



O-I GLOBÁLIS ÜZLETI MAGATARTÁSI ÉS ETIKAI KÓDEX

INTEGRITÁSSAL VEZET



Levél a vezérigazgatótól

Helló kollégák,

Kiváltság, hogy az O-I Glass, Inc., egy ikonikus vállalat elnöke és vezérigazgatója legyen, amelynek gyökerei 1903-ban Michael J. Owens alapította. Az évek során az O-I jogosan nyerte el hírnevét, mint olyan vállalat, amely rendíthetetlen elkötelezettséggel működik a magas etikai normák és a törvények betartása mellett. Minden O-I alkalmazott hozzájárul ehhez az örökséghez azáltal, hogy nap mint nap a helyes dolgokra törekszik. Az O-I-nél a vezetést nem csak a címek határozzák meg. A vezetés arról szól, hogy magunkat és egymást felelősségre vonjuk a feddhetetlenséggel való cselekvésért. Az integritás iránti közös elkötelezettség az, ami az O-I-t előreviszi, és meghatározza, hogy kik vagyunk vállalatként.

Annak érdekében, hogy alkalmazottainkat a helyes döntések meghozatalában támogassuk, számos működési alapelvet határoztunk meg. Ezek az elvek iránymutató keretként szolgálnak, amelyek segítenek egy jobb munkahely és üzlet létrehozásában. Ezen működési elvek közül a biztonság az első számú prioritásunk. Azt várjuk minden dolgozótól, hogy fogadjanak el egy fogadjanak el egy „Állj meg. Gondolkodj. Véd meg!” szemléletet ez a gondolkodás, az éberség kultúrájának előmozdítása.

Globális Üzleti Magatartási és Etikai Kódexünk a hat működési elv köré épül. A Kódex meghatározza a szabványokat arra vonatkozóan, hogy hogyan működünk világszerte. Azt várom el, hogy mindenki ismerje a Kódexet és az annak alapjául szolgáló politikákat, különösen azokat, amelyek közvetlenül relevánsak az Ön szerepe szempontjából. Ha bármilyen kérdése van a Kódexszel való konzultációt követően, kérjük, kérjen tanácsot a felettesétől vagy a Kódex végén azonosított egyéb források egyikétől.

Annak biztosításával, hogy döntéseink és cselekedeteink összhangban legyenek a működési elvekkel és a kódexszel, együtt sikerre juthatunk, és folytathatjuk utunkat az O-I biztonságos és fenntartható jövője felé

Maradj biztonságban,

Gordon Hardie

Elnök és vezérigazgató

Table of Contents

Bevezetés	4	Közös értékek kialakítása ügyfeleinkkel	25
A mi vállalatunk	4	Termékminőség és biztonság	25
Működési elvek	5	Verseny és fair dealing	25
Globális Üzleti Magatartási és Etikai Kódex	6	Az ügyfelekkel való kapcsolattartás	26
A szabályzat módosításai és módosításai	6	Kapcsolatok a versenytársakkal	26
		Trösztellenes és versenyjog	27
A biztonság a #1 prioritásunk	7	Részvétel kereskedelmi szervezetekben	28
Munkahelyi egészség és biztonság	7	Versenyképes információk	28
Munkahelyi erőszak	8		
Munkavállalói adatvédelem	8	A vezetés erősítése az üzleten keresztül	30
		Felelősségvállalás munkavállalóként	30
Átláthatóság, csapatmunka és inkluzivitás	10	További feladatok vezetőként	31
Tisztelet a munkahelyen	10	Etikai döntéshozatal: Helyes döntések meghozatala	32
Inkluzivitás	11	A magatartási kódex megsértésének és egyéb etikai kérdéseknek a jelentése	33
Adatvédelem/adatvédelem	11	Az etikai és megfelelőségi segélyvonal-jelentés lépései	34
Pénzügyi beszámolók és a könyvek és feljegyzések pontossága	12	A megtorlás tilos	35
Összeférhetetlenség	12		
Kommunikáció a nyilvánossággal, többek között a közösségi médián keresztül	13	A gazdasági haszon felhasználása az értékteremtésünk irányítására	37
Korrupcióellenes és vesztegetésellenes	14	A vállalati eszközök védelme és használata	37
A kifizetések megkönnyítése	14	Szellemi tulajdon	38
Ajándékok és szórakozás	15	Bizalmas információk	40
Politikai tevékenység	17	Bennfentes kereskedelem	41
Kormányzati kérések	17	Csalás	42
		Költségjelentések benyújtása	42
A termelékenység növelése, a folyamatos fejlődés és a fenntarthatóság	20	Vállalati lehetőségek	42
Fenntarthatóság	20	Kiberbiztonság, e-mail kommunikáció és a számítógépes rendszer használata	43
Törvényeknek való megfelelés	21	Mesterséges intelligencia	44
Környezet	21		
Kapcsolatok a beszállítókkal	22	Forrás / hogyan lehet segítséget kapni	46
Közösségi elkötelezettség	22		
Az emberi jogok és a törvény	22		
Kereskedelmi megfelelés	23		
Pénzmosás elleni küzdelem	23		



Bevezetés

Az O-I-t 1903-ben alapította Ohio-ban Michael J. Owens, az automatikus palackgyártó gép feltalálója, és mára az üvegcsomagolás világvezetőjévé vált. Az üveg önmagában tiszta, természetes és végtelenül újrahasznosítható. Ezért az üveget évezredek óta használják élelmiszerek, italok és egyéb termékek védelmére, megőrzésére és szállítására, amelyek gazdagítják és fenntartják életmódunkat. Az O-I több ezer ügyfelet, szolgál ki és működik velük együtt, akik közül sokan a világ legismertebb élelmiszer- és italmárkáit gyártják. Az O-I körülbelül 21 000 embert foglalkoztat világszerte.

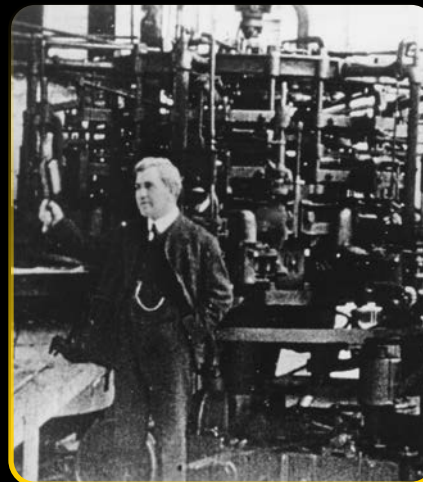
Alapítónk, Michael Owens az alábbi mottóval inspirálta a munkavállalókat, hogy „meg lehet csinálni”. Az évek során, amikor az O-I alkalmazottai megvalósították ezt az egyszerű négyzavas mondatot, a következő elvek vezérelték őket, amelyek segítettek az O-I hírnevének megalapozásában és fenntartásában:

- a vonatkozó törvények és rendeletek betartása, és
- az etikus magatartás magas színvonalának betartása, beleértve a teljes és megingathatatlan integritás iránti elkötelezettséget.

Ez lehetővé tette az O-I számára, hogy hírnevet szerezzen a ma is fennálló magas etikai normáknak. Ez egy olyan hírnév, amelyet minden munkavállaló által minden nap hozott intézkedések és döntések támasztanak alá.

Egyéni felelősségünk, hogy tisztességesen járjunk el: ez azt jelenti, hogy tisztellel bánunk egymással, és betartjuk az ígéreteinket.

Integritással vezetünk, amikor üzleti feladatainkat kiválósággal, büszkeséggel, szenvedéllyel és professzionalizmussal végezzük. Végül feddhetetlenek vagyunk, amikor döntéseinket és cselekedeteinket a józan ítélőképességünk és a legmagasabb etikai normák vezérlik.





A biztonság a
1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Működési elvek

Átformáljuk az O-I-t, hogy biztonságosabb, fittebb, fenntarthatóbb és értékesebb vállalattá váljon, miközben **közös értéket építünk ki ügyfeleinkkel.**

Az O-I vezetősége olyan alapelveket határozott meg, amelyek segítik a munkatársakat abban, hogy a vállalat értékeit a mindennapokban megvalósítsák. Ezek az elvek irányítúként szolgálnak, hogy a napi munka során hozott döntések és intézkedések összhangban legyenek az O-I értékrendjével.

A biztonság elsődleges fontosságától kezdve az átláthatóság, a csapatmunka és az inkluzivitás erősítésén át, a folyamatos fejlődés ösztönzéséig; az ügyfelekkel közösen teremtett értékek megvalósításáig; a vezetői szerep megerősítéséig az üzleti életben, valamint a gazdasági eredmények értékteremtésre való felhasználásáig – minden alapelv kulcsfontosságú szerepet tölt be mindennapi működésünkben.

Tekintettel a működési elvek fontosságára, ez a magatartási kódex a működési elvek köré szerveződött.



A biztonság a # 1 prioritásunk



Átláthatóság, csapatmunka és inkluzivitás



A termelékenység növelése, a folyamatos fejlődés és a fenntarthatóság



Közös értékteremtés az ügyfeleinkkel



A **vezetés** erősítése az üzleten keresztül



A **gazdasági haszon** felhasználása az értékteremtésünk irányítására



Globális Üzleti Magatartási és Etikai Kódex

Ez a Globális Üzleti Magatartási és Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) megerősíti az etikus magatartás magas színvonala iránti hosszú távú elkötelezettségünket. A Kódex leírja a jogi és etikai felelősségeket, amelyeket az O-I minden alkalmazottjának teljesítenie kell. Amennyiben a Kódex a kereskedelmi gyakorlatnál vagy az alkalmazandó törvényeknél, szabályoknál vagy előírásoknál magasabb színvonalat követel meg, globálisan betartjuk ezeket a magasabb normákat.

Ez a Kódex az összes alkalmazottra vonatkozik világszerte, valamint az Igazgatótanács tagjaira, amikor az O-I. nevében járnak el. A jelen Kódexben foglaltak szerint a „Munkavállalók” vagy a „Vállalati alkalmazottak” kifejezés a jelen Kódex hatálya alá tartozó valamennyi személyre vonatkozik. A „Vállalat” és az „O-I” kifejezések közé tartozik az O-I Glass, Inc., valamint leányvállalatai, kapcsolt vállalkozásai és közös vállalkozásai, amelyekben az O-I vezetői ellenőrzést gyakorol.

A Kódex egy útmutató és erőforrás, amelynek célja, hogy segítse a munkavállalókat abban, hogy megértsék azokat a jelentős jogi és etikai kérdéseket, amelyek a munkaköri feladataik ellátása vagy az O-I üzleti tevékenysége során felmerülhetnek. A Kódex nem foglalkozik minden olyan etikai kérdéssel, amellyel a munkavállaló szembesülhet. Ez nem az összes törvény és irányelv összefoglalása, amely az O-I üzleti tevékenységeire vonatkozik. Ha a Kódex vagy a vállalati irányelvek nem adnak útmutatást egy adott helyzetre, a munkavállalóknak saját józan megítélésükre kell támaszkodniuk, és szükség esetén egyeztetniük kell a vezetőikkel. Ha az alkalmazottaknak kétségeik vagy kérdéseik vannak, a jogi osztálytól vagy az Etikai és Megfelelőségi Hivaltól kell tanácsot kérniük, mielőtt bármilyen intézkedést megtennének.

Ez a Kódex nem minősül munkaszerződésnek, és nem tartalmaz olyan ígéretet, amely bérre vagy bármely más munkafeltételre vonatkozó szerződéses kötelezettséget keletkeztetne. A munkavállalók jogosultak bármikor, bármilyen okból megszüntetni a foglalkoztatásukat az írásos munkaszerződésük alapján. Ugyanígy, a vonatkozó jogszabályok és az írásbeli szerződés keretei között az O-I fenntartja a jogot, hogy bármely munkavállalót indoklás vagy előzetes írásbeli figyelmeztetés nélkül elbocsásson vagy fegyelmezzon. Az O-I továbbá fenntartja magának a jogot, hogy a Kódexet és az abban foglalt rendelkezéseket bármikor, előzetes értesítés nélkül módosítsa, kiegészítse vagy megszüntesse.

Az alkalmazottak megtekinthetik a Vállalat vállalati irányelveit, beleértve a jelen Kódexben szereplő számos témakörhöz kapcsolódó szabályzatokat az „O-I Dash”-en, a Vállalat belső webhelyén.



A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAI

A jelen Kódex alól a munkavállalókra vonatkozó felmentéseket csak a Társaság ügyvezető tisztviselője teheti meg. A jelen Kódexről az O-I igazgatótanácsának tagjai, illetve az O-I ügyvezető tisztviselői vagy fő pénzügyi tisztviselői számára csak az O-I igazgatótanácsa vagy a megfelelő igazgatósági bizottság mondhat le, és azt a törvény vagy a vonatkozó tőzsdei szabályok által előírt módon nyilvánosan közzéteszik.



A biztonság a # 1 prioritásunk

Szándék: A biztonság legyen alapvető értékünk, és közösen törekedjünk a nulla sérülés elérésére minden nap

Az O-I-nél a biztonságot # 1 prioritássá tesszük, és minden nap azon dolgozunk, hogy ezt a gyakorlatban is bemutassuk szervezetünkben. Mindenkinek joga van a biztonságos munkahelyhez, és kötelessége a biztonságos munkavégzés. Ha ez a szemlélet a mindennapi rutinunk részévé válik, közösen mindent megteszünk a célért. Az O-I minden munkatársa felelős azért, hogy hozzájáruljon a sérülések és megbetegedések csökkentéséhez.

Munkahelyi egészség és biztonság

Az O-I elkötelezett amellett, hogy biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítson minden munkavállaló számára. Az O-I elkötelezettsége a jogszabályok betartásán alapul, de ennél jóval tovább megy: folyamatosan törekszünk a munkahelyi egészség és biztonság javítására. Ennek részeként elvárjuk minden munkatársunktól, hogy ismerje és betartsa a munkakörére vonatkozó biztonsági és egészségügyi előírásokat, valamint a bevált gyakorlatokat.

Minden létesítmény vezetőségének olyan biztonsági programot kell működtetnie, amely megfelel a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak, valamint biztosítja a szükséges és megfelelő képzést az alkalmazottak számára. Az összes telephelynek az O-I EHS irányítási rendszerén belül kell működnie, hogy garantálja az átfogó környezetvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági (EHS) elvek érvényesülését, amelyek folyamatos teljesítményjavulást eredményeznek.



Az alkalmazottak felelősek a kapott képzés betartásáért és minden szükséges óvintézkedés megtételéért, hogy megvédjék magukat és kollégáikat. Ez magában foglalja a balesetek, sérülések, valamint a nem biztonságos gyakorlatok vagy körülmények azonnali jelentését az O-I nyílt jelentési kötelezettségének megfelelően. Minden munkatárs biztos lehet abban, hogy problémákat megtorlástól való félelem nélkül jelenthet, ezzel elősegítve az átláthatóságot és az elszámoltathatóságot a vállalaton belül.

Az összes alkalmazott egészsége és biztonsága, valamint az O-I termékek minőségi követelményei megkövetelik, hogy mindenki olyan állapotban végezze munkáját, amely mentes minden olyan anyag hatásától, ami akadályozná a biztonságos és hatékony munkavégzést. Ez az elv érvényes, akár a vállalat telephelyén, akár külső üzleti találkozón, vagy a vállalat nevében végzett tevékenység során dolgoznak.

Lásd a környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági politikát.



„Állj meg. Gondolkodj. Véd meg!” Ez tükrözi az O-I munkatársainak gondolkodásmódját és egymás iránti felelősségvállalását. Az O-I Cares program keretében a mottónk: Állj meg. Gondolkodj. Véd magad. Célunk, hogy a biztonság az O-I munkahelyi kultúrájának szerves része legyen és az is maradjon. Minden csapattagnak tisztában kell lennie azzal, milyen szerepet tölt be a biztonságos munkahely fenntartásában – hiszen a biztonságért mindenki felelős, kivétel nélkül.



