdekében. Elfogadható ez?
- V** Nem. Bár a sikeres vállalatok gyakran magas célokat tűznek ki, és törekszenek azok elérésére, ön soha ne szegje meg a Kódex és a vállalat irányelveit semmiféle cél elérése érdekében. Beszéljen a felettesével, a vezetőség egy másik tagjával, illetve a HR osztály, a jogi osztály vagy az etikai és megfelelőségi iroda képviselőjével. Az etikai és megfelelőségi segélyvonalat is használhatja.

4

EGYMÁSSAL SZEMBENI kötelezettségeink

Az O-I dolgozóiként tevékenységünk minden területén kiválóságra törekszünk. Vállalati és egyéni sikereinkhez elengedhetetlen azoknak az embereknek a hozzájárulása, akikkel a munkánk során kapcsolatba kerülünk. Kötelességünk tiszteletet tanúsítani egymás iránt.

MUNKAHELYI MEGBECSÜLÉS

Az O-I olyan munkahelyi környezet kialakítására törekszik, amelyben a dolgozók érezhetik, hogy megbecsülik, támogatják és bevonják őket. Egy ilyen környezetben megbecsülik az egyéneket, értékelik az emberek ötleteit és hozzájárulásait, és a munkahelyen nincs jele zaklatásnak vagy diszkriminációnak.

Az O-I globális piacvezető vállalatként igen sokszínű munkaerő hozzájárulására támaszkodik; szüksége van például helyi emberekre, akik otthonosak a vállalat tevékenységének helyet adó országok és államok kultúrájában. Tudjuk, hogy a másoktól különböző meglátásokkal és háttérrel rendelkező személyek értékes gondolatokat hozhatnak, amelyek pozitívan hatnak a vállalkozásunkra és a munkahelyi kultúránkra.

Az O-I szigorúan tiltja az állásra jelentkezőkkel és a dolgozókkal szemben a bőrszín, biológiai nem (többek között a terhesség, a gyermekszülés és más ide sorolható egészségügyi állapot), társadalmi nem, nemi identitás vagy kifejeződés, nemi irányultság, nemzetiség, etnikum, szellemi vagy testi fogyaték, egészségügyi állapot, genetikai információ, származás, életkor, vallás, veterán vagy más katonai besorolás, illetve más, jogszabály által védett besorolási szempont alapján alkalmazott hátrányos megkülönböztetést. Az O-I mindent megtesz azért, hogy egyenlő esélyeket biztosítson a foglalkoztatási kapcsolatok minden szintjén.

Az O-I tiltja a fenti védett tulajdonságok alapján történő zaklatás mindenféle formáját. Ez egyaránt vonatkozik a dolgozók, a felettesek, a vezetők, a beszállítók, a látogatók és az ügyfelek által tanúsított zaklató magatartásra. A zaklatás olyan nemkívánatos verbális vagy fizikai viselkedés, amely túlzottan befolyásolja a dolgozó munkahelyi teljesítményét, vagy ellenséges, fenyegető vagy sértő munkakörnyezetet teremt.



Továbbá tilos a szexuális zaklatás is. Szexuális zaklatásnak minősül a nemkívánatos szexuális közeledés, a lealacsonyító tréfák, a szexuális célzatú anyagok megjelenítése és az egyéb, szexuális jellegű verbális vagy fizikai magatartás. Az is szexuális zaklatásnak minősül, ha a nemkívánatos viselkedésnek való behódolás az alkalmazás feltétele, vagy ha az ilyen viselkedés elfogadása vagy elutasítása miatt kedvezőtlen döntés születik a dolgozó foglalkoztatásával kapcsolatban.

Mindannyiunk személyes felelőssége, hogy olyan magatartást tanúsítsunk, amely hozzájárul a zaklatástól és diszkriminációtól mentes munkahelyi környezethez. Ha úgy gondolja, hogy zaklatják, tiszteletlenül bánnak önnel vagy hátrányos megkülönböztetés éri, vagy tudomást szerez ilyen esetről, akkor forduljon a feletteséhez, az emberi erőforrások osztályhoz, a vezetőség egy másik tagjához, a jogi osztályhoz vagy az etikai és megfelelőségi irodához. Ha nem tartja megfelelőnek ezeket a lehetőségeket, az etikai és megfelelőségi segélyvonalat is használhatja.

Tekintse meg a diszkriminációmentesség és zaklatásmentesség irányelvét.

Az O-I elkötelezett a dolgozók személyes adatainak védelme iránt.

MUNKAHELYI EGÉSZSÉG ÉS BIZTONSÁG

Az O-I egészséges és biztonságos munkahelyi környezetet igyekszik biztosítani minden dolgozója számára. Habár ezt a vállalat a törvények is megkövetelik, az O-I elkötelezettsége ennél mélyebbről ered. Az O-I mindent megtesz annak érdekében, hogy teljesítménye folyamatos növelése a munkahelyi egészség és biztonság figyelembevételével történjen. Ezen elkötelezettség részeként az O-I minden dolgozójától elvárja, hogy megismerje a saját munkakörére vonatkozó biztonsági és egészségügyi szabályokat, és ügyeljen azok betartására.

Minden létesítmény vezetősége köteles megvalósítani egy olyan biztonsági programot, amely megfelel a hatályos törvényeknek és állami előírásoknak, és tartalmazza a dolgozók kötelező és megfelelő képzését. A dolgozók kötelesek elvégezni a számukra szervezett képzéseket, valamint megtenni a megfelelő óvintézkedéseket saját maguk és munkatársaik védelmére, beleértve a balesetek, sérülések és a veszélyes gyakorlatok vagy körülmények azonnali jelentését is.

A dolgozók egészsége és biztonsága, valamint az O-I termékeire vonatkozó minőségi szabványoknak való megfelelés érdekében elengedhetetlen az az előírás, hogy a munkára jelentkező dolgozók nem állhatnak olyan anyag hatása alatt, amely akadályozhatja őket a biztonságos és hatékony munkavégzésben. Ez egyformán vonatkozik a vállalat területén tartózkodó, a külső helyszínen tartott vállalati értekezleteken részt vevő, illetve a vállalat nevében üzleti tevékenységet folytató dolgozókra is.

Nem tűrjük a munkahelyi erőszakot – sem az erőszakos cselekedeteket, sem az erőszakkal való fenyegetést vagy a megfélemlítés egyéb formáit. Az ilyen eseteket haladéktalanul jelenteni kell.

EMBERI JOGOK ÉS TÖRVÉNYEK

Az O-I betartja a hatályos foglalkoztatási törvényeket minden olyan országban, amelyben jelen van. Az O-I nem alkalmaz gyermekmunkát és kényszmunkát. Nem engedélyezi a fizikai fenyegetést vagy bántalmazást. Az O-I tiszteltetben tartja az egyes dolgozók azon jogát, hogy szabadon döntsenek a legális egyesületekhez vagy szervezetekhez való csatlakozásról. Az O-I betartja az összes, emberkereskedelmet tiltó törvényt.

A DOLGOZÓK ADATAINAK VÉDELME

Az O-I elkötelezett a dolgozók személyes adatainak védelme iránt. Ez azt jelenti, hogy csak azok férhetnek hozzá ezekhez az információkhoz, akik megfelelő jogosultsággal rendelkeznek, és a munkájukhoz egyértelműen szükség van ezekre az adatokra. A személyes adatok biztonságának megsértését a lehető leghamarabb jelenteni kell az emberi erőforrások osztálynak vagy a jogi osztálynak (Európában rendelkezésre áll egy erre fenntartott e-mail-cím is: gdpr@o-i.com).

Amennyiben ez nem ellentétes a helyi törvényekkel, a dolgozók nem várhatják el személyes adataik védelmét a vállalat által biztosított szolgáltatások és eszközök használata során. Ide tartoznak a vállalat informatikai erőforrásai, például a számítógépek, az e-mailek és az internet-hozzáférés.



Mit tenne?

