

CODE OF CONDUCT

KODIGO NG ASAL





Ang Diwa ng Sumitomo

Banji-nissei

萬事入精

Shinyo-kakujitsu

信用確實

Fusu-furi

不趨浮利

Mga Minamahal na Kasama,

Sa loob ng 120 taon ng natatanging kasaysayan nito, ang Sumitomo Electric Group (“SEG”) ay may mahabang tradisyon ng pagsasagawa ng negosyo alinsunod sa mga prinsipyo ng Diwa ng Sumitomo. Nagsisikap tayong maging mahusay sa ating trabaho, at nagsisikap tayo para sa integridad sa ating asal sa negosyo. Nagpapatakbo tayo hindi lang alinsunod sa mga nakasaad at diwa ng mga batas at regulasyon, ngunit alinsunod din sa mga pinakamataas na pamantayan sa etika.

Sa araw-araw, ang gabay ng ating mga aktibidad sa negosyo ay ang mga prinsipyo ng Diwa ng Sumitomo, na nabuo 400 taon na ang nakaraan. Kailangan nating lahat na ipakita ang Diwa ng Sumitomo sa ating trabaho.

- **Banji-nissei** - Gawin ang iyong pinakamatapat na makakaya, hindi lang sa negosyo ngunit sa bawat aspeto ng iyong buhay.
- **Shinyo-kakujitsu** - Magbigay ng pagpapahalaga sa integridad at mabuting pamamahala.
- **Fusu-furi** - Huwag kailanman ipagpalit ang integridad para sa mga madaling kita.

Ang Kodigo ng Asal na ito, na naaprubahan ng ating Lupon ng Mga Direktor, ay nakatuon sa Diwa ng Sumitomo at nagtatakda ng mga pamantayan ng asal na inaasahan sa bawat isa sa atin at tumutulong sa atin sa pagsasagawa ng negosyo nang may integridad. Bagama't maaaring hindi nito masaklawan ang bawat sitwasyon, nagbibigay ito sa iyo ng mga kinakailangan mong resource sa paggawa ng etikal na pagpapasya.

Ang bawat isa, bilang mga miyembro ng SEG, ay may mahalagang tungkulin sa pagtiyak na ang ating buong pangkat ng mga kumpanya ay nakakasunod sa mga batas at regulasyon. Ang bawat isa sa atin ay responsable sa pag-alam, pag-unawa, at pagsunod sa Kodigo at sa lahat ng patakarang binabanggit dito.

Hinihiling ko sa bawat isa sa inyo na personal na ipangakong magsasagawa ng negosyo alinsunod sa Diwa ng Sumitomo at sa Kodigo ng Asal na ito. Sumangguni sa Kodigo na ito sa iyong trabaho, gumamit ng mabuting pagpapasya, at humingi ng patnubay kung kailangan ninyo ng karagdagang tulong. Binibigyan kayo ng SEG ng mga malalapitan kapag mayroon kayong mga tanong o kung gusto ninyong maghain ng mga alalahanin, kabilang ang inyong supervisor, inyong Lokal na Compliance Liaison, at sa Legal Department, pati na rin sa Tanggapan ng Compliance & Risk Management sa Japan.

Sa ating tuloy-tuloy na pagtuon sa pagpapalago ng ating negosyo, dapat din nating tandaang makipagnegosyo nang may integridad. Salamat sa pagsisikap ninyo para sa SEG araw-araw, at sa inyong dedikasyong isagawa ang trabahong iyon alinsunod sa Diwa ng Sumitomo.



Osamu Inoue
President & COO
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Talaan ng Nilalaman

ANG ATING DEDIKASYON SA KODIGO

Ang Ating Kodigo	5
Kanino nararapat ang Kodigo?.....	5
Ano ang mangyayari kung iba ang lokal na batas sa patakarang nakasaad sa Kodigo?.....	5
Ang Ating Programa sa Pagsunod at Etika	5
Ang Ating Mga Responsibilidad.....	5
Mga Responsibilidad Ng Mga Supervisor at Lider	6
Paghingi Ng Patnubay at Pag-uulat Ng Mga Alalahanin	6
Paghingi ng Patnubay.....	6
Pag-uulat ng Mga Alalahanin.....	6
Ang Hotline.....	7
Pagbabawal sa Pagganti	7
Pagkatapos Matanggap ang Ulat.....	7
Mga Multa Para Sa Mga Paglabag	7

ANG ATING DEDIKASYON SA ETIKAL NA ASAL SA NEGOSYO

Pagsunod Sa Mga Batas.....	8
Patas at Tapat Na Pakikipag-ugnayan	8
Sumusunod Tayo Sa Mga Batas Sa Antitrust at Kumpetisyon	8
Hindi Tayo Nag-aalok O Tumatanggap Ng Mga Suhol.....	9
Mga Regalo at Entertainment	10
Mga Pakikipag-ugnayan Sa Pamahalaan	11
Pandaigdigang Pakikipagkalakalan.....	11
Insider Trading.....	12
Mga Kontribusyon at Aktibidad Sa Pulitika	13

ANG ATING DEDIKASYON SA KUMpanya

Mga Libreto at Talaan Ng Kumpanya	13
Mga Salungatan Ng Interes.....	13
Pagprotekta at Wastong Paggamit Ng Mga Ari-arian Ng Kumpanya at Pag-iwas Sa Panloloko.....	14
Kumpidensyal Na Impormasyon at Iba Pang Intelektwal Na Pag-aari.....	15
Ang Internet at Paggamit Ng Information Communication Technology	15
Pakikipag-ugnayan Sa Media at Iba Pa.....	16