Munkahelyi erőszak

A munkahelyi erőszakot, beleértve az erőszakos cselekményeket vagy fenyegetéseket vagy a megfélemlítés egyéb formáit, nem toleráljuk, és azonnal jelenteni kell a felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak.

Lásd a munkahelyi erőszakra vonatkozó politikát.

Munkavállalói adatvédelem

Az O-I elkötelezett az alkalmazottak személyes adatainak tiszteletben tartása mellett.

Az O-I elkötelezett az alkalmazottak személyes adatainak tiszteletben tartása mellett, és alapvető jogként ismeri el a magánélethez és a személyes adatok védelméhez való jogot. Ez azt jelenti, hogy az ilyen információkhoz való hozzáférés és azok feldolgozása az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelően történik, és azokra a személyzetre korlátozódik, akik megfelelő engedéllyel rendelkeznek, és egyértelmű üzleti igényük van az információra. A személyes adatok bizalmasságának megsértését a lehető leghamarabb jelenteni kell az emberi erőforrások vagy a jogi osztályok számára (Európa számára külön e-mail cím is rendelkezésre áll: gdp@o-i.com).

A helyi jogszabályok értelmében az alkalmazottak nem számíthatnak magánéletre a vállalat által biztosított szolgáltatások és eszközök használata során. Ez magában foglalja az informatikai erőforrásokat, például a számítógépeket, az e-mailt és az internet-hozzáférést, amelyek kizárólag munkavégzésre használhatók, privát célokra nem.



Mit tennél?



Olyan tevékenységeket vettem észre, amelyek biztonsági kockázatot jelenthetnek, de ez nem az én területemen van, és nem akarok részt venni. **Be kell jelentenem?**



Igen, a biztonság minden munkavállaló „területén” van. Ez a megállónk része. Gondolkodj. Vedd Magad. gondolkodásmód. Jelentse az aggodalmát felettesének vagy a helyszínen lévő biztonsági szakembernek, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és megfelelőségi hivatalnak vagy az Etikai és megfelelőségi segélyvonalnak. Gondold át, hogyan éreznéd magad, ha valaki súlyosan megsérülne, mert nem cselekedtél.



Amikor a vezetőmnek bejelentettem egy esetleges nem biztonságos állapotot, azt mondták, hogy ne jelentsem, mert ez negatívan befolyásolná az üzem biztonsági mutatóit. **Azt kell tennem, amit a vezetőm mondott, vagy jelentenem kell?**



Ha nem elégedett a menedzser kérésével, beszéljen egy biztonsági szakemberrel az Ön telephelyén, egy másik vezetőséggel, az emberi erőforrás osztállyal, a Jogi Osztállyal vagy az Etikai és megfelelőségi Hivatallal. Használhatja az Etikai és megfelelőségi segélyvonalat is.



Átláthatóság, csapatmunka és inkluzivitás

Szándék: Nyitott, befogadó és tisztességes munkakörnyezet megteremtése

Az O-I alkalmazottaiként a kiválóságra törekszünk üzleti tevékenységünk minden területén. Vállalatként és egyénként elért sikerünk azon emberek egyedi hozzájárulásán múlik, akikkel együtt dolgozunk. Kötelességünk tisztelettel bánni egymással. Ez hozza ki a legjobbat az emberekből, és elősegíti a bizalmat és a csapatmunkát.

Az átláthatóság az egymással és harmadik felekkel való nyílt, tényeken alapuló bánásmódról szól. Az átláthatóság arról szól, hogy pontosak legyünk a pénzügyi jelentéseinkben és a nyilvánossággal folytatott kommunikációban. Másrészt az összeférhetetlenség és a harmadik felekkel való korrump visszaélések az átláthatóság hiányát eredményezik.

Tisztelet a munkahelyen

Az O-I elkötelezett egy olyan munkahelyi környezet iránt, ahol **az alkalmazottak értékelik, támogatják és felhatalmazzák őket**. Egy ilyen környezetben az egyéneket tisztelettel kezelik; az emberek ötleteit és hozzájárulásait értékelik; és a munkahely mentes a zaklatástól és a megkülönböztetéstől.

Globális piacvezetőként az O-I a sokszínű munkaerő hozzájárulására támaszkodik, amely magában foglalja a helyi embereket, akik megértik a kultúrákat azokban az országokban és joghatóságokban, amelyekben üzleti tevékenységet folytatunk. Tisztában vagyunk azzal, hogy azok az emberek, akik más perspektívákat hoznak, vagy más háttérrel rendelkeznek, mint más alkalmazottak, értékes betekintést nyújthatnak üzleti és munkakultúránkba.





Az O-I elkötelezett amellett, hogy minden munkavállaló számára egyenlő esélyeket biztosítson a foglalkoztatás minden területén. A vállalat szigorúan tiltja a diszkrimináció minden formáját, beleértve a faji hovatartozás, bőrszín, nem (ideértve a terhességet, szülést és az ezekhez kapcsolódó egészségügyi állapotokat), nemi identitás vagy kifejezés, szexuális orientáció, nemzetiség, etnikai származás, mentális vagy fizikai fogyatékoság, egészségi állapot, genetikai információ, származás, életkor, vallási meggyőződés, valamint a veterán vagy katonai státusz alapján történő megkülönböztetést, illetve bármely más, törvény által védett kategória szerinti hátrányos megkülönböztetést.

Az O-I megtiltja a fent leírt védett jellemzők bármelyikén alapuló zaklatás bármely formáját. Ez magában foglalhatja az alkalmazottak, a felügyelők, a vezetők, a beszállítók, a látogatók vagy az ügyfelek zaklató magatartását. A zaklatás nem kívánatos szóbeli vagy fizikai magatartás, amely indokolatlanul zavarja a munkavállaló munkateljesítményét, vagy ellenséges, megfélemlítő vagy sértő munkakörnyezetet teremt.

Az O-I-nál tilos a szexuális zaklatás minden formája. Ez magában foglalja a nem kívánt szexuális közeledést, sértő vagy megalázó szexuális jellegű vicceket, szuggesztív tartalmak megjelenítését, valamint bármilyen szexuális töltetű verbális vagy fizikai viselkedést. A zaklatás akkor is fennállhat, ha az ilyen magatartás elfogadását a foglalkoztatás feltételévé teszik, vagy ha annak elutasítása hátrányos döntést eredményez a munkavállaló számára.

Mindannyiunk felelőssége, hogy olyan viselkedést tanúsítsunk, amely elősegíti a zaklatástól és diszkriminációtól mentes, tiszteletteljes és befogadó munkahelyi környezet kialakítását és fenntartását. Példamutató magatartásunkkal hozzájárulunk a biztonságos és támogató légkör megteremtéséhez. Ha úgy érzi, hogy zaklatják, tiszteletlenül kezelik vagy diszkriminálják, vagy tudatában van egy ilyen helyzetnek, lépjen kapcsolatba a felettesével, az emberi erőforrás osztállyal, a vezetés egy másik tagjával, a Jogi Osztállyal vagy az Etikai és Megfelelőségi Hivatallal.

Ha nem elégedett ezekkel a megközelítésekkel, használhatja az Etikai és Megfelelőségi segélyvonalat.

Lásd a megkülönböztetésmentességre/zaklatásmentességre vonatkozó irányelvet.

Inkluzivitás

Az O-I elkötelezett a befogadó munkahely iránt. A bevonás meghatározható úgy is, mint egy csoport vagy struktúra bevonásának vagy bevonásának cselekvése vagy állapota. Az O-I alkalmazottakat arra ösztönzi, hogy kerüljék az embereket elidegenítő sztereotípiák használatát, valamint ösztönözzék a nyitott és különböző perspektívákat elfogadó környezet fenntartását. **Mindenki ugyanabban a csapatban van.**

Adatvédelem

Az O-I megfelel az adatvédelmi/adatvédelmi törvényeknek és szabályozásoknak, amelyek a világ minden táján működnek.

Ha a munkavállaló szerepe magában foglalja olyan feladatok végrehajtását, amelyek esetében személyes és/vagy bizalmas adatok feldolgozása szükséges,

a munkavállalónak:

- Biztosítani kell, hogy ezeket az információkat mindig jogszerűen, gondosan és az O-I-nél érvényben lévő irányelveknek és eljárásoknak megfelelően kezeljék
- Ha a munkavállalónak kétségei vannak az adatok feldolgozásának módjával kapcsolatban, forduljon a funkcionális vezetőjéhez, a helyi HR-hez vagy a jogi osztályhoz.

A személyes adatok megsértésére akkor kerül sor, amikor az érintettek (pl. alkalmazottak, szolgáltatók) vonatkozó személyes adatokat (pl. bankszámla, szakszervezetekben való részvétel, bírósági információk stb.) ellopják, elérhetetlenné teszik vagy illetéktelen személy (alkalmazott, harmadik fél stb.) kezeli.

Példák a személyes adatok megsértésével kapcsolatos eseményekre:

- Az információs rendszerekhez (pl. INFORMATIKAI rendszerekhez) való illetéktelen hozzáférés vagy behatolás
- A személyes adatokat tartalmazó laptop vagy USB-meghajtó elveszik vagy ellopják
- Az adatok és dokumentumok jogosulatlan közzétevése harmadik felek részére

A személyes adatok megsértésének gyanúja esetén a munkavállalónak azonnal értesítenie kell a helyi IT-t, a helyi HR-t, a jogi osztályt vagy ha a munkavállaló az EU-ban található, e-mailben a gdp@o-i.com címen.



Pénzügyi beszámolók és a könyvek és feljegyzések pontossága

Részvényeseink ránk bízák vagyónukat. Az O-I ezeket az eszközöket úgy kívánja megóvni, hogy a vállalat üzleti tevékenységének minden aspektusát őszinteséggel, feddhetetlenséggel és magas üzleti etikai normákkal végzi.

A részvényesek és mások az O-I pénzügyi jelentéseire támaszkodnak a döntések meghozatalakor. Az alkalmazottaknak gondoskodniuk kell arról, hogy a Társaság pénzügyi beszámolóit teljesek, tisztességesek, pontosak, időszerűek és érthetőek legyenek. Minden pénzügyi könyvnek, nyilvántartásnak és számlának pontosan és tisztességesen kell tükröznie a Társaság tranzakcióit és eseményeit. Ezeknek meg kell felelniük az általánosan elfogadott számviteli elveknek és az O-I belső ellenőrzési rendszerének is.

A következő példák olyan tevékenységekre vonatkoznak, amelyek nem felelnek meg ezeknek a szabványoknak, és ezért nem engedélyezettek:

- A nyilvánosságra hozandó vagy nyilvántartásba veendő pénzeszközök vagy eszközök nyilvánosságra hozatalának vagy nyilvántartásának mellőzése.
- Hamis értékesítések rögzítése vagy az értékesítések nyilvántartása azon az időszakon kívül, amelyben azok ténylegesen megtörténtek.
- Ismert kötelezettségek és eszközök alulbecslése vagy túlbecslése.
- Hamis bejegyzések készítése az O-I könyveiben vagy feljegyzéseiben.

Az alkalmazottaktól elvárt, hogy tisztában legyenek a munkakörükre vonatkozó irányelvekkel, eljárásokkal és belső kontrollokkal, valamint ezeket maradéktalanul betartsák a mindennapi munkavégzés során.

Az alkalmazottaktól elvárják, hogy jelentsenek bármilyen illegális vagy etikátlan magatartást, és a pénzügyi beszámolással vagy számviteli kérdésekkel kapcsolatos aggályokat a felettesüknek, az O-I pénzügyi / számviteli funkciójának vezetőségének, a jogi osztálynak, a Belső Auditnak, az Etikai és Megfeleléségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfeleléségi Segélyvonalon keresztül. Az alkalmazottaknak lehetőségük van arra, hogy számviteli, belső ellenőrzési vagy könyvvizsgálati kérdésekkel kapcsolatos aggályait az O-I Igazgatótanácsának Audit Bizottsága felé jelezzék.

Lásd: Korrupcióellenes politika; Globális belső ellenőrzési politika.

Összeférhetetlenség

Minden alkalmazottnak el kell kerülnie azokat a tranzakciókat vagy tevékenységeket, amelyek a személyes és a Társaság érdekei közötti ellentétet eredményeznek vagy annak megjelenését eredményezik. Továbbá, a munkavállalók soha nem viselkedhetnek olyan módon, amely közvetlenül vagy közvetve hátrányosan befolyásolná a Társaság érdekeit.

Az összeférhetetlenséghez vezető konkrét magatartási példák közé tartozhat az ajándék, a kölcsön, az előny vagy az érték más ellenértékének elfogadása a beszállítótól vagy az ügyféltől, vagy pénzügyi érdekeltség megszerzése egy beszállítónál, ügyfélnél vagy versenytársnál.

A Társaság megköveteli, hogy a munkavállalók nyilvánosságra hozzák azokat a helyzeteket, amelyek ésszerűen feltételezhető, hogy összeférhetetlenséget eredményeznek. Ha bármely alkalmazott azt gyanítja, hogy összeférhetetlensége van, vagy valami, amit mások ésszerűen összeférhetetlenségnek tekinthetnek, a munkavállalónak jelentenie kell a felettesének vagy a jogi osztálynak. A vezető és a jogi osztály közösen működik együtt a munkavállalóval annak érdekében, hogy megállapítsák, fennáll-e összeférhetetlenség, és ha igen, milyen módon kezelhető a leghatékonyabban. Bár az összeférhetetlenség nem feltétlenül tiltott, kerülendő. Az ilyen helyzetek csak a jelen Kódex „Mentességek és módosítások” című szakaszában leírt eljárás szerint kezelhetők kivételesen. Ezen túlmenően a munkavállalóknak be kell jelenteniük a más munkavállalókat érintő feltételezett összeférhetetlenséget.

Összeférhetetlenségi politika.