- K** A közelmúltban az egyik munkatársammal és az O-I egyik ügyfelével vacsoráztam. Az ügyfél szexuális tartalmú vicceket mondott, és többször megjegyzést tett a munkatársam megjelenésére. Ő nem tulajdonított jelentőséget ezeknek a megjegyzéseknek, de én nagyon kényelmetlenül éreztem magam. Tennem kell ezzel kapcsolatban valamit?
- V** Igen. Az ügyfél viselkedése szexuális zaklatásnak minősülhet, ezért mihamarabb jelenteni kell. Az O-I diszkriminációmentességi és zaklatásmentességi irányelve tiltja a szexuális jellegű verbális és fizikai megnyilvánulásokat. Irányelvünk egyaránt érvényes a dolgozókra és mindenkire, aki az O-I-val üzleti kapcsolatban áll, ideértve az ügyfeleket is. Ez vonatkozik a munkahelyi környezetre és a munkahelyen kívüli tevékenységekre is. Kérje meg munkatársát, hogy jelentse be az esetet a felettesének vagy az emberi erőforrások osztályának. Ha ő nem teszi meg, akkor önnek kell bejelentenie az esetet a felettesének.
- K** Olyan tevékenységeket észleltem, amelyek veszélyesek lehetnek, de nem az én területemen történtek, és nem akarok beavatkozni. Jelentenem kell ezt?
- V** Igen, mert a biztonság minden dolgozó „területe”. Jelentse aggályait a felettesének vagy a helyi biztonsági szakembernek. Gondoljon bele, hogyan érezné magát, ha valaki megsérülne, mert ön nem cselekedett!
- K** A felettesem és több kollégám is olyan vicceket szokott mondani, amelyek szerintem sértők vagy nem helyénvalók. Mit tegyek?
- V** A sértő viccek mesélése a zaklatás egyik formája lehet még akkor is, ha magánbeszélgetés keretében hangzanak el, amit valaki más is hallhat. Mondja el a felettesének, milyen érzést vált ez ki önben. Ha kínosnak érzi, hogy közvetlenül a feletteséhez forduljon, akkor beszéljen a vezetőség egy másik tagjával vagy az emberi erőforrások osztály, a jogi osztály vagy az etikai és megfelelőségi iroda képviselőjével. Ha nem tartja megfelelőnek ezeket a lehetőségeket, az O-I etikai és megfelelőségi segélyvonalát is használhatja.
- K** Úgy gondolom, az egyik munkatársamat zaklatják az életkora miatt. A felettese tud az ügyről, de semmit nem tesz ellene.
- V** Ha a felettes tud a problémáról, de nem lép fel ellene, akkor beszéljen az emberi erőforrások osztályának képviselőjével, egy másik vezetővel, a jogi osztállyal vagy az etikai és megfelelőségi irodával. Ha nem tartja megfelelőnek ezeket a lehetőségeket, az O-I etikai és megfelelőségi segélyvonalát is használhatja.

5

A PIACCAL SZEMBENI kötelezettségeink

Az O-I ügyfelei, beszállítói és más üzleti partnerei az O-I segítségével építenek ki erős üzleti kapcsolatokat és elégítik ki a piaci igényeket.

TERMÉKEINK MINŐSÉGE ÉS BIZTONSÁGOSSÁGA

Az O-I mindent megtesz azért, hogy ügyfelei legmagasabb minőségi követelményeit is kielégítse az általa előállított termékekkel. Az O-I emellett elkötelezett a termékbiztonságra vonatkozó törvények és előírások betartása mellett is, és eleget tesz a hatályos törvények által megkövetelt termékbiztonsági jelentési kötelezettségeknek, például az Egyesült Államok fogyasztói termékbiztonsági törvényének és más területek hasonló jogszabályainak.

PIACI VERSENY ÉS TISZTESSÉGES ÜZLETI MAGATARTÁS

Minden dolgozónak törekednie kell arra, hogy tisztességes magatartást tanúsítson munkatársaival és a vállalat ügyfeleivel, beszállítóival és versenytársaival szemben. A dolgozók nem vezethetnek félre és nem használhatnak ki tisztességtelenül másokat például manipulációval, tények elhallgatásával vagy elferdítésével, bizalmas információkkal való visszaéléssel vagy bármilyen más tisztességtelen módon.



KAPCSOLATUNK AZ ÜGYFELEINKKEL

Az O-I üzleti sikere nagymértékben függ attól, hogy képes-e tartós ügyfélkapcsolatok kialakítására. A vállalat mindent megtesz annak érdekében, hogy ügyfeleivel tisztességesen, becsületesen és feddhetetlenül bántson. Az ügyfelek csak olyan információt kaphatnak az O-I-tól, amely az O-I dolgozóinak legjobb tudomása szerint pontos. Ide tartoznak például a minőségellenőrzési előírásoknak való megfelelési tanúsítványok, a tesztelési eljárások és a tesztadatok. A dolgozóknak tilos szándékosan meghamisítani az ügyfelek rendelkezésére bocsátott információkat.

KAPCSOLATUNK A BESZÁLLÍTÓINKKAL

A vállalat tisztességesen és becsületesen bánik a beszállítóival. Ez azt jelenti, hogy az O-I beszállítói kapcsolatai egyebek között az áron, a minőségen, a szolgáltatás színvonalán és a hírnéven alapulnak. A beszállítókat kezelő dolgozóknak mindig elfogadatlannak kell lenniük, és független döntéseket kell hozniuk. Különösen tilos bármilyen személyes előnyt kérni vagy elfogadni a tényleges vagy lehetséges beszállítóktól, ami megkérdőjelezheti a beszállító termékeinek és árának tárgyilagos értékelését. A dolgozók csak a vállalat irányelvei által előírt módon és keretek között adhatnak és fogadhatnak el ajándékokat, étkezéseket és meghívásokat.

Az O-I elvárja beszállítóitól, hogy betartsák a beszállítókra vonatkozó alapelveit, és a vonatkozó törvényeknek és a legszigorúbb etikai normáknak megfelelően folytassák üzleti tevékenységüket.

További információkért olvassa el a korrupcióellenes irányelvet, az érdekellentétekre vonatkozó irányelvet és a beszállítókra vonatkozó alapelveket.

KAPCSOLATUNK A VERSENYTÁRSAINKKAL

A vállalat elkötelezett a szabad és nyílt piaci verseny mellett. A dolgozóknak tartózkodniuk kell minden olyan tevékenységtől, amely ellentétes a piaci versenyt szabályozó törvényekkel, például a trösztellenes és versenyjogi törvényekkel. Ilyen tevékenység többek között a versenytársak bizalmas információinak jogszerűtlen felhasználása vagy a versenytárs vállalkozásával vagy üzleti gyakorlatával kapcsolatban tett hamis kijelentések.

Tekintse meg a trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi irányelvet és útmutatót.

TRÖSZTELLENES ÉS VERSENYTÖRVÉNYEK

Az Egyesült Államok, az Európai Unió és az O-I üzleti tevékenységének helyet adó más országok trösztellenes és versenytörvényei független piaci versenyt követelnek meg a vállalatoktól. Az O-I teljes mértékben támogatja a trösztellenes és versenytörvényeket, mivel azok elősegítik a tisztességes és nyílt versenyt, és védik a vállalatokat és a fogyasztókat a jogszerűtlen versenyellenes taktikákkal szemben, mint például az árörögzítés, a piac felosztása és a tenderspekuláció.

Az árörögzítés a törvénytörő magatartás egyik legsúlyosabb formája a trösztellenes és versenytörvények szerint. Ide tartozik minden

olyan, versenytársak közötti megállapodás vagy egyezség, ami a harmadik felek által vagy részére fizetendő árra vagy az ár valamely elemére vonatkozik. Árrögzítésnek minősülnek azok a versenytársi megállapodások is, amelyek célja az árak stabilizálása vagy a verseny megszüntetése az értékesítés egyéb feltételeit (például a szállítási díjakat, hitelfeltételeket, átfutási időt vagy készletfoglalást) illetően.