ANG ATING DEDIKASYON SA ATING MGA TAUHAN AT SA ATING KAPALIGIRAN

Pagrespeto Sa Isa't Isa..... 17

Paglaban Sa Diskriminasyon at Panliligalig..... 17

Privacy at Personal Na Data Ng Empleyado 17

Kaligtasan Sa Lugar Ng Trabaho..... 18

Kalidad 18

Pagsunod Para Sa Kapaligiran 18

Mga Karapatang Pantao..... 18

KANINO AKO MAAARING DUMULOG? 19



ANG ATING DEDIKASYON SA **Kodigo**



ANG ATING KODIGO

Ang Kodigo ay isang pahayag ng ating mga natatanging pagpapahalaga at pamantayan sa pag-uugali na inaasahan sa bawat isa sa atin. Inilalarawan nito ang mga pangunahing prinsipyo at pangunahing patakaran na sumasaklaw sa paraan ng ating pakikipagnegosyo. Dahil ang ating tagumpay ay nakadepende sa ating reputasyon, sa maraming pagkakataon, ang mga patakarang ginamit bilang sanggunian sa Kodigong ito ay base sa mga iniaatas ng batas.

Dapat mong basahin nang mabuti ang Kodigo at tiyaking nauunawaan mo ito at ang kahalagahan nito sa tagumpay ng ating Kumpanya. Kung mayroon kayong mga tanong, makipag-usap sa inyong supervisor o sa sinumang iba pang resource na tinukoy sa Kodigong ito.

Kanino nararapat ang Kodigo?

Ang Kodigo ay nararapat sa lahat ng empleyado, opisyal, at direktor ng Kumpanya, sa lahat ng antas, kabilang ang mga empleyado mula sa mga kinokontrol na subsidiary at nagpapatakabong kumpanya. Inaasahan din naming ang ating mga kasosyo sa negosyo na kumilos sa paraang naaayon sa mga prinsipyo ng ating Kodigo kapag nakikipagnegosyo sila sa atin.

Ano ang mangyayari kung iba ang lokal na batas sa patakarang nakasaad sa Kodigo?

Bilang pandaigdigang kumpanya, maaaring may mga pagkakataon kung kailan naiiba ang isang lokal na batas o iba pang legal na iniaatas sa mga itinatakandang pamantayan ng Kodigong ito, o kung saan ikaw ay tila nahaharap sa sitwasyong may mga nagsasalungat sa legal na iniaatas. Sumusunod tayo sa mga naaangkop na batas sa lahat ng pagkakataon. Kung mayroon kayong nalalamang posibleng salungatan sa pagitan ng ating Kodigo at ng batas, makipag-ugnayan sa Legal Department para sa tulong.

ANG ATING PROGRAMA SA PAGSUNOD AT ETIKA

Ang ating Programa sa Pagsunod at Etika ay isa pang halimbawa ng ating dedikasyon sa pakikipagnegosyo alinsunod sa Diwa ng Sumitomo. Ang Programa ay may ilang simple ngunit mahalagang layunin — upang matulungan ang bawat isa sa atin na maunawaan ang iniaatas ng batas at makapagbigay ng mga resource na makakatulong sa ating sumunod dito. Ang Compliance & Risk Management Office, na pinapangasiwaan ng SEG Compliance Committee, ang may pangunahing awtoridad at responsibilidad sa pagsubaybay sa ating Programa sa Pagsunod at Etika. Bukod pa rito, ang bawat isa sa ating mga pangkat ng kumpanya ay may Lokal na Compliance Liaison na tumutulong sa Programa, at nagsisilbing resource sa bawat isa sa inyo. Ang Kodigong ito ay mahalagang bahagi ng Programa at ng dedikasyon ng Kumpanya sa etika sa negosyo.

ANG ATING MGA RESPONSABILIDAD

Dapat gawin ng bawat isa ang sumusunod:

- Basahin at unawain ang Kodigo na ito at ang mga patakaran ng ating Kumpanya na nararapat sa iyong trabaho.
- Sumunod sa nilalaman at diwa ng batas, ng Kodigong ito, at patakaran ng Kumpanya.
- Iulat sa iyong supervisor o sa ibang tinukoy na resource sa Kodigo ang mga nalalaman o pinaghihinalaang paglabag sa Kodigo, naaangkop na batas, o mga patakaran ng Kumpanya.
- Humingi ng patnubay mula sa iyong supervisor, Lokal na Compliance Liaison, sa Legal Department, Human Resources, o alinman sa ibang tinukoy na resource sa Kodigo, kung kailangan mo ng tulong.
- Pakikibahagi sa mga pagsisiyasat, pag-audit, at iba pang pagsusuri ng Kumpanya.

MGA RESPONSABILIDAD NG MGA SUPERVISOR AT LIDER

Kung isa kang supervisor o lider ng Kumpanya, mayroon kang espesyal na obligasyong ipamalas ang mga pagpapahalagang nakasaad sa ating Kodigo at sa diwa ng Sumitomo, at suportahan ang mga empleyado sa paggawarin nito. Dapat gawin ng mga supervisor at lider ng ating Kumpanya ang sumusunod:

