



AGP GROUP

COMPLIANCEBELEID EN ETHIEK- EN GEDRAGSCODE

Opgemaakt door	Gereviseerd door:	Goedgekeurd door:
Olga Alfaro Leader Risk Committee	Alvaro Gomez Godoy Corporate Legal Director	Arturo Mannheim CEO
Daniel Urdaneta Senior Counsel	Juan Manuel Clavijo Corporate People Solutions Director	
Arnulfo Salazar Sustainability Director		

Opmerking: het afdrukken van dit document wordt beschouwd als een ongecontroleerde kopie. Dit is niet gegarandeerd de nieuwste versie van dit document. U vindt de nieuwste versie van het compliancebeleid van de AGP Groep op <https://agpglass.com/information-center/>

Februari 2023

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

PREAMBULE	5
PRE- 1. Onze visie en waarden	5
PRE- 2. Verantwoordelijkheid, mening en plicht tot afwijkende meningen	5
PRE- 3. Definities	6
PRE- 4. Bestuur	7
PRE- 4.1 Nalevingscommissies	7
PRE- 4.1.1 Bedrijfsnalevingscomité	7
PRE- 4.1.2 Lokale nalevingscommissie	8
PRE- 4.2 Rapportage	8
PRE- 4.3 Vertrouwelijkheid en niet-vergelding	9
PRE- 4.4 Opleiding	10
PRE- 4.5 Overtreding	10
PRE- 4.6 Vragen en suggesties	10
DEEL I – NALEVINGSBELEID	11
CP- 1. Inleiding tot het nalevingsbeleid	11
CP- 1.1 Wat is het nalevingsbeleid?	11
CP- 1.2 Toepassingsgebied en toepassing	11
CP- 1.3 Lokale wetgeving	11
CP- 2. Beheer van het nalevingsbeleid	11
CP- 3. Anticorruptiebeleid	11
CP- 3.1 Doel	11
CP- 3.2 Omkoping, corruptie, het faciliteren van betalingen en afpersing	11
CP- 3.3 Integriteit tijdens het aankoopproces	12
CP- 3.4 Integriteit met concurrenten	12
CP- 3.5 Boeken en registers/Interne controles	13
CP- 4. Vertrouwelijkheidsbeleid	13
CP- 4.1 Doel	13
CP- 4.2 Wat is vertrouwelijke informatie?	13
CP- 4.3 Wat werknemers en aannemers (en hun personeel) moeten doen:	13
CP- 4.4 Wat de werknemers en contractanten (inclusief hun personeel) niet zullen doen :	14
CP- 4.5 Derden 'Vertrouwelijke informatie'	14
CP- 5. Ken Uw Klant en Ken Uw Partnerbeoordeling (KYC & KYP)	14
CP- 5.1 Doel	14
CP- 5.2 Rode vlaggen	15
CP- 5.3 Onwil en het niet voltooiën van de beoordeling	16
CP- 6. Export- en importcontrolebeleid	16
CP- 6.1 Doel	16

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CP- 6.2 Intern nalevingsprogramma van de AGP Groep	16
CP- 6.3 Sancties en beperkingen	16
CP- 7. Beleid ter bestrijding van het witwassen van geld en de bestrijding van de financiering van terrorisme (ALA/CFT)	17
CP- 7.1 Definitie en doel	17
CP- 7.2 Interne controles	17
CP- 7.3 Eindgebruikerscertificaat	18
CP- 8. Duurzaamheid	18
CP- 9. Mensenrechten en arbeidsrechten	18
CP- 10. Beleid toeleveringsketen van mineralen uit door conflicten getroffen gebieden en gebieden met een hoog risico	19
CP- 10.1 Doel	19
CP- 10.2 Ernstige misstanden in verband met de winning, het vervoer of de handel in mineralen	19
CP- 10.3 Directe of indirecte steun aan niet-statelijke gewapende groepen	19
CP- 10.4 Openbare of particuliere veiligheidstroepen	20
CP- 10.5 Omkoping en frauduleuze voorstelling van de oorsprong van het mineraal	20
CP- 10.6 Risicobeheer voor ondernemingen	20
DEEL II – ETHISCHE EN GEDRAGSCODE	21
CEC- 1. Inleiding	21
CEC- 1.1 Doel van de Ethische en Gedragscode	21
CEC- 1.2 Toepassingsgebied en toepassing	21
CEC- 1.3 Lokale wetgeving	21
CEC- 2. Beheer van de code	21
CEC- 3. Integriteit in het bedrijf	21
CEC- 3.1 Diversiteit en inclusie	21
CEC- 3.2 Recht van vereniging	22
CEC- 3.3 Gedrag op het werk	22
CEC- 3.3.1 Intimidatie	22
CEC- 3.3.2 Seksuele intimidatie	22
CEC- 3.4 Gezondheid en veiligheid	23
CEC- 4. Nalevingsbeleid	23
CEC- 5. Geschenken , donaties en sponsoring	24
CEC- 5.1 Geschenken	24
CEC- 5.2 Donaties	24
CEC- 5.3 Sponsoring	25
CEC- 6. Interne en externe communicatie	25
CEC- 7. Belangenverstrengeling	25
CEC- 7.1 Nevenwerk	26

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CEC- 7.2 Familieleden en mensen met een nauwe band met medewerkers van de AGP Groep26

CEC- 8. Financiën en contracten27

CEC- 8.1 Financiële zaken27

CEC- 8.2 Contractuitvoering.....27

CEC- 8.3 Nieuw bedrijf of joint venture.....27

BIJLAGE I – IDENTIFICATIEFORMULIER28

BIJLAGE II – VERTROUWELIJKE INFORMATIELIJST28

PREAMBULE

In de woorden van de CEO

Als onderdeel van AGP Groep zijn we ambassadeurs van haar merk en cultuur over de hele wereld. In die zin zijn het Compliancebeleid en de Ethische en Gedragscode geweldige hulpmiddelen, omdat ze ons in staat stellen ons gedrag op elkaar af te stemmen om de reputatie van integriteit en uitmuntendheid die de Groep in de loop van haar geschiedenis heeft gekenmerkt, hoog te houden.

Ik maak van deze gelegenheid gebruik om u uit te nodigen om het prestige van ons bedrijf hoog te houden in onze acties en verbintenissen, en ons te gedragen volgens de hoogste normen tegenover onze belanghebbenden: klanten, leveranciers, collega's en de samenleving in het algemeen.

Erg bedankt!

Arturo Mannheim
CEO van AGP Groep

PRE- 1. Onze visie en waarden

Het is van het grootste belang dat al onze belanghebbenden de visie van AGP begrijpen en ernaar handelen, om ervoor te zorgen dat hun activiteiten gericht zijn op het hoofddoel van het bedrijf, namelijk om de belangrijkste wereldleider te worden in het ontwerpen en vervaardigen van hightech speciaalglas voor auto's.

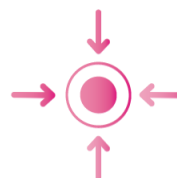
De cultuur van AGP is gebaseerd op vier hoofdwaarden waarop de medewerkers zich bij hun handelen moeten laten leiden:



DREAM BIG



FOUNDER'S
MENTALITY



CUSTOMER
OBSESSION



MERITOCRACY

PRE- 2. Verantwoordelijkheid, mening en plicht tot afwijkende meningen

Als onderdeel van een cultuur die diversiteit waardeert, hebben medewerkers de plicht om hun ideeën, meningen en meningsverschillen te uiten. Daarom is een van de eerste verantwoordelijkheden van onze leiders het creëren van een gunstige omgeving waar zijn/haar ondergeschikten zich spontaan, serieus, hartelijk en constructief kunnen uiten.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

PRE- 3. Definities

De hierin vermelde definities moeten worden toegepast om het compliancebeleid en de ethische en gedragscode te begrijpen:

AFPERSING: betekent de bedoeling om een direct of indirect voordeel te verkrijgen door middel van geweld, bedreigingen of chantage.

ALA/CFT-BELEID (Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism Policy): Antiwitwasbeleid en bestrijding van de financiering van terrorismebeleid, beschreven in Sectie [CP-7. Antiwitwasbeleid en bestrijding van de financiering van terrorismebeleid \(ALA/CFT\)](#).

BEDRIJF : Het betekent alle bedrijven van de AGP Groep, wereldwijd.

BEGUNSTIGDE EIGENAAR : verwijst naar de persoon die uiteindelijk eigenaar is van of zeggenschap heeft over een rechtspersoon en/of de persoon namens wie een transactie wordt uitgevoerd. Het omvat ook die personen die de uiteindelijke effectieve controle uitoefenen over een juridische entiteit.

CLEAR HULPLIJN: is het kanaal waarmee de werknemers en de partijen het bedrijf vertrouwelijk kunnen waarschuwen over vermoedens van wangedrag, schending van het nalevingsbeleid en/of de ethische en gedragscode. De CLEAR-hulplijn wordt beschreven in Sectie [PRE-4.2. Rapportage](#) van dit document en in het CLEAR Hulplijn-beleid.

COMPLIANCEBELEID: betekent het nalevingsbeleid van de AGP Groep, zoals uiteengezet in [DEEL I – COMPLIANCEBELEID](#) van dit document.

CORPORATE COMPLIANCE COMITÉ : betekent het Corporate Ethics and Compliance Committee, beschreven in Sectie [PRE- 4.1.1. Bedrijfscompliancecomité](#).

