

# **CODE OF CONDUCT**

## **PEDOMAN PERILAKU**





# Semangat Sumitomo

Banji-nissei  
萬事入精

Shinyo-kakujitsu  
信用確實

Fusu-furi  
不趨浮利

**Rekan-rekan yang terhormat,**

Dengan sejarah yang membanggakan selama lebih dari 120 tahun, Sumitomo Electric Group ("SEG") memiliki tradisi panjang dalam menjalankan bisnis sesuai dengan prinsip Semangat Sumitomo. SEG berusaha keras meraih keunggulan kerja dan memegang teguh integritas dalam perilaku bisnis. SEG beroperasi tidak hanya dengan mematuhi hukum dan peraturan yang tersurat maupun tersirat, tetapi juga sesuai dengan standar etika tertinggi.

Prinsip Semangat Sumitomo, yang dikembangkan 400 tahun yang lalu, memandu kegiatan bisnis SEG setiap hari. Kita semua perlu menunjukkan Semangat Sumitomo dalam pekerjaan kita.

- **Banji-nissei** - Melakukan yang terbaik, bukan hanya dalam pekerjaan, tetapi juga dalam setiap aspek kehidupan.
- **Shinyo-kakujitsu** - Mengutamakan integritas dan manajemen yang baik.
- **Fusu-furi** - Jangan sekali-kali mengorbankan integritas demi keuntungan yang mudah.

Pedoman Perilaku ini, yang telah disetujui Dewan Direksi, disusun berlandaskan Semangat Sumitomo dan menetapkan standar perilaku yang diharapkan dari kita semua dan membimbing kita dalam menjalankan perusahaan dengan integritas. Meskipun tidak dapat mencakup setiap situasi, Pedoman Perilaku menyediakan sumber daya yang Anda butuhkan untuk membuat keputusan etis.

Kita masing-masing, sebagai anggota SEG, berperan penting untuk memastikan bahwa seluruh kelompok kita mematuhi hukum dan peraturan. Kita masing-masing bertanggung jawab untuk mengetahui, memahami, dan mematuhi Pedoman Perilaku dan semua kebijakan yang dirujuk di dalamnya.

Saya meminta Anda masing-masing menetapkan komitmen pribadi untuk menjalankan bisnis sesuai dengan Semangat Sumitomo dan Pedoman Perilaku ini. Saat bekerja, rujuklah Pedoman ini, gunakan pertimbangan matang, dan mintalah bimbingan jika Anda memerlukan bantuan tambahan. SEG menyediakan sejumlah sumber daya untuk dihubungi apabila ada pertanyaan atau Anda ingin menyampaikan kekhawatiran, yaitu atasan Anda, Penghubung Kepatuhan Lokal, dan Departemen Hukum, serta Kantor Kepatuhan & Manajemen Risiko di Jepang.

Saat kita terus memusatkan perhatian untuk mengembangkan perusahaan, kita juga harus ingat untuk menjalankan bisnis dengan integritas. Terima kasih atas pekerjaan yang Anda lakukan untuk SEG setiap hari, dan atas komitmen Anda untuk melakukan pekerjaan itu sesuai dengan Semangat Sumitomo.



**Osamu Inoue**

Presiden & COO

Sumitomo Electric Industries, Ltd.

# Daftar Isi

## **KOMITMEN SEG PADA PEDOMAN PERILAKU**

Pedoman Perilaku .....	5
Untuk siapa sajakah Pedoman ini berlaku? .....	5
Apa yang terjadi jika hukum setempat berbeda dengan kebijakan dalam Pedoman? .....	5
Program Kepatuhan dan Etika SEG .....	5
Tanggung Jawab SEG .....	5
Tanggung Jawab Penyelia dan Pemimpin .....	6
Meminta Petunjuk dan Melaporkan Kekhawatiran .....	6
Meminta Petunjuk .....	6
Melaporkan Kekhawatiran .....	6
Hotline .....	7
Tidak Ada Pembalasan .....	7
Setelah Laporan Diterima .....	7
Hukuman atas Pelanggaran .....	7

## **KOMITMEN SEG PADA PERILAKU BISNIS YANG BERETIKA**

Kepatuhan Hukum .....	8
Transaksi yang Adil dan Jujur .....	8
SEG Mematuhi UU Anti-Monopoli dan Persaingan .....	8
SEG Tidak Menawarkan atau Menerima Suap .....	9
Hadiah dan Hiburan .....	10
Transaksi dengan Pemerintah .....	11
Perdagangan Internasional .....	11
Perdagangan Orang Dalam .....	12
Kontribusi dan Kegiatan Politik .....	12

## **KOMITMEN SEG PADA PERUSAHAAN**

Pembukuan dan Catatan Perusahaan .....	13
Konflik Kepentingan .....	13
Perlindungan dan Penggunaan Aset Perusahaan dengan Semestinya dan Pencegahan Penipuan .....	14
Informasi Rahasia dan Kekayaan Intelektual Lainnya .....	15
Internet dan Penggunaan Teknologi Komunikasi Informasi .....	15
Hubungan dengan Media dan Orang Lain .....	16

**KOMITMEN SEG PADA KARYAWAN DAN LINGKUNGAN**

Saling Menghormati..... 17

Diskriminasi dan Pelecehan..... 17

Privasi dan Data Pribadi Karyawan..... 17

Keselamatan di Tempat Kerja..... 18

Kualitas..... 18

Kepatuhan pada UU Lingkungan..... 18

Hak Asasi Manusia..... 18

**KE MANA SAYA HARUS MEMINTA NASIHAT? ..... 19**



KOMITMEN SEG PADA

# Pedoman Perilaku



## PEDOMAN PERILAKU SEG

Pedoman Perilaku adalah pernyataan nilai-nilai kita bersama dan standar perilaku yang diharapkan dari kita masing-masing. Pedoman ini menggambarkan sejumlah prinsip dasar dan kebijakan utama yang mengatur cara kita dalam menjalankan bisnis. Karena keberhasilan kita bergantung pada reputasi kita, dalam banyak situasi, kebijakan yang dirujuk dalam Pedoman ini melampaui persyaratan hukum.

Anda harus membaca Pedoman dengan cermat dan memastikan bahwa Anda memahami Pedoman dan pentingnya Pedoman bagi keberhasilan Perusahaan kita. Jika ada pertanyaan, bicarakan dengan atasan Anda atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

### Untuk siapa sajakah Pedoman ini berlaku?

Pedoman ini berlaku untuk semua karyawan, petinggi, dan direktur Perusahaan, di setiap tingkatan, termasuk karyawan di anak perusahaan dan perusahaan operasional yang dikendalikan SEG. SEG juga mengharapkan para mitra bisnis bertindak dengan cara yang sesuai dengan prinsip Pedoman ini ketika berbisnis dengan SEG.

### Apa yang terjadi jika hukum setempat berbeda dengan kebijakan dalam Pedoman?

Sebagai perusahaan global, mungkin ada kalanya hukum setempat atau persyaratan hukum lainnya berbeda dengan standar yang ditetapkan dalam Pedoman ini, atau ketika Anda harus tunduk pada hal-hal yang tampaknya bertentangan dengan persyaratan hukum. SEG selalu mematuhi hukum yang berlaku. Jika Anda mengetahui mungkin ada perbedaan antara Pedoman SEG dengan hukum setempat, hubungi Departemen Hukum untuk meminta bimbingan.