- **Pagbuo ng “speak up” na kultura.** Magpanatili ng lugar ng trabaho kung saan kumportable ang mga empleyado sa pagtatanong at pagdudulog ng mga alalahanin.
- **Pagiging huwaran.** Magtakda ng halimbawa sa pakikipagnegosyo alinsunod sa Kodigo at Diwa ng Sumitomo.
- **Pagsuporta sa Programa sa Pagsunod at Etika.** Hikayatin ang mga empleyado na sumangguni sa Kodigo; tiyaking ang mga nakakatrabaho mo ay pamilyar sa mga patakarang nararapat sa kanilang mga trabaho; suportahan ang pagsasanay at pakikipag-ugnayan sa pagsunod sa Kumpanya; at tumulong sa pagpapatupad ng Programa sa Pagsunod at Etika sa iyong lugar.
- **Pakikinig at pag-aalok ng gabay.** Maging matulungin sa mga empleyadong lalapit upang magdulog ng mga alalahanin at magtatanong sa iyo. Tumulong sa mga empleyado sa etikal na pagpapasya.
- **Paglalapit ng mga alalahanin sa naaangkop na departamento.** Kung may malalaman kang pinaghihinalaang maling asal, isangguni ang usapin sa iyong Lokal na Compliance Liaison, sa Legal Department, Human Resources, o sa anumang iba pang tinukoy na resource sa Kodigong ito.

PAGHINGI NG PATNUBAY AT PAG-UULAT NG MGA ALALAHANIN

Paghingi ng Patnubay

Hindi matutugunan ng Kodigong ito ang bawat sitwasyong maaaring mangyari. Kung hindi ka sigurado sa iniaatas na batas o patakaran ng Kumpanya, o kung magigipit ka sa isang sitwasyong nangangailangan ng etikal na pagpapasya, humingi ng patnubay sa isa sa maraming resource na malalapitan mo, kabilang ang iyong supervisor, iyong Lokal na Compliance Liaison, Legal Department, o Human Resources.

Pag-uulat ng Mga Alalahanin

Kung may malalaman kang pinaghihinalaan o aktuwal na paglabag sa batas, Kodigo, o mga patakaran ng ating Kumpanya, responsibilidad mong iulat ito. Ang pag-uulat ng pinaghihinalaang maling asal o iba pang alalahanin ay makakatulong sa pagprotekta ng ating Kumpanya, iyong mga kasamahan, at ating mga komunidad. Binibigyan ka ng ating Kumpanya ng ilang paraan kung paano ka makakapag-ulat ng alalahanin, kabilang ang:

- Iyong supervisor
- Iyong Lokal na Compliance Liaison
- Ang Legal Department
- Human Resources
- Hotline (internal/external)

Q Hindi ako kumportable sa nangyayari sa trabaho, ngunit wala akong matibay na patunay na nalalabag ang ating Kodigo. Ano ang dapat kong gawin?

A Dapat kang humingi ng patnubay, o iulat ang alalahanin, sa pamamagitan ng mga inilalarawang resource sa Kodigo. Kung maghihintay ka, maaaring mahuli na ang lahat upang mapigilan ang panganib sa Kumpanya o sa iba mula sa posibleng paglabag. Magsisiyasat ang Kumpanya tungkol sa usapin sa naaangkop na paraan.

Ang Hotline

Ang ating Kumpanya ay naglaan para sa mga empleyado ng Hotline na matatawagan o mapapadalhan ng email para sa pag-uulat ng maling asal o paghingi ng patnubay tungkol sa mga patakaran ng Kumpanya o naaangkop na batas.

Sa karamihan ng lugar, maaaring anonymous na makipag-ugnayan sa Hotline ang mga empleyado. Ang mga batas na nararapat sa mga hotline ay iba sa ilang bansa at kung minsan ay may mga paghihigpit. Sa mga ganitong sitwasyon, dapat mong konsultahin ang mga resource na nakabalangkas sa Kodigong ito, ang internal na patnubay ng iyong kumpanya, o ang iyong lokal na intranet site para sa higit pang impormasyon tungkol sa kung magagawa mo bang mag-ulat, at kung gayon nga, ay kung paano maghain ng anumang ulat mula sa bansa kung nasaan ka.

Pagbabawal sa Pagganti

Ipinagbabawal ng ating Kumpanya ang pagganti laban sa mga empleyadong may mabuting hangarin na nag-ulat tungkol sa pinaghihinalaang maling asal. Kung may nalalaman kang pagganti (laban sa iyo o sa ibang empleyado), iulat ito kaagad sa Legal Department o sa anumang iba pang tinukoy na resource sa Kodigong ito. Sisiyasatin ng ating Kumpanya ang usapin at magsasagawa ng naaangkop na pagkilos.

Pagkatapos Matanggap ang Ulat

Ang mga ulat hinggil sa pinaghihinalaang maling asal ay naaangkop na siyasatin at itrato sa kompidensyal na paraan, hangga't posibleng gawin ito. Hindi ka dapat magsagawa ng sarili mong pagsisiyasat. Ang mga pagsisiyasat ay karaniwang kinapapalooban ng mga komplikadong legal na isyu, at kapag kumilos ka sa sarili mong paraan, maaaring makompromiso ang isang pagsisiyasat at maaari itong makaapekto sa iyo at sa Kumpanya sa negatibong paraan.

MGA MULTA PARA SA MGA PAGLABAG

Alinsunod sa naaangkop na batas, ang tauhan ng Kumpanya na lalabag sa batas, sa Kodigong ito, o sa mga patakaran ng Kumpanya ay maaaring mapatawan ng pagdidisiplina, hanggang sa pagkakaalis sa trabaho. Bukod pa rito, ang sinumang supervisor na mag-uutos o mag-aapruba ng paglabag, o may kaalaman sa paglabag at hindi ito iniulat kaagad, ay maaaring mapatawan ng pagdidisiplina.