CORRUPTIE: betekent een actie of gedraging ondernomen door een persoon of een organisatie die is belast met een gezagspositie om ongeoorloofde voordelen te verwerven of macht te misbruiken voor persoonlijk gewin.

EENHEID : betekent elke productiefaciliteit met de bijbehorende commerciële eenheden.

ETHISCHE CODE: betekent de Ethische en Gedragscode van AGP Groep, zoals uiteengezet in [DEEL II – ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE](#) van dit document.

FACILITERENDE BETALINGEN: betalingen gedaan voor het ongeoorloofd faciliteren, haasten of bespoedigen van overheidsacties, bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, het verkrijgen van vergunningen, licenties, visa en andere officiële documenten.

ICP: Intern complianceprogramma met betrekking tot de export van militaire goederen en goederen voor tweërlei gebruik, beschreven in sectie [CP-6. Export- en importcontrolebeleid](#).

JOINT VENTURE: betekent een zakelijke onderneming tussen AGP en een of meer derde partijen om commerciële voordelen voor alle betrokken partijen te verkrijgen.

KYC & KYP-ASSESSMENT: Ken uw klant en ken uw partner beoordeling, beschreven in Sectie [CP- 5. Ken Uw Klant en Ken Uw Partnerbeoordeling \(KYC & KYP\)](#).

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

LOKAAL COMPLIANCE COMITÉ : betekent het Lokale Ethiek- en Compliance comité, beschreven in Sectie [PRE- 4.1.2. Lokaal Compliancecomité](#).

OFFICIËLE INSTANTIES : betekent elke administratieve agent of kantoor, openbare organisatie of bedrijf, evenals elke persoon die als openbare dienstverlener werkt namens een overheid, overheids departement of een openbare organisatie of bedrijf.

OMKOPING: betekent het aanbieden, beloven, geven, accepteren of vragen van een voordeel (of anderszins autoriseren van deze acties) als aansporing voor een illegale of onethische actie, inclusief een oneerlijk commercieel voordeel. Wat omkoping betreft, maakt AGP geen onderscheid tussen administratieve agenten en particulieren.

POLITIEKE VERTEGENWOORDIGERS: betekent politici en/of kandidaten voor een politieke functie.

RAAD VAN BESTUUR: verwijst naar de Raad van Bestuur van AGP Group.

RAPPORT(EN): betekent de bekendmakingen die door de partijen zijn gedaan met betrekking tot de daadwerkelijke of potentiële schending van dit beleid.

RISICOCOMITÉ: betekent het Corporate Risk Committee van de AGP Group dat verantwoordelijk is voor het toezicht op risicoblootstellingen en -strategie.

PRE- 4. Bestuur

Het beheer van het Compliancebeleid en de Ethische Code zal worden uitgevoerd door het Risicocomité en het Compliancecomité zoals beschreven in deze Sectie.

PRE- 4.1 Compliances comités

PRE- 4.1.1 Compliance comité

Het Corporate Compliance Comité wordt gevormd door een vertegenwoordiger van het Risk Comité, de People Director en de Corporate Legal Director. Desalniettemin kunnen, afhankelijk van het onderwerp, andere bedrijfsmedewerkers als gasten worden uitgenodigd. Deze commissie is verantwoordelijk voor:

- (i) het beheer van het compliancebeleid en de gedragscode, met inbegrip van de verspreiding ervan;
- (ii) het goedkeuren van trainingsprogramma's zoals beschreven in paragraaf [PRE-4.4. Opleiding](#).
- (iii) bepalen hoe elke eenheid zal worden onderworpen aan audits om de juiste implementatie van de hierin vermelde processen te verifiëren;
- (iv) het onderzoeken van Meldingen waarbij de Bestuurders (ongeacht de eenheid waarop ze betrekking hebben), leden van het Uitvoerend Comité en/of Corporate-medewerkers van AGP Group (inclusief R&D, NMI en alle andere Corporate-functies) betrokken zijn;
- (v) het evalueren van en het nemen van beslissingen over elke schending of verdenking van schending van dit beleid door een directeur en/of bedrijfsmanager of elke andere schending die een impact zou kunnen hebben op groepsniveau;
- (vi) adviserend orgaan zijn voor de Lokale Compliance Comités;

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

- (vii) het doorsturen van de Rapporten naar het relevante Lokale Compliance Comité, gezien de Eenheid waaraan de betrokken Partijen zijn toegewezen, en het monitoren van haar evaluatieproces en beslissingen;
- (viii) het presenteren van een driemaandelijkse samenvatting aan de CEO en de Raad van Bestuur van alle ontvangen rapporten en hun conclusies, evenals het actieplan dat is aangenomen om de naleving van dit beleid te bevorderen en herhaling van de schendingen te voorkomen.

PRE- 4.1.2 Lokaal ComplianceComité

Elke business unit heeft een Lokaal ComplianceComité. Elk lokaal compliancecomité wordt gevormd door de directeur van de unit, een vertegenwoordiger van de juridische afdeling en de vertegenwoordiger van de afdeling People. Het is verantwoordelijk voor:

- (i) het onderzoeken van Meldingen die zijn doorgestuurd door het Risicocomité, en het vaststellen van de overtreding van dit Beleid en/of de Ethische Code;
- (ii) voor elk Rapport, het informeren van het Corporate Compliance Comité over de uitkomst en de actieplannen om toekomstige gebeurtenissen te corrigeren en te voorkomen;
- (iii) aanbevelingen doen aan het Corporate Compliance Comité om trainingsprogramma's te implementeren en nieuw beleid aan te nemen;
- (iv) het coördineren van trainingsprogramma's onder goedkeuring van het Corporate Compliance Comité en het bijhouden van trainingsgegevens;
- (v) het onmiddellijk melden van een klacht, schending of mogelijke schending van of gerelateerd aan dit beleid aan de Corporate Compliance Comité.

Opgemerkt wordt dat de Compliance Comités ambtshalve een onderzoek kunnen starten bij vermoeden van een overtreding. In dat geval zal het desbetreffende Comité het Risicocomité verzoeken een zaak te openen en de ontwikkelingen daarvan te volgen.

PRE- 4.2 Rapportage

In het geval van enige actie of gedraging die in strijd is of zou kunnen zijn met dit beleid, zullen de partijen het incident melden via de **CLEAR** hulplijn:

- Webpagina:
<https://app.convercent.com/en-us/Anonymous/IssueIntake/IdentifyOrganization>
- Telefonisch:
 - België – (+32) 0800.260.39
 - Brazilië – (+55) 0800.892.2299
 - China – (+86) 400-120-3062
 - Colombia – (+57) 601 3816523 // 844.397.3235 [ETB]
 - Duitsland – (+49) 0800.181.2396
 - Italië – (+39) 800.727.406

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

Mexico – (+52) 800.681.6945 // 001 866 376 0139

Peru – (+51) 0800.78323

Zwitserland – (+44) 0800.838.835

VAE - (+971) 8000.3570.3169

VS – (+1) 800 461 9330

- Voor andere locaties vindt u het nummer op de hierboven aangegeven webpagina.

Om vertrouwelijkheid en traceerbaarheid te garanderen, worden de meldingen die via de telefoon en de webpagina worden ingediend, ontvangen en beheerd door Convercent, een onafhankelijk bedrijf gevestigd in het Verenigd Koninkrijk. Convercent zal de Melding van de melder overnemen, eventuele relevante filters toepassen op zijn/haar identiteit, indien hij/zij anoniem wenst te blijven, en deze doorsturen naar AGP.

Meldingen die door Convercent worden verzonden, worden ontvangen door het Risicocomité, behalve wanneer een van zijn leden betrokken is bij de gemelde gebeurtenis, in welk geval het rechtstreeks naar de CEO of de Raad van Bestuur wordt gestuurd als deze laatste ook betrokken is. Het Corporate Risk Comité zal de melding doorsturen naar het Corporate Compliance Comité of het Local Compliance Comité volgens de criteria die in dit hoofdstuk zijn opgesomd, en, indien nodig, eventuele aanvullende onderzoekers of experts erbij betrekken. Als een of meer leden van het Corporate Compliance Comité betrokken zijn bij de gemelde gebeurtenissen, wordt hij/zij uitgesloten van het onderzoek en de daaropvolgende beslissing.

De melding moet, voor zover mogelijk, de meest gedetailleerde feiten bevatten die opheldering mogelijk maken, inclusief de datum van het incident en de betrokken personen en gebieden.

Met betrekking tot alle gebeurtenissen waarbij de eenheden in Colombia en/of haar werknemers betrokken zijn, heeft de informant, in het kader van de toepassing van de SAGRILAFI-regelgeving, de mogelijkheid om de melding in te dienen via de volgende link:

<https://es.surveymonkey.com/r/3D3PLXN>

PRE- 4.3 Vertrouwelijkheid en niet-vergelding

Vertrouwelijkheid wordt gegarandeerd voor alle Meldingen. Daartoe is de intake van de meldingen gedelegeerd aan Convercent, die als derde partij er volledig voor instaat dat gegevens van anonieme informanten dat ook blijven. Bovendien worden alle vertegenwoordigers van AGP die kennis hebben van de zaak opgedragen een absoluut voorbehoud te maken ten aanzien van de betrokken partijen, de onderzochte gedragingen en alle andere details. Elke schending van deze verplichting zal worden beschouwd als een schending van de arbeidsovereenkomst en de geheimhoudingsovereenkomst en zal aanleiding geven tot beëindiging.