## PROGRAM KEPATUHAN DAN ETIKA SEG

Program Kepatuhan dan Etika SEG adalah contoh komitmen SEG untuk menjalankan bisnis sesuai dengan Semangat Sumitomo. Program ini memiliki beberapa sasaran sederhana, tetapi penting — membantu kita memahami apa yang diwajibkan hukum dan menyediakan sumber daya untuk membantu kita patuh. Kantor Kepatuhan & Manajemen Risiko, yang dipimpin oleh Komite Kepatuhan SEG, memiliki wewenang dan tanggung jawab utama untuk mengawasi Program Kepatuhan dan Etika tersebut. Selain itu, setiap perusahaan Sumitomo Group memiliki Penghubung Kepatuhan Lokal yang membantu Program, dan yang berfungsi sebagai sumber daya untuk Anda. Pedoman ini adalah bagian penting dari Program dan komitmen Perusahaan pada etika bisnis.

## TANGGUNG JAWAB SEG

Kita masing-masing harus berkomitmen pada hal-hal berikut:

- Membaca dan memahami Pedoman ini dan berbagai kebijakan Perusahaan yang berlaku untuk pekerjaan Anda.
- Mematuhi hukum, Pedoman ini, dan berbagai kebijakan Perusahaan, baik yang tersurat maupun tersirat.
- Melaporkan pelanggaran ataupun dugaan pelanggaran Pedoman, hukum yang berlaku, atau kebijakan Perusahaan kepada atasan Anda atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman.
- Meminta panduan dari atasan Anda, Penghubung Kepatuhan Lokal, Departemen Hukum, Sumber Daya Manusia, atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman jika Anda memerlukan bantuan.
- Bekerja sama dalam penyelidikan, pemeriksaan, dan peninjauan lain yang dilakukan Perusahaan.

## TANGGUNG JAWAB PENYELIA DAN PEMIMPIN

Sebagai penyelia atau pimpinan Perusahaan, Anda memiliki kewajiban khusus untuk mencontohkan nilai-nilai yang tercantum dalam Pedoman dan Semangat Sumitomo serta mendukung karyawan melakukan hal yang sama. Penyelia dan pimpinan Perusahaan harus berkomitmen pada hal-hal berikut:

- **Menciptakan budaya “berani bicara”.** Pertahankan lingkungan kerja yang membuat karyawan merasa nyaman untuk mengajukan pertanyaan dan menyampaikan kekhawatiran.
- **Menjadi teladan.** Jadilah teladan dengan menjalankan bisnis sesuai dengan Pedoman dan Semangat Sumitomo.
- **Mendukung Program Kepatuhan dan Etika.** Anjurkan karyawan untuk merujuk ke Pedoman; pastikan karyawan bawahan Anda mengenal baik berbagai kebijakan yang berlaku untuk pekerjaan mereka; dukung pelatihan kepatuhan dan komunikasi Perusahaan; dan bantulah pelaksanaan Program Kepatuhan dan Etika di area Anda.
- **Mendengarkan dan menawarkan bimbingan.** Sediakan waktu bagi karyawan yang menemui Anda untuk menyampaikan kekhawatiran dan mengajukan pertanyaan. Bantu karyawan dalam membuat keputusan etis.
- **Meneruskan masalah ke departemen yang sesuai.** Jika Anda mengetahui adanya dugaan pelanggaran, teruskan masalah ini ke Penghubung Kepatuhan Lokal, Departemen Hukum, Sumber Daya Manusia, atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

## MEMINTA PETUNJUK DAN MELAPORKAN KEKHAWATIRAN

### Meminta Petunjuk

Pedoman ini tidak dapat mengatasi setiap situasi yang mungkin dihadapi. Jika Anda tidak yakin mengenai apa yang diwajibkan oleh hukum atau kebijakan Perusahaan, atau jika Anda berada dalam situasi etika yang sulit, mintalah petunjuk dari salah satu dari sekian banyak sumber daya yang tersedia bagi Anda, termasuk atasan Anda, Penghubung Kepatuhan Lokal, Departemen Hukum, atau Sumber Daya Manusia.

### Melaporkan Kekhawatiran

Jika mengetahui ada pelanggaran atau dugaan pelanggaran terhadap hukum, Pedoman, atau kebijakan Perusahaan, Anda wajib melaporkannya. Melaporkan dugaan perbuatan tercela atau masalah lain ikut melindungi Perusahaan, rekan kerja Anda, dan komunitas kita. Perusahaan menyediakan sejumlah sumber daya untuk melaporkan masalah, termasuk:

- Atasan Anda
- Penghubung Kepatuhan Lokal
- Departemen Hukum
- Sumber Daya Manusia
- Hotline (internal/eksternal)

**T** Saya merasa terganggu oleh kejadian di tempat kerja, tetapi tidak memiliki bukti kuat bahwa Pedoman kita sudah dilanggar. Apa yang harus saya lakukan?

**J** Anda harus meminta petunjuk, atau melaporkan kekhawatiran Anda, dengan menggunakan sumber daya yang tercantum dalam Pedoman. Jika Anda menundanya, mungkin sudah terlambat untuk mencegah terjadinya kerugian bagi Perusahaan atau mencegah orang lain melakukan pelanggaran. Perusahaan akan menyelidiki masalah dengan semestinya.

### **Hotline**

Perusahaan menyediakan Hotline bagi karyawan agar mereka dapat menelepon atau mengirim email untuk melaporkan dugaan perbuatan tercela atau meminta petunjuk tentang kebijakan Perusahaan atau hukum yang berlaku.

Di banyak tempat, karyawan dapat menghubungi Hotline secara anonim. Undang-undang yang mengatur hotline berbeda di beberapa negara dan kadang lebih ketat. Dalam hal ini, Anda harus berkonsultasi dengan sumber daya yang tercantum dalam Pedoman ini, membuka panduan internal Perusahaan, atau situs intranet lokal untuk mendapatkan informasi lebih lengkap tentang apakah Anda dapat dan, jika demikian, bagaimana menyampaikan laporan dari negara tempat Anda berada.

### **Tidak Ada Pembalasan**

Perusahaan melarang pembalasan terhadap karyawan yang menyampaikan laporan dengan niat baik atas dugaan pelanggaran. Jika Anda mengetahui adanya pembalasan (terhadap Anda atau karyawan lain), segera laporkan ke Departemen Hukum atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini. Perusahaan akan menyelidiki hal itu dan melakukan tindakan yang semestinya.

### **Setelah Laporan Diterima**

Laporan tentang dugaan perbuatan tercela akan diselidiki dengan semestinya dan diperlakukan secara rahasia sejauh yang dimungkinkan. Anda tidak boleh melakukan penyelidikan sendiri. Penyelidikan sering melibatkan persoalan hukum yang rumit, dan bertindak sendiri dapat mengganggu penyelidikan dan secara negatif memengaruhi Anda dan juga Perusahaan.