ANG ATING DEDIKASYON SA

Etikal na Asal sa Negosyo



PAGSUNOD SA MGA BATAS

Ang mga aktibidad sa negosyo ng ating Kumpanya ay napapailalim sa maraming batas, at mga aktibidad sa pagpapatupad sa buong mundo. Talagang mapanghamon ang legal at panregulatoryong kalagayan kung saan tayo nagpapatakbo. Sa ating Kumpanya, nauunawaan nating ang pagsunod sa naaangkop na batas ay isang mahalagang bahagi ng ating obligasyon sa ating mga komunidad. Dapat tayong sumunod sa mga batas at regulasyong nararapat sa atin.

PATAS AT TAPAT NA PAKIKIPAG-UGNAYAN

Nakikipagnegosyo tayo nang may katapatan at integridad. Patas tayong nakikipagnegosyon sa ating mga customer, supplier, kakompetensya, empleyado, regulator, at sa iba pa. Hindi natin sinasamantala ang hindi patas na bentahe laban sa iba sa pamamagitan ng hindi pagiging matapat o hindi patas na kasanayan sa negosyo. Gumagawa tayo ng mga produkto at naghahatid ng mga serbisyong maaari nating ipagmalaki. Sa marketing, inilalarawan natin ang ating mga produkto at serbisyo sa patas at tumpak na paraan.

SUMUSUNOD TAYO SA MGA BATAS SA ANTITRUST AT KOMPETISYON

Bagama't mahusay na nakikipagkompetensya ang Kumpanya sa lahat ng aktibidad nito sa negosyo, ang mga pagsisikap nito sa marketplace ay dapat isagawa alinsunod sa mga batas sa antitrust at kompetisyon. Ang ilan sa pinakaseryosong paglabag sa antitrust ay ang mga kasunduan sa pagitan ng mga kakompetensya na naglilimita sa pansariling pagpapasya ng isang kumpanya, gaya ng mga kasunduan sa pag-aayos ng presyo, paghihigpit ng output, pagkontrol ng kalidad ng mga produkto, o paghihiwalay ng merkado para sa mga customer, teritoryo, o mga produkto.

Hindi ka dapat sumang-ayon sa sinumang kakompetensya hinggil sa alinman sa mga paksang ito, dahil ang mga kasunduan ito ay sa kabuuan at palaging hindi naaayon sa batas at lumalabag sa patakaran ng kumpanya.

Ang mga hindi naaayon sa batas na kasunduan ay hindi kailangang nakalagay sa kasulatan o kahit mabilisang kasunduan. Maaaring pagpasyahan ng mga hukuman ang mga kasunduan batay sa mga hindi pormal na talakayan o ang mismong pag-uusap sa pagitan ng mga kakompetensya hinggil sa impormasyong maaaring magresulta sa ilegal na kasunduan.

Mag-ingat na hindi magsabi o makipag-usap sa ating mga kakompetensya (kahit sa isang hindi pormal na pulong) tungkol sa mahigpit na sensitibong impormasyong walang kaugnayan sa publiko gaya ng:

- Mga presyo sa kasalukuyan o hinaharap, mga profit margin o estratehiya sa pagpepresyo at mga tuntuning nauugnay sa presyo (mga surcharge, diskwento, rebate)
- Detalyadong impormasyon ng presyo (hal. nauugnay sa mahahalagang input) hinggil sa mga partikular na produkto
- Estrategikong impormasyon na nagpapahayag ng pamamaraan ng Kumpanya sa pakikipagkasundo sa mga partikular na customer, o mga katulad na estrategikong aktibidad
- Mga detalye ng bagong serbisyo o alok na mahigpit na sensitibo, marketing at mga plano sa produkto
- Impormasyong nauugnay sa sahod o benepisyo ng empleyado

Sa pamamagitan ng pagsasama-sama ng mga kakompetensya, ang mga trade association ay maaaring magbunsod ng mga alalahanin sa antitrust, kahit ang mga pangkat na ito ay maaari ding maghatid ng maraming lehitimong layunin. Dapat mong abisuhan ang iyong Lokal na Compliance Liaison o ang Legal Department bago sumali sa isang trade association o bago dumalo sa isang pulong kung saan maaaring may matalakay na mga mahigpit na sensitibong paksa. May mga detalyadong pamamaraan ang ating Kumpanya na nararapat sa mga ganitong sitwasyon. Kumonsulta sa Mga Panuntunan para sa Pagsunod sa Mga Batas sa Kompetisyon para sa karagdagang impormasyon.

Ang sumusunod ay iba pang aktibidad na maaaring magbunsod ng mga alalahanin sa ilalim ng mga batas sa antitrust at kompetisyon:

- Pagsang-ayon sa supplier na limitahan ang mga benta ng supplier na iyon sa mga kakompetensya ng Kumpanya
- Pagkontrol sa mga presyo ng resale sa mga transaksyon sa mga distributor o komersyal na intermediary
- Mga kolektibong pagtanggig na makipagkasundo sa isang kakompetensya, supplier, o customer
- Mga eksklusibong pag-uusap sa kasunduan kung saan kakailanganin ng isang kumpanya na ang customer ay bumili mula sa, o ang supplier ay magbenta sa, kumpanya lang na iyon.
- Mga kasunduan kung saan ang isang customer o supplier, bilang kundisyon sa pagbili ng isang produkto, ay kinakailangan ding bumili ng pangalawa at ibang produkto
- “Predatory pricing,” kung saan ang isang kumpanya ay nag-aalok ng diskwentong nagreresulta sa presyo sa pagbebenta ng produkto na mababa sa halaga ng produkto, nang may intensyong panatilihin ang presyo sa loob ng sapat na tagal ng panahon upang mapaalis sa merkado ang mga kakompetensya

Hindi palaging malinaw kung laban sa kompetisyon ang isang aktibidad, kaya mangyaring kumonsulta sa iyong Lokal na Compliance Liaison, Compliance Officer ng Batas sa Kompetisyon, o sa Legal Department para sa patnubay.