Om de vertrouwelijkheid van al het personeel dat bij een bepaalde klacht is betrokken te garanderen, dienen de informanten te vermijden deze kwesties of enig onderzoek met andere werknemers of derden te bespreken.

Het bedrijf waardeert de bereidheid van werknemers om samen te werken en mogelijke schendingen van het nalevingsbeleid en/of de ethische code te identificeren, zelfs wanneer degenen die de situatie hebben geïdentificeerd een zekere mate van betrokkenheid hebben gehad.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

De persoon die te goeder trouw mogelijk wangedrag meldt, informatie verstrekt of op andere manieren helpt bij een hoorzitting of onderzoek naar mogelijk wangedrag, wordt door AGP beschermd tegen elke vorm van vergelding.

PRE- 4.4 Opleiding

Het Corporate Compliance Comité, ondersteund door de afdeling Human Resources, zal een verplichte jaarlijkse training voor alle werknemers en directeuren implementeren over de verschillende aspecten van het Compliancebeleid en de Ethische Code. Het Corporate Compliance Comité zal ook een proces opzetten om inkomende werknemers, professionele consultants, contractanten en verkoopagenten aan het begin van hun relatie met het bedrijf op te leiden.

PRE- 4.5 Overtreding

Elke schending van het Compliancebeleid en/of de Ethische Code kan aanleiding geven tot disciplinaire en corrigerende maatregelen, inclusief de mogelijkheid van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, de levering van diensten en producten, of enige andere zakelijke relatie met AGP, zonder afbreuk doen aan de toepasselijke wettelijke maatregelen en persoonlijke aansprakelijkheid van degenen die betrokken zijn bij de overtreding.

Het bedrijf zal, op basis van de toepasselijke wetgeving, alle mogelijke overtredingen onderzoeken en passende maatregelen nemen tegen overtredingen, al dan niet opzettelijk.

Indien de nalevingscomités dit nodig achten, kunnen externe onderzoeken worden uitgevoerd en gerechtelijke procedures tegen overtreders worden ingeleid, overeenkomstig de plaatselijke wetgeving.

PRE- 4.6 Vragen en suggesties

In geval van vragen of suggesties met betrekking tot het compliancebeleid en/of de ethische code, zullen de partijen contact opnemen met het risicocomité via de e-mail riskcom@agpglass.com of een van de bovengenoemde kanalen. De juridische afdeling zal ook beschikbaar zijn om eventuele vragen te beantwoorden die zich kunnen voordoen met betrekking tot het toepassingsgebied van het beleid en de lokale regelgeving.

DEEL I – COMPLIANCEBELEID

CP- 1. Inleiding tot het nalevingsbeleid

CP- 1.1 Wat is het compliancebeleid?

Het compliancebeleid stelt een reeks regels en acties vast om de kans op gebeurtenissen die in strijd zijn met wettelijke, zakelijke of sociale normen te verkleinen. In die zin is het compliancebeleid erop gericht om reputatie-, juridische en financiële risico's te voorkomen en om de immateriële activa van de AGP Groep te beschermen .

CP- 1.2 Toepassingsgebied en toepassing

Dit beleid is van toepassing op de belanghebbenden van de AGP Group (hierna "Partijen"), waaronder:

- Aandeelhouders, bestuursleden en medewerkers;
- Klanten en leveranciers; en
- Derden (inclusief, maar niet beperkt tot dienstverleners, professionele adviseurs, aannemers en verkoopagenten) die kunnen communiceren met en/of namens AGP.

CP- 1.3 Lokale wetgeving

Het compliancebeleid houdt rekening met de richtlijnen die door AGP zijn uiteengezet, maar wordt vervangen door lokale wet- en regelgeving.

CP- 2. Beheer van het compliancebeleid

Zoals aangegeven in Sectie [PRE-4. Governance](#) , zal de administratie van dit beleid worden uitgevoerd door het Risicocomité en het Compliancecomité.

CP- 3. Anticorruptiebeleid

CP- 3.1 Doel

Omkoping en corruptie veroorzaken niet alleen niet-ondersteunde en onverwachte financiële kosten voor het bedrijf, maar deze praktijken verslechteren ook de omgeving waarin het bedrijf opereert, en schaden de manier waarop we door onze belanghebbenden worden gezien, evenals onze eigen morele en sociale status. Deze praktijken worden over de hele wereld als illegaal beschouwd en zwaar bestraft, en moeten daarom met alle middelen worden voorkomen. In lijn met dit doel is dit anticorruptiebeleid gericht op het effectief voorkomen van omkopings- en corruptiehandelingen bij AGP Group. Evenzo beschrijft het de methodologie en verplichtingen om ervoor te zorgen dat de belanghebbenden van het bedrijf alle anticorruptiewetten en -regelgeving in al hun activiteiten naleven.

CP- 3.2 Omkoping, corruptie, het faciliteren van betalingen en afpersing

Omkoping, corruptie, faciliterende betalingen en afpersing in welke vorm dan ook zijn volledig verboden in de bedrijven die verband houden met of worden gedaan door AGP Group. Daarom is het de Partijen bij het verrichten van diensten voor of namens AGP, of zelfs bij het verlenen van arbeid of uitbestede diensten die door AGP zijn gecontracteerd, verboden handelingen te verrichten, te bevelen of toe te staan die een van de in deze titel genoemde activiteiten kenmerken, volgens de definities die daarop in dit Beleid van toepassing zijn.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

Daarom moeten alle bepalingen van dit anticorruptiebeleid worden nageleefd, naast aandacht voor de onderstaande beperkingen, die een niet-limitatieve lijst vormen van acties om een niet-naleving te voorkomen:

- ➔ Geen geldbedragen betalen aan officiële instanties of particulieren die namens hen optreden als de in rekening gebrachte prijs niet wettelijk is gegrond en/of wanneer er geen factuur of afschrift kan worden overgelegd. Dit omvat alle onregelmatige betalingen om administratieve procedures te bespoedigen, vergunningen en licenties te verlenen, goederen vrij te laten bij de douane, visa goed te keuren, vereisten te valideren, inspecties goed te keuren, documenten of certificaten te overhandigen, bezoeken uit te voeren, openbare nutsvoorzieningen te leveren, verplichte sluitingen te vermijden, juridische procedures te beëindigen, onder meer onderzoeken archiveren, dagvaardingen opnieuw plannen, toegang verlenen tot beperkte informatie en productgoedkeuringen verkrijgen.
- ➔ Bied geen geld, voordelen of geschenken aan officiële autoriteiten aan, ongeacht de reden;
- ➔ Accepteer geen geld, voordelen of geschenken van derden die hiervoor gunsten kunnen vragen of eisen.

De partijen zullen geen tussenpersonen omkopen of gebruiken als agenten, consultants, adviseurs, distributeurs of andere zakenpartners om omkoping te plegen.

Bovendien mogen de werknemers geen winst en/of voordeel halen uit de activiteiten die zij binnen het bedrijf uitvoeren, anders dan hun loon of vergoeding die wettelijk is vastgesteld door Human Resources.

CP- 3.3 Integriteit tijdens het aankoopproces

De aankoop van goederen, producten of diensten door AGP moet de onderstaande parameters volgen:

- ➔ Bestaan van een legitieme noodzaak, wat inhoudt dat de aankoop van toepassing moet zijn op het zakelijke doel;
- ➔ Moet een redelijke marktprijs hebben (bijvoorbeeld bewezen door meervoudige offertes);
- ➔ De derde partij wordt op de hoogte gebracht van dit beleid en verbindt zich ertoe zich eraan te houden;
- ➔ aan de KYC & KYP-beoordeling zoals beschreven in sectie [CP- 5. Ken Uw Klant en Ken Uw Partnerbeoordeling \(KYC & KYP\)](#).
- ➔ De overeenkomst moet worden geformaliseerd door een contract of een ander formeel, schriftelijk en bindend document (bijvoorbeeld: inkooporder).

Werknemers mogen AGP-producten aanbieden aan leveranciers, maar zij mogen niet van de leverancier eisen dat deze deze aanschaft in ruil voor de aankoop van goederen of diensten die door de genoemde leverancier worden aangeboden.

Voor de uitvoering van contracten met leveranciers moeten medewerkers ervoor zorgen dat elk contract altijd schriftelijk is voordat met de dienstverlening wordt begonnen.

CP- 3.4 Integriteit met concurrenten

Partijen die voor AGP werken, moeten zich onthouden van handelingen die de vrije concurrentie schenden, zoals in diskrediet brengen, oneerlijkheid, verwarring bij klanten, illegale kopieën en oneerlijke exclusiviteitsovereenkomsten. Ze kunnen ook geen informatie verstrekken of lekken waarmee concurrentie zakelijke voordelen kan behalen.

Elke commerciële onderhandeling die wordt gevoerd met concurrenten voor de aan- of verkoop van producten moet de goedkeuring hebben van het Risicocomité.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CP- 3.5 Boekhouding en registers/Interne controles

AGP zal een boekhouding opmaken en bijhouden die de oorsprong en het gebruik van de inkomsten en activa van AGP nauwkeurig documenteren en redelijk gedetailleerd weergeven.