### **HUKUMAN ATAS PELANGGARAN**

Sesuai dengan hukum yang berlaku, personil Perusahaan yang melanggar hukum, Pedoman ini, atau kebijakan Perusahaan dapat dikenai sanksi, hingga dan termasuk PHK. Selain itu, atasan yang mengarahkan atau menyetujui pelanggaran, atau mengetahui adanya pelanggaran dan tidak segera melaporkannya, dapat dikenai sanksi.



KOMITMEN SEG PADA

# Perilaku Bisnis yang Beretika

## KEPATUHAN HUKUM

Kegiatan bisnis Perusahaan tunduk pada sejumlah besar undang-undang, peraturan, dan kegiatan penegakan hukum di seluruh dunia. Ruang lingkup hukum dan peraturan yang mengatur cara kita beroperasi sangat menantang. Di Perusahaan, kita memahami bahwa kepatuhan pada hukum yang berlaku adalah bagian penting dari kewajiban kita pada komunitas kita. SEG berkomitmen untuk mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku bagi kita.

## TRANSAKSI YANG ADIL DAN JUJUR

SEG menjalankan bisnis dengan jujur dan penuh integritas. SEG melakukan transaksi secara adil dengan pelanggan, pemasok, pesaing, karyawan, pembuat peraturan, dan semua orang lainnya. SEG tidak memanfaatkan orang lain dengan cara tidak jujur atau dengan menjalankan praktik bisnis yang tidak adil. SEG memproduksi barang dan memberikan layanan yang dapat dibanggakan. Ketika memasarkan, kita menjelaskan produk dan layanan kita dengan cara yang adil dan akurat.

## SEG MEMATUHI UU ANTI-MONOPOLI DAN PERSAINGAN

Di satu sisi, Perusahaan bersaing dengan gencar dalam semua kegiatan bisnisnya, sementara di sisi lain berbagai upaya di pasar harus dilakukan sesuai dengan UU anti-monopoli dan UU persaingan yang berlaku. Beberapa pelanggaran anti-monopoli yang paling serius adalah kesepakatan di antara sesama pelaku usaha yang membatasi pertimbangan independen suatu perusahaan, seperti kesepakatan untuk mematok harga, membatasi output, mengendalikan kualitas produk, atau membagi pasar untuk pelanggan, wilayah, atau produk. Anda

tidak boleh setuju dengan pesaing tentang berbagai topik ini, karena kesepakatan ini boleh dikatakan selalu melanggar hukum dan melanggar kebijakan Perusahaan.

Kesepakatan tertulis atau bahkan kesepakatan lisan pun dianggap melanggar hukum. Pengadilan dapat menyimpulkan telah ada kesepakatan berdasarkan diskusi informal atau pertukaran informasi di antara para pelaku usaha, yakni informasi yang dapat menghasilkan kesepakatan ilegal.

Berhati-hatilah untuk tidak mendiskusikan atau bertukar informasi dengan para pesaing (bahkan juga dalam pertemuan informal), yakni informasi sensitif tentang persaingan yang tidak ada dalam domain publik seperti:

- Harga saat ini atau harga di waktu mendatang, margin keuntungan atau strategi penetapan harga, dan istilah yang berkaitan dengan harga (biaya tambahan, diskon, rabat)
- Informasi biaya terperinci (mis. yang berkaitan dengan masukan yang signifikan) sehubungan dengan produk tertentu
- Informasi strategis yang mengungkapkan pendekatan Perusahaan untuk bernegosiasi dengan pelanggan tertentu, menargetkan pelanggan tertentu, atau kegiatan strategis yang serupa
- Detail penawaran layanan baru yang sensitif dalam persaingan, pemasaran, dan rencana produk
- Informasi yang berkaitan dengan kompensasi atau tunjangan karyawan

Dengan menyatukan para pelaku usaha, serikat dagang dapat mengemukakan kekhawatiran anti-monopoli, meskipun kelompok semacam itu juga dapat mengemukakan banyak sasaran yang sah. Anda harus memberi tahu Penghubung Kepatuhan Lokal atau Departemen Hukum sebelum bergabung dengan suatu serikat dagang atau menghadiri rapat yang membahas berbagai topik sensitif tentang persaingan. Perusahaan kita memiliki prosedur terperinci yang mengatur situasi ini. Bacalah Aturan untuk Kepatuhan pada UU Persaingan untuk mendapatkan informasi tambahan.

Kegiatan lain yang dapat menimbulkan kekhawatiran menurut UU anti-monopoli dan persaingan adalah:

- Sepakat dengan pemasok untuk membatasi penjualan pemasok itu ke pesaing Perusahaan
- Mengendalikan harga jual kembali dalam transaksi dengan distributor atau perantara komersial
- Bersama-sama menolak untuk bertransaksi dengan pesaing, pemasok, atau pelanggan tertentu
- Kesepakatan transaksi eksklusif, yakni suatu perusahaan mengharuskan pelanggan untuk membeli dari, atau pemasok untuk menjual ke, perusahaan itu saja
- "Perjanjian mengikat" yang mengatur agar pelanggan atau pemasok harus, sebagai syarat untuk membeli suatu produk, untuk juga membeli produk kedua yang berbeda
- "Harga predator", yakni harga diskon yang ditawarkan perusahaan yang menyebabkan harga penjualan suatu produk di bawah ongkos produksinya, dengan tujuan mempertahankan harga tersebut cukup lama untuk mendorong pesaing terpental dari pasar

Tidak selalu jelas apakah suatu kegiatan merupakan anti-persaingan, jadi bicarakan dengan Penghubung Kepatuhan Lokal, Petugas Kepatuhan Hukum Persaingan, atau Departemen Hukum untuk mendapatkan petunjuk.

**T** Seorang teman dekat saya dari perguruan tinggi bekerja untuk salah satu pesaing kita. Minggu lalu dia menanyakan informasi sensitif persaingan tentang salah satu produk terlaris kita. Saya mengelak dengan tidak menjawab pertanyaannya, tetapi saya ingin mendapat panduan seandainya hal seperti itu terjadi lagi.

**J** Anda harus benar-benar menghindari pembicaraan tentang informasi sensitif persaingan dengan pesaing Perusahaan. Meskipun kami memahami bahwa dalam pergaulan kadang sulit bertindak secara tepat, Anda perlu menjelaskan kepada teman Anda bahwa kebijakan SEG dengan tegas melarang Anda membicarakan harga atau persyaratan penjualan lainnya dengan pesaing.

### **SEG TIDAK MENAWARKAN ATAU MENERIMA SUAP**

Suap sangat berbahaya bagi komunitas, dan dapat sangat merugikan Perusahaan. Penyuaian mencakup kegiatan menawarkan, memberi, atau menerima sesuatu yang berharga untuk memengaruhi keputusan bisnis atau mendapatkan keuntungan bisnis dengan tidak semestinya.

Anda tidak boleh, secara langsung ataupun tidak langsung, mengizinkan, menawarkan, menjanjikan, memberi, atau meminta, menyetujui untuk menerima, atau menerima suap.