Q Isang malapit na kaibigan ko mula sa kolehiyo ang nagtatrabaho sa isa sa ating mga kakompetensya. Noong isang linggo, tinanong niya ako tungkol sa isang mahigpit na sensitibong impormasyon para sa isa sa ating mga pinakamabentang produkto. Iniwasan ko ang isyu, ngunit gusto ko ng kaunting patnubay kung sakaling mangyari itong muli.

A Dapat mo talagang iwasan ang pakikipag-usap tungkol sa mahigpit na sensitibong impormasyon sa sinuman sa mga kakompetensya ng Kumpanya. Bagama’t nauunawaan namin na, sa mga pakikisalamuha, maaaring maging mahirap kumilos sa naaangkop na paraan, at kailangan mong ipaliwanag sa iyong kaibigan na mahigpit na ipinagbabawal ng patakaran ng SEG ang pakikipag-usap sa mga kakompetensya tungkol sa presyo o iba pang tuntunin ng pagbebenta.

HINDI TAYO NAG-AALOK O TUMATANGGAP NG MGA SUHOL

Ang panunuhol ay nagdudulot ng matinding panganib sa mga komunidad, at maaari itong magdulot ng malaking pinsala sa Kumpanya. Nauugnay ang panunuhol sa pag-aalok, pagbibigay, o pagtanggap ng anumang bagay na may halaga upang maipuwensyahan ang isang pasya sa negosyo o makakuha ng bentahe sa negosyo sa hindi wastong paraan.

Hindi mo dapat direkta o hindi direktang pahintulutan, ialok, ipangako, ibigay, o hilingin, sang-ayunang tanggapin, o tanggapin ang isang suhol.

Ang panunuhol ay hindi lang nauugnay sa mga bayad sa pamamagitan ng cash. Maraming uri ang mga suhol, kabilang ang entertainment, mga hindi naaangkop na diskwento, pagtanggap sa trabaho ng miyembro ng pamilya ng isang taong sinusubukan mong impluwensyahan, o kahit ang pagbibigay ng mga kontribusyon sa kawanggawa upang maimpluwensyahan ang isang pasya sa negosyo. Ang suhol ay maaaring kahit anong bagay na may halaga sa tatanggap. Bukod pa rito, hindi mahalaga ang halaga ng inialok o ibinayad na suhol. Kung hihilingin sa iyo na magbayad sa pamamagitan ng pera o anumang bagay na may halaga, maaari itong maituring na suhol, iulat kaagad ang pangyayari sa Legal Department.

Ang karamihan ng bansa ay may mga batas na nagbabawal sa panunuhol sa mga opisyal ng pamahalaan. Ang mga empleyado ng

mga organisasyong pag-aari ng pamahalaan (gaya ng kumpanya sa telecommunications, kumpanya sa kuryente, o ospital na pag-aari ng estado) ay itinuturing na opisyal ng pamahalaan alinsunod sa karamihan ng mga batas laban sa panunuhol. Maraming bansa ang nagbabawal din ng panunuhol sa mga indibidwal o pribadong kumpanya. Mahigpit na ipinagbabawal ng Kumpanya ang panunuhol sa lahat ng sitwasyon, ito man ay nauugnay sa opisyal ng pamahalaan, pribadong indibidwal, o iba pang kumpanya. Ang mga paglabag sa mga batas laban sa panunuhol ay maaaring magresulta sa matitinding parusa para sa iyo at para sa ating Kumpanya, kabilang dito ang pagkasira ng reputasyon, malalaking multa, at pagkakakulong ng mga indibidwal. Dapat mong iwasan maging ang mga aktibidad na nagpapakita lang ng isang bagay na hindi wasto.

Maaaring papanagutin ang Kumpanya para sa panunuhol na ginawa ng mga ikatlong partido kaugnay ng negosyo ng ating Kumpanya. Dapat tayong mag-ingat sa pagpili ng mga kasosyo at ahente sa negosyo, at mag-screen, kapag posible, upang matiyak na hindi sila nagbibigay ng mga suhol sa ating ngalan. Sumunod sa mga pamamaraan ng ating Kumpanya kapag pumapasok sa mga ugnayan sa mga ikatlong partido. At, huwag kailanmang balewain ang mga palatandaan ng babala na ang isang kasosyo ay maaaring nauugnay sa ilegal o hindi etikal na aktibidad. Kung nalalaman mo na ang isa sa ating mga kasosyo ay nagbibigay at tumatanggap o maaaring nagbibigay o tumatanggap ng mga suhol, huwag sumali at makilahok, at abisuhan ang iyong Lokal na Compliance Liaison, Bribery Prevention Manager, o ang Legal Department sa lalong madaling panahon.

Sa pangkalahatan, hindi ipinagbabawal ang maliliit na pagpapaunlak sa negosyo, gaya ng mga makatuwirang paggastos para sa mga pagkaing direktang nauugnay sa promosyon ng negosyo o performance sa kontrata. Gayunpaman, komplikado ang mga sumasaklaw na batas sa probisyon ng mga pagkain at pagpapaunlak sa negosyo sa mga opisyal ng pamahalaan, at iba iba ang mga ito sa iba't ibang lugar. Upang matiyak ang pagsunod, dapat kang makakuha ng paunang pag-apruba mula sa iyong Bribery Prevention Manager at Legal Department bago bigyan ang isang opisyal ng pamahalaan ng pagkain, regalo, entertainment, paggastos sa

pagbiyahe, o anumang uri ng pasasalamat sa negosyo. Dapat ka ring magpanatili ng mga wastong talaan ng mga nasabing paggastos.