A vállalat nem tűri az árrögzítést vagy az olyan egyéb tevékenységeket, amelyek árrögzítésnek minősülhetnek. Éppen ellenkezőleg, az O-I kemény versenyt folytat az árak, a minőség és a szolgáltatások tekintetében, és tevékenységét a saját független és egyoldalú üzleti döntéseire kell alapoznia. Az O-I minden dolgozójának kerülnie kell a versenytársakkal, ügyfelekkel vagy beszállítókkal folytatott minden olyan közvetlen vagy közvetett kommunikációt, amely arra utalhat, hogy illegális megállapodás vagy egyezség létezik vagy készül a felek között.

Az árrögzítés mellett törvénysértő magatartásnak minősül többek között a piac felosztása (például ügyfelek, piacok, termékek vagy terület alapján), az árdiszkrimináció, a piac kisajátítása (monopolizáció), a felfaló árazás és a csoportos bojkott is.

Az O-I dolgozói kötelesek betartani a trösztellenes és versenytörvények előírásait, és azok szellemében kell cselekedniük. Ezen kötelezettség kiterjed a potenciálisan törvénysértő vagy gyanús viselkedések jelentésére is. Ezeknek a törvényeknek a megszegése súlyos következményekkel járhat a törvénysértést elkövető vállalatokra nézve (jelentős pénzbírság, anyagi kártérítés, hírnévromlás), illetve bizonyos országokban, például az Egyesült Államokban a törvénysértést elkövető személyekre nézve is (egyéni pénzbírság, börtönbüntetés, munkaviszony megszüntetése).

Tekintse meg a trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi irányelvet és útmutatót.

KERESKEDELMI TÁRSULÁSOKBAN VALÓ RÉSZVÉTEL

A trösztellenes és versenytörvények nem tiltják a kereskedelmi társulásokhoz való csatlakozást vagy azok megbeszélésein való részvételt. Azonban a versenytársak összefüvetelein mindig fennáll annak kockázata, hogy a megbeszélések a trösztellenes törvények megsértéséhez vezetnek. Az ilyen eseményeken még a trösztellenes viselkedés látszata is büntetőjogi vizsgálatot vonhat maga után.

Az O-I trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi irányelvének és útmutatójának értelmében a vezetők kötelesek kikérni a jogi osztály véleményét, mielőtt a vállalat bármilyen kereskedelmi társuláshoz vagy olyan programhoz csatlakozna, melynek során fel kell tárni a vállalat kimutatásait vagy más adatait a kereskedelmi társulás előtt. A kereskedelmi társulások megbeszélésein és a kereskedelmi vásárokon részt vevő dolgozóknak be kell nyújtaniuk az irányelvben ismertetett megfelelőségi jelentést. Ez érvényes például a Glass Packaging Institute (GPI) és a European Container Glass Federation (FEVE) megbeszélésein és a kereskedelmi vásárokon (mint pl. a drinktec) való részvételre is.

VERSENYTÁRSAKRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

Csak jogszerű és etikus módon szabad információkat gyűjteni a versenytársakról. A törvények szerint tilos versenyszempontból bizalmas, nem nyilvános információkat kiszivároztatni vagy szerezni a versenytársaktól, például az árképzést (különösen a jövőbeli vagy tervezett árképzést), az értékesítési feltételek változtatásait, a pályázati tenderekkel kapcsolatos várható lépéseket (beleértve azt a döntést is, ha a vállalat nem pályázik), az új termékekre vagy a kutatásra és fejlesztésre vonatkozó terveket, valamint az aktuális vagy jövőbeli üzleti vagy stratégiai terveket.

Szabad a versenytársakra vonatkozó információkat szerezni azoktól az ügyfelektől és beszállítóktól, akiknek nincs titoktartási kötelezettsége a versenytársak felé. Ilyen esetekben fel kell jegyezni az információ forrását és az információ megszerzésének dátumát. Ugyanakkor tilos az ügyfeleket és a beszállítókat a versenytársak közötti információcserre közvetítésére használni.

Csak jogszerű és etikus módon szabad információkat gyűjteni a versenytársakról.



Mit tenne?

- K** Részt veszek egy kereskedelmi társulás megbeszélésén, ahol sokan beszélgetnek az árazási stratégiákról. Mit tegyek?
- V** Ha a versenytársak árazási stratégiákkal kapcsolatos kérdéseket vitatnak meg, fennáll annak a lehetősége, hogy árrögzítésre vagy összejátszásra kerül sor, vagy annak látszatát keltik. Sok országban éppen ezért tilos az árazás megvitatása a versenytársak között. Ha ilyen helyzetbe kerül, azonnal mentse ki magát, hagyja el a megbeszélést, és tegye nyilvánvalóvá a távozása okát. Haladéktalanul értesítse a jogi osztályt a történetéről.
- K** A gyártóüzemnek, ahol dolgozom, egy nagy rendelést kell teljesítenie. 100 százalékos kihasználtsággal működünk, és nagy nyomást jelent, hogy időben teljesítsük a szállítást. Úgy tűnik, az egyik gépünk nem működik megfelelően, és talán nem biztonságos a használata, de ha leállítjuk, akkor nem tudjuk tartani a határidőt. Mit tegyek?
- V** Jelezze a problémát. Azonnal jelentenie kell az ügyet a felettesének vagy az üzem vezetőjének, és csak azután folytathatják a gyártást, ha meggyőződtek a berendezés biztonságosságáról. Mindig első a biztonság.
- K** Azt gyanítom, hogy az egyik kolléga valótlan adatokat közöl az egyik minőségellenőrzési dokumentumban, de nincs rá bizonyítékom. Jelentenem kell a gyanúmat?
- V** Igen, azonnal tájékoztatnia kell a felettesét az aggályairól. Nagyon fontos, hogy a minőségellenőrzési dokumentumok pontosak és hiánytalanok legyenek, mert a téves dokumentumok ronthatják a termékünk hírét, és felesleges terheket róhatnak a vállalatra.

6

RÉSZVÉNYESEINKKEL SZEMBENI kötelezettségeink

Részvényeseink a mi gondjainkra bízzák a vagyonukat. Az O-I igyekszik megőrizni ezt a vagyont azáltal, hogy üzleti tevékenységét minden szempontból becsületesen, tisztességesen és szigorú etikai normák szerint végzi.

A PÉNZÜGYI JELENTÉSEK ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁSOK PONTOSSÁGA

A részvényesek és mások az O-I pénzügyi jelentéseiben bízva hozzák meg döntéseiket. A dolgozóknak biztosítaniuk kell, hogy a vállalat nyilvánosságra hozott pénzügyi adatai hiánytalanok, valóságok, pontosak, időszerűek és érthetőek legyenek. Minden pénzügyi nyilvántartásnak és beszámolónak pontosan és hitelesen kell tükröznie a vállalat tranzakcióit és eseményeit. Meg kell felelniük az általánosan elfogadott számviteli irányelveknek és az O-I belső ellenőrzési rendszerének is.

A következőkben olyan tevékenységekre mutatunk példákat, amelyek nincsenek összhangban ezekkel a szabályokkal, és ezért nem is engedélyezettek:

- a kimutatandó vagy könyvelendő pénzügyi alapok vagy eszközök kimutatásának vagy könyvelésének elmulasztása;
- valótlan értékesítések könyvelése vagy az értékesítések valós időponttól eltérő időpontú könyvelése;

- az ismert tartozások és eszközök valós értékénél magasabb vagy alacsonyabb érték feltüntetése;
- valótlan bejegyzések készítése az O-I bármely számviteli nyilvántartásában.

A dolgozóktól elvárjuk, hogy megtanulják és betartsák a munkakörükre vonatkozó irányelveket, eljárásrendet és belső ellenőrzéseket. A dolgozóknak jelezniük kell a pénzügyi jelentésekkel vagy számviteli ügyekkel kapcsolatos aggályaikat a saját felettesüknek, az O-I pénzügyi/könyvelési részlege vezetőjének, a jogi osztálynak, a belső ellenőrzési osztálynak, az etikai és megfelelőségi irodának vagy az etikai és megfelelőségi segélyvonalon keresztül. Ezenkívül a dolgozók a könyveléssel, a belső számviteli ellenőrzéssel és az auditálási esetekkel kapcsolatos kétségeiket az O-I igazgatótanácsán belüli számviteli bizottságnak is jelenthetik.