Suap tidak selalu berupa uang tunai. Suap banyak bentuknya, antara lain berupa hiburan, diskon yang tidak pantas, mempekerjakan anggota keluarga seseorang yang hendak Anda pengaruhi, atau bahkan memberikan sumbangan amal untuk memengaruhi keputusan bisnis. Suap bisa berupa sesuatu yang berharga bagi penerima. Selain itu, jumlah suap yang ditawarkan atau dibayarkan tidak relevan. Jika Anda diminta untuk membayar uang atau memberikan sesuatu yang berharga yang mungkin merupakan suap, segera laporkan masalah ini ke Departemen Hukum.

Sebagian besar negara memiliki UU yang melarang penyuaian pejabat pemerintah. Karyawan perusahaan milik pemerintah (seperti perusahaan telekomunikasi milik negara, perusahaan energi, atau rumah

sakit) dianggap sebagai pejabat pemerintah menurut UU anti-suap. Banyak negara juga melarang penyuapan terhadap perorangan atau perusahaan swasta. Perusahaan secara tegas melarang penyuapan dalam semua keadaan, baik yang melibatkan pejabat pemerintah, perorangan, swasta, ataupun perusahaan lain. Pelanggaran UU anti-suap dapat menimbulkan konsekuensi serius bagi Anda dan Perusahaan, termasuk tercemarnya reputasi Perusahaan, denda besar, dan hukuman penjara bagi perorangan. Anda harus menghindari kegiatan yang bahkan hanya menyiratkan sesuatu yang tidak pantas.

Perusahaan dapat dianggap bertanggung jawab atas penyuapan oleh pihak ketiga dalam kaitannya dengan bisnis Perusahaan kita. Kita harus berhati-hati dalam memilih mitra dan agen bisnis, serta melakukan skrining, jika perlu, untuk memastikan bahwa mereka tidak menyuap atas nama kita. Patuhi prosedur Perusahaan saat menjalin hubungan dengan pihak ketiga. Dan jangan sekali-kali mengabaikan tanda peringatan bahwa pihak ketiga mungkin terlibat dalam kegiatan ilegal atau tidak etis. Jika Anda mengetahui bahwa salah satu mitra bisnis kita mungkin atau sudah memberi atau menerima suap, jangan ikut-ikutan dan sesegera mungkin sampaikan hal ini kepada Penghubung Kepatuhan Lokal, Manajer Pencegahan Suap, atau Departemen Hukum.

Secara umum, keramahan bisnis bernilai kecil, seperti pengeluaran wajar untuk jamuan makan yang secara langsung berkaitan dengan promosi bisnis atau kinerja kontrak, tidak dilarang. Namun, UU yang mengatur tentang mengadakan jamuan makan dan pemberian keramahan bisnis kepada pejabat pemerintah memang rumit, dan tidak sama di berbagai tempat. Untuk memastikan kepatuhan, Anda harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Manajer Pencegahan Suap dan Departemen Hukum sebelum menjamu makan pejabat pemerintah, memberi hadiah, hiburan, biaya perjalanan, atau segala jenis keramahan bisnis. Anda juga harus menyimpan catatan yang akurat tentang pengeluaran tersebut.

**T** Apakah ada tanda peringatan yang mungkin mengindikasikan bahwa mitra bisnis atau agen kita mungkin terlibat dalam penyuapan?

**J** Ya, ada beberapa “bendera merah” yang harus Anda perhatikan dalam transaksi bisnis Anda dengan mitra bisnis atau agen, yaitu:

- Transaksi bisnis berlangsung di negara yang terkenal sering dilanda suap dan korupsi.
- Mitra bisnis atau agen tidak memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan atau menyediakan layanan yang diminta.
- Mitra bisnis atau agen meminta persyaratan pembayaran yang tidak biasa seperti biaya di muka berjumlah besar, atau meminta pembayaran dilakukan ke rekening atau kepada seseorang di negara lain.
- Mitra bisnis atau agen menolak untuk menyetujui dicantumkannya anti-suap SEG dalam kontrak.
- Mitra bisnis atau agen memiliki hubungan dengan pejabat pemerintah yang berwenang dalam pengambilan keputusan tentang bisnis SEG.

## HADIAH DAN HIBURAN

Apabila Anda terlibat dalam pengambilan keputusan bisnis atas nama Perusahaan, keputusan Anda harus didasarkan pada penilaian yang tegas dan objektif. Jangan sekali-kali mau menerima hadiah atau manfaat lain jika pertimbangan atau keputusan bisnis Anda dapat terpengaruh, atau dapat menimbulkan kesan terpengaruh oleh pemberian tersebut.

Anda tidak boleh meminta hadiah, hiburan, atau keramahan bisnis lainnya dari orang yang berbisnis dengan Perusahaan. Hadiah uang tunai atau setara tunai seperti kartu hadiah dalam jumlah berapa pun dilarang tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu. Dilarang memberi atau menerima hadiah atau hiburan yang pada hakikatnya merupakan suap atau sogokan. SEG juga tidak pernah memberi atau menerima hiburan atau hadiah yang tidak sesuai dengan standar kehormatan Perusahaan untuk perseorangan.

Hadiah dan keramahan bisnis yang tidak diminta, termasuk jamuan makan dan hiburan, diperbolehkan jika hal itu merupakan keramahan bisnis yang lazim dan biasa diterima; tidak berlebihan nilainya atau tidak sering; serta diberikan dan diterima tanpa pengertian yang jelas atau tersirat bahwa penerima berutang budi karena menerima hadiah itu. Hadiah yang nilainya berlebihan atau tidak lazim tidak boleh ditawarkan atau diterima tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Manajer Pencegahan Suap.

Banyak pemasok dan pelanggan memiliki kebijakan sendiri tentang hadiah dan hiburan. Anda harus berhati-hati untuk tidak dengan sengaja memberikan atau menerima hadiah atau hiburan yang melanggar kebijakan hadiah dan hiburan perusahaan lain.

**T** Saya ingin memberikan hadiah khusus kepada salah satu pelanggan terbaik untuk mengucapkan terima kasih. Saya dapat memberinya beberapa tiket teater yang saya tahu pasti disukainya, tetapi tampaknya dia tidak akan menerimanya karena hal itu bertentangan dengan kebijakan perusahaannya. Jika dia tidak keberatan melanggar kebijakan itu dan bersedia menonton teater, bolehkah saya memberinya tiket?

**J** Tidak. Jika Anda tahu bahwa memberikan hadiah akan melanggar kebijakan perusahaan si penerima, Anda tidak boleh memberinya hadiah. Jika tidak yakin apakah suatu hadiah diperbolehkan, Anda harus bertanya. Sama seperti kita ingin orang lain menghormati standar kita, kita juga harus menghormati standar mereka.

## **TRANSAKSI DENGAN PEMERINTAH**

Aturan yang berbeda — dan sering sangat ketat — berlaku dalam transaksi kita dengan lembaga dan pejabat pemerintah dalam banyak bidang bisnis, termasuk hadiah dan hiburan, perekrutan, dan bahkan sekadar berkomunikasi dengan orang lain. Apa yang dapat diterima dalam lingkungan bisnis komersial mungkin tidak dapat diterima dalam hubungan kita dengan pemerintah.