Niet-geregistreerde, valse of misleidende rekeningen in de boekhouding van AGP en manipulatie van resultaten zijn strikt verboden, daarom moeten alle financiële transacties worden gedocumenteerd, regelmatig worden gecontroleerd en naar behoren worden verantwoord in de boekhouding van het bedrijf.

CP- 4. Vertrouwelijkheidsbeleid

CP- 4.1 Doel

Het vertrouwelijkheidsbeleid van AGP is bedoeld om alle partijen te begeleiden bij het gebruik en de bescherming van vertrouwelijke informatie van AGP, zowel als verzender als als ontvanger.

AGP Group verwacht dat alle partijen vertrouwelijke informatie op een gevoelige en professionele manier gebruiken. Niemand mag toegang krijgen of proberen te krijgen tot informatie waarvoor hij niet de juiste toestemming heeft.

Hoewel AGP het belang erkent van een cultuur van open communicatie en verantwoording, is het in bepaalde gevallen wegens de gevoelige aard van de informatie noodzakelijk de toegang te beperken om de persoonlijke en organisatorische veiligheid te vrijwaren.

CP- 4.2 Wat is vertrouwelijke informatie?

De vertrouwelijke informatie van AGP is haar belangrijkste bezit, aangezien het de onderneming en haar producten onderscheidt in een zeer competitieve markt . Vertrouwelijke informatie omvat alle documenten, e-mails, tekeningen, afbeeldingen, projecten, rapporten of informatie die:

- (i) Is gemarkeerd als Vertrouwelijke informatie;
- (ii) Wordt gedeeld onder een geheimhoudingsverklaring (“NDA”), ongeacht of deze is gemarkeerd als vertrouwelijk of niet.
- (iii) Staat op “AGP's Vertrouwelijke Informatielijst” (deze lijst is te vinden op AGP's SharePoint en de [BIJLAGE II – VERTROUWELIJKE INFORMATIELIJST](#) van dit Beleid); of
- (iv) Bevat alle informatie die niet openbaar is door belangen voor het bedrijf te vertegenwoordigen of omdat de ongeoorloofde openbaarmaking ervan een negatief resultaat kan hebben voor AGP, haar klanten of werknemers, of kan leiden tot contractbreuk of wettelijke voorschriften die van toepassing zijn op AGP.

De informatie behoudt voor onbepaalde tijd zijn vertrouwelijke status. De beëindiging van een commerciële relatie of arbeidsovereenkomst doet de vertrouwelijkheidsverplichtingen van de ontvanger niet teniet, wat betekent dat de informatie onder deze categorie beperkt blijft en elke openbaarmaking wordt voorkomen.

CP- 4.3 Wat werknemers en aannemers (en hun personeel) moeten doen:

- Vergrendel en beveilig te allen tijde alle fysieke kopieën van vertrouwelijke informatie in bureaus

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

en archiefkasten. Stel voor digitale informatie wachtwoorden en veilige locaties in in overeenstemming met het beleid en de aanbevelingen van IT;

- Vraag toestemming aan de afdelingsmanager om toegang te krijgen tot vertrouwelijke informatie;
- Zorg ervoor dat vertrouwelijke informatie alleen wordt verzonden via beveiligde applicaties die zijn geautoriseerd door de IT-afdeling;
- Vertrouwelijke informatie alleen aan derden bekendmaken als dat nodig is en naar behoren is geautoriseerd door de directe leidinggevende;
- Bewaar vertrouwelijke documenten in de gebouwen van het bedrijf, tenzij het nodig is om ze te verplaatsen voor zakelijke doeleinden, in welk geval de uitdrukkelijke toestemming van de afdelingsmanager vereist is;
- Bewaar geen werkgerelateerde bestanden op persoonlijke apparaten. Zorg ervoor dat alle fysieke documenten worden geretourneerd wanneer de relatie met AGP om welke reden dan ook wordt beëindigd en dat alle gemaakte kopieën worden vernietigd;
- Voordat u vertrouwelijke informatie verzendt, moet u van de andere partij verlangen dat deze een concurrentie- en/of geheimhoudingsovereenkomst ondertekent met behulp van de sjablonen die door de juridische afdeling zijn verstrekt. Houd er rekening mee dat de juridische afdeling altijd beschikbaar is om u te helpen met eventuele vragen over deze kwestie.
- Wanneer u een e-mail met vertrouwelijke informatie verzendt, identificeer dan het onderwerp met [VERTROUWELIJK] met behulp van de markeringen die door het bedrijf zijn verstrekt.

CP- 4.4 Wat de werknemers en contractanten (inclusief hun personeel) niet zullen doen :

- ➔ Gebruik geen vertrouwelijke informatie om een persoonlijk voordeel te behalen;
- ➔ Verstuur of bewaar geen bestanden met behulp van ongeautoriseerde applicaties;
- ➔ Maak geen foto's of video's van de productieruimten, machines, grondstoffen of afgewerkte producten;
- ➔ Bespreek geen vertrouwelijke informatie met iemand die niet betrokken is bij het betreffende bedrijf of project.
- ➔ Maak geen leveranciers, materiaalspecificaties of productsamenstellingen bekend.
- ➔ Onthul geen namen van klanten, programma's die zijn toegekend of in productie zijn, productkenmerken, prijzen, marges, verkoopbedragen of enige informatie met betrekking tot de productie- en commercialiseringsprocessen.
- ➔ Deel geen financiële gegevens van het bedrijf, inclusief projecties, balansen; resultatenrekeningen; kasstroomoverzichten en overzichten van het eigen vermogen.

CP- 4.5 Derden 'Vertrouwelijke informatie'

AGP respecteert vertrouwelijke informatie van derden evenzeer als haar eigen informatie. Daarom moeten de Partijen, inclusief de werknemers van AGP, alle beveiligingsmechanismen implementeren om de vertrouwelijke informatie van derden te beschermen bij het verwerken ervan, en alle beveiligingsbepalingen met betrekking tot deze informatie volgen.

CP- 5. Ken Uw Klant en Ken Uw Partnerbeoordeling (KYC & KYP)

CP- 5.1 Doel

Een van de belangrijkste zorgen van AGP is de identiteit van zijn klanten, leveranciers en andere derden te kennen om te voorkomen dat er een relatie ontstaat of wordt onderhouden die reputatie- en/of financiële risico's zou kunnen veroorzaken. Bovendien helpt het bij het voorkomen van handelingen die niet in overeenstemming zijn met de lokale en internationale wet- en regelgeving, en bij het verhinderen van criminele activiteiten door derden.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

De KYC & KYP-assessment stelt een actueel register op van elk van de derde partijen waarmee AGP een relatie heeft. Het wordt verplicht toegepast op alle leveranciers, klanten en externe partners, of het nu een natuurlijke persoon of een rechtspersoon is. De KYC & KYP-beoordeling omvat (i) het invullen en ondertekenen van het identificatieformulier (bijlage I), (ii) het indienen van alle documenten die nodig worden geacht om de ingediende gegevens te bevestigen; en (iii) de validatie van alle informatie om de waarheidsgetrouwheid ervan te bevestigen en eventuele risico's uit te sluiten. Wanneer er een juridische entiteit bij betrokken is, moeten ook de gegevens van de uiteindelijk gerechtigde worden ingediend en gevalideerd.

De persoon die verantwoordelijk is voor de KYC & KYP-beoordeling binnen elke eenheid wordt aangewezen door de directeur van de eenheid. De review en audit van dit proces wordt gecoördineerd door het Risk Comité.

CP- 5.2 Rode vlaggen

Mochten de KYC & KYP-beoordeling mogelijke rode vlaggen van welke aard dan ook aan het licht brengen, dan zal een verscherpt due diligence-onderzoek worden uitgevoerd bij een gerenommeerd bedrijf.

Enkele rode vlaggen om op te merken zijn:

- De onderhandelingspartner is een volslagen onbekende voor het bedrijf of de branche;
- Informatie over de onderhandelingspartner is moeilijk te vinden;
- Potentiële capaciteiten en gebruik van het verkochte product komen niet overeen met de branche van de koper;
- De onderhandelingspartner betaalt contant;
- De bezorgbestemming is niet gerelateerd aan de onderhandelingspartner of inkoper;
- De onderhandelingspartner heeft weinig of geen zakelijke ervaring;
- De onderhandelingspartner is niet bekend met productprestaties of functies, maar wil de aankoop toch formaliseren;
- Een vrachtbeheerbedrijf wordt vermeld als de eindbestemming van het product.

De onderhandelingspartner is overdreven geheimzinnig of ontwijkend over:

- wie het is;
- wie de uiteindelijk gerechtigde is;
- waar het geld vandaan komt;

De partner:

- zonder goede reden een agent of tussenpersoon inschakelt;
- vermijdt actief persoonlijk contact zonder goede reden;
- aarzelt om informatie, gegevens en documenten te verstrekken of weigert deze te verstrekken die gewoonlijk vereist zijn om de uitvoering van de transactie mogelijk te maken;
- een openbare functie bekleedt of heeft bekleed (politieke of professionele aanstelling op hoog niveau) of professionele of familiebanden heeft met een dergelijke persoon;
- een zakelijke entiteit is die niet op internet te vinden is en/of een persoonlijk e-mailadres gebruikt, vooral als de klant anderszins geheimzinnig is of direct contact vermijdt;
- bekend staat om veroordelingen voor vermogensdelicten, bekend staat om een onderzoek naar een vermogensdelict, of bekende banden heeft met criminelen;

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

- verbonden is met of een bekende associatie is van een persoon die vermeld staat als betrokken bij of verdacht van betrokkenheid bij terroristische activiteiten of activiteiten in verband met de financiering van terrorisme;

CP- 5.3 Terughoudendheid en het niet voltooiën van de beoordeling

Indien de derde partij weigert de KYC & KYP-beoordeling in te vullen of de gevraagde informatie niet invult/indient, wordt het bedrijf opgeschort tot voltooiing van de KYC & KYP-beoordeling, behalve wanneer deze naar behoren is onderzocht en goedgekeurd door het lokale compliancecomité.