Q Mayroon bang anumang palatandaan ng babala na maaaring magsaad na ang ating kasosyo o ahente sa negosyo ay maaaring nauugnay sa panunuhol?

A Oo, may ilang “red flag” na dapat mong bantayan sa iyong mga pakikipagnegosyo sa anumang kasosyo o ahente sa negosyo, kabilang ang:

- Nangyayari ang transaksyon sa negosyo sa isang bansang may reputasyon sa panunuhol o katiwalian.
- Wala sa kasosyo o ahente sa negosyo ang mga kinakailangang kakayahan upang maisagawa ang trabaho o maibigay ang trabaho o maibigay ang mga kinakailangang serbisyo.
- Humihiling ang kasosyo o ahente sa negosyo ng mga hindi karaniwang paraan ng pagbabayad gaya ng malalaking paunang bayarin, o humihiling siya na ang bayad ay ilagay sa isang account o sa isang taong nasa ibang bansa.
- Tumatanggi ang kasosyo o ahente sa negosyo sa ating mga probisyon laban sa panunuhol sa ating kontrata.
- Ang kasosyo o ahente sa negosyo ay nauugnay sa isang opisyal ng pamahalaan na may awtoridad sa pagpapasya para sa ating negosyo.

MGA REGALO AT ENTERTAINMENT

Kapag nauugnay ka sa pagpapasya para sa negosyo sa ngalan ng Kumpanya, ang iyong mga pasya ay dapat nakabatay sa pagpapasyang hindi nakokompromiso at naaayon sa layunin. Huwag kailanmang tumanggap ng mga regalo o iba pang benepisyo kung ang iyong pagpapasya sa negosyo ay maaapektuhan, o lalabas na naaapektuhan ng regalo.

Hindi ka kailanman dapat humiling ng mga regalo, entertainment, o anumang iba pang pagpapaunlak sa negosyo mula sa mga taong nakikipagnegosyo sa Kumpanya. Ang mga regalong cash o katumbas ng cash gaya ng mga gift card sa anumang halaga ay ipinagbabawal nang walang paunang nakasulat na pag-apruba. Ipinagbabawal ang pagbibigay o pagtanggap ng anumang regalo o entertainment sa paraan ng pagbibigay ng suhol o kickback. Hindi rin tayo nagbibigay o tumatanggap ng entertainment o mga regalo na hindi naaayon sa mga pamantayan ng ating Kumpanya hinggil sa pagrespeto sa mga indibidwal.

Ang mga hindi hiniling na regalo at pagpapaunlak sa negosyo, kabilang ang mga pagkain at entertainment, ay pinapahintulutan kung ang mga ito ay tradisyonal at karaniwang katanggap-tanggap na pagpapaunlak sa negosyo; hindi malaki ang halaga o hindi madalas; at ibinibigay o tinatanggap nang walang ipinabatid o ipinahiwatig na pag-unawang magtutulak sa tatanggap na magiging obligado dahil sa pagtanggap ng regalo. Ang mga regalong malaki ang halaga o hindi karaniwan ay hindi dapat ialok o tanggapin nang walang paunang nakasulat na pag-apruba mula sa Bribery Prevention Manager.

Marami sa ating mga supplier at customer ay mayroong mga pansariling patakaran sa regalo at negosyo. Maging maingat na hindi intensyonal na magbigay o tumanggap ng regalo o entertainment na lumalabag sa patakaran sa regalo at entertainment ng ibang kumpanya.

Q Gusto kong bigyan ang isa sa ating mga pinakamasugid na customer ng espesyal na regalo bilang pasasalamat. Mayroon akong access sa ilang theater ticket na alam kong ikatutuwa niya, ngunit sa palagay ko ay labag sa patakaran ng kanyang kumpanya na tanggapin ang mga ito. Kung hindi niya alintana ang paglabag sa patakaran at gusto niyang pumunta, maaari ko bang ibigay sa kanya ang mga ticket?

A Hindi. Kung alam mong lalabag sa patakaran ng kumpanya ng tatanggap ang pagbibigay ng regalo, hindi mo maaaring ibigay ang regalo. Kung hindi ka sigurado kung katanggap-tanggap ang regalo, dapat kang magtanong. Dahil gusto nating irespeto ng iba ang ating mga pamantayan, dapat nating irespeto ang sa kanila.

MGA PAKIKIPAG-UGNAYAN SA PAMAHALAAN

Iba't iba — at madalas na napakahigpit — na pamantayan ang nararapat sa ating mga pakikipag-ugnayan sa mga ahensya o opisyal ng pamahalaan sa maraming larangan ng negosyo, kabilang ang mga regalo at entertainment, pagtanggap sa trabaho, at kahit ang simpleng pakikipag-ugnayan sa iba. Ang katanggap-tanggap sa kapaligiran ng komersyal na negosyo ay maaaring hindi katanggap-tanggap sa mga pakikipag-ugnayan sa pamahalaan.

May mga batas na sumasaklaw sa pagbibigay ng mga regalo, pagkain, entertainment, pagbiyahe, at iba pang benepisyo sa mga opisyal at empleyado ng pamahalaan. Pinagbabawalan kang magbigay ng mga regalo, entertainment, o anumang bagay na may halaga sa mga opisyal at empleyado ng pamahalaan o sa miyembro ng kanilang mga pamilya kaugnay ng negosyo ng Kumpanya nang walang paunang nakasulat na pag-apruba mula sa iyong Bribery Prevention Manager at Legal Department. Mayroon ding mga espesyal na panuntunang nararapat sa pagtanggap ng opisyal ng pamahalaan o miyembro ng kanilang pamilya upang magtrabaho sa ating Kumpanya. Kung isinasaalang-alang mo ang pagbibigay ng alok ng pagtatrabaho sa isang opisyal ng pamahalaan o miyembro ng pamilya ng opisyal ng pamahalaan, dapat ka munang makipag-ugnayan sa Legal Department upang matiyak na sumusunod ka sa naaangkop na batas.