Ada UU yang mengatur pemberian hadiah, jamuan makan, hiburan, perjalanan, dan manfaat lainnya kepada pejabat dan karyawan pemerintah. Anda dilarang memberi hadiah, hiburan, atau apa pun yang berharga kepada pejabat atau karyawan pemerintah atau anggota keluarga mereka dalam kaitannya dengan bisnis Perusahaan tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Manajer Pencegahan Suap dan Departemen Hukum. Aturan khusus juga berlaku untuk merekrut pejabat pemerintah atau anggota keluarganya untuk bekerja di Perusahaan kita. Jika Anda sedang mempertimbangkan untuk memperpanjang tawaran kerja ke pejabat pemerintah atau anggota keluarganya, Anda harus terlebih dahulu menghubungi Departemen Hukum untuk memastikan bahwa Anda mematuhi hukum yang berlaku.

Selain itu, dalam semua interaksi kita dengan pejabat dan karyawan pemerintah, sangat penting bagi kita untuk memastikan bahwa semua pernyataan dan komunikasi dilakukan dengan jujur, lengkap, dan akurat. Kita juga harus mencatat semua waktu, ongkos, dan biaya dengan benar ke akun yang tepat. Dan, jika memungkinkan, kita harus memastikan bahwa kita mematuhi semua persyaratan dalam menangani informasi pemerintah yang bersifat rahasia dan sensitif.

## **PERDAGANGAN INTERNASIONAL**

Perusahaan kita berbisnis di seluruh dunia, dan kita mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku yang mengatur cara kita menjalankan bisnis lintas batas negara, termasuk cara kita mengimpor dan mengekspor produk. Kita juga tunduk pada hukum dan peraturan yang melarang kita berbisnis di beberapa negara atau dengan individu atau organisasi tertentu. Jika tanggung jawab Anda mencakup penjualan atau transfer barang, layanan, atau teknologi antar-negara, bahkan juga di antara anak-anak perusahaan SEG, Anda harus tetap mendapat informasi tentang UU dan kebijakan Perusahaan terkini dalam bidang ini dan menghubungi Departemen Hukum jika ada pertanyaan.

## PERDAGANGAN ORANG-DALAM

SEG mematuhi semua UU sekuritas yang berlaku. Anda tidak boleh membeli atau menjual sekuritas Perusahaan ketika Anda memiliki informasi penting non-publik (kadang disebut "informasi orang dalam") tentang Perusahaan. Hal ini dikenal sebagai "perdagangan orang dalam," dan ilegal. Informasi orang dalam adalah informasi yang dianggap penting oleh investor dalam memutuskan apakah akan membeli atau menjual sekuritas. Contohnya adalah hasil keuangan, kontrak baru atau kontrak yang tidak disetujui, informasi produk, hasil penjualan, dan perubahan personil yang penting. Menyampaikan informasi tersebut kepada seseorang yang mungkin membeli atau menjual sekuritas, yang dikenal sebagai pemberian tip atau "tipping," juga ilegal. Larangan berlaku untuk sekuritas SEG dan untuk sekuritas perusahaan lain jika Anda mengetahui informasi non-publik penting tentang perusahaan lain (seperti pemasok atau pelanggan SEG) dalam menjalankan tugas Anda untuk SEG.

**T** Anda mengetahui melalui pekerjaan Anda bahwa Perusahaan kita mungkin akan mengakuisisi sebuah perusahaan teknologi yang menarik dalam beberapa bulan ke depan. Tanpa memberitahukan perinciannya, Anda menyarankan kepada kakak Anda bahwa sebaiknya dia membeli saham perusahaan teknologi itu. Apakah ada masalah dalam hal ini?

**J** Ya, ada masalah. Meskipun tidak memberitahukan perinciannya kepada kakak, Anda mungkin telah terlibat dalam "pemberian tip" dengan menyarankannya untuk membeli saham perusahaan teknologi itu.

**T** Melalui pekerjaan, saya mendengar bahwa salah satu pelanggan Perusahaan kita akan segera mengumumkan bahwa perusahaannya akan mendapatkan kontrak besar. Bolehkah saya membeli saham perusahaan itu?

**J** Tidak, karena hal itu menyangkut informasi orang dalam pelanggan tersebut, yang Anda dapatkan melalui pekerjaan Anda di Perusahaan kita.

## KONTRIBUSI DAN KEGIATAN POLITIK

SEG mematuhi semua UU yang mengatur partisipasi Perusahaan dalam urusan politik, termasuk UU yang mengatur seandainya dan bagaimana memberi kontribusi kepada calon dan partai politik serta berusaha memengaruhi tindakan pemerintah. UU di bidang ini sangat rumit, dan berbeda-beda di berbagai tempat Perusahaan berbisnis. Anda harus berkonsultasi dengan Penghubung Kepatuhan Lokal, Manajer Pencegahan Suap, dan Departemen Hukum sebelum menggunakan sumber daya Perusahaan untuk mendukung calon atau partai politik, atau sebelum Anda secara langsung ataupun tidak langsung berinteraksi dengan pejabat publik atas nama Perusahaan untuk memengaruhi perundangan atau tindakan pemerintah.

**T** Seorang manajer meminta saya memberi kontribusi kepada seorang calon politik. Dia mengatakan bahwa Perusahaan akan "membalas kebaikan Anda." Apakah hal ini diperbolehkan?

**J** Tidak, hal itu tidak diperbolehkan. Anda harus menolak permintaan itu dan melaporkan masalah tersebut melalui sumber daya yang tercantum dalam Pedoman ini.



## PEMBUKUAN DAN CATATAN PERUSAHAAN

Di Perusahaan, kita harus melengkapi semua dokumen bisnis secara akurat, jujur, dan tepat waktu, termasuk semua laporan perjalanan dan pengeluaran. Kita juga harus secara lengkap, jujur, akurat, dan tepat waktu mengungkapkan dalam laporan dan dokumen yang kita ajukan ke pihak terkait di pemerintah, termasuk laporan keuangan berkala. Jika berlaku, dokumen harus diberi otorisasi dengan benar. Kita harus mencatat kegiatan keuangan Perusahaan sesuai dengan UU dan praktik akuntansi yang berlaku. Kita tidak boleh membuat entri palsu atau menyesatkan dalam catatan Perusahaan dan sama sekali tidak boleh menghilangkan informasi dari catatan, yakni informasi yang seharusnya dicatat.

Kita juga harus menyimpan catatan Perusahaan untuk jangka waktu dan dengan cara yang dipersyaratkan oleh UU dan kebijakan Perusahaan.

**T** Sekarang adalah minggu terakhir dalam periode pelaporan kuartalan. Atasan saya ingin memastikan kami memenuhi target untuk kuartal ini, jadi dia meminta saya untuk mencatat suatu penjualan, meskipun dokumentasinya tidak akan bisa selesai. Saya rasa hal ini tidak akan merugikan siapa pun — bolehkah saya memenuhi permintaannya?

**J** Tidak boleh. Kecuali jika kebijakan mengatur sebaliknya, penjualan hanya boleh dilaporkan setelah kontraknya selesai. Anda harus melaporkan masalah ini ke Bagian Hukum, Divisi Akuntansi, atau melalui salah satu sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

**T** Seorang rekan kerja meminta Anda menghapus beberapa email tertentu karena yakin akan muncul gugatan hukum dan emailnya bisa memalukan. Bolehkah Anda memenuhi permintaannya ini?