CP- 6. Export- en importcontrolebeleid

CP- 6.1 Doel

Het doel van dit beleid inzake sancties en export- en importcontrole is ervoor te zorgen dat alle internationale AGP-onderhandelingen eerlijk worden gevoerd en dat de internationale handelsbeperkingen, exportcontroles en antiboycotvoorschriften die van toepassing zijn door het Amerikaanse ministerie van Financiën, worden gerespecteerd. Control , onder meer het Bureau of Industry Security van het Amerikaanse ministerie van Handel , de Europese Unie en de Verenigde Naties (VN).

Hieronder worden de minimumnormen voor controle vastgelegd voor naleving van internationale wetten, handelsbeperkingen en exportcontrole tijdens onderhandelingen met internationale personen of entiteiten.

CP- 6.2 Intern nalevingsprogramma van de AGP Groep

Alle exporten die door AGP worden uitgevoerd, moeten voldoen aan het Internal Compliance Program (ICP). Daarom wordt alle export volgens de toepasselijke lokale wetgeving gecontroleerd en geautoriseerd door de aangestelde Export Control Manager. Evenzo zal de eenheid een specifiek handboek over exportcontroleprocessen en -procedures implementeren om ervoor te zorgen dat de producten die zij internationaal op de markt brengt, voldoen aan (i) de lokale exportvoorschriften van het bedrijf van herkomst; (ii) de lokale importregels van het land van bestemming.

Elke Export Control Manager garandeert de naleving door het Bedrijf van de ICP en de Company Manual on Export Control Processes and Procedures.

Partijen kunnen toegang krijgen tot het volledige ICP onder de titel "Compliance" op <https://agpglass.com/information-center/>

CP- 6.3 Sancties en beperkingen

Sancties en beperkingen zijn maatregelen die zijn genomen door internationale organisaties en/of landen om handel met entiteiten, personen of regeringen die mogelijk tegen internationale of lokale regelgeving hebben gehandeld of die mogelijk onethische of oneerlijke handelingen hebben bevorderd, te beperken of te verbieden. Deze sancties en beperkingen omvatten bijvoorbeeld een verbod op het onderhouden van een relatie met een land of entiteit en een verbod om bepaalde materialen van/naar een bepaalde regio of land te importeren of exporteren.

Het is in het belang van AGP om de internationale regelgeving met betrekking tot sancties en beperkingen te volgen om de voortzetting van het bedrijf te waarborgen en samen te werken aan wereldwijde vrede en veiligheid. Om deze reden moeten alle derde partijen, alvorens een relatie met AGP

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

aan te gaan, worden gecontroleerd aan de hand van internationale waarschuwingslijsten (zoals OFAC, VN-sanctielijst en EU-zwarte lijst), via de KYC & KYP-beoordeling uiteengezet in sectie [CP- 5. Know Your Customer and Know Your Partner Assessment \(KYC & KYP\)](#) , om te garanderen dat de entiteit of de uiteindelijk gerechtigde niet wordt gesanctioneerd of beperkt.

Alle werknemers, ongeacht hun functie in het bedrijf, moeten de KYC & KYP-beoordeling begrijpen en naleven, en de uitvoering van het identificatieformulier (bijlage I) bevorderen en de gevraagde documenten indienen door een derde partij met wie ze een zakelijke relatie hebben. .

CP- 7. Beleid ter bestrijding van het witwassen van geld en de bestrijding van de financiering van terrorisme (ALA/CFT)

CP- 7.1 Definitie en doel

Witwassen van geld is het proces waarbij criminelen de opbrengsten van hun criminele activiteiten in een financieel systeem brengen door middel van transacties die proberen de ware bron van het geld te verhullen.

Het proces van witwassen kent drie fasen: 1. plaatsing, waarbij de gelden (vaak in contanten) in de financiële systemen komen; 2. gelaagdheid, waarbij de fondsen een complexe reeks transacties doorlopen die zijn ontworpen om het voor onderzoekers onmogelijk te maken een spoor van bewijs te volgen dat teruggaat naar de oorsprong van de fondsen; en 3. integratie, het punt waarop de fondsen uit het proces terugkomen in de legitieme economie op een manier dat ze onherkenbaar zijn als opbrengsten van misdaad.

Bij terrorismefinanciering worden gelden uit legitieme of criminele bronnen gebruikt om terroristische activiteiten te financieren. AGP werkt niet samen met terroristische organisaties, levert geen producten of ontvangt geen geld van partners die terroristische activiteiten uitvoeren, financieren of bepleiten. We zetten ons volledig in om ervoor te zorgen dat al onze bedrijfsprocessen het risico minimaliseren dat de producten van AGP worden omgeleid voor terroristische of andere criminele doeleinden.

Als onderdeel van zijn bedrijf houdt AGP zich bezig met gespecialiseerde gepantserde producten die essentieel zijn tegen gevechtssituaties en wetshandhaving. Daarom moeten alle aandeelhouders van AGP er speciaal op letten om te voorkomen dat dergelijke producten worden gebruikt voor het witwassen van geld en dat ze in de handen van terroristische groeperingen.

Het doel van het ALA/CFT-beleid is om de minimumnormen vast te stellen ter voorkoming van het bevorderen van activiteiten die het witwassen van geld en de financiering van terrorisme vergemakkelijken.

CP- 7.2 Interne controles

Om het witwassen van geld actief te voorkomen, evenals elke activiteit die het witwassen van geld of de financiering van terrorisme faciliteert, past AGP procedures en interne controles toe die zijn ontworpen om naleving van de toepasselijke internationale wetgeving te waarborgen. Een van die interne controles is de KYC & KYP-beoordeling zoals beschreven in sectie [CP- 5. Ken Uw Klant en Ken Uw Partnerbeoordeling \(KYC & KYP\)](#). Voor gebieden met een hoog risico en dubieuze klanten zullen aanvullende maatregelen worden genomen, zoals een verscherpt due diligence-onderzoek en antecedentenonderzoek.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

Bij het aangaan van een nieuwe relatie met een derde partij moeten alle werknemers, managers en contractanten de interne controles volgen die zijn ingesteld en zich bewust zijn van eventuele rode vlaggen.

Het Bedrijf zal een antecedentenonderzoek laten uitvoeren door huidige en potentiële Partijen. Indien de vermoedens worden bevestigd, dient het Lokaal Compliance Comité hiervan op de hoogte te worden gesteld en zal deze de bevestiging rapporteren aan het Corporate Compliance Comité en het Risk Comité. Alle transacties met genoemde partner moeten onmiddellijk worden opgeschort.

Het Lokaal Compliance Comité bepaalt alle andere procedures die nodig zijn om klanten en leveranciers te screenen die nodig worden geacht om witwassen van geld en financiering van terrorisme te voorkomen.

CP- 7.3 Eindgebruikerscertificaat

De zakenpartner die een nieuwe relatie met AGP aangaat, moet een verklaring ondertekenen die hierbij is ingevoegd als [BIJLAGE I - IDENTIFICATIEFORMULIER](#), waarmee hij garandeert dat hij geen AGP-product zal verkopen, leveren, overdragen of doneren aan een persoon die zich in een beperkt/gesanctioneerd land bevindt of die in strijd kan zijn met dit beleid, op straffe van beëindiging van het contract en/of zakelijke relatie, onverminderd eventuele toepasselijke juridische acties.

CP- 8. Duurzaamheid

We erkennen dat vooruitgang betekent dat we alle aspecten van ons bedrijf in evenwicht moeten houden om duurzame ontwikkeling te garanderen. Dit omvat sociale verantwoordelijkheid, milieubeheer en economische groei.

In die zin zet AGP Groep zich in om de behoeften van onze klanten aan innovatieve beglazingsoplossingen te vervullen en te overtreffen, terwijl ze bijdragen aan het koolstofarm maken van de auto-industrie en zorgen voor een positieve impact op de samenleving. Werknemers, leveranciers en klanten worden aangemoedigd om duurzaamheidsinitiatieven naar voren te brengen die ons helpen in deze richting vooruit te gaan.

Evenzo wordt aan belanghebbenden gevraagd het AGP-duurzaamheidsbeleid te lezen en over te nemen (<https://agpglass.com/wp-content/uploads/2022/05/AGP-Sustainability-Corporate-Policy-2022.pdf>).