Bukod pa rito, sa lahat ng interaksyon sa mga opisyal at empleyado ng pamahalaan, mahalagang matiyak natin na ang lahat ng pahayag at komunikasyon ay tapat, kumpleto, at wasto. Dapat ay maayos din nating itala ang lahat ng oras, gastos, at pagsingil sa mga naaangkop na account. At, kapag naaangkop, dapat nating tiyaking nasusunod natin ang lahat ng iniaatas para sa pangangasiwa ng kompidensyal at sensitibong impormasyon sa pamahalaan.

PANDAIGDIGANG PAKIKIPAGKALAKALAN

Nakikipagnegosyo ang ating Kumpanya sa buong mundo, at sinusunod natin ang lahat ng naaangkop na batas at regulasyong sumasaklaw sa kung paano tayo nakikipagnegosyo sa ibang bansa, kabilang ang kung paano tayo nag-aangkat at nagluluwas ng produkto. Nasasaklaw din tayo ng mga batas at regulasyon na nagbabawal sa atin na magsagawa ng negosyo sa ilang bansa o ilang partikular na indibidwal o organisasyon. Kung kabilang sa iyong responsibilidad ang pagbebenta o pagpapadala ng mga produkto, serbisyo, o teknolohiya sa mga bansa, kahit sa o sa pagitan ng mga subsidiary ng SEG, dapat ay manatili kang may alam tungkol sa kasalukuyang batas at patakaran ng Kumpanya sa lugar na ito at makipag-ugnayan sa Legal Department kung mayroon kang anumang tanong.

INSIDER TRADING

Sumusunod tayo sa lahat ng naaangkop na batas sa security. Hindi ka dapat bumili o magbenta ng mga security ng Kumpanya kung mayroon kang mahalagang hindi pampublikong impormasyon (kung minsan ay tinatawag na “inside information”) tungkol sa Kumpanya. Tinatawag itong “insider trading,” at ilegal ito. Ang inside information ay impormasyong maituturing na mahalaga sa investor upang makapagpasya kung dapat magbenta o bumili ng security. Kabilang sa mga halimbawa ang mga resulta sa pananalapi, bago o hindi pa naibibigay na kontrata, impormasyon ng produkto, resulta ng mga benta, at mahalagang pagbabago sa tauhan. Ilegal din ang pagbibigay ng ganitong impormasyon sa isang taong maaaring bumili o magbenta ng mga security, na tinatawag na “tipping o pagbibigay ng tip.” Nararapat ang pagbabawal sa mga security ng SEG at sa mga security ng ibang kumpanya kung may malalaman kang mahalagang hindi pampublikong impormasyon tungkol sa mga kumpanya (gaya ng ating mga supplier o customer) sa panahon ng iyong pagtatrabaho para sa SEG.

Q Ang Kumpanya ay posibleng mag-acquire ng interesanteng kumpanya sa teknolohiya sa darating na ilang buwan. Hindi ka man nagsabi ng anumang detalye, naipahiwatig mo sa iyong kapatid na dapat siyang bumili ng ilang stock sa kumpanya sa teknolohiya. May problema ba doon?

A Oo, mayroong problema. Kahit hindi ka nagbigay sa iyong kapatid ng anumang detalye, maaaring “nagbigay ka ng tip” sa pamamagitan ng pagpapahiwatig na bumili siya ng stock sa kumpanya sa teknolohiya.

Q Sa panahon ng aking trabaho, narinig kong isa sa ating mga corporate customer ay malapit nang mag-anunsyo na makakatanggap ito ng malaking kontrata. Maaari ba akong bumili ng stock sa kanilang kumpanya?

A Hindi, dahil may kaugnayan ito sa inside information ng kumpanya, na nakuha mo sa panahon ng iyong pagtatrabaho sa ating Kumpanya.

MGA KONTRIBUSYON AT AKTIBIDAD SA PULITIKA

Sinusunod natin ang lahat ng batas na sumasaklaw sa pakikibahagi ng Kumpanya sa mga pulitikal na gawain, kabilang ang mga batas na sumasaklaw sa posibilidad at paraan ng ating pagbibigay ng kontribusyon sa mga pulitikal na kandidato at partido at pag-impluwensya sa mga pagkilos ng pamahalaan. Ang mga batas sa usaping ito ay komplikado, at iba iba sa iba't ibang lugar kung saan nakikipagnegosyo ang ating Kumpanya. Dapat kang kumonsulta sa iyong Lokal na Compliance Liaison, Bribery Prevention Manager, at Legal Department bago gamitin ang mga resource ng ating Kumpanya sa pagsuporta sa pulitikal na kandidato o partido, o bago ka direkta o hindi direktang makipag-uganayan sa isang pampublikong opisyal sa ngalan ng ating Kumpanya upang maapektuhan ang pagkilos ng lehislatura at pamahalaan.

Q Hiniling sa akin ng isang manager na magbigay ng kontribusyon sa isang pulitikal na kandidato. Sinabi niya sa akin na “babawi sa iyo” ang Kumpanya. Pinapayagan ba ito?