**J** Tidak. Hal itu melanggar kebijakan SEG — dan mungkin melanggar hukum — tentang penyimpanan catatan yang relevan dengan sengketa hukum. Anda harus melaporkan masalah ini dengan menggunakan prosedur yang diuraikan dalam Pedoman ini.

## KONFLIK KEPENTINGAN

Di Perusahaan, kita masing-masing bertanggung jawab untuk membuat keputusan yang memengaruhi Perusahaan berdasarkan kepentingan terbaik Perusahaan, tidak tergantung pada pengaruh luar. Konflik kepentingan terjadi ketika kepentingan pribadi berpotensi mengganggu kemampuan Anda untuk melakukan pekerjaan Anda bagi Perusahaan secara objektif dan efektif. Kewajiban kita adalah menjalankan bisnis Perusahaan dengan cara yang jujur dan etis, yakni secara tepat menangani situasi yang menciptakan konflik kepentingan, atau bahkan yang menciptakan persepsi di mata orang lain bahwa mungkin ada konflik kepentingan. Jika Anda yakin sedang menghadapi konflik, atau jika mengetahui ada kemungkinan konflik, Anda harus segera menyampaikannya kepada atasan Anda, Penghubung Kepatuhan Lokal, atau Departemen Hukum.

Meskipun mustahil menggambarkan setiap situasi yang mungkin memunculkan konflik kepentingan, berikut ini adalah beberapa contoh jenis situasi yang dapat menciptakan konflik dan yang harus diungkapkan:

- **Kepentingan keuangan** di perusahaan yang berbisnis atau berusaha menjalin bisnis dengan Perusahaan kita, termasuk pelanggan atau pemasok, atau di perusahaan pesaing kita. Kita tidak boleh membiarkan investasi keuangan pribadi kita memengaruhi atau terkesan memengaruhi penilaian independen kita atas nama Perusahaan. Hal ini dapat terjadi dengan banyak cara, tetapi konflik cenderung terjadi apabila Anda memiliki investasi di perusahaan pesaing, pemasok, atau pelanggan, dan keputusan Anda atas nama Perusahaan dapat menguntungkan pihak ketiga itu.
- **Bekerja** atau menjadi konsultan di pesaing Perusahaan, misalnya sebagai pemasok, pelanggan, atau mitra bisnis lainnya.
- **Mengarahkan bisnis Perusahaan ke pemasok, agen, distributor, atau kontraktor** yang secara langsung ataupun tidak langsung dimiliki atau dikelola oleh Anda, anggota keluarga, atau teman dekat Anda.
- **Peluang perusahaan**, yang berarti mengambil keuntungan pribadi dari peluang bisnis yang Anda ketahui karena pekerjaan Anda di Perusahaan.
- Mempekerjakan, mempromosikan, atau secara langsung menyelia **anggota keluarga** atau teman dekat.
- **Bertugas di dewan direksi atau badan penasihat lain** di perusahaan pesaing, pelanggan, atau pemasok Perusahaan kita.

**T** Ipar saya memiliki perusahaan yang ingin menjadi pemasok bagi Perusahaan kita. Dia menawarkan layanan terbaik dengan harga terbaik, dan saya ingin menggunakan jasa perusahaannya itu. Apakah hal ini merupakan konflik kepentingan?

**J** Mungkin ya, bahkan meskipun Anda merasa bahwa perusahaan ipar Anda menawarkan nilai yang lebih baik bagi Perusahaan daripada para pesaingnya. Anda harus mengungkapkan situasi ini kepada Atasan Anda atau Penghubung Kepatuhan Lokal. Anda tidak boleh terlibat atau memengaruhi keputusan apakah Perusahaan akan berbisnis dengan perusahaan ipar Anda. Dan, jika perusahaan ipar Anda akhirnya terpilih menjadi pemasok, Anda tidak boleh memegang posisi pengambilan keputusan atau penyeliaan sehubungan dengan pemasok tersebut dan harus menahan diri untuk tidak menggunakan pengaruh apa pun pada hubungan antara Perusahaan dan pemasok itu.

## PERLINDUNGAN DAN PENGGUNAAN ASET PERUSAHAAN DENGAN SEMESTINYA DAN PENCEGAHAN PENIPUAN

Kita masing-masing wajib melindungi aset Perusahaan, dan mencegah serta melaporkan penipuan dan pencurian. Penipuan, pencurian, kecerobohan, dan kemubaziran berdampak langsung pada keuntungan Perusahaan. Kecuali sebagaimana diizinkan, aset Perusahaan, termasuk waktu, peralatan, bahan, sumber daya, dan informasi milik Perusahaan, harus digunakan hanya untuk kepentingan bisnis. Ketika Anda berhenti bekerja di Perusahaan, semua properti Perusahaan harus dikembalikan ke Perusahaan.

**T** Bolehkah saya memberikan informasi kepada pemasok kita tentang bisnis catering istri saya?

**J** Tidak boleh. Memberikan informasi kepada pemasok kita tentang bisnis catering istri Anda tidak diizinkan karena melibatkan penggunaan sumber daya Perusahaan (daftar pemasok kita) untuk kepentingan bisnis pribadi. Pemasok kita mungkin merasa wajib berbisnis dengan perusahaan istri Anda, dan ini dapat memengaruhi hubungan Perusahaan dengan pemasok kita.

## INFORMASI RAHASIA DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL LAINNYA

Kita semua bertanggung jawab untuk menjaga informasi rahasia Perusahaan dan pihak ketiga, termasuk pelanggan. SEG tidak mengungkapkan informasi rahasia kepada siapa pun di dalam atau di luar Perusahaan, kecuali jika diwajibkan secara sah dan diberi wewenang yang sesuai untuk mengungkapkannya. Kita mematuhi kebijakan Perusahaan untuk melindungi informasi tersebut agar tidak dicuri atau disalahgunakan oleh orang lain. Informasi rahasia meliputi semua informasi non-publik yang mungkin berguna bagi pesaing, atau merugikan Perusahaan atau pelanggannya dan pihak ketiga lainnya, jika terungkap. Contoh informasi rahasia:

- Data keuangan
- Rahasia dagang dan keahlian
- Peluang akuisisi dan divestasi
- Informasi tentang pelanggan dan pemasok
- Informasi tentang karyawan SEG
- Rencana pemasaran

Kewajiban Anda untuk memperlakukan informasi sebagai rahasia terus berlanjut setelah Anda tidak lagi bekerja di Perusahaan, dan Anda juga tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia perusahaan Anda sebelumnya kepada Perusahaan kita. Selain itu, kita tidak menggunakan cara ilegal atau tidak etis (seperti mencuri, memata-matai, atau menyesatkan) untuk mendapatkan informasi rahasia pihak lain.

Kita juga menghormati dan melindungi kekayaan intelektual Perusahaan kita dan perusahaan lain. Jangan melanggar hak paten, hak cipta, merek dagang, dan bentuk kekayaan intelektual lainnya, dan ambil tindakan yang tepat untuk melindungi kekayaan intelektual. Jika ada pertanyaan tentang kekayaan intelektual, hubungi Departemen Hukum dan Departemen Kekayaan Intelektual.