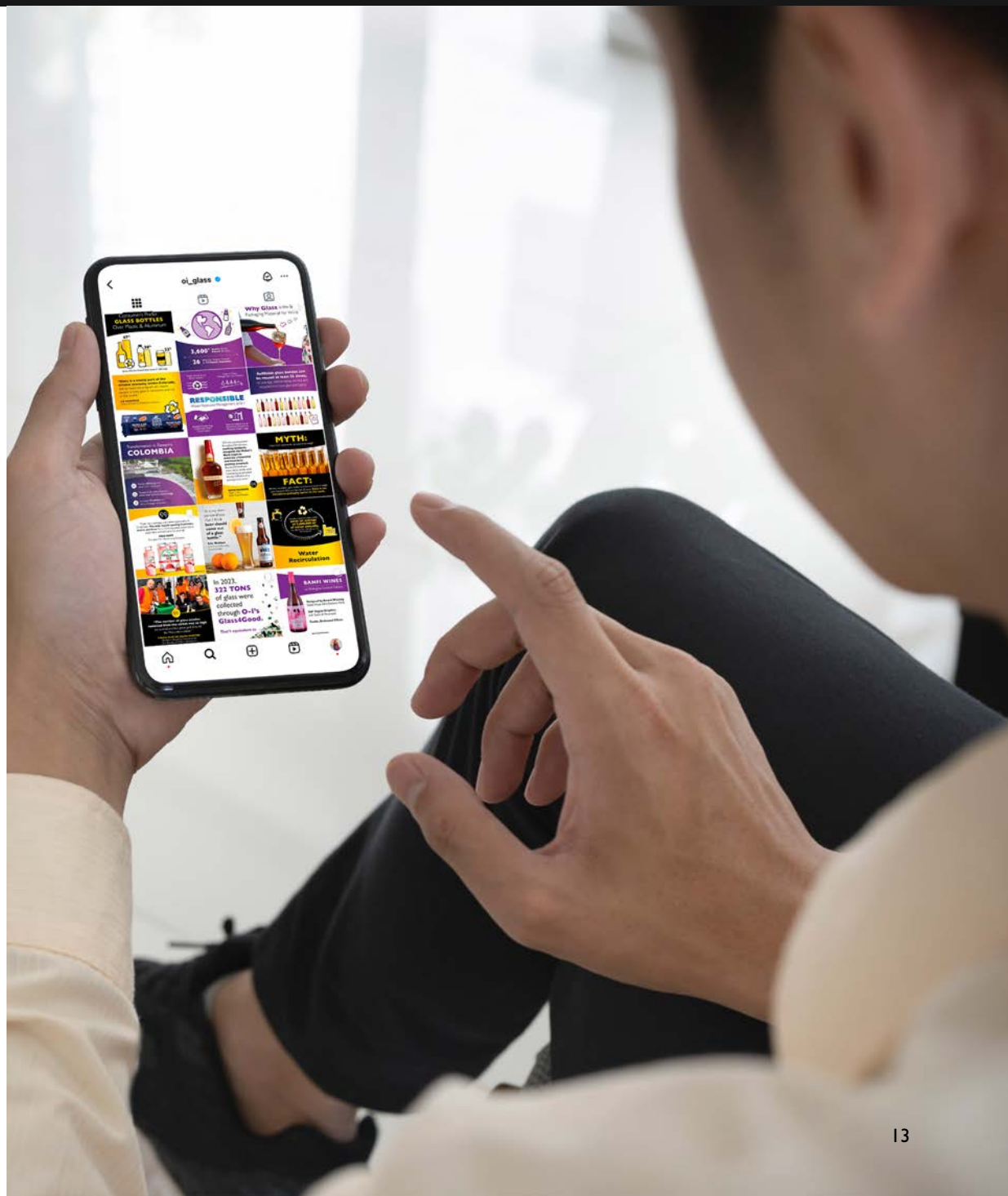
Kommunikáció a nyilvánossággal, többek között a közösségi médián keresztül

Csak azok a személyek jogosultak az O-I nevében nyilatkozni, akik erre hivatalos felhatalmazással rendelkeznek. A befektetőktől, elemzőktől vagy médiától érkező megkereséseket az O-I vállalati kommunikációs vagy befektetői kapcsolatok osztályához kell irányítani. Az O-I kommunikációs csapatának regionális vagy helyi képviselői segítséget nyújthatnak abban, hogy az érdeklődők a megfelelő kapcsolattartóhoz kerüljenek.

A kijelölt alkalmazottak részt vesznek a közösségi médiában az O-I üzleti stratégiáinak támogatásában. Ez magában foglalja a Vállalat által szponzorált közösségi médiát, valamint az O-I részvételét különböző külső weboldalakon.

Az, hogy az alkalmazottak a közösségi médiában való részvételt választják-e, minden alkalmazott személyes döntése, és minden alkalmazott személyesen felelős a közösségi média kommunikációjáért. Az O-I rendelkezik egy Social Media Policy-val, amelynek célja, hogy segítse az alkalmazottakat a közösségi média egyedi kérdéseinek megértésében, valamint az O-I irányelveinek és törvényeinek betartásában. A Social Media Policy nem értelmezhető vagy alkalmazható olyan módon, amely nem megfelelően zavarja a munkavállalók azon jogát, hogy összehangolt tevékenységet folytassanak, vagy a bérekről, órákról vagy egyéb foglalkoztatási feltételekről beszéljenek.

Lásd: Social Media Policy.





Korrupcióellenes és vesztegetésellenes

Az O-I azon kötelezettségvállalása, hogy betartja azon országok törvényeit, amelyekben működik, magában foglalja az összes alkalmazandó korrupcióellenes törvény betartását, mint például az Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatokról szóló törvénye (FCPA) és az Egyesült Királyság vesztegetési törvénye.

Az O-I etikus üzleti gyakorlatok iránti elkötelezettségének részeként az **O-I nem tolerálja a vesztegetést vagy a korrupciót**. Ez a zéró tolerancia kiterjed az O-I összes tisztviselőjére, alkalmazottjára, ügynökére és tanácsadójára, valamint azokra, akikkel az O-I üzleti tevékenységet folytat.

Az irányelv az O-I és bármely más fél közötti valamennyi interakcióra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az O-I és egy magánszemély, vagy O-I és egy kormányzati tisztviselő között van-e. A kormányzati tisztviselők közé tartozhatnak az állami tulajdonú vagy ellenőrzött szervezetek személyzete, akik rendes kereskedelmi tevékenységet folytatnak.

Az FCPA, az Egyesült Királyság megvesztegetési törvénye és az O-I politikája megtiltja az O-I alkalmazottainak, hogy megvesztegetést, fizetést vagy bármilyen értéket nyújtsanak üzleti vagy egyéb nem megfelelő üzleti előny megszerzése vagy megtartása érdekében. A „bármilyen, ami értékes” magában foglalja a készpénzt, az ajándékokat, az étkezéseket, a szórakozást és a szolgáltatásokat.

Ajándékok, étkezések és szórakoztatás csak akkor nyújtható, ha nem áll szándékában az üzleti vagy egyéb üzleti előny helytelen megszerzése vagy megtartása. Az ajándékokat, étteleket és szórakozási lehetőségeket az O-I jelen Kódexben leírt irányelveinek megfelelően kell biztosítani.

A Vállalat felelősséggel tartozik azokért a cselekményekért, amelyeket nevében eljáró harmadik fél – például ügynök vagy tanácsadó – követ el, ideértve a jogellenes kifizetéseket is. Ezért az alkalmazottaknak különös körültekintéssel kell eljárniuk az ilyen képviselők kiválasztásakor, különösen akkor, ha azok a kormányzati szervekkel lépnek kapcsolatba a Vállalat nevében. Az O-I irányelve előírja, hogy az alkalmazottak alapos átvilágítást és folyamatos ellenőrzést végezzenek az ügynökök, tanácsadók és egyéb üzleti partnerek esetében, mielőtt üzleti kapcsolatot létesítenek velük, illetve annak fennállása alatt. Az üzleti partnerek kiválasztására és megtartására vonatkozó átvilágítási eljárások elérhetők az O-I Dash oldalon.

A kifizetések megkönnyítése

A „kifizetések megkönnyítése” olyan kisebb összegű juttatások, amelyeket kormányzati tisztviselőknek fizetnek rutinszerű, nem mérlegelési jogkörbe tartozó szolgáltatások – például engedélyek kiadása vagy közműszolgáltatások biztosítása – előmozdítása érdekében. Bár ezek bizonyos országokban, például az Egyesült Államokban az FCPA értelmében jogszerűek lehetnek, a világ legtöbb országában jogellenesnek minősülnek. Ennek megfelelően az O-I szigorúan tiltja az ilyen jellegű kifizetéseket, akár alkalmazottak, akár a vállalat nevében eljáró személyek részéről.

Mivel ezeknek a törvényeknek és szabályozásoknak a megsértése jelentős büntetőjogi és/vagy polgári szankciókat eredményezhet mind az O-I, mind az érintett személyek számára, kritikus fontosságú, hogy olyan módon cselekedjünk, amely még a potenciális jogsértés megjelenését is elkerüli. Az O-I politikájának bármilyen megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, akár a munkaviszony megszűnését is beleértve.

Lásd a korrupcióellenes politikát.





Ajándékok és szórakozás

Számos iparágban és országban az ajándékok és vendéglátás elfogadott eszközei az üzleti kapcsolatok ápolásának. Ugyanakkor az ilyen jellegű gesztusok – akár az O-I alkalmazottai nyújtják, akár ők kapják – soha nem befolyásolhatják hátrányosan az üzleti döntéshozatalt, és nem kelhetnek összeférhetetlenség látszatát sem.

BIZTOSÍTANI

Ajándékok vagy vendéglátás nyújtása akkor elfogadható, ha azok ésszerű mértékben hozzájárulnak az üzleti kapcsolatok építéséhez. Üzleti partnerek esetében az ajándékok, étkezések vagy szórakoztatás értéke nem haladhatja meg az 200 USD-t, míg kormányzati tisztviselők esetében legfeljebb 50 USD lehet – kivéve, ha az adott esetet előzetesen jóváhagyták a korrupcióellenes szabályzatnak megfelelően. Ezek a korlátozások naptári évenként, egyénileg vagy összesítve értendők. Tilos olyan ajándékot vagy vendéglátást nyújtani, amely sérti a fogadó fél jogszabályait vagy belső szabályzatait. Az alkalmazottaknak minden esetben konzultálniuk kell az O-I irányelveivel, az Etikai és Megfelelőségi Tisztviselővel vagy a Jogi Osztállyal. **A megvesztegetés bármilyen formája minden körülmények között tilos.**

Különös körülményekkel kell eljárni, amikor ajándékot vagy vendéglátást biztosítunk kormányzati tisztviselőknek, illetve állami tulajdonban lévő vagy állami ellenőrzés alatt álló vállalatok alkalmazottainak. Ilyen esetekben minden érintettnek kötelessége betartani a vonatkozó helyi jogszabályokat, valamint az O-I korrupcióellenes irányelveit. Amennyiben kérdés merül fel az ilyen ajándékokkal vagy vendéglátással kapcsolatban, az alkalmazottaknak konzultálniuk kell az Etikai és Megfelelőségi Főtisztviselővel, annak megbízottjával, vagy a Jogi Osztály valamely tagjával.

ELFOGADÁS

Az alkalmi, szerény értékű ajándékok és vendéglátás elfogadása megfelelő lehet az üzleti kapcsolatok ápolása érdekében, amennyiben azok összhangban állnak a Társaság üzleti érdekeivel, és nem lépik túl az adott országban és iparágban általánosan elfogadott üzleti normákat. Az alkalmazottak nem fogadhatnak el olyan ajándékot vagy szórakoztatást, amelynek értéke egyenként vagy összesítve meghaladja a 200 USD-t egy naptári évben ugyanattól a vállalattól. Az ezt az értékhatárt meghaladó ajándékok vagy vendéglátás elfogadása csak előzetes jóváhagyással történhet, a korrupcióellenes szabályzatnak megfelelően.

Kormányzati tisztviselők esetében az értékhatár 50 USD. Ez az irányelv olyan üzleti udvariasságokra is vonatkozik, mint például étkezések, sportesemények, golf, utazás és szállás, koncertek stb.

Személyes ajándékok, szívességek vagy vendéglátás kérése vagy kikényszerítése nem elfogadható. Készpénz vagy pénzeszköz-egyenértékesek – például ajándékkártyák – elfogadása minden esetben tilos. Emellett az alkalmazottak nem élhetnek vissza pozíciójukkal annak érdekében, hogy beszállítóktól, beleértve pénzügyi intézményeket is, egyéni előnyöket kérjenek az árképzés, feltételek vagy hitelnyújtás tekintetében.

Amennyiben egy alkalmazott tiltott ajándékot vagy szívességet kap, köteles erről tájékoztatni a közvetlen vezetőjét, és az ajándékot vissza kell küldeni egy kísérőlevéllel, amelyben ismerteti az O-I vonatkozó irányelvét. Ha az ajándék romlandó, nehezen visszaküldhető, vagy a visszaküldés kellemetlenséget okozna, a vezetőség dönthet úgy, hogy az ajándékot szétesztja az alkalmazottak között, vagy jótékonyági célra ajánlja fel. Minden ilyen esetben magyarázó levelet kell küldeni az adományozónak, amelyben ismertetésre kerül az O-I politikája.

HELYI POLITIKA

Bármely üzleti egység vagy funkcionális terület alacsonyabb korlátokat fogadhat el, figyelembe véve a helyi szabványokat és vámkat, és további jelentéstételi követelményeket is előírhat.



Ajándékok és szórakoztatási irányelvek

ELFOGADHATÓ

- ✓ **Promóciós tárgyak**, például O-I logóval ellátott áruk.
- ✓ **Egy másik szervezet tokenjei vagy emlékei** (például tömeges gyártású szponzorációs anyagok, például sapkák, tollak stb.).
- ✓ **Ajándékkosarak** névleges értékkel.
- ✓ Cukorka, sütemény, gyümölcs és más, **névértékű élelmiszer**.
- ✓ **Kis mennyiségű, névértékű vendéglátás**, mint például kávé, fánk, üdítőitalok és hasonló frissítők az üzleti találkozókkal kapcsolatban.
- ✓ **Az üzleti céllal rendelkező ügyféllel vagy eladóval való étkezés és szórakozás a piacon szokásos**, és nem tekinthető pazar vagy extravagánsnak.

NEM ELFOGADHATÓ

- ✗ **Pénz vagy más pénzeszköz-egyenértékesek**, például supermarket és egyéb ajándékkártyák.
- ✗ **Olyan ajándékok, amelyek megsértik a vonatkozó törvényeket**, rendeleteket vagy harmadik felekkel kötött megállapodásokat.
- ✗ **Üzleti ajándékok, szórakoztatás vagy bármi, ami értékes a kormányzati alkalmazottak számára** (kivéve, ha egyértelmű, hogy a vonatkozó törvények és rendeletek lehetővé teszik, és előzetes jóváhagyást szereztek a Társaság vezetőségétől és a jogi osztálytól, ha az érték meghaladja a 50USD dollárt).
- ✗ **Gyakori vagy nagy mennyiségű** üzleti ajándék vagy szórakozás.
- ✗ Üzleti ajándékok, szórakoztatás vagy bármi olyan érték, amely **pazar, extravagáns vagy nem szokásos** a piacon.
- ✗ Ajándékok, amelyek **befolyásolják vagy látszanak befolyásolni egy személy üzleti megítélését**.
- ✗ Ajándék felajánlása, ha tudja, hogy **sértené a címzett politikáját**, hogy elfogadja.
- ✗ Szórakoztatás, mint például egy sporteseményre szóló jegy, ahol az ajándékot kínáló cég képviselője **nem kíséri** a rendezvényre a **címzettet**.
- ✗ **Olyan ajándékok, amelyek nem állhatnak ellen a nyilvános ellenőrzésnek** anélkül, hogy károsítanák a vállalat hírnevét.



Politikai tevékenység

O-I tiszteltetben tartja az egyes alkalmazottak politikai tevékenységhez való jogát. A Társaság pénzeszközeit, erőforrásait vagy idejét azonban a munkavállaló nem használhatja fel közvetlenül vagy közvetve ilyen politikai tevékenységre. **Az ilyen politikai tevékenységben való részvétel során a munkavállalóknak világossá kell tenniük, hogy nézeteik és tetteik a sajátjaiké, nem pedig az O-I-é.**

A helyi törvények és rendeletek által megengedett mértékben minden olyan vállalati pénzeszközt, létesítményt vagy szolgáltatást, amely bármely országban a demokratikus folyamat támogatására szolgál, a vezetőségnek jóvá kell hagynia a vállalat globális engedélyezési eljárásának megfelelően, és megfelelően fel kell jegyeznie az O-I könyveiben és nyilvántartásaiban.

Kormányzati kérések

Az O-I együttműködik a kormányzati szervek és hatóságok minden ésszerű kérésével. Az O-I jogosult arra, hogy a vizsgálat alá vont személy számára biztosítsa a törvény által garantált valamennyi jogi védelmet, beleértve a jogi képviselőhöz való jogot már a vizsgálat kezdetétől. Ennek megfelelően minden olyan információkérés, amely túlmutat a hatóságok által rutinszerűen rendelkezésre bocsátott adatokon, haladéktalanul jelentendő a Jogi Osztálynak. Az ilyen megkeresésekre csak a Jogi Osztály előzetes útmutatása alapján szabad válaszolni.

Minden rendelkezésre bocsátott információnak hitelesnek és pontosnak kell lennie.

Egyetlen alkalmazottnak sem szabad félrevezetnie egyetlen nyomozót sem, és egyetlen alkalmazottnak sem szabad a nyomozást követően a dokumentumokat vagy nyilvántartásokat megváltoztatnia vagy megsemmisítenie.



