

## Melden van klachten

Werknemers moeten de mogelijkheid hebben om de niet-naleving van bepaalde aspecten van deze Code te melden.

De werknemers mogen niet bang zijn hun klachten kenbaar te maken en ze mogen daarbij niet het gevoel hebben dat ze ondankbaar zijn of zullen worden terechtgewezen. Rapporten ter goeder trouw worden gewaardeerd en de mensen die ze indienen, stellen zich niet bloot aan disciplinaire maatregelen.

De onderstaande lijst is niet volledig, maar de volgende incidenten moeten zeker worden gemeld:

- misdrijven;
- niet-naleving van wettelijke verplichtingen;
- gerechtelijke dwalingen;
- vervalsing van de boekhouding of andere rapporten;
- oneigenlijk gebruik van de activa van de groep;
- ongepaste betrekkingen met leveranciers, klanten of concurrenten;
- daden die de gezondheid of de veiligheid van de werknemers of het publiek in gevaar brengen;
- acties die schadelijk zijn voor het milieu;
- alle andere inbreuken op de Gedragscode van NSG.

U kunt een rapport maken t.a.v.:

- (1) uw lijnmanager of zijn/haar chef, of
- (2) als die niet in aanmerking komen:

Hoofd Groep Legal  
Hoofd Groep Interne Audit  
Hoofd Groep Human Resources

De contactnummers van deze personen kunt u vinden op het Intranet van de Groep;

<http://cms.dev.gb.glassnet/Intranet+2/NSG+Group/Reporting+of+Concerns+Procedure.htm>

Uw lokale Country Manager, in de landen waar een Country Manager is aangesteld, is ook beschikbaar als contactpersoon.

**De volledige procedure "Rapporteren van klachten" beschrijft in detail wat u moet doen als u iets wilt melden. Voor de gedetailleerde uiteenzetting in uw eigen taal kunt u terecht op het intranet van de groep.**

## Internationale mensenrechten en arbeidsnormen

**Internationaal afgekondigde mensenrechten worden erkend. Binnen de groep hanteren wij arbeidsnormen die de toepassing van de mensenrechten in de hand werken:**

- beledigingen, pesterijen of intimidatie worden onder geen beding getolereerd;
- bij tewerkstellingsgerelateerde activiteiten is bewuste discriminatie op basis van ras, huidskleur, afkomst, godsdienst, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, nationaliteit, handicap, lidmaatschap van een vakbond of politieke overtuiging verboden; lokale wetten inzake leeftijdsdiscriminatie worden nageleefd;
- de groep wijst dwangarbeid af en stelt geen jongeren te werk van jonger dan 15 jaar of ouder indien wettelijk voorgeschreven;
- er wordt op passende wijze met de werknemers overlegd en er is tweerichtingscommunicatie in elke vestiging om in te spelen op de gezamenlijke wensen van het bedrijf en de werknemers;
- het recht van de werknemers om zich al dan niet aan te sluiten bij een vakbond van hun keuze, wordt gerespecteerd. In landen waar dit recht wordt geregeld door specifieke wetten of wettelijk erkende collectieve overeenkomsten, worden die wetten of collectieve overeenkomsten onverkort nageleefd;
- er wordt een rechtvaardig en billijk beloningsbeleid gevoerd;
- van de werknemers wordt niet verlangd dat ze regelmatig meer dan de standaard uren werken of veel overuren maken;
- er wordt voorzien in opleiding en relevante ervaring om mensen in staat te stellen hun taak veilig en deskundig uit te voeren en zich volledig te ontplooien.

### BIJKOMENDE HULP

Als u bijkomende hulp nodig hebt om deze brochure of de Code zelf te begrijpen, gelieve dan uw lijnmanager, uw HR-manager of de relevante beleidslijnen en procedures van de groep op het intranet te raadplegen.

De volledige versie is in alle talen beschikbaar op Intranet onder Central Functions/Human Resources. Gedrukte exemplaren kunnen op de lokale HR afdelingen aangevraagd worden.

DUT2010

# Onze manier van zakendoen



**Gedragscoderegels voor de medewerkers van de NSG-groep**

**NSG**  
GROUP

## Wat staat er in de Gedragscode van de NSG-groep?

**De NSG-groep stelt zich tot doel uit te groeien tot de wereldwijde marktleider in de productie en levering van glasproducten door optimaal gebruik te maken van onze werknemers en technologie en te streven naar innovatie; we willen door onze klanten, onze medewerkers en onze aandeelhouders worden beschouwd als de beste. De Gedragscode legt het principiële kader vast waarbinnen de groep haar zakelijke activiteiten wenst te ontplooiën om haar doel te bereiken.**

De Code bepaalt hoe ieder van ons zich hoort te gedragen in alle gebieden van onze activiteiten en is van toepassing op onze onderlinge relaties en op onze betrekkingen met klanten, leveranciers, zakelijke partners, de gemeenschap en alle anderen met wie we bij de dagelijkse uitvoering van ons werk in contact komen.