CP- 9. Mensenrechten en arbeidsrechten

We ondersteunen internationaal overeengekomen verdragen over mensenrechten en arbeidsrechten, waaronder de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de Verklaring van de fundamentele beginselen en rechten op het werk van de IAO. We distantiëren ons van alle vormen van moderne slavernij, elke vorm van gedwongen of verplichte arbeid, mensenhandel, marteling, wrede, onmenselijke of vernederende behandeling, arbeidsomstandigheden die een bedreiging vormen voor leven of gezondheid, kinderarbeid en zware, onomkeerbare schade. We zullen de gevolgen voor de mensenrechten van belangrijke zakelijke beslissingen beoordelen en de dialoog aangaan met belanghebbenden in de omringende wereld en in de lokale gemeenschappen waarin we actief zijn.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CP- 10. Beleid toeleveringsketen van mineralen uit door conflicten getroffen gebieden en gebieden met een hoog risico

CP- 10.1 Doel

AGP erkent de risico's van significante negatieve effecten die samenhangen met de winning, handel, verwerking en export van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden, en erkent dat AGP de verantwoordelijkheid heeft om de mensenrechten te respecteren en niet bij te dragen aan conflicten, en verbindt zich ertoe om, de verantwoordelijkheid voor het betrekken van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden op grote schaal te verspreiden en in contracten en/of overeenkomsten met leveranciers op te nemen, als een gemeenschappelijke referentie voor conflictgevoelige inkooppraktijken en het risicobewustzijn van leveranciers vanaf het moment van winning tot de eindgebruiker.

AGP verbindt zich ertoe zich te onthouden van elke handeling die bijdraagt tot de financiering van conflicten, en de desbetreffende sancties en resoluties van de Verenigde Naties of, in voorkomend geval, de nationale wetten ter uitvoering van die resoluties na te leven.

CP- 10.2 Ernstig misbruik in verband met de winning, het vervoer of de handel in mineralen

Als AGP inkoopt in of opereert in conflictgebieden of gebieden met een hoog risico, zal zij op geen enkele wijze profiteren van, bijdragen aan, helpen bij of faciliteren van het plegen van:

- ➔ Elke vorm van marteling, wrede, onmenselijke en vernederende behandeling;
- ➔ Elke vorm van gedwongen of verplichte arbeid, dat wil zeggen werk of dienst die van een persoon wordt geëist onder dreiging van straf, en waarvoor die persoon zich niet vrijwillig heeft aangeboden;
- ➔ Kinderarbeid;
- ➔ Andere grove schendingen en misbruiken van de mensenrechten, zoals wijdverbreid seksueel geweld;
- ➔ Oorlogsmisdaden of andere ernstige schendingen van het internationaal humanitair recht, misdaden tegen de menselijkheid of genocide.

CP- 10.3 Directe of indirecte steun aan niet-statelijke gewapende groepen

AGP tolereert geen directe of indirecte steun aan niet-statelijke gewapende groepen bij de winning, het transport, de handel, de behandeling of de export van mineralen. "Directe of indirecte steun" aan niet-statelijke gewapende groepen door de winning, het vervoer, de handel, de behandeling of de uitvoer van mineralen omvat, maar is niet beperkt tot, het verwerven van mineralen uit, het doen van betalingen aan, of het anderszins verstrekken van logistieke bijstand of uitrusting aan , niet-statelijke gewapende groepen of hun filialen die:

- ➔ Illegale controle uitoefenen op mijnsites of anderszins controle uitoefenen op transportroutes, punten waar mineralen worden verhandeld en upstream-actoren in de toeleveringsketen; en of
- ➔ Illegaal belasting heffen of geld of mineralen afpersen op toegangspunten tot mijnsites, langs transportroutes of op punten waar mineralen worden verhandeld; en/of
- ➔ Illegaal belastingen of afpersen van tussenpersonen, exportbedrijven of internationale handelaren.

CP- 10.4 Openbare of particuliere veiligheidstroepen

AGP stemt ermee in om directe of indirecte steun aan openbare of particuliere veiligheidstroepen die mijnterreinen, transportroutes en stroomopwaartse actoren in de toeleveringsketen illegaal controleren, te elimineren; het illegaal belasten of afpersen van geld of mineralen op een toegangspunt tot mijnsites, langs transportroutes of op punten waar mineralen worden verhandeld; of het illegaal belasten of afpersen van tussenpersonen, exportbedrijven of internationale handelaren.

AGP erkent dat de rol van openbare of particuliere veiligheidstroepen op de mijnlocaties en/of omliggende gebieden en/of langs transportroutes uitsluitend dient te zijn om de rechtsstaat te handhaven, inclusief het beschermen van de mensenrechten, het bieden van veiligheid aan mijnwerkers, uitrusting en faciliteiten, en het beschermen van de mijnsite of transportroutes tegen interferentie met legitieme winning en handel.

CP- 10.5 Omkoping en frauduleuze voorstelling van de oorsprong van het mineraal

AGP zal geen steekpenningen aanbieden, beloven, geven of eisen, en zal zich verzetten tegen het vragen om steekpenningen om de oorsprong van mineralen te verbergen of te verhullen, om belastingen, vergoedingen en royalty's die aan regeringen worden betaald voor de winning, handel, behandeling, transport, en exporteren.

AGP zal ervoor zorgen dat alle belastingen, vergoedingen en royalty's met betrekking tot de winning, handel en export van delfstoffen uit conflict- en hoogrisicogebieden worden betaald aan regeringen en, in overeenstemming met de positie van het bedrijf in de toeleveringsketen, verbinden we ons ertoe om openbaar te maken dergelijke betalingen in overeenstemming met de principes uiteengezet in het Extractive Industry Transparency Initiative (EITI).

CP- 10.6 Risicobeheer voor ondernemingen

Alle leveranciers worden opgeroepen om contractuele afspraken te maken om ervoor te zorgen dat al hun onderaannemers voldoen aan de normen en regels die in deze sectie worden uiteengezet. AGP verwacht ook van haar leveranciers dat zij risico's binnen hun toeleveringsketens identificeren en passende maatregelen nemen om deze aan te pakken. In het geval van een vermoedelijke overtreding en om veiligheid te bieden aan toeleveringsketens met een verhoogd risico, vereist AGP openbaarmaking van relevante toeleveringsketens.

DEEL II – ETHISCHE EN GEDRAGSCODE

CEC- 1. Inleiding

CEC- 1.1 Doel van de Ethische en Gedragscode

De volgende ethische en gedragscode, hierna "CEC" genoemd, bevat de criteria, regels en verantwoordelijkheden die zonder uitzondering moeten gelden voor de AGP Group, haar bedrijven, werknemers, aannemers en verkopers in al hun handelingen. Schendingen van de CEC moeten worden afgewezen en bestraft.

CEC- 1.2 Draagwijdte en toepassing

Dit beleid is van toepassing op de medewerkers, bestuursleden en adviseurs van de AGP Group. Derden die verband houden met het bedrijf worden aangemoedigd om hun interne beleid af te stemmen op deze CEC.

CEC- 1.3 Lokale wetgeving

Deze CEC houdt rekening met de richtlijnen die door AGP zijn uiteengezet, maar zal worden vervangen door lokale, wet- en regelgeving.

CEC- 2. Beheer van de code

De administratie van het CEC zal worden uitgevoerd door het Risk Comité en Compliance Comités zoals beschreven in de [INLEIDING](#).

Human Resources is verantwoordelijk voor de verspreiding van de CEC, voor periodieke opleiding, voor het verkrijgen van een ondertekende verklaring van elke werknemer dat hij dit beleid begrijpt en naleeft, en voor het opzetten van een systeem om deze verklaringen te beschermen.

CEC- 3. Integriteit in het bedrijf

CEC- 3.1 Diversiteit en inclusie

De AGP Groep verbindt zich ertoe een cultuur van diversiteit, gelijkheid en integratie te bevorderen en in stand te houden. Ons menselijk kapitaal is ons meest waardevolle bezit. De collectieve som van de individuele verschillen, levenservaringen, kennis, inventiviteit, innovatie, zelfexpressie, unieke capaciteiten en talenten die onze werknemers in hun werk investeren, vormt niet alleen een belangrijk deel van onze cultuur, maar ook van onze reputatie en de prestaties van het bedrijf.

Wij omarmen de verschillen van onze werknemers in leeftijd, handicap, etniciteit, gezins- of burgerlijke staat, genderidentiteit of -uitdrukking, taal, nationale afkomst, fysieke en mentale capaciteiten, politieke voorkeur, ras, religie, seksuele geaardheid, sociaaleconomische status en andere kenmerken die onze werknemers uniek maken.

AGP verbindt zich ertoe alle sollicitanten en werknemers dezelfde kansen te bieden, zonder enige onwettige discriminatie.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CEC- 3.2 Recht van vereniging

AGP eerbiedigt het recht van vereniging van de werknemers en voert het onderhandelingsproces met hen uit op basis van wederzijds respect en met inachtneming van de wet, waarbij hoofdzakelijk wordt gestreefd naar een rechtstreekse regeling tussen de partijen.

CEC- 3.3 Gedrag op het werk

AGP zorgt voor een veilige, gezonde en productieve werkomgeving voor al haar medewerkers. Daartoe wordt van alle medewerkers verwacht dat zij:

- Iedereen met respect, waardigheid en hoffelijkheid behandelen;
- Hun werk eerlijk en doeltreffend uitvoeren;
- Conflicten op de juiste manier aanpakken door zaken op een beschaafde, professionele en respectvolle manier aan te pakken;
- Snel, beleefd en gepast reageren op verzoeken van anderen om hulp of informatie;
- Respect hebben voor andermans geloof en cultuur;
- De regels en het beleid naleven;
- Blijk geven van toewijding aan persoonlijke en professionele uitmuntendheid;
- Verantwoordelijk zijn;
- Focus op het positieve;
- Afzien van roddel; onthouden dat iedereen een strijd voert.