Mit tennél?



Nemrégiben elmentem vacsorázni egy O-I alkalmazottal és egy ügyféllel. Az ügyfél szexuális felhangokkal viccelt, és többször kommentálta a munkatársam megjelenését. Miközben lehúzta a kommenteket, nagyon kényelmetlen voltam. **Kell-e tennem valamit?**



Igen. Az ügyfél cselekedeteit szexuális zaklatásnak lehet tekinteni, és azonnal jelenteni kell. Az O-I diszkriminációellenes/zaklatásellenes politikája tiltja a szexuális jellegű szóbeli vagy fizikai magatartást. Irányelvünk egyformán vonatkozik minden alkalmazottra és mindenkire, aki üzleti tevékenységet kíván folytatni az O-I-val, beleértve az ügyfeleket is. Ez vonatkozik mind a munkával kapcsolatos beállításokra, mind a munkahelyen kívüli tevékenységekre (beleértve a közösségi médiában közzétett bejegyzéseket is). Kérje meg munkatársát, hogy jelentse be a helyzetet. Ha nem, akkor jelentse be a vezetőjének, egy másik menedzsernek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és megfelelőségi hivatalnak vagy az Etikai és megfelelőségi segélyvonalnak.



Felettesem és több kollégám vicceket mesél, hogy szerintem nem helyénvaló, és hogy sértőnek találom. **Mit tegyek?**



Sértő viccek, még a privát beszélgetésekben is, amelyeket mások hallhatnak, a zaklatás egyik formája lehet. Beszéljen a felettesével arról, hogyan érzi magát. Ha kényelmetlen közvetlenül a felettesével beszélni, beszéljen egy másik vezetővel vagy valakivel az emberi erőforrások, a jogi osztály vagy az Etikai és megfelelőségi hivatal területén. Ha nem elégedett ezekkel a lehetőségekkel, kapcsolatba léphet az O-I etikai és megfelelőségi segélyvonalával.



Azt hiszem, az egyik munkatársamat zaklatják a kora miatt. **A felettese tisztában van a helyzettel, de nem tesz semmit.**



Ha a felügyelő tisztában van a helyzettel, de nem foglalkozik vele, beszéljen egy emberi erőforrás képviselővel, egy másik vezetővel, a jogi osztállyal vagy az Etikai és megfelelőségi hivattal. Ha nem elégedett ezekkel a lehetőségekkel, kapcsolatba léphet az O-I etikai és megfelelőségi segélyvonalával.



A menedzserem arra kért, hogy a negyedéves jelentésben rögzítsek egy meg nem erősített eladást, hogy teljesítem a céljainkat. De az értékesítés nem fejeződik be, amíg a negyedév véget nem ér. **Azt kell tennem, amit a menedzserem kér?**



Nem A költségeket és a bevételeket mindig a megfelelő időszakban kell rögzítenie. Egy még nem teljes eladás bejelentése félrevezetés lenne. Meg kell vitatnia az aggodalmát a vezetőjével. Ha nem elégedett a hozzáállásával, kérjen segítséget a Pénzügyi/Számviteli Osztálytól, a jogi Osztálytól, az Etikai és Megfelelőségi Hivaltól vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalától.



Gyártóhelyünk logisztikai menedzsere vagyok. Tudom, hogy a bátyám cége sokkal alacsonyabb áron tud szállítási szolgáltatásokat nyújtani az O-I-nek, mint a jelenlegi szolgáltatónk. **Nem kellene megpróbálnom jobb üzletet szerezni az O-I-nek, még akkor is, ha az új vállalat a testvérem tulajdonában van?**



Összes O-I alkalmazottnak követnie kell vállalatunk beszerzési és beszerzési eljárásait, hogy új beszállítót vegyen igénybe. Lehetséges, hogy üzleti tevékenységet folytat a testvére társaságával, de csak akkor, ha az eljárásokat megfelelően követik. A családi kapcsolatod is fel kell fedned, és el kell távolítanod magad minden tárgyalástól. Fontos, hogy minden üzleti tevékenységünk tisztességes legyen. Minden alkalmazottnak el kell kerülnie a szabálytalanság látszatát is, és a családtagokkal való üzletelés favoritizmusként értelmezhető.



Az egyik beszállítónk nemrég kezdte el a subpar termék szállítását. A beszerzési menedzserünk azonban nem tett semmit, mert a beszállító az összes értékesítés egy százalékát az “asztal alatt” adja. **Mondjak valamit?**



Speak Up. A vezető viselkedése, valamint a beszállítóval való kapcsolata helytelen és ellentétes az O-I politikával. A „visszarúgás” fogadása, vagy bármely személyes előny elfogadása egy harmadik féltől a kedvező bánásmóddért cserébe a magatartási kódex megsértését jelenti, és potenciálisan a törvény megsértését jelenti. Ezt jelentse a felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak.



Nemrégiben egy jelentős szállítási szerződésre pályáztunk egy ügyfél számára, és azt mondták, hogy a szerződést csak akkor ítélik oda nekünk, ha az ügyfél meglátogathatja az Egyesült Államokban lévő üzemünket, és elhozhatja családját a Disney Worldbe. A szerződés odaítélése sok pénzt jelentene a vállalat számára, és az utazási költségek viszonylag alacsonyak lennének. **Meg kell ezt tennünk?**



Mivel a növénylátogatás elfogadható lehet, a Disney World-be való utazás nem megengedett, és a megvesztegetés egyik formája. Semmilyen körülmények között nem fizethetünk azért, hogy az ügyfél családtagjai vele utazzanak, vagy hogy Disney Worldbe vagy bármely más olyan célállomásra utazzanak, amely nem kapcsolódik az O-I üzemhez.



A termelékenység növelése, a folyamatos fejlődés és a fenntarthatóság

Szándék: Célunk a hulladék és a felesleges erőforráshasználat minimalizálása, valamint a fenntartható gazdasági növekedés biztosítása évről évre

Célunk, hogy a termelékenységet folyamatos fejlesztéssel növeljük, mivel ez a fenntarthatóság alapja. A legtermelékenyebb vállalatok a leghatékonyabban használják fel erőforrásaikat, és ezáltal hosszú távon fenntarthatóbbak.

Fenntarthatóság

Büszkék vagyunk arra, hogy a világ egyik vezető gyártója vagyunk a legfenntarthatóbb csomagolási forma, az üvegcsomagolás terén. Az O-I természetes alapanyagokból – homokból, szóda hamuból, mészkőből és újrahasznosított üvegből – készíti üvegcsomagolásait, amelyek 100%-ban és végtelen alkalommal újrahasznosíthatók. Célunk, hogy a legfenntarthatóbb gyártóvá váljunk a merev csomagolások terén, különös tekintettel az üvegcsomagolásra. Ezt az egyensúlyra törekvő szemlélet vezérli, amely az O-I működésének folyamatos átalakításán alapul. Fenntarthatósági céljaink nyilvánosan elérhetők a vállalat weboldalán.





Törvényeknek való megfelelés

Az O-I elkötelezett amellett, hogy üzleti tevékenységét fenntartható és etikus módon végezze. Ez magában foglalja azon országok és közösségek vonatkozó törvényeinek és rendeleteinek betartását, amelyekben az O-I globálisan tevékenykedik. Minden O-I alkalmazott köteles betartani az összes vonatkozó törvényt, szabályt és előírást. Az alkalmazandó jog be nem tartása esetén a munkavállalót fegyelmi eljárás alá vonhatja.

Ha a munkavállalónak kétségei vannak azzal kapcsolatban, hogy egy adott tevékenység jogszerű-e, tanácsot kell kérnie felettesétől, a jogi osztálytól vagy az Etikai és Megfelelőségi Hivaltól.

Környezet

Az O-I elismeri környezeti felelősségét, és elkötelezett amellett, hogy világszerte olyan létesítményeket működtessen, amelyek megfelelnek az érvényben lévő környezetvédelmi törvényeknek és szabályozásoknak. Célunk, hogy működésünk minden területén elősegítsük a környezeti fenntarthatóságot. Az O-I arra törekszik, hogy folyamatosan javítsa környezetre gyakorolt hatását.

A Társaság szabályzatokkal és működési eljárásokkal rendelkezik annak érdekében, hogy biztosítsa az alkalmazandó környezetvédelmi törvények és rendeletek, valamint az ezen törvények alapján kiadott engedélyek betartását. Az ilyen irányelvek és eljárások bármely ismert megsértését vagy megsértését azonnal jelenteni kell a jogi osztálynak vagy a megfelelő üzleti vezetőnek.

Minden O-I alkalmazott felelős azért, hogy hozzájáruljon a környezeti hatásunk minimalizálásához és a természeti erőforrások megőrzéséhez érdekében tett erőfeszítéseinkhez. A munkavállalókat arra ösztönzik, hogy azonosítsák az O-I környezeti teljesítményének javítására szolgáló lehetőségeket, beleértve például a megőrzést, a hulladék újrahasznosítással történő csökkentését és a vállalat gyártási folyamataiban felhasznált víz mennyiségének csökkentését.

Az ilyen irányelvek és eljárások bármely ismert megsértését vagy megsértését azonnal jelenteni kell a megfelelő üzleti vezetőnek, a Globális EHS funkciónak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak.



A biztonság a
#1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Kapcsolatok a beszállítókkal

A vállalat tisztességesen és becsületesen bánt a beszállítóival.

Ez azt jelenti, hogy az O-I beszállítókkal való kapcsolatai többek között az áron, a minőségen, a szolgáltatáson és a hírnéven alapulnak. A beszállítókkal foglalkozó munkavállalóknak meg kell őrizniük objektivitásukat és független megítélésüket. Konkrétan, egyetlen alkalmazottnak sem szabad elfogadnia vagy kérnie a szállítótól vagy potenciális beszállítótól bármilyen személyes előnyt, amely veszélyeztetheti a szállító termékeinek és árainak objektív értékelését. Az alkalmazottak ajándékokat, étkezéseket, szórakozást stb. adhatnak vagy fogadhatnak el a Társaság szabályzatában meghatározott korlátokon belül és eljárásoknak megfelelően.

Az O-I Beszállítói Irányelvek megerősítik az O-I azon elvárásait, hogy beszállítói az alkalmazandó törvényeknek és a magas etikai normáknak megfelelően folytatják tevékenységüket.

Lásd: Korruptióellenes politika; Összeférhetetlenségi politika; és Beszállítói irányelvek.

Közösségi elkötelezettség

Az O-I értékeli hozzájárulását a közösségekhez, amelyekben működik. **Az O-I arra ösztönzi a munkavállalókat, hogy aktívan vegyenek részt azon közösségek fejlesztésében, amelyekben a munkavállalók élnek és dolgoznak.** A vállalat által nyújtott pénzügyi támogatás és az O-I alkalmazottak ezreinek önkéntes jótékonyági vezetése világszerte ezt az elkötelezettséget demonstrálja.

Az emberi jogok és a törvény

O-I megfelel a foglalkoztatási törvényeknek minden országban, ahol működik.

O-I nem használ gyermekmunkát, kényszermunkát vagy a modern rabszolgaság bármely formáját. Ez nem teszi lehetővé a fizikai büntetést vagy a visszaélést. O-I tiszteletben tartja az egyes alkalmazottak azon szabadságát, hogy csatlakozzanak vagy tartózkodjanak a jogilag engedélyezett szövetségekhez vagy szervezetekhez való csatlakozástól. Az O-I betartja az emberkereskedelmet tiltó összes vonatkozó jogszabályt.

Az O-I elvárja, hogy az O-I szerződéses jogviszonyban álló beszállítók betartsák az összes vonatkozó jogszabályt. Ez magában foglalja az emberkereskedelmet, a rabszolgaságot és a gyermekmunkát tiltó törvények betartását. A feltételezett jogsértéseket azonnal jelenteni kell a felettesének, egy másik menedzsernek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak.





Kereskedelmi megfeleléség

Az O-I elkötelezett amellett, hogy betartsa az összes alkalmazandó nemzetközi kereskedelmi törvényt és rendeletet, beleértve az áruk, szoftverek, technológiák, műszaki adatok és szolgáltatások nemzeti határokon átnyúló importját és exportját, valamint az embargókkal, bojkottokkal és egyéb gazdasági szankciókkal kapcsolatos jogszabályokat. Továbbá a nemzetközi kereskedelmi ellenőrzések vonatkozhatnak minden import- vagy exporttevékenységre, beleértve az elektronikus adatok továbbítását, vagy az Egyesült Államokon belüli exportkorlátozott információkhoz való külföldi hozzáférést

A különböző kormányzati gazdasági szankciók korlátozhatják az O-I-t abban, hogy kereskedjen bizonyos országokkal, szervezetekkel és személyekkel. Például az Egyesült Államok olyan szankcióprogramokat tart fenn, amelyek korlátozzák vagy tiltják az egyes országokkal és/vagy területekkel kapcsolatos tevékenységeket. Az ilyen szankcionált országok és/vagy területek aktuális listáját az O-I Globális Kereskedelmi Ellenőrzési Szabályzata tartalmazza. Az O-I-re az amerikai törvények bojkottellenes rendelkezései is vonatkoznak, amelyek megtiltják a vállalatok számára, hogy részt vegyenek egy olyan nemzetközi bojkottban, amelyet az Egyesült Államok nem hagy jóvá vagy nem szentesít

Amerikai székhelyű multinacionális vállalként az amerikai kereskedelmi törvények és rendeletek mellett az O-I-nek meg kell felelnie bizonyos külföldi joghatóságok kereskedelmi törvényeinek, amelyekben üzleti tevékenységet folytat. A nemzetközi kereskedelmi törvények és szabályozások összetettek. Minden olyan alkalmazottnak, aki ezekkel a törvényekkel vagy kapcsolódó nemzetközi kereskedelmi kérdésekkel kapcsolatos kérdéseket vagy aggályokat vet fel, konzultálnia kell a Jogi Osztállyal vagy az Etikai és Megfeleléségi Hivatallal, mielőtt bármilyen olyan tevékenységet folytatna, amely sértheti az ilyen törvényeket.

Lásd a Globális Kereskedelmi Ellenőrzési Szabályzatot.

Pénzmosás elleni védelem

O-I megfelel az összes vonatkozó törvényeknek, amelyek tiltják a pénzmosást. A „pénzmosás” az a folyamat, amelynek során személyek vagy csoportok megpróbálják elrejteni az illegális tevékenységekből származó bevételeket, vagy megpróbálják törvényesnek tekinteni az illegális pénzeszközök forrásait. Az O-I alkalmazottakat arra ösztönzik, hogy legyenek éberek a pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatban, amelyek problémát jelezhetnek, és jelentsék az esetleges aggályokat, ha olyan tevékenységet vagy tranzakciót látnak vagy gyanítanak, amely a szokásos folyamaton kívül esik. Jelentsé a felettesének, egy másik menedzsernek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfeleléségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfeleléségi Segélyvonalnak.



Mit tennél?



Egyesült Államok, az EU és más joghatóságok által kiszabott különböző gazdasági szankciók korlátozhatják a vállalatokat abban, hogy bizonyos országokkal, szervezetekkel és személyekkel kereskedjenek. **Ha egy alkalmazottnak kérdései vagy aggályai vannak ezekkel a törvényekkel kapcsolatban, kikkel kell konzultálnia a Vállalaton belül, mielőtt bármilyen olyan tevékenységet folytatna, amely sértheti az ilyen törvényeket?**



Nemzetközi kereskedelmi törvények és rendeletek összetettek. Minden olyan alkalmazottnak, aki ezekkel a törvényekkel vagy kapcsolódó nemzetközi kereskedelmi kérdésekkel kapcsolatos kérdéseket vagy aggályokat vet fel, konzultálnia kell a Jogi Osztállyal vagy az Etikai és Megfelelőségi Hivatallal, mielőtt bármilyen olyan tevékenységet folytatna, amely sértheti az ilyen törvényeket. A munkavállaló dönthet úgy is, hogy jelentést készít az Etikai és megfelelőségi segélyvonalhoz.