Olvassa el a korrupcióellenes irányelvet és a globális belső ellenőrzési irányelvet.



A VÁLLALATI ESZKÖZÖK VÉDELME ÉS HASZNÁLATA

A dolgozók felelősséggel tartoznak a vállalati eszközök védelméért, és gondoskodniuk kell arról, hogy azokat csak jogos üzleti céllal és hatékonyan használják fel. A vállalati vagyon és eszközök törvénytelen vagy helytelen használata (akár magáncélra, akár nem) szigorúan tilos. A dolgozóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy a vállalat elektronikus vagy telefonos rendszerein küldött, fogadott vagy tárolt összes adat és kommunikáció a vállalat tulajdonát képezi. Vállalati tulajdon minden írásbeli kommunikáció is.

A vállalati eszközök védelme és megfelelő használata érdekében minden egyes dolgozónak meg kell tennie a következőket:

- Észszerű keretek között mindent meg kell tennie a lopások, a károkozások és a vállalati tulajdon helytelen használatának megakadályozása érdekében.
- Jelentenie kell egy vezetőnek a valós vagy vélt lopásokat, károkozásokat és a vállalati tulajdon helytelen használatát.
- Védenie kell az elektronikus programokat, adatokat, kommunikációkat és írott anyagokat az illetéktelen hozzáféréstől.
- Csak jogos üzleti céllal, a munkaköri feladatainak ellátásához és a jogosultságainak megfelelően használhatja a vállalat tulajdonát.

BENNFENTES KERESKEDELEM

A vállalat irányelve biztosítja, hogy minden befektető egyformán férjen hozzá azokhoz az információkhoz, amelyek pozitívan vagy negatívan befolyásolhatják a vállalat nyilvános jegyzésű értékpapírjainak árfolyamát. A dolgozóknak tilos felhasználni a lényeges, nem nyilvános információkat személyes anyagi haszonszerzés érdekében, illetve átadni másoknak ezeket az információkat.

A lényeges belső információk sokféle formát ölthetnek; ide sorolhatók például a nem közölt pénzügyi eredmények, működési tervek vagy stratégiák, valamint a jelentős vállalati beszerzésekre vagy intézkedésekre, illetve a kutatásokra, technikai programokra és újításokra vonatkozó, nem nyilvános információk.

Az igazgatók, a vezető tisztségviselők, a vezetőség bizonyos tagjai és a vállalat által kijelölt dolgozók nem kereskedhetnek a vállalat értékpapírjaival a negyedéves kommunikációs moratórium időszakában és bizonyos eseményekhez kötődő moratórium időszakok alatt. Ezeknek a személyeknek emellett átláthatóvá kell tenniük a vállalat értékpapírjaira vonatkozó összes tranzakciót.

Tekintse meg a bennfentes kereskedelem irányelvét.



DOKUMENTUM- ÉS INFORMÁCIÓKEZELÉS

A vállalat dokumentumkezelési irányelve az O-I minden papíralapú és elektronikus dokumentumára érvényes. Minden dolgozó köteles ügyelni arra, hogy az O-I dokumentumainak létrehozása, tárolása, védelme és megsemmisítése megfelelő módon történjen. Minden dolgozónak be kell tartania a dokumentumok megőrzésére vonatkozó összes törvényt, és tilos módosítani, elrejteni vagy megsemmisíteni azokat a dokumentumokat és feljegyzéseket, amelyek szükségesek lehetnek egy peres eljárás vagy egy hatósági vizsgálat során.

Tekintse meg a dokumentum- és információkezelési irányelvet.

ÉRDEKELLENTEK

A dolgozóknak kerülniük kell az olyan tranzakciókat vagy cselekedeteket, amelyek érdekellentétet szülhetnek a vállalat és a dolgozó személyes érdekei között, vagy annak látszatát kelthetik. Továbbá semmilyen körülmények között nem viselkedhetnek olyan módon, ami közvetve vagy közvetlenül sértheti a vállalat érdekeit.

Az érdekellentéthez vezető viselkedések közé tartozhat egyebek között az ajándék, kölcsön, előny vagy más, jelentős értékkel bíró juttatás elfogadása egy beszállítótól vagy ügyféltől, illetve anyagi érdekelttség szerzése egy beszállító, ügyfél vagy versenytárs vállalatában.

A vállalat megköveteli a dolgozóktól, hogy jelentsenek minden olyan esetet, amelyről okkal feltételezhető, hogy érdekellentéthez vezet. Ha egy dolgozó úgy véli, hogy érdekellentétbe ütközött, vagy olyan esemény merült fel, amelyet mások érdekellentétként értékelhetnek, akkor a dolgozónak jelentenie kell az esetet a felettesének vagy a jogi osztálynak. Ezt követően a vezető és a jogi osztály a dolgozóval együtt megállapítja, hogy valóban fennáll-e érdekellentét, és ha igen, akkor hogyan lehet a leghatékonyabban elhárítani azt. Habár az érdekellentétekre nincs automatikus tiltás, nem kívánatosak. Az ellentétre csak a Kódex „Mentesülés a szabályok alól” című részében leírtak szerint adható mentesítés. A dolgozóknak azt is jelenteniük kell, ha más dolgozókat érintő érdekellentétet gyanítanak.

Tekintse meg az érdekellentétekre vonatkozó irányelvet.

A dolgozók kötelesek előmozdítani a vállalat érdekeit, ha alkalom adódik rá.

ÜZLETI LEHETŐSÉGEK

A dolgozók kötelesek előmozdítani a vállalat érdekeit, ha alkalom adódik rá. Ha egy dolgozó üzleti lehetőséget fedez fel vagy kap a vállalat tulajdonának vagy információinak használata során vagy a vállalatnál betöltött pozíciójának köszönhetően, akkor a dolgozónak először fel kell ajánlania az üzleti lehetőséget a vállalatnak, mielőtt a saját személyes céljaira próbálná kiaknázni az alkalmat. Egyetlen dolgozó sem használhatja fel a vállalat tulajdonát, információit vagy a vállalati pozícióját személyes haszonszerzés vagy a vállalattal folytatott verseny céljából.

A dolgozónak részletesen tájékoztatnia kell a felettesét minden olyan üzleti lehetőség feltételeiről, amely a Kódex hatálya alá esik, és amelyet szeretne kihasználni. Ezután a felettes a jogi osztály és a vezetés megfelelő tagjaival együtt eldönti, hogy a vállalat kíván-e élni az üzleti lehetőséggel. Ha a vállalat lemond az üzleti lehetőség kihasználásáról, akkor a dolgozó kiaknázhatja a lehetőséget az eredetileg előterjesztett feltételek és a Kódex egyéb etikai szabályainak betartása mellett.

BIZALMAS INFORMÁCIÓK

A dolgozók a vállalat alkalmazottaiként számos bizalmas információhoz hozzáférhetnek a munkájuk során. Bizalmasnak tekintünk minden olyan nem nyilvánosságra hozott információt, amely a versenytársak számára értékes lehet, vagy nyilvánosságra kerülése esetén árthat a vállalatnak vagy a vállalat ügyfeleinek. A dolgozó köteles megőrizni a vállalat vagy a vállalat üzletfeleinek minden bizalmas információját, kivéve, ha felhatalmazták vagy törvény kötelezi azok közzétételére. A dolgozó titoktartási kötelezettsége a munkaviszony megszűnése után is fennáll. A bizalmas információk jogosulatlan közzététele piaci hátrányt jelenthet a vállalat vagy annak ügyfelei számára, és jogi következményei lehetnek a dolgozóra és a vállalatra nézve.

Ha bármilyen kérdés vagy kétség merül fel azzal kapcsolatban, hogy van-e törvényi kötelezettség a vállalat információinak közzétételére, azt haladéktalanul jelezni kell a jogi osztály felé.