De Code kan onmogelijk elke situatie voorzien die zich zou kunnen voordoen. Maar de betekenis en de bedoeling van de Code moeten in alle omstandigheden worden gerespecteerd.

De Code steunt op de waarden en principes van de groep en dient aan de basis te liggen van alle beslissingen die we moeten nemen om te zorgen dat de resultaten altijd optimaal aansluiten bij de belangen van de NSG-groep en haar aandeelhouders.

## Basisregels van de Code

### *Veilig werken*

Onze eigen gezondheid en veiligheid en die van de aannemers, burens, bezoekers en klanten die onze producten gebruiken, is van essentieel belang.

De groep wil een zuivere, gezonde en veilige werk-omgeving ter beschikking stellen, in overeenstemming met de "best practices" in de industrie.

Ieder van ons heeft de plicht alle redelijke voorzorgen te nemen om onszelf, onze collega's en het publiek te behoeden voor lichamelijk letsel.

### *Duurzaam ontwikkelen*

We verbinden ons ertoe om onze divisies te beheren in overeenstemming met de principes van het duurzaam ontwikkelen. Wij streven na om het milieu te beschermen en te versterken door; Bestaande bedrijven en machines zodanig te exploiteren zodat de impact en de schade op het milieu minimaal is, ontwikkelen van nieuwe productieprocessen in overeenstemming met de geldende milieuvoorschriften en het ontwikkelen en promoten van producten die een efficiënter gebruik van natuurlijke hulpbronnen gedurende hun gehele levenscyclus stimuleren.

### *Wet, cultuur en ethisch gedrag*

Alle nationale en internationale wetten en voorschriften worden nageleefd en de cultuur van de landen waar de groep actief is, wordt gerespecteerd. Ieder van ons moet zich persoonlijk verantwoordelijk voelen en zich integer en rechtvaardig, professioneel en ethisch gedragen.

### *Vermijden van belangenconflicten en politieke activiteiten*

We mogen ons niet inlaten met externe belangen, activiteiten of investeringen die haaks staan op de uitvoering van onze taken of die ons vermogen aantasten om objectief en ongebonden te oordelen in het belang van de groep.

Persoonlijke politieke activiteiten moeten afzonderlijk en buiten het kader van de groep worden afgehandeld.

### *Geschenken, gunsten en betalingen*

Het objectief oordelen in het belang van de groep mag niet worden beïnvloed door persoonlijk voordeel.

Niemand mag geschenken, gunsten of vermaak aanbieden of in ontvangst nemen van steekpenningen, smeergeld of omkoperij. Kleine geschenken of vermaak mogen alleen aangeboden of aangenomen worden onder strikte voorwaarden zoals beschreven in de Code.

Alle vormen van betaling aan een overheidsinstelling of ambtenaren met de bedoeling zaken of andere voordelen binnen te halen, zijn verboden.

### *Betrekkingen met klanten, leveranciers en concurrenten*

De NSG-groep wil haar klanten kwaliteitsproducten, prijsconcurrerende producten en tijdigheid geleverde producten aanbieden die bovendien worden ondersteund door een uitstekende klantenservice.

De leveranciers worden geselecteerd op grond van de kwaliteit, prijs en de sterke punten van de aangeboden producten en diensten.

De groep gelooft in vrije en open concurrentie en zal krachtdadig maar integer en eerlijk meedingen op de markt. Iedereen moet zich houden aan de nationale en internationale wetten en voorschriften inzake concurrentie.

### *Band met de gemeenschap*

Een blijvende band met de lokale gemeenschappen wordt aangemoedigd en kan resulteren in wederzijdse voordelen voor de gemeenschap, de groep en haar werknemers.

### *Integriteit van de boekhouding van de groep*

De boekhouding van de groep moet alle verrichtingen nauwkeurig en compleet weergeven. Geen enkele werknemer mag stappen zetten of schikkingen treffen die resulteren in vervalste of onechte boekingen in de registers van de groep, met inbegrip van onkostennota's.

### *Persoonsgegevens*

De groep en haar werknemers moeten erop toezien dat persoonsgegevens op een veilige manier worden verwerkt en alleen voor het beoogde doel worden gebruikt. Informatie die is opgeslagen op computers, kan niet op zichzelf worden gebruikt om te beslissen over individuen. Die beslissingen zijn het resultaat van overleg tussen het individu en zijn manager.

### *Beschermen van de vertrouwelijke gegevens van de groep*

Vertrouwelijke gegevens over de financiële en commerciële activiteiten van de groep en over klanten, leveranciers, handelsgeheimen en technische knowhow vormen belangrijke activa van de groep. Ze mogen nooit openbaar worden gemaakt aan mensen van buiten de groep tenzij de ontvanger van de informatie een passende en door de juristen van de groep goedgekeurde geheimhoudingsovereenkomst heeft ondertekend.

## Individuele verantwoordelijkheden

**Ieder van ons draagt de verantwoordelijkheid en houdt zich aan de voorschriften van deze Code.**