Az O-I fenntarthatósággal kapcsolatos témákról szóló jelentésének részeként felkérték, hogy készítsek el bizonyos nem pénzügyi adatokat a részlegemmel kapcsolatban. **Mivel ezek nem pénzügyi adatok, mennyire fontos, hogy pontos legyen?**



Fontos, hogy pontos legyen, hogy pénzügyi adatokat vagy nem pénzügyi adatokat ad meg. A fenntarthatósági közzétételekre különböző törvények és rendeletek vonatkoznak, amelyek továbbra is fejlődnek. Fontos, hogy az O-I betartsa a fenntarthatósági kérdésekkel kapcsolatos közzétételekre vonatkozó összes vonatkozó törvényt és rendeletet.



Találkoztam egy olyan beszállítóval, amely egy fejlődő országban található, hogy felmérje, hogy az O-I képes-e velük dolgozni. A vállalat képviselője a legalacsonyabb árakat garantálta, mert a költségstruktúra olyan alacsony. Az árak sokkal alacsonyabbak, mint amire számítottam, és kíváncsi vagyok, hogy az árak milyen alacsonyak lehetnek. Amikor megkérdezem, hogy valaki meglátogathatja-e a létesítményt, vagy van-e képe a gyárról, a képviselő visszalép. **Jelentsem ezt?**



Igen. Fontos, hogy jelentse az aggodalmat a felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak. Ezek az emberkereskedelem és a modern rabszolgaság jelei lehetnek. Az O-I nem folytat üzleti tevékenységet olyan szervezettel, amely kényszermunkát és/vagy gyermekmunkát alkalmaz.



Egy potenciális ügyfél felvette a kapcsolatot a részlegemmel, hogy üvegpalackokat vásároljon. Ragaszkodnak a készpénzfizetéshez, és nem akarnak semmilyen dokumentációt a tranzakcióról. **Folytatnunk kell a tranzakciót?**



Nem, a készpénzes fizetés és a tranzakció dokumentálásának mellőzése a pénzmosás tekintetében piros zászlót jelenthet. Ezt jelentse felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és megfelelőségi hivatalnak vagy az Etikai és megfelelőségi segélyvonalnak.



Közös értékek kialakítása ügyfeleinkkel

Szándék: Kölcsönösen jövedelmező munkakapcsolatok kiépítése az ügyfelekkel

Az O-I arra törekszik, hogy kölcsönösen jövedelmező munkakapcsolatokat építsen ki ügyfeleivel. Ez magában foglalja a biztonságos, minőségi termékek biztosítását, valamint az ügyfelekkel való tisztességes, becsületes és tisztességes bánásmódot. Ez magában foglalja azt is, hogy elköteleztettek vagyunk a szabad és nyílt verseny mellett a piacon, valamint az összes alkalmazandó trösztellenes és versenyjogi törvénynek való megfelelés mellett.

Termékminőség és biztonság

Az O-I elkötelezett amellett, hogy biztonságos, minőségi termékeket biztosítson ügyfeleinknek. Az O-I emellett elkötelezett a termékbiztonsággal kapcsolatos minden törvény és előírás betartása mellett, beleértve a vonatkozó törvények szerinti termékbiztonsági jelentéstételi kötelezettségeket is, mint például az Egyesült Államok Fogasztói Termékbiztonsági Törvénye vagy annak más joghatóságok által kiadott megfelelője. Elköteleztettek vagyunk a belső minőségi és biztonsági eljárások, valamint a kölcsönösen elfogadott vevői minőségi szabványok betartása iránt.

Verseny és fair dealing:

Minden alkalmazottnak törekednie kell arra, hogy **tisztességesen bányon egymással és a vállalat ügyfeleivel, beszállítóival és versenytársaival**. A munkavállalók nem használhatják ki tisztességtelen módon a manipulációt, a titkolózást, a kiváltságos információkkal való visszaélést, az anyagi tények félreértelmezését vagy bármely más tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatot.





A biztonság a
#1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása
ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Kapcsolatok az ügyfelekkel

Az O-I üzleti sikere attól függ, hogy a vállalat képes-e tartós ügyfélkapcsolatokat fenntartani. **A Társaság elkötelezett az ügyfelek tisztességes, becsületes és korrekt kezelésében, és arra törekszik, hogy kölcsönösen előnyös, hosszú távú üzleti kapcsolatokat alakítson ki velük.** Az O-I elkötelezett amellett, hogy ügyfeleinek pontos és megbízható információkat nyújtson, az alkalmazottak legjobb tudása szerint. Ez magában foglalja a minőség-ellenőrzési előírásoknak, vizsgálati eljárásoknak és eredményeknek megfelelő tanúsítványokat. A vállalat célja, hogy az ügyfelekkel való kommunikáció mindig őszinte, átlátható és félrevezetéstől mentes legyen.

Az ügyfelek egyik kategóriája a forgalmazók, amelyek független ügyfelek, akik saját számlájukra vásárolnak és értékesítenek. Ők nem vállalati képviselők, ügynökök, brókerek vagy franchise-ügynökök. Bár a versenyjog számos alapelve világszerte közös, egyes országokban a helyi jogszabályok további szabályokat vezetnek be. Például, amikor az EU-ban forgalmazókkal foglalkoznak, a munkavállalóknak tisztában kell lenniük a párhuzamos kereskedelmi korlátozások tilalmával.

Kapcsolat a versenytársakkal

A vállalat elkötelezett a szabad és nyílt verseny iránt a piacon. **Az O-I elkötelezett amellett, hogy működése során betartsa a piaci versenyt szabályozó jogszabályokat, beleértve a trösztellenes és versenyjogi előírásokat. Célunk, hogy munkavállalóink minden tevékenységükben tisztességes és jogszerű versenygyakorlatot kövessenek.** Az ilyen tevékenységek közé tartozik a versenytárs bizalmas információinak hűtlen kezelése vagy visszaélése, vagy a versenytárs üzleti és üzleti gyakorlatával kapcsolatos hamis nyilatkozatok.

Lásd a trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi szabályzatot és útmutatót.



Trösztellenes és versenyjog

Az Egyesült Államok, az Európai Unió és sok más ország trösztellenes és versenyjogi törvényei, ahol az O-I üzleti tevékenységet folytat, megkövetelik a vállalatoktól, hogy önállóan versenyezzenek a piacon. Az O-I teljes mértékben támogatja a trösztellenes és versenyjogi jogszabályok célját, amelyek célja a tisztességes és nyílt verseny előmozdítása, valamint a vállalatok és a fogyasztók védelme az olyan illegális versenyellenes gyakorlatokkal szemben, mint az árörögzítés, a piaci allokáció és az ajánlatszegelés.

Az árörögzítés a trösztellenes és versenyjogi törvények szerinti jogellenes magatartás egyik leg súlyosabb formája. A versenyzők között létrejött, a harmadik félnek fizetendő vagy annak felszámított árra vagy az ár bármely elemére vonatkozó megállapodásra vagy megállapodásra vonatkozik. Az árörögzítés magában foglalja a versenytársak közötti olyan megállapodást is, amely az árakat stabilizálja vagy megszünteti a versenyt más értékesítési feltételekkel, például a fuvarozási díjakkal, a hitelfeltételekkel, az átfutási idővel vagy a készletartalékokkal kapcsolatban.

A Vállalat nem tűri az árörögzítést vagy bármely más olyan tevékenységet, amely árörögzítésnek tekinthető. Ellenkezőleg, az O-I-nek az ár, a minőség és a szolgáltatás alapján erőteljesen kell versenyeznie, és a Társaság magatartásának független és egyoldalú üzleti megítélésén kell alapulnia. **Az O-I elkötelezett a versenyjogi előírások betartása mellett. Minden alkalmazott köteles elkerülni minden olyan közvetlen vagy közvetett kommunikációt versenytársakkal, ügyfelekkel vagy beszállítókkal, amely jogellenes megállapodásra, egyetértésre vagy annak lehetőségére utalhat.** Az ármegállapítási megállapodásokon kívül a jogellenes magatartás egyéb formái közé tartozik a piaci allokáció (például ügyfelek, piacok, termékek vagy területek), árdiszkrimináció, monopolizáció, ragadozó árképzés és csoportos bojkott.

Az O-I munkatársai felelősek azért, hogy betartsák a vállalati irányelveket, valamint a trösztellenes és versenyjogi törvények előírásait és szellemét. Ez a felelősség magában foglalja azt is, hogy ha valaki jogellenes vagy gyanús viselkedést tapasztal, azt jelenteni kell a közvetlen vezetőnek, egy másik vezetőnek, a HR osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Irodának vagy az Etikai Segélyvonalnak. Ezen törvények megsértése súlyos következményekkel járhat: a jogsértő vállalatokat jelentős bírságok, pénzügyi veszteségek és hírnévkárosodás érheti, míg egyes országokban – például az Egyesült Államokban – az érintett alkalmazottakat akár személyes bírság, szabadságvesztés vagy az állásuk elvesztése is fenyegetheti.

Lásd a trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi szabályzatot és útmutatót.



Részvétel kereskedelmi szervezetekben

A kereskedelmi szövetségekhez való csatlakozás vagy az iparági egyesületek ülésein való részvétel önmagában törvényes a trösztellenes és versenyjogi szabályok szerint. Ugyanakkor, ha versenytársak is jelen vannak, fennáll annak a veszélye, hogy a beszélgetések versenyellenes irányú vesznek, ami jogsértéshez vezethet. **Még az ilyen eseményeken tanúsított versenyellenes magatartás látszata is elegendő lehet ahhoz, hogy hatósági vizsgálat induljon.**

Az O-I trösztellenes és versenyjogi megfelelőségi szabályzata szerint a vezetőknek minden esetben egyeztetniük kell a Jogi Osztállyal, mielőtt csatlakoznának egy kereskedelmi szövetséghez, vagy részt vennének olyan új programban, amely statisztikai vagy egyéb vállalati adatokat szolgáltat egy iparági szervezetnek. Bármely munkavállaló, aki szakmai szövetségek vagy iparági kiállítások eseményein vesz részt – például az Üvegcsomagolás Intézet, az Európai Konténerüveg Szövetség vagy a drinktec kiállítás – köteles benyújtani a Szabályzatban előírt megfelelőségi jelentést.

Az O-I ösztönzi munkavállalóit, hogy vegyenek részt szakmai szövetségek munkájában, mivel ezek kiváló lehetőséget nyújtanak kapcsolatépítésre és tudásmegosztásra. Ugyanakkor, ha egy ilyen eseményen egy versenytárs akár véletlenül is versennyel kapcsolatos témát hoz szóba, az O-I munkatársának kötelessége elkerülni minden olyan helyzetet, amely a versenytörvények megsértésének látszatát keltheti:

- ✓ Azonnal kezdeményezi a beszélgetés megszakítását.
- ✓ Egyértelműen jelzi a többi résztvevőnek, hogy a felvetett téma nem megfelelő, és nem kerülhet megvitatásra.
- ✓ A munkavállalónak haladéktalanul el kell hagynia a beszélgetést, és világosan jeleznie kell távozását – ezt nevezzük „hangos kilépésnek”. Ezt követően az esetet azonnal jelenteni kell az O-I Jogi Osztálynak vagy az Etikai és Megfelelőségi Irodának.

Versenyképes információk

A versenyképes információkat törvényesen és etikusan kell gyűjteni.

Tilos versenytársak számára érzékeny, nem nyilvános információkat nyilvánosságra hozni vagy ilyeneket megszerezni. Ilyen információk például: árképzési adatok (különösen a jövőbeli vagy tervezett árak), szerződési feltételek változásai, ajánlatkérésekre adott várható válaszok (beleértve az ajánlattétel elutasításáról szóló döntést), új termékekkel vagy kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos tervek, jelenlegi vagy jövőbeli üzleti és stratégiai elképzelések.

Jogosultak vagyunk versenytársakra vonatkozó információkat olyan ügyfelektől vagy beszállítóktól beszerezni, akik nem állnak titoktartási kötelezettség alatt velük szemben. Ilyen esetekben az információ forrását és megszerzésének időpontját dokumentálni kell. Fontos: tilos az ügyfeleket vagy beszállítókat közvetítőként használni versenytársak felé, illetve tőlük származó információk továbbítására.





A biztonság a
1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása
ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Mit tennél?



Megfigyelem, hogy a kollégám ismételten nem követi megfelelően a tartott tárolási eljárásokat, és tudom, hogy ez azt eredményezné, hogy a KPI (Key Performance Indicator) mutatókat helytelenül jelentik az üzem számára. Kell-e jelentenem a gyanút?



Igen, jelentse a felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és megfelelőségi hivatalnak vagy az Etikai és megfelelőségi segélyvonalnak. A KPI-mérőszámokat arra használják, hogy jelentsék az üzem egészségét a szervezetnek. Kritikus fontosságú, hogy ezek az adatok helyesek legyenek, hogy a Társaság minden egyes üzemmel kapcsolatban megfelelő döntéseket hozhasson.



Egy nagy nemzetközi ügyfél minőségellenőrzést végez egyik üzemünkben. A legtöbb kérdés úgy tűnik, hogy olyan információkat kérdez, amelyeket az O-I tulajdonjogúnak tekint. **Mit tegyek?**



Kérdések megválaszolása előtt forduljon a gyár vagy az országcsoport minőségügyi vezetőjéhez útmutatásért. A cégből kilépő tulajdonosi információk közös forrása az ügyfelek auditja. A legtöbb esetben kölcsönösen elfogadott minőségi megállapodás van érvényben, és előírja a biztonságosan megosztható információkat. A jelen szerződésen kívül eső dolgok általában nem kerülnek megosztásra, még akkor sem, ha az ügyfél egy auditon keresztül kéri őket.



Meglátogatom az ügyfelet, és a versenytársaink is a helyszínen vannak. **Beszélhetek velük?**



Versenytársakkal való beszélgetés nem tilos, de ügyelni kell a beszélgetési témákra. Ne feledje, hogy el kell kerülnünk még a szabálytalanság megjelenését is, hogy elkerüljük a trösztellenes kérdéseket, mint például az árképzést, a nyereséget, a készletszinteket, a szabványokat és a technológiát.



Részt veszek egy szakmai találkozón, és több tag megvitatja az árképzési stratégiát. **Mit tegyek?**



Ha a versenytársak között olyan kérdések kerülnek megvitatásra, mint az árképzési stratégia, fennáll annak a lehetősége, hogy árrögzítés vagy összejátszás történhetett, vagy úgy vélhető, hogy történt. Számos ország tiltja a versenytársak közötti árképzés megvitatását. Ha ebben a helyzetben találja magát, azonnal mentenie kell magát a találkozóról, és nyilvánvalóvá kell tennie az indulását. Ezt nevezzük zajos kijáratnak. Azonnal tájékoztassa a jogi Osztályt vagy az Etikai és Megfelelőségi Hivatalt arról, hogy mit észlelt.



A vezetés erősítése az üzleten keresztül

Szándék: Az emberek felhatalmazása arra, hogy megtalálják a legjobb módját annak, hogyan érhetnek el gazdasági nyereséget a megfelelő, etikus viselkedés mellett

Az O-I üzleti teljesítménye munkatársaink szakmai színvonalától és elkötelezettségétől függ. Az O-I alkalmazottaktól elvárjuk, hogy minden nap helyesen, az elvárásoknak megfelelően cselekedjenek. A feddhetetlenség érdekében minden munkavállalónak felelősséget kell vállalnia saját magáért és egymásért is.