CEC- 3.3.1 Intimidatie

Intimidatie is verboden. Onder deze Code wordt intimidatie begrepen als verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag dat denigreert of vijandigheid of afkeer toont jegens een persoon vanwege hun ras, huidskleur, religie, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit of -expressie, nationale afkomst, leeftijd, handicap, burgerlijke staat, burgerschap, genetische informatie of enig ander kenmerk dat door de wet wordt beschermd, of dat van hun familieleden, vrienden of kennissen, en dat: a) het doel of het effect heeft van het creëren van een intimiderende, vijandige of aanstootgevende werkomgeving, b) heeft het doel of gevolg van onredelijke inmenging in de werkprestaties van een persoon of c) anderszins een negatieve invloed heeft op de arbeidsmogelijkheden van een persoon.

Intimiderend gedrag omvat scheldwoorden, beledigingen of negatieve stereotypen; bedreigende, intimiderende of vijandige handelingen; denigrerende grappen; en geschreven of grafisch materiaal dat denigrerend is of vijandigheid of afkeer laat zien ten aanzien van een individu of een groep, dat op muren of elders in de gebouwen van de werkgever is aangebracht of dat op de werkplek, in werktijd of met behulp van bedrijfsapparatuur wordt verspreid via e-mail, telefoon (met inbegrip van spraakberichten), tekstberichten, sociale netwerksites of andere middelen.

CEC- 3.3.2 Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is ten strengste verboden. Voor de doeleinden van dit beleid wordt seksuele intimidatie gedefinieerd als ongewenste seksuele toenaderingen, verzoeken om seksuele gunsten en ander verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard, of dit nu op de werkplek is, tijdens het zakendoen voor het bedrijf of buiten kantooruren .

Seksuele intimidatie kan een reeks subtiele en niet-zo-subtiele gedragingen omvatten en kan betrekking hebben op personen van hetzelfde of een ander geslacht. Afhankelijk van de

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

omstandigheden kunnen deze gedragingen ongewenste seksuele toenaderingen of verzoeken om seksuele gunsten omvatten; seksuele grappen en toespelingen; verbaal geweld van seksuele aard; commentaar over iemands lichaam, seksuele bekwaamheid of seksuele tekortkomingen; loeren, fluiten of ongepast aanraken; beledigende of obscene opmerkingen of gebaren; weergave op de werkplek van seksueel suggestieve voorwerpen of afbeeldingen; en ander fysiek, verbaal of visueel gedrag van seksuele aard.

CEC- 3.3.3 Geweld en agressie op het werk

Het bezit of gebruik van messen, vuurwapens of munitie binnen de faciliteiten van het bedrijf is verboden, behalve wanneer dit nodig is voor test- en marketingdoeleinden en voordat de directeur van de betreffende eenheid toestemming heeft gegeven.

CEC- 3.4 Gezondheid en veiligheid

Het bedrijf zorgt ervoor dat de vestigingen goed functioneren om werknemers en fysieke middelen te beschermen, waarbij alle toepasselijke wetten en voorschriften op het gebied van gezondheid, veiligheid en hygiëne worden nageleefd, door het leveren en eisen van het gebruik van de nodige beschermingsmiddelen en het veilig en verantwoord uitvoeren van taken. Alle werknemers moeten het AGP-beleid inzake gezondheid, veiligheid, beveiliging en milieu lezen en toepassen. (https://agpglass.com/wp-content/uploads/2022/10/Sustainability_Health-Safety-Security-Environmental.pdf).

CEC- 3.4.1 Psychosociale gevaren

AGP verbindt zich ertoe werkgerelateerde stress van bovenaf zichtbaar te voorkomen en te beheren door positieve veranderingen te stimuleren en te zorgen voor een voortdurend beheer van de daarmee samenhangende risico's.

Managers moeten open, benaderbaar en empathisch zijn, om werknemers een mate van comfort te bieden bij het bekendmaken van persoonlijke kwesties die hun psychologische stabiliteit en prestaties op het werk beïnvloeden.

CEC- 3.4.2 Alcohol- en middelenmisbruik

Bezit, gebruik, verkoop of overdracht van illegale drugs binnenin de bedrijfsruimten, of gedurende werkuren is verboden. Werken onder de invloed van alcohol is verboden. Elke schending van deze bepaling is onderworpen aan een onderzoek en disciplinaire maatregelen indien bewezen.

CEC- 4. Compliancebeleid

Alle werknemers en derden die met AGP verbonden zijn, moeten zich houden aan het compliancebeleid, dat richtlijnen geeft en passende regels vastlegt om te voorkomen dat er gebeurtenissen plaatsvinden die in strijd zijn met wettelijke bepalingen, bedrijfsbeleid en/of industrierichtlijnen.

Bijgevolg zal elke inbreuk op het compliancebeleid van de AGP Group ook beschouwd worden als een inbreuk op deze Code.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

CEC- 5. Geschenken , donaties en sponsoring

CEC- 5.1 Geschenken

De Partijen, alsmede hun familieleden en/of personen met wie zij een persoonlijke relatie hebben, dienen zich te onthouden van het aanbieden en ontvangen van geschenken voor/van derden die verband houden met het Bedrijf, zoals, maar niet beperkt tot, vrijetijdsactiviteiten, reizen, accommodaties, speciale leningen, en elk ander soort geschenk of voordeel dat meer waarde heeft dan eenvoudige hoffelijkheid, zoals, maar niet beperkt tot, een lunch, een kalender, marketingartikelen of amusement zonder economische waarde.

Elke concessie of ontvangst van geschenken of voordelen moet voldoen aan alle onderstaande parameters:

- Duidelijk en uitsluitend verband houden met een legitiem bedrijfsplan of -strategie;
- In het geval van geschenken of entertainment aangeboden door AGP, moet de waarde ervan een voorafgaand budget respecteren en goedgekeurd worden door de afdelingsmanager;
- Een algemene bedrijfspraktijk volgen en in overeenstemming zijn met de lokale wetten en regels en met ethische principes;
- Een maximale waarde hebben van US \$ 100,00 (honderd dollar) per persoon en evenement.

Als een werknemer een gunst ontvangt op de hierboven beschreven voorwaarden, dient hij contact op te nemen met het Lokaal Compliance Comité voor advies. Het Lokaal Compliance Comité zal de bedoelingen van deze hoffelijkheid analyseren en bepalen of deze moet worden geaccepteerd of niet, en hoe deze binnen het bedrijf moet worden toegewezen.

Andere privileges, zoals kortingen die worden aangeboden aan AGP-medewerkers, kunnen alleen worden geaccepteerd als ze beschikbaar zijn voor alle medewerkers en onderworpen zijn aan een formeel contract of formele goedkeuring door het Lokaal Compliance Comité .

De aankoop van geschenken voor culturele evenementen van AGP, met de steun van derden, moet worden goedgekeurd door de lokale Human Resources Manager, de Sales Department Manager, evenals het Lokaal Compliance Comité, zonder een normale en transparante relatie in gevaar te brengen.

CEC- 5.2 Donaties

AGP Group biedt geen geld of bijdragen aan een partij of politieke organisatie of belangengroep. Het bedrijf vergoedt of vergoedt ook geen werknemers die schenkingen of andere bijdragen doen aan politieke entiteiten van welke aard dan ook. Geen enkele werknemer mag namens AGP bijdragen leveren aan deze organisaties.

In het geval van een donatie aan non-profit instellingen en/of maatschappelijke instellingen, moet deze worden goedgekeurd door het Corporate Compliance Comité. Het Corporate Compliance Comité zal daarom toetsen of de instelling werkt met maatschappelijke doelstellingen die niet gelieerd zijn aan politieke partijen en/of vergelijkbare groepen. In ruil daarvoor moet de begunstigde gelijkwaardige certificaten of documenten overleggen om de schenking te ondersteunen en, indien van toepassing, te overleggen aan bevoegde autoriteiten om belastingvrijstelling aan te vragen.

Donatieverzoeken moeten met bijzondere zorg worden behandeld, vooral degene die van invloed kunnen zijn op de verkoop van AGP of die persoonlijke voordelen kunnen opleveren als het verzoek wordt geaccepteerd. Er mogen bijvoorbeeld geen donaties worden gegeven voor het verkrijgen van een

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

vergunning voor het in de handel brengen of enige andere vorm van goedkeuring om de verkoop van AGP-producten direct te vergroten.

CEC- 5.3 Sponsoring

AGP staat geen sponsoring toe, tenzij deze vooraf is goedgekeurd door het Corporate Compliance Comité en de CEO.