TÁRSADALMI KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A KÖZÖSSÉGI OLDALAK HASZNÁLATA

Csak az arra felhatalmazott személyek nyilatkozhatnak az O-I nevében. A befektetőktől, elemzőktől és a médiák felől érkező minden kérést továbbítani kell az O-I Vállalati kommunikációs vagy Befektetői kapcsolatok részlegének. A megfelelő kapcsolattartók azonosításában az O-I kommunikációs csoportjának regionális vagy helyi tagjai tudnak segíteni.

Az arra kijelölt dolgozók a közösségi oldalakon keresztül támogatják az O-I üzleti stratégiáját. Ide tartoznak a vállalat által szponzorált közösségi oldalak csakúgy, mint az O-I megnyilvánulásai a különféle külső webhelyeken.

Az, hogy egy dolgozó használja-e a közösségi oldalakat, a dolgozó személyes döntése, és minden dolgozó saját maga felelős a közösségi oldalakon való kommunikációjáért. Az O-I létrehozott egy közösségi oldalakra vonatkozó irányelvet azzal a céllal, hogy segítsen a dolgozóinak megérteni a közösségi oldalakra jellemző problémákat, valamint betartani az O-I irányelveit és a vonatkozó törvényeket. A közösségi oldalakra vonatkozó irányelv nem értelmezhető és nem alkalmazható oly módon, amely megszegi a dolgozók azon jogát, hogy összehangolják tevékenységeiket vagy megbeszéljék béreiket, munkaidejüket és alkalmazásuk más feltételeit.

Tekintse meg a közösségi oldalakra vonatkozó irányelvet.

A vállalat elvárja a dolgozóitól, hogy helyesen és megfelelő módon használják a számítógéprendszereket, az e-mail-rendszereket, az internetet és az elektronikus tárolóeszközöket.

E-MAILES KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATA

Az informatikai erőforrások, ideértve az internet-hozzáférést, az elektronikus leveleket (e-maileket), az együttműködési eszközöket és minden más rendszert, az O-I tulajdonának minősülnek, és azokat megfelelő és helyes módon kell használni, ahogyan az informatikai irányelvek előírják. Ha egy dolgozó tudomást szerez ezeknek az irányelveknek és eljárásoknak a megsértéséről, jelentenie kell az esetet a felettesének, az emberi erőforrások osztályának, a jogi osztálynak, a vezetőség más tagjának vagy az etikai és megfelelőségi irodának.

Az O-I tudja, mennyire fontos, hogy megfelelő biztonsági intézkedéseket fogantossítson a vállalat által létrehozott, feldolgozott vagy rá bízott információk védelmére. Az O-I elkötelezett a biztonsági intézkedéseknek és folyamatoknak a teljes vállalaton belüli bevezetése, végrehajtása és felügyelete iránt. A vállalati információk védelme közös felelősségünk.

A vállalat kommunikációs rendszerének használata során be kell tartani a vállalat internet-hozzáféréssel kapcsolatos irányelveit. A vállalat elvárja a dolgozóitól, hogy helyesen és megfelelő módon használják a számítógéprendszereket, az e-mail-rendszereket, az internetet és az elektronikus tárolóeszközöket. Helytelen vagy nem helyénvaló használatnak minősülnek például a következők:

- olyan képek, webhelyek vagy más anyagok elérése, létrehozása, tárolása és továbbítása, amelyek az alábbiakat tartalmazzák:
 - pornográf vagy szexuális tartalom;
 - a törvény által védett tulajdonságokra (például életkorra, nemi hovatartozásra, szexuális beállítottságra, vallásra vagy politikai meggyőződésre, nemzeti vagy faji hovatartozásra, fogyatékosagra) vonatkozó sértő anyag;
- a számítógéprendszerek vagy az internet-hozzáférés felhasználása a törvényeket és előírásokat sértő cél érdekében;
- szoftverek vagy adatok jogszerűtlen másolatának tudatos letöltése vagy terjesztése, illetve a szoftverek felhasználása a hatályos licenc- és egyéb megállapodásokat sértő módon; valamint
- az O-I-ra vonatkozó bizalmas információk küldése vagy fogadása előzetes engedély nélkül.

Tekintse meg az adott országra vonatkozó informatikai irányelveket.



Mit tenne?

- K** A másolószobában megtaláltam a vállalat legfrissebb eredménykimutatásának egy példányát. A kimutatás tetején a BIZALMAS: MÉG NEM KÖZÖLHETŐ megjelölés látható. Mit tegyek?
- V** Az eredménykimutatás bizalmas, szellemi tulajdonnak minősülő információkat tartalmaz, amelyeket védeni kell. Ha úgy gondolja, hogy a dokumentum nem a megfelelő helyen volt, vigye a feletteséhez. Nem szabad megbeszélnie az információkat sem a munkatársaival, sem a vállalaton kívül.
- K** A felettesem arra kért, hogy a negyedéves beszámolóban tüntessek fel egy meg nem erősített eladást, hogy teljesítsük a kitűzött célt. De az értékesítés csak a negyedév vége után fog teljesülni. Engedjek a felettesem kérésének?
- V** Ne. Mindig csak a megfelelő időszakhoz tartozó kiadásokat és bevételeket szabad feltüntetni. Egy még nem teljesített értékesítés jelentése adathamisításnak minősül. Beszélje meg az aggályait a felettesével. Ha nem tartja elfogadhatónak a felettese hozzáállását, akkor kérjen segítséget a pénzügyi vagy számviteli osztálytól, a jogi osztálytól, az etikai és megfelelőségi irodától vagy az etikai és megfelelőségi segélyvonalon keresztül.
- K** Az egyik gyártóüzem logisztikai menedzsere vagyok. Tudom, hogy a testvérem vállalata sokkal alacsonyabb áron tudna szállítási szolgáltatást nyújtani az O-I-nak, mint a jelenlegi szolgáltatónk. Nem kellene jobb üzletet kötnöm az O-I számára még akkor is, ha az új vállalat a testvérem tulajdonában van?
- V** Az O-I minden dolgozójának követnie kell a vállalat beszállítói és szerzési eljárásait, ha új beszállítót szeretne alkalmazni. Elvileg köthet üzletet a testvére vállalatával, de csak a megfelelő eljárások pontos betartása mellett. Emellett jelentenie kell az önök közti családi kapcsolatot, és nem vehet részt az üzleti tárgyalásokban. Fontos, hogy a vállalat minden üzletkötése tisztességes legyen. Minden dolgozónak kerülnie kell a tisztességtelenségnek még a látszatát is, és előfordulhat, hogy a családtagokkal való üzletkötést kivételezésnek tekintik.
- K** Többször is előfordult, hogy elmentem egy kolléganőm asztala mellett, amikor ő ebédelni volt, és a számítógépe képernyőjén egy prototípus bizalmas tervrajzait lehetett látni. Mit tegyek?
- V** A munkatársa által elkövetett hiba gyakran előfordul. Azzal, hogy nyitva hagyja a munkaállomást, szellemi tulajdonnak minősülő információk elvesztését kockáztatja. Beszéljen vele erről a viselkedésről. Ha az illető nem változtat a viselkedésén, akkor jelentse a problémát a felettesének.

7

TÁRSADALMI kötelezettségeink

Az O-I arra törekszik, hogy fenntartható és etikus módon végezze üzleti tevékenységét. A tevékenységünkre vonatkozó törvények és előírások betartásának elősegítése társadalmi felelősségvállalásunk egyik alapja.

A TÖRVÉNYEK BETARTÁSA

A társadalmi felelősségvállalás első kötelezettsége az, hogy be kell tartani az O-I tevékenységének helyet adó országok és közösségek törvényeit. Az O-I minden dolgozójának kötelessége betartani az összes hatályos törvényt, jogszabályt és előírást. A vonatkozó törvények be nem tartása miatt büntetőeljárás indulhat a dolgozó ellen.

Ha a dolgozónak bármilyen kétsége van egy lépés törvényességével kapcsolatban, akkor tanácsot kell kérnie a felettesétől vagy a jogi osztálytól.