**T** Seorang mantan rekan kerja meminta saya membuat salinan laporan rahasia yang dia siapkan ketika masih bekerja di Perusahaan kita. Bolehkah saya memberikan salinan itu?

**J** Tidak. Fakta bahwa mantan rekan kerja Anda sebelumnya ikut berperan dalam pembuatan laporan itu ketika masih bekerja di Perusahaan kita tidak berarti dia diizinkan menerima salinannya sekarang. Anda harus berbicara dengan atasan Anda tentang cara menanggapi permintaan ini.

## INTERNET DAN PENGGUNAAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI INFORMASI

Banyak di antara kita mengakses Internet melalui komputer dan telepon Perusahaan ataupun milik pribadi. Meskipun sesekali kita diizinkan menggunakan perangkat teknologi pribadi di tempat kerja, berhati-hatilah untuk selalu melindungi reputasi dan informasi bisnis Perusahaan kita. Jangan sekali-kali memposting komentar di Internet, termasuk di media sosial, yang mencemarkan nama baik, melecehkan, atau mengancam orang lain. Dan jangan mengirim komentar atas nama Perusahaan, kecuali jika Anda secara khusus telah diberi wewenang untuk melakukannya.

Anda harus mematuhi semua kebijakan Perusahaan saat menggunakan sumber daya teknologi Perusahaan. Sangat penting bahwa Anda melakukan semua tindakan yang diperlukan untuk mengamankan komputer Anda dan sumber daya teknologi lainnya. Jika Anda memiliki alasan untuk percaya bahwa kata sandi Anda atau keamanan komputer, telepon, atau sumber daya teknologi lain milik Perusahaan telah diretas, Anda harus segera mengganti kata sandi Anda dan melaporkan insiden tersebut; jika di Jepang, kepada Kepala Keamanan Manajer atau Pusat Bantuan Insiden Keamanan Cyber, atau, jika di luar Jepang, ke Departemen Teknologi Informasi masing-masing.

Semua file pribadi yang disimpan di komputer Perusahaan adalah milik Perusahaan. Sejauh diizinkan oleh UU yang berlaku, Perusahaan dapat memeriksa file apa pun yang disimpan atau dikirim pada komputer dan sumber daya komunikasi milik Perusahaan, termasuk pesan e-mail.



**T** Atasan saya menanyakan kata sandi komputer saya karena saya akan pergi berlibur. Apakah sebaiknya saya berikan?

**J** Tidak. Tidak ada alasan bisnis yang mengharuskan Anda memberikan kata sandi kepada atasan Anda.

**T** Saya sedang membaca artikel on-line yang berisi informasi palsu tentang Perusahaan kita. Saya ingin menanggapi. Bolehkah?

**J** Anda tidak boleh menanggapi artikel itu, kecuali jika Anda diberi wewenang untuk menanggapi oleh Departemen Hubungan Masyarakat. Anda sebaiknya meneruskan artikel tersebut ke Departemen Hubungan Masyarakat atau ke Departemen Hukum, yang dapat menanggapi atas nama Perusahaan.

## **HUBUNGAN DENGAN MEDIA DAN ORANG LAIN**

Perusahaan sering menerima permintaan informasi dari media, analis keuangan, dan sebagainya. Sasaran kita adalah berkomunikasi secara akurat, konsisten, dan mematuhi UU sekuritas yang berkaitan dengan pengungkapan informasi yang adil tentang perusahaan publik.

Jika Anda bukan juru bicara resmi Perusahaan, Anda tidak boleh berkomunikasi dengan media, analis sekuritas, pemegang saham, di media sosial ataupun di tempat lain sebagai perwakilan Perusahaan, kecuali jika Anda telah secara khusus diberi wewenang untuk melakukannya oleh Departemen Hubungan Masyarakat. Jangan berusaha menjawab sendiri pertanyaan media, meskipun Anda merasa mengetahui jawabannya. Permintaan dari media, komunitas keuangan, pemegang saham, atau publik tentang informasi keuangan atau informasi lain tentang Perusahaan harus dirujuk ke Departemen Hubungan Masyarakat. Permintaan informasi dari pembuat peraturan atau pemerintah harus dirujuk ke Penghubung Kepatuhan Lokal dan Departemen Hukum.

KOMITMEN SEG PADA

# Karyawan dan Lingkungan



## SALING MENGHORMATI

Cara kita memperlakukan sesama karyawan berpengaruh pada cara kita melakukan pekerjaan kita. Kita semua menginginkan dan berhak mendapatkan tempat kerja, yakni tempat kita diperlakukan dengan hormat. Kita masing-masing harus ikut berperan menciptakan lingkungan semacam itu, dan para penyelia memiliki tanggung jawab khusus untuk mengembangkan tempat kerja yang menjunjung tinggi kejujuran, integritas, rasa hormat, dan kepercayaan.

## DISKRIMINASI DAN PELECEHAN

Di Perusahaan, kita menghargai, mendukung, dan menghormati keragaman dan penyertaan (inklusi) sebagai kunci keberhasilan kita sebagai perusahaan global. Karena itulah kita tidak melakukan diskriminasi berdasarkan ras, suku, asal-usul kebangsaan, agama, usia, jenis kelamin, identitas gender, orientasi seksual, cacat tubuh, atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum yang berlaku. Lelucon, komentar, gambar, gerakan tubuh, atau sentuhan tertentu yang menghina, yang terkait dengan karakteristik yang dilindungi, dapat dianggap pelecehan, yang tidak dibenarkan oleh Perusahaan.

**T** Beberapa karyawan dalam kelompok saya bercanda tentang perawakan saya. Saya tahu, mereka tidak bermaksud jelek, tetapi lelucon itu membuat saya tidak nyaman dan saya telah meminta mereka untuk menghentikan candaan itu. Mereka menjawab bahwa saya harus lebih suka bercanda. Apa yang harus saya lakukan?

**J** Anda harus memberi tahu Sumber Daya Manusia, Departemen Hukum, atau Koalisi Kepatuhan Lokal tentang keadaan tersebut. "Lelucon" yang Anda gambarkan itu tidak lucu bagi Perusahaan. Hal itu malah bisa merupakan pelanggaran terhadap komitmen SEG untuk menjunjung tinggi keadilan, rasa hormat, dan martabat.

**T** Anda ingin melamar pekerjaan di bagian lain Perusahaan, tetapi Anda mendapat informasi bahwa menurut penyelia di posisi itu, peran tersebut harus diisi oleh karyawan laki-laki yang masih muda. Apakah sikap penyelia itu diperbolehkan?

**J** Tidak. Perusahaan tidak mengizinkan sikap diskriminatif tentang usia, jenis kelamin, atau kategori lain yang dilindungi hukum untuk memengaruhi keputusan perekrutan. Anda harus melaporkan masalah ini ke sumber daya yang tercantum dalam Pedoman ini.