Felelősségvállalás munkavállalóként

Minden O-I alkalmazottnak meg kell értenie és be kell tartania a jelen Kódexet, az O-I szabályzatát, valamint az összes vonatkozó törvényt, szabályt és rendeletet. Ez a felelősség a következőket foglalja magában:

- Ismerje meg és tartsa be azokat a törvényeket, szabályokat és előírásokat, valamint az O-I irányelveket, amelyek a munkavállaló munkakörére vonatkoznak.
- A működési elvekkel és a Társaság magas etikai normáival összhangban cselekedjen és hozzon döntéseket.
- A vállalat által kijelölt etikai és megfelelőségi képzést haladéktalanul el kell végezni, és a vállalat kérésére igazolni kell a Kódex előírásainak való megfelelést.
- Teljes, pontos, időszerű és világos információkat adjon meg minden alkalommal.
- Kérjen segítséget és útmutatást, ha kérdése van, vagy nem biztos abban, hogy mi a helyes.
- Azonnal jelentse a Kódex, a vállalati irányelvek vagy a törvény tényleges vagy feltételezett megsértését felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Hivatalnak vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalnak.
- Teljes mértékben együttműködik a Vállalat által a jogszabályok, a jelen Szabályzat vagy az O-I irányelvek tényleges vagy feltételezett megsértésével kapcsolatban végzett bármely vizsgálattal.

Azok az alkalmazottak, akik megsértik a vonatkozó törvényeket, előírásokat, a jelen Kódexet vagy a vállalati irányelveket – illetve másokat is erre ösztönöznek – veszélybe sodorják a vállalat hírnevét. Semmilyen indok, beleértve az üzleti célok elérésének szándékát, nem szolgálhat mentséggként a törvények, rendeletek, a Kódex vagy a vállalati szabályzatok megsértésére.



További feladatok vezetőként

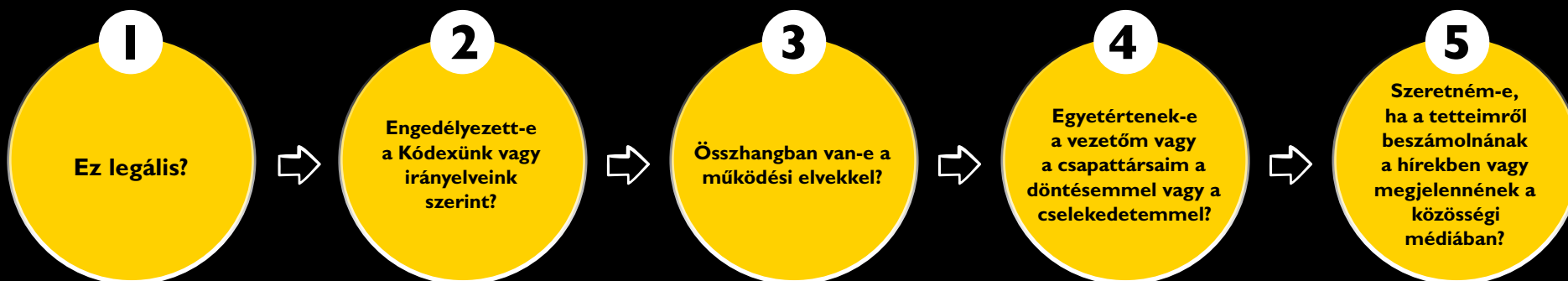
A vezetőktől – beleértve azokat az O-I alkalmazottakat is, akik mások munkáját irányítják – elvárható, hogy további felelősségi köröket is ellássanak, többek között az alábbiakat:

- Legyen példakép a legmagasabb etikai normák követésében.
- Alakítson ki és tartson fenn olyan munkahelyi kultúrát, ahol az alkalmazottak tisztában vannak azzal, hogy jogszerű és etikus viselkedés az elvárás.
- Biztosítson befogadó munkakörnyezetet, ahol ösztönzik és elvárják a nyílt, építő jellegű párbeszédet – beleértve a jogsértések jóhiszemű bejelentését is –, megtorlástól való félelem nélkül.
- Gondoskodjon arról, hogy az alkalmazottak megértsék és alkalmazni tudják a Kódexet, az O-I irányelveit, valamint az alkalmazandó jogszabályokat és előírásokat a mindennapi munkájuk során. Ez magában foglalja annak biztosítását is, hogy szükség esetén megfelelő képzésben részesüljenek.
- Emlékeztesse az alkalmazottakat arra, hogy az eredmények elérése mellett az is fontos, hogyan érjük el azokat.
- Legyen figyelmes, és keresse az etikátlan vagy jogellenes magatartás jeleit – mindenki felelős az etikus viselkedésért.
- Tegyen megfelelő lépéseket, ha olyan helyzetet észlel, amely ellentétes lehet a jogszabályokkal, a Kódexszel vagy az O-I irányelvekkel.
- Szükség esetén kérjen segítséget a HR-től, más vezetőktől, a jogi osztálytól vagy az Etikai és Megfelelőségi Irodától – a probléma jellegétől függően.

Etikai döntéshozatal:

A megfelelő döntések meghozatala

Az etikai döntések meghozatala és a megfelelő intézkedések meghozatala elengedhetetlen az O-I sikeréhez, de lehetnek olyan időszakok, amikor a helyzet legjobb megközelítése nem mindig világos vagy könnyű. Az okos, etikus döntések meghozatala része az O-I-nál végzett munkának. Ha olyan szituációval vagy etikai dilemmával szembesül, ahol a helyes megközelítés nem világos, tegye fel magának a következő kérdéseket:



Ha a válasz „NEM” vagy „NEM vagyok BIZTOS” a fenti kérdések bármelyikére, fontos, hogy azonnal kérjen segítséget és útmutatást, mielőtt cselekedne. Beszéljen a közvetlen vezetőjével vagy bármely más, a jelen Kódexben meghatározott kapcsolattartóval – beleértve az emberi erőforrásokat, a jogi osztályt, valamint az Etikai és Megfelelőségi Irodát. Az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalhoz is fordulhat.



A helyes döntések meghozatala az, hogy hogyan nyerünk az O-ban Ha ezt a kódot használja útitervként, az minden lépésnél segítséget nyújt. Akár nem biztos benne, hogyan kell kezelni egy nehéz helyzetet, vagy egyszerűen csak további információra van szüksége a vállalati irányelvekkel kapcsolatban, a Kódexünk itt útmutatóként szolgál.



A magatartási kódex megsértésének és egyéb etikai ügyek jelentése

Minden O-I alkalmazott felelőssége, hogy haladéktalanul jelentse a törvények, a jelen Kódex vagy az O-I irányelvek tényleges vagy feltételezett megsértését. Ez vonatkozik azokra az esetekre is, amikor a munkavállaló maga sértette meg – vagy úgy gondolja, hogy megsértette – a törvényt, a Kódexet vagy a vállalati szabályzatot, illetve ha olyan helyzetről szerzett tudomást, amelyben más személy követett el vagy vélhetően követett el jogsértést. Az ilyen esetek bejelentésének elmulasztása szintén a Kódex megsértésének minősülhet.

Amennyiben egy munkavállaló bármilyen gyanút észlel, szóljon – minél előbb. Ez vonatkozhat például tényleges vagy feltételezett biztonsági vagy környezetvédelmi jogsértésekre, csalásra, lopásra, vesztegetésre, valamint lehetséges megkülönböztetésre vagy zaklatásra, beleértve a szexuális zaklatást is. A legjobb, ha az aggodalmakat már korán jelzik, hogy a vállalat időben foglalkozhasson velük.

A munkavállalókat arra ösztönözzük, hogy először a közvetlen vezetőjükkel osszák meg aggályaikat, amennyiben ezt kényelmesen megtehetik. Ez értékes nézőpontokat nyújthat, és elősegítheti a problémák gyors, helyi megoldását.

Előfordulhat, hogy a munkavállaló nem érzi kényelmesnek, hogy az ügyet a közvetlen vezetőjével ossza meg, vagy úgy gondolja, hogy a vezető nem foglalkozik vele megfelelően. Ilyen esetekben – a probléma jellegétől függően – az ügyet más megfelelő csatornán kell jelezni:

- Emberi erőforrások képviselője
- Egy másik vezetőségi tag
- Jogi osztály
- Az Etikai és Megfelelőségi Hivatal

Az alkalmazottak az Etikai és megfelelőségi segélyvonal használatával is bejelentést tehetnek.

Az alkalmazottak kötelesek teljes mértékben együttműködni minden olyan vizsgálatban, amelyet a Társaság a jogszabályok, a jelen Szabályzat vagy az O-I irányelvek tényleges vagy feltételezett megsértése kapcsán indít. A vizsgálat során az alkalmazottaknak őszinte válaszokat kell adniuk, és semmiképpen sem szabad félrevezetniük a vizsgálatot végzőket. A vizsgálatban való együttműködés elmulasztása fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

A „**jóhiszeműség**” azt jelenti, hogy minden rendelkezésre álló információt megosztottál, és úgy hiszed, hogy az igaz. Fontos, hogy a munkavállaló biztonságban érezze magát, tudva, hogy nem kerül bajba, ha jóhiszeműen jelenti a Kódex feltételezett megsértését – még akkor sem, ha az aggodalom később megalapozatlannak bizonyul.



A biztonság a
#1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

**A vezetés erősítése az
üzleten keresztül**

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Mit fog tenni az O-I, ha jelentést kap az **Etikai és megfelelőségi segélyvonalon keresztül?**

**Szólalj
FEL!**



Lépés: R Jelentse az aggodalmat vagy a kérdést

Az O-I Etikai és megfelelőségi segélyvonalán jelezheti aggályait vagy kérdéseit. A segélyvonalat független harmadik fél üzemelteti. Ha névtelen bejelentést tesz, kérjük, tekintse meg az alábbi lábjegyzetet.



Lépés: A jelentés értékelése

Minden ügyet az Etikai és Megfelelőségi Iroda vizsgál felül, és kijelölt nyomozót rendel hozzá. A vizsgálatba bevonásra kerülhet a HR, a jogi osztály, a megfelelőségi és etikai szakértők, a belső ellenőrzés vagy a globális biztonság is – az ügy jellegétől függően.



Lépés: Vizsgálat

A vizsgálatok során sor kerülhet alkalmazottak vagy külső felek meghallgatására, üzleti nyilvántartások áttekintésére, valamint folyamatok elemzésére. Amennyiben megadja elérhetőségi adatait, a vizsgálatot végző személy felveheti Önnel a kapcsolatot további információért.



Lépés: Az eredmény meghatározása

A vizsgálat lezárásakor a nyomozócsoport megállapításait továbbítja a vezetőségnek. A vezetőség ezeket felülvizsgálja, és szükség esetén kármentesítő vagy fegyelmi intézkedéseket kezdeményez.



Lépés: Az ügy lezárása

A vizsgálat lezárultával az eredmények belső jelentés formájában kerülnek dokumentálásra és nyomon követésre. A vizsgálat végén a vezetőség határozza meg a szükséges intézkedéseket. A folyamat és az érintettek bizalmasságának védelme érdekében a vizsgálatról és az esetleges intézkedésekkel kapcsolatos részletek nem kerülnek megosztásra.

Megjegyzés: Ha úgy dönt, hogy névtelenül tesz bejelentést, kérjük, adjon meg minél több részletet. Névtelen bejelentők: amennyiben névtelenül teszel bejelentést, kérjük, adj meg minél több részletet, hogy a vizsgálat hatékony lehessen. A bejelentés után kapott „jelentési kulcs” és jelszó segítségével nyomon követheted az ügy állapotát, és névtelenül kommunikálhatsz az O-I-vel. Lehetőséged van e-mail címet is megadni a Segélyvonalon keresztül, hogy értesítést kapj, amikor az O-I új információt tesz közzé vagy kérdést küld. Fontos: az e-mail címed nem kerül megosztásra az O-I-al.

A megtorlás tilos

O-I megtiltja a megtorlást olyan alkalmazottal szemben, aki jóhiszeműen segítséget kér, vagy a törvények, rendeletek, a jelen Kódex vagy a vállalati irányelvek tényleges vagy feltételezett megsértését jelenti. Egyetlen O-I vezető sem engedélyezheti, és nem hunyhat szemet megtorlás felett olyan alkalmazottal vagy személlyel szemben, aki jóhiszeműen jelentést tesz. A jóhiszemű jelentést tevő munkavállalóval szembeni megtorlás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, amely akár a munkaviszony megszüntetését is eredményezheti. Ugyanakkor azok a munkavállalók, akik szándékosan hamis jelentést nyújtanak be, szintén fegyelmi eljárás alá vonhatók.



PÉLDÁK A MEGTORLÁS KÜLÖNBÖZŐ FORMÁIRA

A megtorlás számos módon megnyilvánulhat. Az alábbiakban néhány példa olyan helyzetekre, amelyek megtorlásnak minősülhetnek:

- Elbocsátás vagy munkaviszony megszüntetése
- Lefokozás vagy fegyelmi intézkedés alkalmazása
- Juttatások, túlóra vagy előléptetés megtagadása
- Megfélemlítés, fenyegetés vagy zaklatás
- Állásajánlat visszavonása vagy újraalkalmazás megtagadása
- Munkafeladatok hátrányos módon történő kijelölése
- Fizetés vagy munkaidő csökkentése
- Szándékos kizárás vállalati eseményekből, vagy olyan magatartás, amely negatívan befolyásolja az érintett munkakörnyezetét



A biztonság a
#1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

**A vezetés erősítése az
üzleten keresztül**

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Mit tennél?



Úgy tűnik, hogy a menedzserünk nem tesz semmit, amikor felvetjük neki az esetleges visszaélésekkel kapcsolatos aggodalmainkat. Azt hiszem, megnehezítette a dolgokat a munkatársak számára, akik kérdéseket vetettek fel. Most van egy problémám: Egy munkatárs olyasmit csinál, amit etikailag helytelennek tartok. **Mit tegyek?**



Speak Up. Kódexünk azt mondja, hogy jelentenie kell a kötelességzegést, és ezt anélkül teheti meg, hogy félne a jóhiszemű jelentésért. A közvetlen felettesével való kezdés gyakran a legjobb módja az aggodalmak kezelésének. Ha azonban nem gondolja, hogy ez helyénvaló lenne, vagy hogy a menedzsere segíteni fog, beszéljen a menedzsmént, az emberi erőforrások, a jogi osztály vagy az Etikai és megfelelőségi hivatal másik tagjával.

Használhatja az Etikai és megfelelőségi segélyvonalat is.



Az osztályom olyan célokat határoz meg, amelyeket el kell érünk. A múltban úgy éreztem, hogy a felettesem nyomást gyakorol arra, hogy közvetlenül megsértse a Kódexet és a Vállalat irányelveit e célok elérése érdekében. **Ez elfogadható?**



Nem Míg a sikeres vállalkozások gyakran magas célokat tűznek ki, és törekednek azok elérésére, soha ne sértse meg a Kódexet vagy az O-I politikákat, hogy bármilyen célt elérjen. Beszéljen felettesével, a menedzsmént, az emberi erőforrások, a jogi osztály vagy az Etikai és megfelelőségi hivatal másik tagjával.

Használhatja az Etikai és megfelelőségi segélyvonalat is.



A gazdasági haszon felhasználása az értékteremtésünk irányítására

Szándék: A gazdasági értékteremtés beépítése minden tevékenységünk középpontjába, mint az egyetlen valódi mérőszám

A gazdasági nyereség a termelékenység javulásának és a fenntartható, nyereséges növekedésnek a kettős hajtóerejét tükrözi. Ennek elérése érdekében minden munkavállalónak kötelessége megővni a Társaság eszközeit – beleértve a fizikai javakat, a szellemi tulajdont, a bizalmas információkat és a digitális erőforrásokat. Emellett elvárás, hogy az alkalmazottak betartsák a bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályokat, és tartózkodjanak minden csalárd tevékenységtől, például hamis vagy félrevezető költségelszámolások benyújtásától.