KÖRNYEZETTUDATOSSÁG

Az O-I tudatában van saját környezetvédelmi felelősségének, és arra törekszik, hogy létesítményei működése a világ minden pontján megfeleljen az adott közösség környezetvédelmi elvárásainak. Habár ezt a vállalat a törvények is megkövetelik, az O-I elkötelezettsége ennél mélyebbről ered. Az O-I mindent megtesz környezetvédelmi intézkedéseinek javítása érdekében.

A vállalat irányelvei és működési eljárásai biztosítják a hatályos környezetvédelmi törvények és előírások betartását és a törvények szerint kiadott engedélyeknek megfelelő működést. Ha tudomása van ezen irányelvek és eljárások megsértéséről vagy megszegéséről, azt azonnal jelentenie kell a jogi osztálynak vagy a megfelelő vezetőnek. Emellett arra is ösztönözzük dolgozóinkat, hogy keressék azokat a lehetőségeket, amelyekkel fokozható az O-I környezetvédelmi teljesítménye, például a környezet védelme, a hulladéktermelés csökkentése újrahasznosítás által vagy a vállalat gyártási folyamatai során felhasznált víz mennyiségének csökkentése.

Ha tudomása van ezen irányelvek és eljárások megsértéséről vagy megszegéséről, azt azonnal jelentenie kell a globális környezet- és munkavédelmi osztálynak, a jogi osztálynak vagy a megfelelő vezetőnek.

FENNTARTHATÓSÁG

Az öblösüveg a Föld leginkább fenntartható csomagolása. A természetben előforduló homokból, szódából, mészkőből és újrahasznosított üvegből készül. És végtelen alkalommal újrahasznosítható. Az O-I, a világ legnagyobb öblösüveggyártója arra törekszik, hogy egyben a legfenntarthatóbb is legyen. Fenntarthatóságának növelése érdekében az O-I különféle fenntarthatósági célokat tűzött ki, amelyeket mindenki megtekinthet a honlapján.

TÁRSADALMI ELKÖTELEZETTSÉG

Az O-I fontosnak tartja, hogy hozzájárulásával támogassa a tevékenységének helyet adó közösségeket. Az O-I arra biztatja a dolgozóit, hogy aktívan vegyenek részt a lakó- és munkahelyük szerinti közösségek fejlesztésében. A vállalat és az O-I Jótékonyági Alap által biztosított anyagi támogatások, valamint a több ezer O-I dolgozó által világszerte végzett önkéntes jótékonyági tevékenység bizonyítja ezt az elkötelezettséget.

KORRUPCIÓELLENESSÉG

Az O-I azon törekvése, hogy megfeleljen az otthonaúl szolgáló országok törvényeinek, magába foglalja a hatályos korrupcióellenes törvények betartását is. Ilyen például az Egyesült Államok külföldi megvesztegetéseivel foglalkozó törvénye (FCPA) és az Egyesült Királyság megvesztegetéseivel foglalkozó törvénye. Az etikus üzleti magatartás iránti elkötelezettsége jegyében az O-I nem tűri a megvesztegetést és a korrupciót. A zéró tolerancia elve az O-I minden tisztviselőjére, dolgozójára, ügynökére és tanácsadójára, továbbá üzletfeleire is kiterjed. Az irányelv az O-I minden kapcsolatára érvényes, beleértve a privát felekkel és az állami tisztviselőkkel folytatott kapcsolatokat is. Az állami tisztviselők közé sorolandók az állami tulajdonú és az állami irányítás alatt álló szervezetek azon munkatársai is, akik közönséges kereskedelmi tevékenységekkel foglalkoznak.

Az FCPA, az egyesült királyságbeli megvesztegetés elleni törvény és az O-I irányelve tiltja, hogy az O-I dolgozók megvesztegetésben vegyenek részt vagy felkínáljanak bármilyen összeget vagy értéket egy megrendelés vagy más, tisztességtelen üzleti előny megszerzéséért vagy megtartásáért. Értéknek minősül a készpénz, az ajándékok, az étkezések, a meghívások és a szolgáltatások.

Csak abban az esetben szabad ajándékot, étkezést és meghívást felajánlani, ha az nem egy megrendelés vagy más üzleti előny tisztességtelen megszerzése vagy megtartása érdekében történik. Az ajándékok, étkezések és meghívások felkínálása csak az O-I irányelveivel összhangban, a Kódex által ismertetett módon történhet.

A vállalatot felelősségre vonhatják a vállalat nevében eljáró külső ügynökök vagy tanácsadók által elkövetett megvesztegetésekért. A dolgozóknak körültekintően kell kiválasztaniuk az ilyen képviselőket, különösen azokat, akik állami hivatalokkal tartanak fenn kapcsolatot az O-I nevében. Az O-I irányelve megköveteli a dolgozóktól, hogy elvégezzék az ügynökök, tanácsadók és egyéb üzletfelek alapos átvilágítását és ellenőrzését, mielőtt üzleti kapcsolatot kötnek velük, illetve amíg a kapcsolat tart. Az üzleti partnerek kiválasztására és megtartására vonatkozó átvilágítási eljárások bevezetése megtörtént, és megtalálhatók az O-I Dash portálon.

ÜGYMENETET MEGKÖNNYÍTŐ JUTTATÁSOK

„Ügymenetet megkönnyítő juttatás”-nak nevezik azokat a kisebb összegeket, amelyeket az állami tisztviselőknek fizetnek a döntési jogkörtől független intézkedések vagy szolgáltatások meggyorsítása vagy előmozdítása céljából, például egy engedély vagy telefonszolgálat elintézéséért. Noha az amerikai FCPA és más országok törvényeinek értelmében az ügymenetet megkönnyítő juttatások jogszerűek, az ilyen kifizetések a világ legtöbb országában jogszerűtlennek minősülnek. Ezért az O-I tiltja a dolgozóknak és az O-I nevében eljáró személyeknek az ügymenetet megkönnyítő juttatások kifizetését.

Mivel az ilyen törvények és előírások megsértéséért mind az O-I, mind a kihágásban részt vevő személyek komoly büntetőjogi és/vagy polgárjogi büntetést kaphatnak, nagyon fontos, hogy a lehetséges törvénysértés látszatát is elkerüljük a tevékenységünk során. Az O-I irányelveinek megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, amely akár a munkaviszony megszüntetéséhez is vezethet.

Tekintse meg a korrupcióellenes irányelvet.



Ajándékozási és meghívási útmutató

ELFOGADHATÓ

- Az O-I logójával ellátott reklámtárgyak
- Egy másik vállalat logójával ellátott emléktárgyak (például tömeggyártású reklámanyagok: sapkák, tollak stb.).
- Jelképes értékű ajándékkosarak
- Édesség, sütemény, gyümölcs vagy más, jelképes értékű élelmiszer
- Kisebb, jelképes értékű vendéglátás, pl. kávé, sütemény, üdítőital és hasonló frissítők az üzleti tárgyalásokhoz kapcsolódóan
- Olyan üzleti célú étkezés vagy szórakozás egy ügyféllel vagy beszállítóval, amely az adott régióban megszokott, és nem tekinthető túlzónak vagy túl drágának
- Üzleti ajándékok, meghívás vagy bármilyen érték állami alkalmazottak részére (kivéve, ha a vonatkozó törvények és előírások egyértelműen engedélyezik, és – amennyiben az értéke meghaladja az 50 USD-t – a vállalat vezetősége és a jogi osztály előzetesen jóváhagyta)
- Gyakori vagy nagy mennyiségű üzleti ajándék vagy meghívás
- Olyan üzleti ajándék, meghívás vagy bármilyen érték, amely túlzónak vagy rendkívül drágának számít, vagy nem szokványos az adott régióban
- Olyan ajándékok, amelyek ténylegesen vagy látszólag befolyásolják egy személy üzleti döntését
- Ajándék felkínálása abban az esetben, ha az ajándékozó tudja, hogy az ajándék elfogadása sértené a kedvezményezett szabályzatát

NEM ELFOGADHATÓ

- Készpénz vagy készpénzt helyettesítő eszköz, például áruházi vagy más ajándékutalvány
- A vonatkozó törvényeket, szabályozásokat vagy a harmadik féllel kötött megállapodásokat sértő ajándékok
- Azok a meghívások, például belépőjegyek egy sporteseményre, ahol az ajándékozó vállalat képviselője nem kíséri el az eseményre a kedvezményezettet
- Olyan ajándékok, amelyek nyilvánosságra kerülve árthatnak a vállalat jó hírének

AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÁSOK

Sok iparágban és országban az ajándékok és meghívások az üzleti kapcsolatok megerősítésére szolgálnak. Azonban ezek az O-I dolgozók által adott vagy elfogadott üzleti figyelmességek soha nem befolyásolhatnak tisztességtelen módon üzleti döntéseket.

AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÁSOK NYÚJTÁSA

Akkor lehetséges ajándékot vagy meghívást nyújtani, ha az észszerű kísérője az üzleti kapcsolatnak. Az ajándékok, üzleti étkezések vagy meghívások értéke üzleti partnerek esetén nem lehet több, mint 200 USD (állami tisztviselők esetén pedig 50 USD), kivéve ha előzetesen jóvá lett hagyatva az O-I korrupcióellenes irányelvének megfelelő módon. A korlátozás egyenként és a naptári évre vonatkozó összesített értékre egyaránt érvényes, és személyenként értendő. Nem lehet ajándékot vagy meghívást felajánlani, ha az ellentétes a törvényekkel vagy a kedvezményezett vállalatának irányelveivel. Ha a dolgozónak útmutatásra van szüksége, forduljon az O-I irányelvéhez, az etikai és megfelelőségi vezetőhöz vagy a jogi osztályhoz. Megvesztegetés vagy kenőpénz felajánlása minden körülmények között tilos.

Különösen körültekintően kell eljárni, ha állami tisztviselőknek vagy alkalmazottaknak, illetve állami tulajdonban vagy állami irányítás alatt álló vállalatok tisztségviselőinek vagy alkalmazottainak nyújtunk ajándékot vagy meghívást. Amikor állami tisztviselőknek, illetve állami tulajdonban vagy állami irányítás alatt álló vállalatok alkalmazottainak nyújt ajándékot vagy meghívást, akkor a helyi törvények és az O-I korrupcióellenes irányelve szerint köteles eljárni. Ha bármilyen kérdése van az állami tisztviselőknek nyújtott ajándékokkal és meghívásokkal kapcsolatban, akkor forduljon az etikai és megfelelőségi vezetőhöz vagy az általa kijelölt személyhez, illetve a jogi osztály képviselőjéhez.

AJÁNDÉKOK ÉS MEGHÍVÁSOK ELFOGADÁSA

Nem rendszeres és szerény ajándékok és meghívások elfogadása helyénvaló lehet egy üzleti kapcsolat építése során. Az ajándékoknak és meghívásoknak elő kell mozdítaniuk a vállalat üzleti érdekeit, de nem lehetnek túlzóak vagy pazarlóak, és nem haladhatják meg az adott országban vagy iparágban általánosan elfogadott üzleti gyakorlat mértékét. A dolgozók nem fogadhatnak el ajándékokat vagy meghívásokat, ha azok értéke egyenként vagy a naptári évre összesítve meghaladja a 200 dollárt a felajánló vállalat esetében. A 200 dollárt meghaladó ajándékok vagy meghívások elfogadásához előzetes jóváhagyást kell kérni. Állami tisztviselőktől kapott ajándékok vagy meghívások esetén 50 USD a korlát. Ez vonatkozik az üzleti étkezésekre, sporteseményekre, golfozásra, utazásra, szállásra, koncertekre stb. is.

Nem szabad személyes jellegű ajándékot, szívességet vagy meghívást kérni. Továbbá soha nem szabad elfogadni készpénzt vagy készpénz-helyettesítő jellegű ajándékokat, például ajándékutalványt. A dolgozók soha nem használhatják fel a vállalati pozíciójukat arra, hogy a beszállítóktól, köztük a pénzügyi vezetőktől kedvező egyéni elbánást kényszerítsenek ki az árakat, feltételeket vagy kölcsönöket illetően.

A tiltott ajándékot vagy szívességet kapó dolgozónak értesítenie kell a felettesét, és vissza kell küldenie az ajándékot egy levél kíséretében, amelyben elmagyarázza az O-I irányelveit. Ha az ajándék romlandó vagy a visszaküldése megvalósíthatatlan (beleértve azt is, ha az ajándék visszaküldése kínos helyzetet teremtene), akkor a vezetőségnek szét kell osztania a dolgozók között, vagy egy jótékonyági szervezetnek kell adományoznia, és magyarázatot kell küldenie az ajándékozó félnek.

HELYI IRÁNYELV

Az üzleti egységek vagy működési területek a helyi szabályokat és szokásokat figyelembe véve alacsonyabb értékhatárokat is alkalmazhatnak, illetve további jelentési kötelezettségeket írhatnak elő.

POLITIKAI TEVÉKENYSÉGEK

Az O-I tiszteletben tartja az egyes dolgozók azon jogát, hogy politikai tevékenységben vegyenek részt. De egyetlen dolgozó sem használhatja fel a vállalat vagyonát, erőforrásait vagy idejét sem közvetlen, sem közvetett módon ilyen politikai tevékenységhez. A politikai tevékenységben való részvétel során a dolgozónak nyilvánvalóvá kell tennie, hogy a nézetei és tettei a sajátjai, és nem az O-I vállalaté.

A demokratikus folyamatok támogatására szánt vállalati pénzalapok, eszközök vagy szolgáltatások mértéke sehol sem haladhatja meg a helyi törvények és előírások által engedélyezett kereteket, továbbá a vezetőségnek jóvá kell hagynia őket a vállalat globális jóváhagyási eljárása szerint, és megfelelően dokumentálni kell őket az O-I pénzügyi nyilvántartásában.

A KERESKEDELMI TÖRVÉNYEK BETARTÁSA

Az O-I elkötelezett a hatályos nemzetközi kereskedelmi törvények és előírások betartása mellett. Ide tartoznak az áruk, szoftverek, technológiák, technikai információk és szolgáltatások importálását és exportálását szabályozó jogszabályok, valamint az embargóra, bojkottra és más gazdasági szankciókra vonatkozó törvények. Emellett nemzetközi kereskedelmi szabályozások vonatkozhatnak a különböző importálási és exportálási tevékenységekre, például az elektronikus adatok továbbítására vagy a külföldi állampolgárok exportkorlátozási információkhoz való hozzáférésére az Egyesült Államok területén.

Olyan államilag elrendelt gazdasági szankciók is létezhetnek, amelyek korlátozzák az O-I kereskedelmi kapcsolatait bizonyos országokkal, egységekkel és személyekkel. Így például az Egyesült Államok olyan szankcióprogramokat működtet, amelyek korlátozzák vagy tiltják a bizonyos országokkal és/vagy területekkel fenntartott gazdasági kapcsolatokat. Az ilyen szankcionált országok és/vagy területek aktuális listáját az O-I globális kereskedelmi ellenőrzési eszközökről szóló szabályzata tartalmazza. Ezenkívül az O-I-ra vonatkoznak az Egyesült Államok bojkottellenes rendelkezései is, amelyek megtiltják a vállalatoknak, hogy olyan nemzetközi bojkottban részt vegyenek részt, amelyet az USA nem hagyott jóvá vagy nem erősített meg.

Mivel az O-I egy egyesült államokbeli multinacionális vállalat, az Egyesült Államok kereskedelmi törvényei és előírásai mellett meg kell felelnie a tevékenységének helyet adó külföldi joghatóságok kereskedelmi törvényeinek is. A nemzetközi kereskedelmi törvények

és előírások nagyon összetettek. Ha a dolgozóknak kérdései vagy kétségei merülnek fel ezekkel a törvényekkel vagy a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel kapcsolatban, okvetlenül tanácsot kell kérniük a jogi osztálytól, mielőtt bármi olyat tennének, ami esetleg sértheti ezeket a törvényeket.