CEC- 6. Interne en externe communicatie

Om ervoor te zorgen dat het bedrijfsimago van het bedrijf coherent is en in overeenstemming met de bedrijfswaarden en -doelstellingen, moeten werknemers deze richtlijnen volgen wanneer zij van plan zijn een openbare mededeling te doen:

- Neem geen contact op met mediavertegenwoordigers, omroepen, journalisten, bedrijfsanalisten en/of dergelijke organisaties zonder voorafgaande toestemming van Human Resources en Marketing.
- Elke nieuwsbrief of externe communicatie moet vóór publicatie worden goedgekeurd door de CEO en de Corporate Director Human Resources .
- Denk er bij het gebruik van sociale media aan dat uw lokale berichten een wereldwijde betekenis hebben en communiceer op gepaste en professionele wijze. Onthoud u in ieder geval van discriminerende en/of denigrerende uitlatingen die een vijandige werkomgeving creëren en/of de veiligheid van werknemers of de werkplek bedreigen.
- Neem bij het delen van persoonlijke meningen op sociale media alle juiste maatregelen en voorzorgsmaatregelen om derden te helpen deze te onderscheiden van meningen die namens het bedrijf worden geuit.
- Het gebruik van IT-middelen voor persoonlijke doeleinden is verboden. Alle medewerkers moeten de richtlijnen van het IT-beveiligingsbeleid volgen.
- Er zal speciale aandacht worden besteed aan vertrouwelijkheidsverplichtingen en bescherming van handelsgeheimen wanneer bedrijfsnieuws, zakelijke deals, projecten en verkoopresultaten worden gedeeld met derden, ongeacht het kanaal waarop het wordt gedeeld. De juridische afdeling staat altijd klaar om u te oriënteren op deze kwestie om ongewenste openbaarmakingen te voorkomen.

CEC- 7. Belangenverstremgeling

Belangenverstremgeling ontstaat wanneer de inzet, activiteiten en persoonlijke relaties van een werknemer interfereren, of lijken te interfereren met hun vermogen om te handelen in overeenstemming met hun verantwoordelijkheden, verplichtingen en/of de beste belang van het Bedrijf.

Wanneer een belangenconflict wordt vastgesteld, gaan de werknemers als volgt te werk:

- Blijf alert op mogelijke belangenconflicten die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van functieverantwoordelijkheden en rapporteer deze aan uw leidinggevende en/of hoofd van de afdeling om objectiviteit en transparantie te garanderen.

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

- Wanneer er twijfel of bezorgdheid bestaat over de beste manier om met een belangenconflict om te gaan, neem dan contact op met het Risicocomité via de e-mail riskcom@agpglass.com of een van de kanalen die worden vermeld in Paragraaf [PRE-4.2. Melding](#) hierboven.
- Zich onthouden van het rechtstreeks of onrechtstreeks exploiteren van zakelijke opportuniteiten die toegankelijk zijn voor een van de bedrijven die deel uitmaken van de AGP Group, ten voordele van de werknemer of ten voordele van personen of entiteiten die geen deel uitmaken van de AGP Group.
- Bedrijfsmiddelen, middelen en/of voorraden gebruiken voor persoonlijk voordeel.
- Vertrouwelijke informatie, bekend uit hoofde van hun functie, gebruiken voor direct of indirect persoonlijk voordeel.

In geval van een feitelijk of potentieel belangenconflict betreffende een familieband of nauwe vriendschap met klanten, verkopers of concurrenten, en/of de betrokkenheid bij een transactie of een andere overeenkomst die een belangenconflict inhoudt, moeten de werknemers het Risicocomité op de hoogte brengen zodra dit wordt vastgesteld.

CEC- 7.1 Secundaire tewerkstelling

De exclusiviteitsclausule die in de arbeidsovereenkomst voor de werknemers is opgenomen, moet te allen tijde worden nageleefd. Alvorens een bezoldigde activiteit uit te oefenen binnen hetzelfde vakgebied van de functie bij AGP, moet de werknemer dit melden aan zijn directe chef en aan het Risicocomité. Wanneer de werknemer reeds een tweede bezoldigde activiteit uitoefent vóór de aanvang van de professionele relatie bij AGP, moet deze werknemer dit melden aan de afdelingsdirecteur (CEO in het geval van Corporate Directors) en aan Human Resources.

Tenzij vooraf toestemming is verleend door het Bedrijf, moeten werknemers zich onthouden van:

- Eigen producten of producten van derden verkopen, of diensten verlenen in sectoren waarin AGP soortgelijke producten of diensten aanbiedt.
- Geen activiteiten uitvoeren die de marketing of verkoop van producten of diensten van een concurrent ondersteunen.
- Geen activiteiten ontplooiën die de marketing of verkoop van producten of diensten van AGP negatief beïnvloeden of kunnen beïnvloeden. Verkoop hun eigen of derde partij producten, of het verstrekken van Diensten in sectoren in welke AGP aanbiedingen vergelijkbaar producten of Diensten.

CEC- 7.2 Familieleden en mensen met een nauwe band met medewerkers van de AGP Group

Om transparantie in wervings- en selectieprocessen te garanderen, moeten werknemers Human Resources onmiddellijk informeren wanneer een van hun familieleden of goede vrienden deelneemt aan een van dergelijke processen. Evenzo zal Human Resources een dergelijke situatie rapporteren aan het Risicocomité zodat het aanbevelingen kan formuleren die het nodig acht om belangenconflicten te vermijden.

Familieleden, partners en anderen met nauwe persoonlijke relaties met een werknemer mogen samenwerken met klanten, verkopers, concurrenten of zakenpartners van AGP, maar deze relaties moeten

COMPLIANCEBELEID EN ETHISCHE CODE EN GEDRAGSCODE

formeel worden gecommuniceerd aan het Risicocomité. In een dergelijk geval dienen medewerkers ervoor te zorgen dat deze relaties geen invloed hebben op de uitvoering van hun werk voor AGP.

CEC- 8. Financiën en contracten

CEC- 8.1 Financiële zaken

Wanneer werknemers betalingen verrichten, moeten zij ervoor zorgen dat deze naar behoren zijn geautoriseerd door de directeur/manager van de afdeling en goedgekeurd door de financiële afdeling. Alle betalingen moeten de juiste juridische ondersteuning hebben en, indien van toepassing, de SAP-protocollen volgen.

Ook verzoeken om onkostenvergoeding moeten voldoen aan het interne beleid van het bedrijf.

CEC- 8.2 Contractuitvoering

De uitvoering van contracten met verkopers, klanten, adviseurs en/of werknemers mag alleen worden uitgevoerd door de personeelsleden die hiertoe vooraf zijn aangewezen met toestemming van de algemeen directeur van de eenheid en ondersteund door de juridische en/of personeelsafdeling.

Telkens wanneer een overeenkomst met een derde partij wordt onderhandeld, moet bijzondere aandacht worden besteed aan het KYC & KYP Programma en de anti-omkoop en anti-corruptie bepalingen die in het Compliancebeleid van de AGP Group worden beschreven.

CEC- 8.3 Nieuw bedrijf of joint venture

Alvorens een deal te sluiten om een nieuw bedrijf op te richten, een participatie in een rechtspersoon te verwerven of een Joint Venture op te richten, wordt een due diligence uitgevoerd. Daarom moet de juridische afdeling van het bedrijf worden betrokken voordat enige verplichting wordt aangegaan.

BIJLAGE I – IDENTIFICATIEFORMULIER

[-]

BIJLAGE II – VERTROUWELIJKE INFORMATIELIJST

Deze lijst is opgesteld om de identificatie van een vertrouwelijk document of vertrouwelijke informatie te vergemakkelijken, **maar bevat niet alle vertrouwelijke informatie van het bedrijf**.

Elk document moet als vertrouwelijk worden beschouwd zolang het bedrijfsstrategie, financiële informatie, projectinformatie en productkennis betreft. Daarom moeten de werknemers het vertrouwelijkheidsbeleid kennen en toepassen, om naleving van de interne regelgeving te garanderen en om vertrouwelijke informatie op de juiste manier te behandelen.

Voorbeelden van vertrouwelijke documenten en informatie:

1. Alle informatie die niet openbaar is. Dat wil zeggen, de informatie die niet is gepubliceerd door de officiële media van het Bedrijf, zoals de website en sociale media zoals LinkedIn;
2. Productformules;
3. Technische tekeningen van prototypes en/of producten in ontwikkeling, inclusief concepten en prototypes;
4. Technieken voor de vervaardiging van producten;
5. Grondstoffen die worden gebruikt om de producten te vervaardigen;
6. Methoden voor het assembleren van de glaslagen;
7. Alle informatie over producten in ontwikkeling;
8. Details van de productielijn;
9. Binnenfoto's van de productielocaties, het Tech Center of binnenlaboratoria, behalve foto's die door AGP in zijn officiële media zijn gepubliceerd;
10. Foto's van/met producten/prototypes/samples;
11. Technische tests of informatie over lopende tests bij certificerende instanties;
12. Resultaten van intern uitgevoerde testen;
13. Informatie over klanten, leveranciers of strategische bondgenoten, inclusief hun namen en projecten bij AGP;
14. Overeenkomsten, commerciële voorwaarden en de prijs die aan elke AGP-klant of elke AGP-leverancier in rekening wordt gebracht;
15. Wachtwoord om toegang te krijgen tot elke software, ruimte, kluis of apparaat waarvoor een wachtwoord vereist is;
16. Contracten van welke aard dan ook;
17. Officiële documenten met beperkte toegang;
18. Facturering en cashflow informatie;
19. Interne presentaties, zoals commerciële, financiële, productie- of innovatiepresentaties;
20. Informatie over onderhandeling met klanten, leveranciers, banken aan derden die geen verband houden met de onderhandeling;
21. Persoonlijke en gevoelige informatie van medewerkers, dienstverleners en/of derden;
22. Elk document, elke presentatie of elk materiaal dat, naast een van de voorgaande gevallen, het zegel van vertrouwelijkheid heeft.