A vállalati eszközök védelme és használata

Az alkalmazottak felelőssége, hogy megvédjék a Társaság eszközeit, és biztosítsák azok hatékony felhasználását csak törvényes üzleti célokra. Tilos a Társaság pénzeszközeinek vagy eszközeinek felhasználása, akár személyes haszonszerzés céljából, akár nem, bármilyen jogellenes vagy helytelen célra. Az alkalmazottaknak tisztában kell lenniük azzal, hogy a Vállalat tulajdona magában foglalja a Vállalat elektronikus vagy telefonos rendszereire továbbított vagy fogadott, illetve azokban tárolt összes adatot és kommunikációt. A vállalati tulajdon magában foglalja az összes írásos kommunikációt is.





A Társaság eszközeinek védelme és megfelelő felhasználása érdekében minden munkavállalónak:

- Gondoskodjon arról, hogy a vállalati tulajdon ne legyen kitéve lopásnak, károsodásnak vagy visszaélésnek – ennek érdekében ésszerű gondossággal járjon el.
- Haladéktalanul jelentse a vállalati tulajdon ellopását, károsodását vagy visszaélését – akár gyanított, akár tényleges esetről van szó – a közvetlen vezetőnek, a HR osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Irodának vagy az Etikai Segélyvonalnak.
- Védje az elektronikus rendszereket, adatokat, kommunikációkat és dokumentumokat az illetéktelen hozzáféréstől.
- A vállalati eszközöket kizárólag jogszerű üzleti célokra használja, a munkaköréhez kapcsolódóan és az engedélyezett módon.
- Kerülje az összeférhetetlenséget, például olyan pénzügyi, üzleti vagy egyéb kapcsolatokat, amelyek ellentétesek lehetnek a Társaság érdekeivel, vagy akadályozhatják a munkavállalói feladatok ellátását.
- Minden, a vállalat nevében végzett ügylet során legyen őszinte, tisztességes és átlátható.

Szellemi tulajdon

A szellemi tulajdon az immateriális javak olyan osztálya, amely magában foglalja a szabadalmakat, védjegyeket, szerzői jogokat és üzleti titkokat.

A szellemi tulajdon kritikus fontosságú a Társaság sikere szempontjából; lehetővé teszi a Társaság számára, hogy (i) maximalizálja a befektetései megtérülését, (II) növelje versenypozícióját a piacon, és (III) hozzon létre részvényesi értéket.

A Társaság betartja a szellemi tulajdonra vonatkozó minden vonatkozó törvényt és rendelkezést, és tiszteletben tartja mások szellemi tulajdonjogait. Minden alkalmazottnak tisztában kell lennie a szellemi tulajdonnal és annak a vállalat számára betöltött jelentőségével.



➔ **Ismerje meg a vállalat szellemi tulajdonát.** A Társaság a világ minden táján tart fenn szellemi tulajdonjogokat, amelyek felhasználhatók üzleti tevékenység megszerzésére, a Társaság termékeinek és szolgáltatásainak megkülönböztetésére versenytársainktól, a Társaság hírnevének és jóhírnevének védelmére, és lehetővé teszik a Társaság számára, hogy versenyelőnyt biztosítson a piacon. Ismerje meg szellemi tulajdonunkat, és ismerje meg, hogyan befolyásolja a vállalat értékét, üzleti lehetőségeit és teljesítményét.

➔ **A szellemi tulajdon azonosítása, védelme és kezelése.** A szellemi tulajdon megfelelő azonosítása, közzététele és védelme kiemelten fontos a Társaság számára. Minden munkavállaló – nemcsak a mérnöki, kutatási vagy fejlesztési területen dolgozók – hozzájárulhat szellemi tulajdon létrehozásához. Ilyen lehet például egy találmány, terv, márkanév, szlogen, műalkotás, zenemű vagy szoftver kód, amelyek mind jogosultak lehetnek jogi védelemre. A munkavállalóknak kötelességük a szellemi tulajdon létrejöttét időben dokumentálni egy hivatalos, vállalati űrlapon, amelyet a jogi osztály részére kell benyújtani értékelés céljából.

➔ **A szellemi tulajdont bizalmas információként kell kezelni.** A szellemi tulajdont bizalmas információként kell kezelni, mivel annak számos formája – különösen a még nem szabadalmaztatott üzleti titkok és találmányok – érzékeny adatnak minősül. Minden szellemi tulajdont bizalmasnak kell tekinteni, kivéve, ha egyértelműen bizonyított, hogy az adott információ már nyilvánosan elérhető. A szellemi tulajdon véletlen vagy szándékos nyilvánosságra hozatala a jogi védelem elvesztését eredményezheti, ezért különös körültekintéssel kell eljárni annak kezelésében.

➔ **Szellemi tulajdon kezelése harmadik felekkel való együttműködés során.** Amikor a Társaság harmadik féllel működik együtt az üzleti célok érdekében, különös figyelmet kell fordítani a szellemi tulajdonra. Gyakori, hogy a szellemi tulajdon közösen jön létre, vagy kizárólag a harmadik fél hozza létre a Társaság irányítása alatt. Mivel a szellemi tulajdonjogok átruházhatók, ezek tulajdonjogát már az együttműködés korai szakaszában tisztázni kell, hogy elkerülhetők legyenek a későbbi jogi viták vagy félreértések.

➔ **A szellemi tulajdonnal kapcsolatos aggályok jelentése.** Amennyiben felmerül a gyanú, hogy a Társaság szellemi tulajdonát engedély nélkül használják, vagy kérdése merül fel a Társaság vagy más fél szellemi

tulajdonjogával kapcsolatban, haladéktalanul forduljon a jogi osztályhoz vagy az Etikai és Megfelelőségi Irodához. Az ilyen jellegű aggódalmak mielőbbi jelzése kulcsfontosságú lehet a jogi védelem megőrzése szempontjából. Kérjük, ne hozzon önálló döntéseket a szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatban – minden esetben kérje a megfelelő szakértői szervezetek támogatását.

➔ **Szellemi tulajdon használatának engedélyezése harmadik fél számára.** A Társaság szellemi tulajdonának – beleértve a vállalati nevet, logót és egyéb védett elemeket – használatát harmadik fél számára kizárólag megfelelő felhatalmazás birtokában lehet engedélyezni. Amennyiben Ön nem rendelkezik ilyen jogosultsággal, ne adjon hozzáférést és ne engedélyezze a szellemi tulajdon használatát. Minden, a Társaság szellemi tulajdonának felhasználására, hozzáférésére vagy licencelésére irányuló kérelem esetén a jogi osztály bevonása kötelező, és az engedélyezési folyamatot velük kell koordinálni.

Védje és őrizze meg az O-I szellemi tulajdonát

✓ **Ismerje meg** a vállalat szellemi tulajdonát.

✓ Szellemi tulajdon kezelése **harmadik felekkel való együttműködés** során.

✓ **A szellemi tulajdon azonosítása, védelme és kezelése.**

✓ A szellemi tulajdonnal kapcsolatos aggályok **jelentése.**

✓ A szellemi tulajdont **bizalmas** információként kell kezelni.

✓ Szellemi tulajdon használatának **engedélyezése harmadik fél számára.**

A vállalat rendelkezik egy Globális Feltalálói Díj és Díjazás tervvel, amelyen keresztül az egyének elismerhetők és jutalmazhatók bizonyos innovációkért. További információért forduljon a jogi osztályhoz.



Bizalmas információk

A munkavállalók munkájuk során különféle bizalmas információkhoz férhetnek hozzá, amelyek a Társaság legértékesebb eszközei közé tartoznak. Ezen információk védelme elengedhetetlen a vállalat hosszú távú sikeréhez, valamint a beszállítókkal, partnerekkel és ügyfelekkel fenntartott bizalmi kapcsolatok megőrzéséhez. A bizalmas információk illetéktelen nyilvánosságra hozatala – még ha véletlenül történik is – komoly versenyhátrányt okozhat a Társaságnak, és veszélyeztetheti azoknak a harmadik feleknek az érdekeit, akik bizalmas adatokat osztanak meg velünk.

Mindannyian felelősek vagyunk a **bizalmas információk biztonságáért és védelméért**, még akkor is, ha elhagyjuk a Társaságot.



- ✓ **Ismerje meg a bizalmas információk védelmében betöltött szerepét.** Minden alkalmazottnak kötelessége megérteni, hogy mi minősül bizalmas információnak, valamint az információk versenyértékét és érzékenységét. Kétség esetén feltételezzük, hogy az információk bizalmasak, és azokat védeni kell, kivéve, ha nyilvános forrásból, például az internetről szerezhetők be.
- ✓ **Ügyeljen arra, hogy a bizalmas információk mindig biztonságban legyenek.** Gondoskodjon róla, hogy ezek az adatok kizárólag a Vállalat által jóváhagyott helyeken kerüljenek tárolásra, és a legmagasabb szintű titoktartás megmaradjon. Minden olyan protokollt be kell tartani, amely a jogosulatlan hozzáférés megakadályozását szolgálja. A bizalmas információkhoz hozzáférést biztosító vállalati eszközöket pedig erős, rendszeresen frissített jelszóval kell védeni.”
- ✓ **Figyeljen a biztonsági hiányosságok lehetőségére.** Ne használja saját számítógépét, mobilkészülékét, e-mail fiókját, közösségi média profilját vagy felhőalapú tárhelyét bizalmas információk tárolására vagy továbbítására. Ne engedélyezze mesterséges intelligencia (AI) rendszerek számára a bizalmas adatokhoz való hozzáférést, kivéve, ha az adott AI-rendszert a Vállalat biztosította és kifejezetten jóváhagyta az ilyen célú használatát. Bizalmas információkat ne hagyjon felügyelet nélkül olyan környezetben, amely nem biztonságos.
- ✓ **Legyen körültekintő, amikor bizalmas információkat oszt meg.** Csak azokkal az alkalmazottakkal osszon meg ilyen adatokat, akiknek a munkájukhoz feltétlenül szükségük van rá. Ne hozza nyilvánosságra a bizalmas információkat a Vállalaton kívül, kivéve, ha ezt jogszabály írja elő, vagy ha titoktartási megállapodás alapján erre engedély van. A bizalmas információk külső fél számára történő megosztását minden esetben előzetesen engedélyeztetni kell.
- ✓ **Minden nyilvánosságra hozatalt pontosan dokumentálni kell.** A bizalmas információkat – beleértve a szóban közölt adatokat is – egyértelműen bizalmasként kell megjelölni. Amennyiben bizalmas információ kerül nyilvánosságra, az adott körülmények között részletes nyilvántartást kell vezetni arról, hogy milyen információkat osztottak meg.
- ✓ **Tiszteletben tartja mások bizalmas információit.** Ismerje fel és értse meg azokat a bizalmas információkat, amelyeket harmadik fél oszt meg a Társasággal, és amelyek kezeléséért a Társaság felel. Gondoskodjon arról, hogy a Vállalat minden, harmadik fél bizalmas információira vonatkozó szerződéses kötelezettségét maradéktalanul betartsa.



Bizalmas információnak minősül minden olyan, nem nyilvános adat, amely a Vállalathoz tartozik, és amelynek nyilvánosságra hozatala előnyt jelenthet a versenytársaknak, vagy kárt okozhat a Társaságnak. Ezek az információk lehetnek írásos dokumentumok, hang- vagy videofelvételek, illetve szóban közölt adatok. A bizalmas információk nemcsak a Vállalat saját, nem nyilvános adatait foglalják magukban, hanem azokat is, amelyeket beszállítóink, partnereink és ügyfeleink osztottak meg velünk, és amelyeket ránk bízta.

Néhány példa a bizalmas információkra:

- üzleti tervek, stratégiák, valamint nem nyilvános pénzügyi kimutatások;
- kereskedelmi adatok, például ügyféllisták, árképzési információk és szerződések;
- műszaki dokumentációk, mint például üzemeltetési kézikönyvek, gyártási adatok, kutatási-fejlesztési tervek, ötletek és eredmények;
- érzékeny személyes adatok;
- bizonyos szellemi tulajdonjogok, például üzleti titkok (mint a készítmények és gyártási know-how), szabadalmi bejelentések tervezetei, illetve még nem publikált szabadalmi bejelentések.

A bizalmas információkkal kapcsolatos kérdéseivel, beleértve azt is, hogy a bizalmas információk nyilvánosságra hozatalát törvény írja-e elő, kérjük, forduljon a jogi osztályhoz.

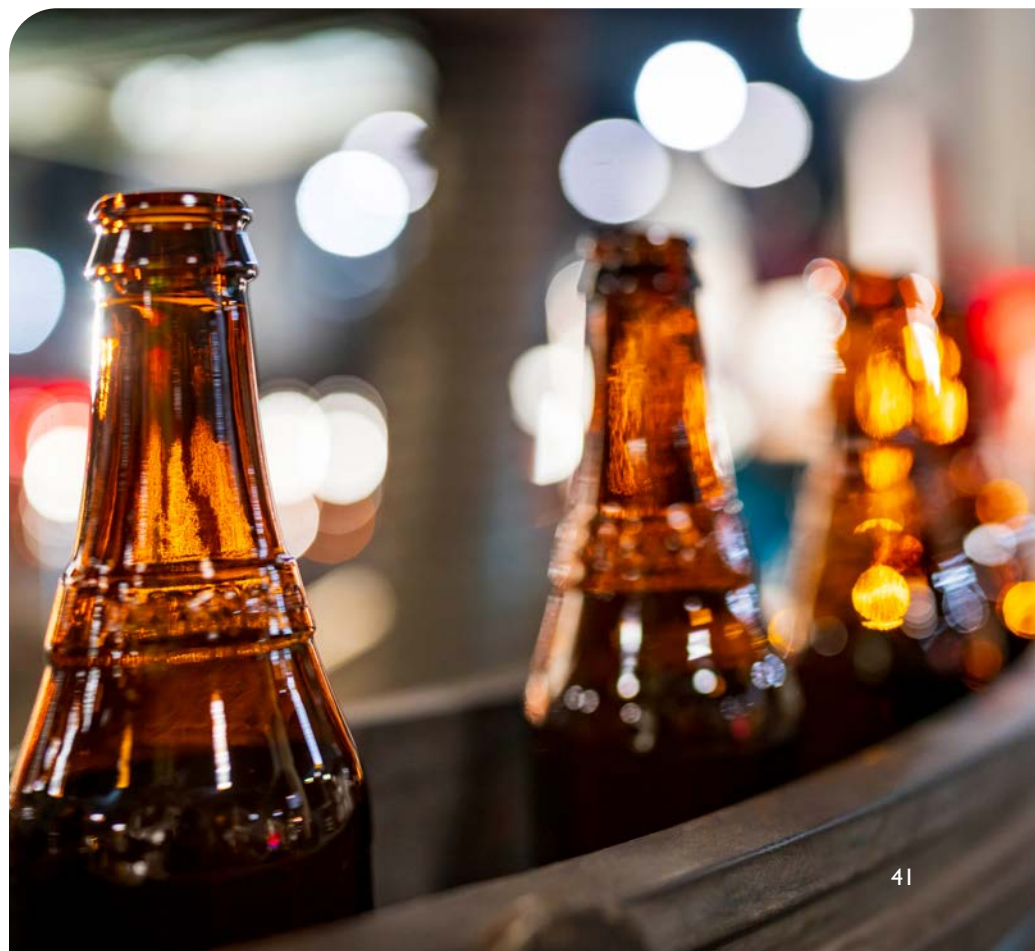
Bennfentes kereskedelem

A Társaság olyan vállalati kultúrát kíván kialakítani és támogatni, amely elősegíti az etikus magatartást és a jogszabályok betartását. Elvárja, hogy az igazgatók, vezetők és alkalmazottak minden körülmények között megfeleljenek a bennfentes kereskedelemre vonatkozó szövetségi törvényeknek és előírásoknak. A Vállalat Bennfentes Kereskedelemre vonatkozó Szabályzata abban nyújt segítséget, hogy ezeknek a jogszabályoknak és szabályozásoknak megfeleljünk, valamint korlátozza az alkalmazottakat abban, hogy nem nyilvános, üzletileg jelentős információkat saját pénzügyi előnyükre használjanak fel, vagy ilyen adatokat másokkal megosszanak.