Olvassa el a globális kereskedelmi ellenőrzési eszközökről szóló szabályzatot.

HATÓSÁGI KÉRÉSEK

Az O-I minden indokolt kérés esetén együttműködik az állami hivatalokkal és hatóságokkal. Az O-I vállalat minden olyan védelemre jogosult, ami törvényesen megilleti a vizsgálat alatt álló személyeket, így például a vizsgálat legelejétől kezdve alkalmazhat jogi képviselőt. Ezért azonnal jelenteni kell a jogi osztálynak az állami hivataloktól és hatóságoktól érkező minden olyan kérést, ami a szokásosan nyújtandó adatokon túl további információkra irányul, és meg kell várni a jogi osztály útmutatását, mielőtt bárki reagálna az ilyen felszólításra.

Mindig valós és pontos információkat kell megadnunk. A dolgozók nem vezethetik félre a vizsgálatot, és nem módosíthatják vagy semmisíthetik meg a vizsgálatához szükséges dokumentumokat és nyilvántartásokat.

PÉNZMOSÁS ELLENI VÉDELEM

Az O-I betartja az összes pénzmosást tiltó törvényt. A pénzmosás az a folyamat, amelynek során egyes személyek vagy csoportok megpróbálják elrejteni az illegális tevékenységekből származó jövedelmüket, illetve megpróbálják legálisként feltüntetni az illegális jövedelmek forrását. Az O-I dolgozóit arra bátorítjuk, hogy figyeljenek azokra a pénzügyi tranzakciókra, amelyek problémát jelezhetnek, és jelentsék aggályukat, ha a megszokottól eltérő tevékenységet vagy tranzakciót észlelnek vagy gyanítanak.

Az O-I minden indokolt kérés esetén együttműködik az állami hivatalokkal és hatóságokkal.



Mit tenne?

- K** Meghívást kaptam egy golfkirándulásra, amelyet az egyik beszállítónk szponzorál. Az iparág számos vezetője ott lesz. Részt vehetek az eseményen?
- V** Mivel a kirándulás üzleti célú, részt vehet rajta a felettese jóváhagyásával. Ha azonban üzleti tárgyalások vannak folyamatban a beszállítóval, akkor feltétlenül beszélje meg a felettesével, hogy helyénvaló-e, ha ön részt vesz az eseményen.
- K** Egy év alatt általában több jegyet is kapok különböző sporteseményekre az egyik nagy beszállítónktól. Elfogadhatom ezeket a jegyeket?
- V** Az O-I irányelve szerint a dolgozók elfogadhatnak szerény ajándékokat az év folyamán. Azonban az O-I korrupcióellenes irányelve értelmében az ugyanattól a személytől vagy szervezettől elfogadott ajándékok összértéke üzleti partnerek esetén nem lehet több 200 dollárnál évente (állami tisztviselők esetén 50 dollárnál). A fenti határértéket meghaladó ajándékok elfogadásához előzetes jóváhagyást kell kérni.
- K** Az egyik beszállítónk nemrég a miénkhez hasonló terméket dobott a piacra. De a beszerzési vezetőnk nem lép fel ellene, mert a beszállító 1% részesedést ad neki „a pult alatt” minden értékesítés után.
- V** Jelezze a problémát. A vezető magatartása és a beszállítóval való kapcsolata egyaránt helytelen, és ellentétes az O-I irányelveivel. Ha valaki kenőpénzt kap vagy elfogad bármilyen személyes előnyt egy külső féltől a kivételes bánásmódért cserében, azzal megsérti a Kódex előírásait és esetleg a törvényt is.
- K** Részt veszünk az egyik ügyfél jelentős beszerzési pályázatán, és azt az információt kaptuk, hogy csak akkor nyerjük el a szerződést, ha az ügyfél látogatást tehet az egyesült államokbeli üzemünkben, és a családját is elhozhatja, hogy útközben megnézzék a Disney Worldöt. A szerződés elnyerése hatalmas bevételt jelentene a vállalatnak, amihez képest a kirándulás költsége viszonylag csekély. Beleegyezzünk?
- V** Az üzemlátogatás elfogadható lehet, de a Disney Worldbe tett kirándulás nem engedélyezett, és a megvesztegetés egyik formája. Semmilyen körülmények között nem fizethetjük az ügyfél családtagjainak az utazását, illetve a Disney Worldben vagy bármely más olyan helyen tett látogatást, amely nem kapcsolódik az O-I üzleti tevékenységéhez.

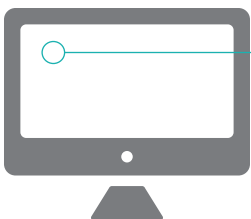
8

Erőforrások és segítségkérés

Erőforrások és segítségkérés

IRÁNYELVEK

A Kódexben megnevezett összes irányelv *(az ön munkakörét érintő egyéb irányelvekkel együtt)* megtalálható az O-I Dash portálon.



O-I Dash

SZEMÉLYEK

- Saját felettese vagy vezetője
- A vezetőség más tagjai
- Emberi erőforrások osztálya
- Etikai és megfelelőségi vezető
- Jogi osztály
- Belső ellenőrzési osztály
- Pénzügyi és számviteli osztály
- Környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági koordinátorok
- A vállalat biztonsági részlege

AZ O-I ETIKAI ÉS MEGFELELŐSÉGI IRODÁJA

Az etikai és megfelelőségi iroda választ ad a dolgozóknak a Kódexszel vagy a vállalat megfelelőségi irányelveivel kapcsolatos minden kérdésre, illetve megbeszéli a dolgozókkal a Kódex megsértésével kapcsolatos aggályait. Ha az etikai és megfelelőségi irodához fordul egy problémával, azt névtelenül is megteheti (ha a helyi törvények engedélyezik), bár mindenkit bátorítunk, hogy nyugodtan azonosítsa magát.

Az etikai és megfelelőségi iroda elérhetőségei:

- Telefon: +1-567-336-2410
- E-mail: compliance@o-i.com
- Posta: Chief Ethics and Compliance Officer
O-I Glass, Inc.
One Michael Owens Way
Plaza One
Perrysburg, OH 43551
U.S.A.
- Az etikai és megfelelőségi segélyvonal elérhető a www.oietethics.com címen, vagy díjmentesen hívható az adott országhoz tartozó telefonszámokon, melyek listája megtalálható ezen a webhelyen.

Emellett a vállalat területi/országos megfelelőségi vezetőket jelöl ki, akiknek a kilétéről tájékoztatja a dolgozókat, és közzéteszi az O-I honlapján.

A SEGÉLYVONAL HELYI HÍVÓSZÁMAI

A dolgozók a világ bármely pontján elérhetik a segélyvonalat az interneten keresztül. A segélyvonal címe: www.oietethics.com.

A segélyvonal telefonon is hívható. Az Egyesült Államokban és Kanadában ingyenesen hívható az 1-800-963-6396 telefonszám.

Ha telefonon kívánja bejelenteni a problémáját, akkor használja az adott országhoz tartozó, díjmentesen hívható telefonszámot. A segélyvonal munkatársai napi 24 órán át, az év minden napján rendelkezésre állnak.

Az O-I néhány országban helyi telefonszámot hozott létre, amelyen keresztül közvetlenül elérhető a segélyvonal. Amikor felhívja ezt a számot, elhangzik egy üzenet az adott országhoz tartozó nyelven. Az üzenet után várnia kell egy kis ideig. Ne tegye le a telefont! A rendszer ilyenkor keresi a megfelelő tolmácsot, akivel összekapcsolja önt. A tolmács a segélyvonal munkatársával együtt meghallgatja az ön problémáját.

A segélyvonal országokénti hívószámai megtalálhatók a www.oietethics.com webhelyen.

A segélyvonal országokénti hívószámai megtalálhatók a www.oietethics.com webhelyen.



O-I Glass, Inc.
World Headquarters One
Michael Owens Way
Perrysburg, OH 43551

Frissítve: 2019. december. 26.