## PRIVASI DAN DATA PRIBADI KARYAWAN

Perusahaan menghormati privasi dan martabat semua orang. Perusahaan mengumpulkan dan menyimpan informasi pribadi yang berkaitan dengan pekerjaan Anda, termasuk informasi medis dan tunjangan. Banyak negara mengatur cara perusahaan mengumpulkan, menyimpan, dan menggunakan "data pribadi", yang mencakup nama, alamat, dan informasi lainnya. Ada ketentuan khusus yang membatasi akses ke informasi pribadi hanya untuk personel Perusahaan yang berkepentingan mengetahui informasi tersebut untuk tujuan bisnis yang sah. Karyawan yang bertanggung jawab menjaga informasi pribadi dan mereka yang diberi akses ke informasi tersebut tidak boleh mengungkapkan informasi pribadi dengan melanggar hukum yang berlaku atau kebijakan Perusahaan.

Anda harus memahami dan mematuhi kebijakan Perusahaan serta UU dan peraturan yang berlaku yang berkaitan dengan pekerjaan Anda.

**T** Anda mengetahui bahwa seorang rekan kerja mencoba mengakses alamat rumah dan nomor telepon karyawan lain untuk memberi informasi tentang suatu acara komunitas. Apa yang harus Anda lakukan?

**J** Anda harus menjelaskan kepada rekan kerja itu bahwa dia tidak boleh mengakses atau menggunakan informasi pribadi untuk maksud tersebut. Jika Anda yakin bahwa dia mungkin tetap mencoba untuk melakukannya, Anda harus melaporkan masalah ini kepada atasan Anda, Sumber Daya Manusia, atau menggunakan prosedur lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

## KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA

Perusahaan berkomitmen untuk menjaga karyawan tetap sehat dan memastikan mereka menikmati tempat kerja yang aman, dan kita semua mengemban tanggung jawab itu. Anda harus memahami dan mengikuti semua panduan keselamatan dan melaporkan setiap kondisi kerja yang tidak aman atau kecelakaan di tempat kerja. Setiap tindakan atau ancaman kekerasan secara lisan ataupun secara fisik terhadap orang lain, atau penyalahgunaan properti Perusahaan, harus segera dilaporkan ke Bagian Keamanan, atasan Anda, atau sumber daya Perusahaan lainnya yang sesuai.

Anda tidak boleh melapor untuk bekerja atau bekerja di bawah pengaruh narkoba atau minuman beralkohol. Tidak ada karyawan yang boleh membawa senjata ke tempat kerja (kecuali sebagaimana yang ditentukan oleh hukum yang berlaku).

**T** Atasan saya meminta saya mengabaikan beberapa pemeriksaan keselamatan yang diperlukan untuk memenuhi tenggat. Apa yang harus saya lakukan?

**J** Jangan mengabaikan prosedur itu. Siapa pun yang meminta Anda melakukan sesuatu, jika Anda tahu itu salah, jangan lakukan. Jika Anda tidak nyaman membicarakan hal ini dengan atasan Anda, hubungi penyelia atasan Anda, Departemen Hukum, atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

## KUALITAS

Perusahaan berkomitmen untuk selalu menyampaikan produk dan layanan berkualitas tinggi. Komitmen terhadap kualitas ini berlaku di semua bagian Perusahaan — di setiap bisnis dan lokasi.

**T** Kita menggunakan kontraktor untuk memusnahkan beberapa zat yang diatur cara pemusnahannya. Berdasarkan beberapa komentar yang saya dengar dari karyawannya, tampaknya kontraktor tersebut mungkin tidak memusnahkan zat ini dengan semestinya. Karena kontraktor yang tidak patuh, apakah kita harus peduli?

**J** Ya, kita harus peduli. Kecerobohan yang dilakukan kontraktor mungkin mengharuskan Perusahaan ikut bertanggung jawab, dan, bahkan seandainya pun tidak ada kewajiban hukum, kita tetap harus peduli. Jangan menutup mata jika Anda memiliki alasan untuk menduga bahwa salah satu mitra bisnis kita tidak patuh. Bicarakan dengan atasan Anda, Penghubung Kepatuhan Lokal, Departemen Hukum, atau sumber daya lain yang tercantum dalam Pedoman ini.

## KEPATUHAN PADA UU LINGKUNGAN

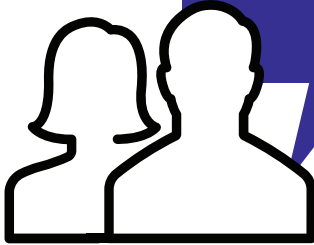
Perusahaan berkomitmen untuk menjaga lingkungan dan mengurangi dampak kegiatan kita pada lingkungan. Kita mematuhi semua UU lingkungan yang berlaku. Kita masing-masing wajib mengetahui tanggung jawab pada lingkungan yang berlaku untuk pekerjaan kita, dan menjalankan bisnis sesuai dengan tanggung jawab tersebut.

## HAK ASASI MANUSIA

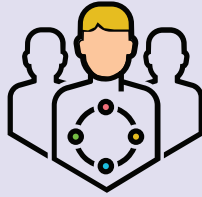
Perusahaan berkomitmen untuk mendukung dan menjunjung hak asasi manusia di semua komunitas tempat kita beroperasi. Kita menentang pekerja anak dan budak, dan kita memperlakukan setiap orang dengan bermartabat dan rasa hormat. Kita juga menganjurkan agar kontraktor dan pemasok mendukung dan menjunjung hak asasi manusia. Kita lebih suka bekerja dengan orang-orang yang juga memiliki dan secara aktif mendukung nilai-nilai Perusahaan.

**SAYA MENGHADAPI DILEMA  
YANG MENYANGKUT ETIKA.**

**KE MANA SAYA HARUS  
MEMINTA NASIHAT**



Anda dianjurkan untuk mengajukan pertanyaan dan meminta petunjuk. Kita semua memiliki tanggung jawab untuk berbicara dan melaporkan perilaku yang menurut kita ilegal, tidak aman, atau tidak etis. Menyampaikan kekhawatiran berarti melindungi Perusahaan dan karyawan kita. Ada beberapa cara bagi Anda untuk meminta petunjuk atau menyampaikan kekhawatiran. Perusahaan melarang pembalasan terhadap siapa pun yang mengajukan pertanyaan atau kekhawatiran dengan niat baik.



HUBUNGI  
**SUMBER DAYA  
MANUSIA**



MINTALAH  
PETUNJUK DARI  
**PENGHUBUNG  
KEPATUHAN  
LOKAL**



HUBUNGI  
**DEPARTEMEN  
HUKUM**



BICARAKAN  
DENGAN  
**ATASAN  
ANDA**

MENYAMPAIKAN LAPORAN SECARA  
ONLINE, MENGHUBUNGI HOTLINE,  
ATAU MENGIRIM EMAIL:

**[http://global-sei.com/company/  
compliance-hotlines.html](http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html)**





**Pedoman Perilaku (Code of Conduct) Sumitomo Electric Group**

Komite Kepatuhan, Sumitomo Electric Industries, Ltd.

(Kantor: Compliance Group, Compliance & Risk Management Office)

April 2018, Edisi Pertama, Pedoman Perilaku (Code of Conduct)

 Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.  
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku  
Osaka 541-0041, Japan

<http://global-sei.com>