A lényeges, nem nyilvános információk sokféle formában megjelenhetnek. Ide tartoznak azok az adatok, amelyek várhatóan jelentős hatással lehetnek az értékpapírok piaci árára – például a közzé nem tett pénzügyi eredmények vagy előrejelzések, működési tervek és stratégiák, jelentős vállalati felvásárlásokkal kapcsolatos információk, valamint kutatási, technológiai programokra vagy innovációkra vonatkozó nem nyilvános adatok.

A Vállalat Bennfentes Kereskedelemre vonatkozó Szabályzata további előírásokat is tartalmaz, például bizonyos típusú tranzakciók tilalmát, egyes személyek értékpapír-ügyleteinek korlátozását, valamint előzetes jóváhagyási kötelezettséget bizonyos tranzakciók esetében.

Lásd az Insider Trading Compliance Policy.





A biztonság a
#1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Csalás

Az O-I semmilyen formában nem tolerálja a csalást, legyen szó alkalmazottakról, vezetőkről, igazgatókról, vállalkozókról vagy üzleti partnerekről. Csalásnak minősül, ha valaki szándékosan félrevezet (vagy elhallgat fontos információt) annak érdekében, hogy pénzt vagy vagyont szerezzen jogtalanul. A csalás gyanúját haladéktalanul jelenteni kell, amint észleljük. Ki kell vizsgálni az esetet, feltárni az okokat, és megtenni a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a hasonló visszaélések ne ismétlődhessenek meg. A csalás gyanúját jelentheti közvetlen vezetőjének, egy másik vezetőnek, a HR osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Irodának, vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalon keresztül.

Költségjelentések benyújtása

Az O-I megtéríti az üzleti utazásokkal és üzleti célú vendéglátással kapcsolatos költségeket. A költségjelentésben szereplő tételeknek ésszerűnek, megfelelőnek és az O-I üzleti tevékenységéhez kapcsolódónak kell lenniük. Személyes kiadások elszámolása a költségjelentésben semmilyen körülmények között nem elfogadható. Amennyiben Ön vezető beosztásban dolgozik, felelősséggel tartozik azért, hogy a közvetlen beosztottjai által benyújtott költségelszámolások valóban jogszerű üzleti célt szolgálnak. Szánjon időt a jelentések alapos átnézésére, és beszélje meg a munkatársakkal az esetlegesen vitatható tételeket. Amennyiben felmerül a gyanú, hogy egy alkalmazott tévesen számol el költségeket, haladéktalanul jelezze azt a közvetlen vezetőjének, egy másik vezetőnek, a HR osztálynak, a jogi osztálynak, az Etikai és Megfelelőségi Irodának, vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalon keresztül.

Lásd a globális utazási politikát.

Vállalati lehetőségek

A munkavállalók kötelesek előmozdítani a Társaság érdekeit, amikor erre lehetőség adódik. Ha valaki a Vállalat tulajdonának, információinak felhasználásával, vagy a vállalat belüli pozíciója révén üzleti lehetőséget fedez fel vagy mutat be, azt elsőként a Társaság számára kell felajánlania, mielőtt saját nevében élne vele. Egyetlen alkalmazott sem használhatja a Vállalat tulajdonát, információit vagy a vállalati pozícióját személyes haszonszerzésre, illetve a Társasággal való versenyzésre.



A munkavállalónak kötelessége tájékoztatni közvetlen vezetőjét minden olyan üzleti lehetőségről, amelyre a jelen Kódex vonatkozik, és amelyet saját nevében kívánna folytatni. A vezető ezt követően egyeztet a jogi osztállyal és az illetékes vezetőséggel annak eldöntésére, hogy a Társaság élni kíván-e az üzleti lehetőséggel. Amennyiben a Vállalat lemond az üzleti lehetőség folytatásának jogáról, a munkavállaló az eredetileg javasolt feltételek mellett, a Kódex egyéb etikai irányelveivel összhangban folytathatja azt.

Kiberbiztonság, e-mail kommunikáció és a számítógépes rendszer használata

A Vállalat kiberbiztonsági kockázatkezelési programot dolgozott ki és vezetett be annak érdekében, hogy megvédje a kritikus rendszerek és információk bizalmasságát, integritását és elérhetőségét.

Ez a program szorosan illeszkedik az átfogó vállalati kockázatkezelési rendszerhez, és közös módszertanokat, jelentési csatornákat, valamint irányítási folyamatokat alkalmaz. Ezek a folyamatok összhangban állnak a vállalat más kockázati területeivel, mint például a jogi, megfelelőségi, stratégiai, működési és pénzügyi kockázatok kezelése.

Annak érdekében, hogy az alkalmazottak hozzáférhessenek a kiberbiztonsággal kapcsolatos információkhoz, az O-I egy kiberbiztonsági weboldalt tart fenn a Dash-en.

Az információtechnológiai erőforrások, beleértve az internethez való hozzáférést, az elektronikus levelezést (e-mail), az együttműködési eszközöket és bármely más rendszert, O-I eszközöknek minősülnek, és azokat megfelelő és megfelelő módon kell használni, az információtechnológiai irányelveinkben leírtak szerint. Az a munkavállaló, aki ezen irányelvek és eljárások megsértését észleli, jelentse azt felettesének, egy másik vezetőnek, az emberi erőforrás osztálynak, a jogi osztálynak, az INFORMATIKAI irányításnak, Kockázati és megfelelőségi csoport, az Etikai és Megfelelőségi Hivatal vagy az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonal.

Az O-I elismeri annak fontosságát, hogy megfelelő biztonsági intézkedéseket alkalmazzon a vállalat által létrehozott, kezelt vagy rábízott információk védelme érdekében. Elkötelezett amellett, hogy a biztonsági intézkedéseket és folyamatokat vállalati szinten bevezesse, működtesse és folyamatosan nyomon kövesse. A vállalati információk védelme minden munkavállaló közös felelőssége.

A Társaság kommunikációs rendszereinek használata összhangban kell legyen az internet-hozzáférésre vonatkozó vállalati irányelvekkel. A Vállalat elvárja, hogy a munkavállalók a számítógépes rendszereket, e-mail szolgáltatásokat, internetet és elektronikus tárolást felelősségteljesen és rendeltetésszerűen használják.

Példák a nem megfelelő vagy nem megfelelő használatra:

- Olyan képek, weboldalak vagy egyéb anyagok elérése, létrehozása, tárolása vagy továbbítása, amelyek:
- pornográf vagy szexuális tartalmat tartalmaznak, vagy
- sértő jellegűek, és jogilag védett jellemzőkre vonatkoznak, mint például életkor, nem, nemi identitás, szexuális irányultság, vallási vagy politikai meggyőződés, nemzetiség, fogyatékoság vagy faj;
- A számítógépes rendszerek vagy az internet-hozzáférés használata jogszabályok vagy előírások megsértésére;
- Illegálisan másolt szoftverek vagy adatok tudatos letöltése, terjesztése, illetve olyan szoftverek használata, amelyek megsértik a vonatkozó licencfeltételeket vagy egyéb megállapodásokat;
- Bizalmas O-I információk küldése vagy fogadása előzetes engedély nélkül.

Tekintse meg az Ön régiójában érvényes, az információk technológiával kapcsolatos irányelveket.





Mesterséges intelligencia

Az O-I mesterséges intelligencia felelős használatára vonatkozó irányelve meghatározza azokat a követelményeket, amelyek az AI-technológiák alkalmazására vonatkoznak a vállalaton belül.

Bár a mesterséges intelligencia jelentős értéket képviselhet az O-I számára, ez az érték csak akkor realizálható, ha a technológiát alaposan megvizsgálják, és felelősségteljesen, szabályozott módon használják.

Az O-I mesterséges intelligencia felelős használatára vonatkozó irányelve előírja, hogy a munkavállalók kizárólag olyan AI-technológiákat használhatnak, amelyeket az O-I AI irányítóbizottsága (a továbbiakban: Bizottság) előzetesen ellenőrzött és jóváhagyott. A „jóváhagyott AI-technológiák” listáját a Bizottság tartja karban, és az elérhető lesz a DASH kibertbiztonsági részleg mesterséges intelligenciával foglalkozó oldalán.

A jóváhagyott AI-technológiák használata esetén is az O-I-felhasználóknak törekedniük kell arra, hogy biztonságos módon használják őket, figyelembe véve a jogi és etikai normákat, és összhangban legyenek a következő általános elvekkel, amelyeket részletesebben a mesterséges intelligencia felelős használatára vonatkozó irányelv határoz meg:

- Az üzleti bizalmas információkat, a személyazonosításra alkalmas információkat, az ügyféladatokat vagy a titoktartási kötelezettség alá tartozó egyéb adatokat NEM szabad bevinni a jóváhagyott AI-technológiák utasításaiba.
- A jóváhagyott AI-technológiákkal létrehozott összes kimenetet felül kell vizsgálni, hogy megerősítsék pontosságukat, minőségüket, alkalmasságukat és az O-I-szabványoknak való megfelelésüket.

- A jóváhagyott AI-technológiák eredményeit csak belső O-I célokra szabad felhasználni.
- A jóváhagyott AI-technológiákkal létrehozott tartalmat úgy kell dokumentálni, hogy az adott tartalom más felhasználói is tisztában legyenek annak eredetével.

Az O-I felhasználók **nem** használhatják a jóváhagyott mesterséges intelligencia technológiákat sem szándékosan, sem véletlenül az alábbi célokra:

- Olyan döntések, előrejelzések vagy értékelések készítése emberekről, amelyekhez nem társul emberi felülvizsgálat vagy beavatkozás;
- Olyan tartalom létrehozása, amelyre az O-I szellemi tulajdonjogi védelmet kíván igényelni;
- Harmadik fél szellemi tulajdonának, szerződéses vagy egyéb jogainak megsértése;
- Olyan helyzet előidézése, amelyben valaki tévesen azt hiszi, hogy emberrel kommunikál, miközben nem;
- Olyan tartalom előállítás, amely tényként van bemutatva, miközben félrevezető vagy káros;
- Olyan tartalom generálása, amely megosztó, sértő, vagy az O-I hírnevét negatívan befolyásolja.

További részletekért és a mesterséges intelligencia technológiáinak jóváhagyására vonatkozó hivatkozásért lásd a mesterséges intelligencia felelős használatára vonatkozó irányelvet.





A biztonság a
1 prioritásunk

Átláthatóság, csapatmunka
és inkluzivitás

A termelékenység növelése,
a folyamatos fejlődés és a
fenntarthatóság

Közös értékek
kialakítása ügyfeleinkkel

A vezetés erősítése az
üzleten keresztül

A gazdasági haszon
felhasználása az
értékteremtésünk irányítására



Mit tennél?



Több mint egyszer sétáltam egy kolléga munkaterületén, miközben ebédelt, és észrevettem egy prototípus bizalmas rajzait, amelyek a számítógép monitorán láthatók. **Mit tegyek?**



Kollégája egy általános hibát követ el. Ha nyitva hagyja a munkaállomását, kollégája kockáztatja a tulajdonosi információk elvesztését. Beszéljen vele a viselkedésről. Ha a viselkedés nem változik, beszéljen és emelje fel az aggodalmat a vezetőjével, egy másik vezetővel, az emberi erőforrás osztállyal, a jogi osztállyal, az Etikai és megfelelőségi hivatallal vagy az Etikai és megfelelőségi segélyvonallal.



K a másolószobában találtam a Társaság legutóbbi eredménykimutatásának egy példányát. BIZALMAS: NEM ÁLL KÉSZEN A nyilatkozat tetején történő TERJESZTÉSRE. **Mit tegyek?**



Kereseti nyilatkozat érzékeny, védett információkat tartalmaz, amelyeket védeni kell. Ha úgy gondolja, hogy a dokumentum helytelenül került elhelyezésre, vigye el a nyilatkozatot a vezetőjéhez. Ne beszélje meg az információkat másokkal a vállalkozásán belül vagy a vállalaton kívül.



Az O-I HR postaládától kap egy e-mailt, amelyben azt mondja, hogy probléma lépett fel az Ön juttatási adataival, és az információk áttekintéséhez és frissítéséhez az e-mailben lévő hivatkozásra kell kattintania. Miután közelebbről megnézte az e-mailt, észreveszi, hogy a feladó nem egy normál O-I e-mail cím, és hogy a „külső” e-mail értesítés az e-mailben van. **Mit kell tennie?**



Soha ne kattintson egy ismeretlen cím által küldött hivatkozásra. Ha a „külső” e-mail értesítés az e-mailben van, és a feladó címe nem jelenik meg O-I e-mailnek, akkor az Outlook adathalász-riasztás gombjára kattintva vagy a Cyber Security Team-hez fordulva megtekintheti az e-mailt.



Forrás / hogyan lehet segítséget kapni

Politikák esetén

A jelen Kódexben (és más, az *Ön munkáját* esetlegesen befolyásoló politikákban) említett összes szabályzat megtalálható az O-I Dash-en.

Emberek

- Felettese vagy menedzsere
- A vezetés többi tagja
- Emberi erőforrások
- Etikai és megfelelőségi vezető
- Jogi osztály
- Belső ellenőrzés
- Pénzügy és számvitel
- Környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági koordinátorok
- Globális biztonság

O-I Etikai és Megfelelőségi Hivatal

Az Etikai és Megfelelőségi Hivatal rendelkezésre áll, hogy választ adjon a Kódexszel vagy a vállalati megfelelőségi irányelvekkel kapcsolatos kérdésekre, illetve segítséget nyújtson a Kódex esetleges megsértésével kapcsolatos aggályok kezelésében. Amennyiben problémát szeretne jelezni az Etikai és Megfelelőségi Hivatal felé, lehetősége van névtelenül megtenni azt (a helyi jogszabályoknak megfelelően), bár javasolt, hogy azonosítsa magát a hatékonyabb ügyintézés érdekében.

Az Etikai és Megfelelőségi Hivatal elérhetősége:

- Email: compliance@o-i.com
- Mail: Chief Ethics and Compliance Officer
O-I Glass, Inc.
One Michael Owens Way, Plaza I
Perrysburg, OH 43551 U.S.A.
- Használja az Etikai és megfelelőségi segélyvonalat a www.oietics.com címen, vagy hívja ingyenesen a webhelyen található országszámok segítségével.

O-I etikai és megfelelőségi segélyvonal – számok országokként

Az alkalmazottak a világ bármely pontjáról elérhetik a segélyvonalat az interneten keresztül. A honlap a www.oietics.com.

A segélyvonal telefonon is elérhető. Az Egyesült Államokban és Kanadában a hívók ingyenesen hívhatják a 1-800-963-6396 számot.

Ha telefonon szeretné bejelenteni a problémát, használja az országához kijelölt, ingyenesen hívható számot. A telefonos szakemberek a nap 24 órájában, az év 365 napján állnak rendelkezésre.

Számos országban az O-I külön helyi telefonszámot hozott létre, amely közvetlenül kapcsolódik az Etikai és Megfelelőségi Segélyvonalhoz. Ha ezt a számot hívja, a rendszer az adott ország nyelvén szóló üzenetet játszik le. Az üzenet után rövid szünet következik – ne tegye le a telefont! A rendszer ezalatt tolmácsot keres, aki hamarosan csatlakozik a híváshoz. A tolmács a segélyvonal munkatársával együtt hallgatja meg az Ön aggályait.

A segélyvonal országokkénti telefonszámai a www.oietics.com címen találhatók.



Copyright © 2025 O-I Glass, Inc.
One Michael Owens Way Plaza 1 • Perrysburg, OH 43551 • USA
o-i.com