A Hindi ito pinapayagan. Dapat mong tanggihan ang kahilingan at iulat ang pangyayari sa mga resource na inilalarawan sa Kodigong ito.

ANG ATING DEDIKASYON SA Kumpanya



MGA LIBRETO AT TALAAN NG KUMpanya

Sa ating Kumpanya, ang lahat ng dokumentong pangnegosyo ay kinukumpleto natin sa tumpak, matapat, at napapanahong paraan, kabilang ang lahat ng ulat sa pagbiyahe at paggastos. Nagbubunyag din tayo sa kumpleto, patas, tumpak, at napapanahong paraan pagdating sa mga ulat at dokumentong inihahain natin sa mga nangangasiwa sa pamahalaan, kabilang ang ating mga pana-panahong ulat sa pananalapi. Kapag naaangkop, ang mga dokumento ay dapat magkaroon ng wastong awtorisasyon. Itinatala namin ang mga aktibidad sa pananalapi ng Kumpanya alinsunod sa mga naaangkop na batas at kasanayan sa accounting. Hindi tayo dapat gumawa ng peke o nakakapanlinlang na entry sa mga talaan ng Kumpanya at hindi kailanman magbawas sa ating talaan ng impormasyong kinakailangang itala.

Dapat din nating panatilihin ang mga talaan ng Kumpanya sa tagal ng panahon at paraang iniaatas ng batas o patakaran ng Kumpanya.

Q Huling linggo na ng panahon ng quarterly na pag-uulat. Gustong matiyak ng aking boss na makakamit namin ang mga numero para sa quarter, kaya hiniling niya sa aking magtala ng benta, kahit hindi makukumpleto ang dokumentasyon. Sa tingin ko, wala namang mapapahamak na iba — dapat ko bang gawin ang sinabi niya?

A Hindi mo ito dapat gawin. Maliban kung iba ang nakasaad sa patakaran, maaari lang mag-ulat ng benta kapag natapos na ang kontrata. Dapat mong iulat ang pangyayaring ito sa Legal Department, Accounting Division, o sa pamamagitan ng anumang iba pang tinukoy na resource sa Kodigong ito.

Q Hiniling sa iyo ng isang kasamahan na burahin ang ilang partikular na email dahil naniniwala siyang magiging dahilan ito ng pagsasampa ng kaso at maaaring nakakahiya ang mga nilalaman ng email. Maaari mo ba itong gawin?

A Hindi. Lalabagin nito ang ating patakaran — at posibleng ang batas — hinggil sa pagpepreserba ng mga talaang nauugnay sa legal na hindi pagkakaunawaan. Dapat mong iulat ang usapin sa pamamagitan ng mga pamamaraang nakabalangkas sa Kodigong ito.

MGA SALUNGATAN NG INTERES

Sa ating Kumpanya, ang bawat isa sa atin ay may responsibilidad na magpasya na direktang makakaapekto sa Kumpanya batay sa pinakamabuting interes, nang hindi naaapektuhan ng mga impluwensya mula sa labas. Nagkakaroon ng mga salungatan ng interes kapag ang isang personal na interes ay may potensyal na makasagabal sa kakayahan mong gawin ang iyong trabaho para sa ating Kumpanya ayon sa layunin at sa mahusay na paraan. Kabilang sa ating obligasyong isagawa ang negosyo ng ating Kumpanya sa tapat at etikal na paraan ang naaangkop na pangangasiwa sa mga sitwasyong nagbubunsod ng salungatan ng interes, o maging ang nagbubunsod ng pagtingin sa iba na maaaring may salungatan. Kung naniniwala kang nakakaranas ka ng hindi pagkakasundo, o kung may nalalaman kang posibleng hindi pagkakasundo, dapat mo itong sabihin kaagad sa iyong supervisor, iyong Lokal na Compliance Liaison, o sa Legal Department.

Bagama't imposibleng ilarawan ang bawat sitwasyon kung saan maaaring magkaroon ng salungatan ng interes, ang sumusunod ay ilang halimbawa ng uri ng mga sitwasyong maaaring magbunsod ng salungatang dapat ipagbigay-alam:

- **Mga interes sa pananalapi** sa mga kumpanya na nakikipagnegosyo o sumusubok na makipagnegosyo sa ating Kumpanya, kabilang ang mga customer o supplier, o sa ating mga kakompetensya. Hindi natin dapat payagan ang mga personal na pamumuhunan sa pananalapi na maimpluwensyahan, o palabasing naiimpluwensyahan, ang ating pansariling pagpapasya sa ngalan ng ating Kumpanya. Maaari itong mangyari sa maraming paraan, ngunit ang mga salungatan ay pinakaposibleng mangyari kapag mayroon kang ipinupuhunan sa isang kakompetensya, supplier, o customer at ang iyong mga pasya sa ngalan ng Kumpanya ay mapapakinabangan ng ikatlong partido.
- **Pagtatrabaho** para sa, o ang pagiging tagapayo ng, kakompetensya, supplier, customer, o iba pang kasosyp sa negosyo ng ating Kumpanya.
- **Pagdirekta sa negosyo ng ating Kumpanya sa supplier, ahente, distributor, o contractor** na direkta o hindi direktang pagmamay-ari o pinamamahalaan mo, mga miyembro ng iyong pamilya, o malalapit na kaibigan.
- **Mga pangkumpanyang oportunidad**, ibig sabihin, personal na pananamantala sa oportunidad sa negosyo na nalaman mo dahil sa iyong trabaho sa ating Kumpanya.
- Pagkuha sa trabaho, pag-promote, o pangangasiwa ng **miyembro ng pamilya** sa ating Kumpanya.
- **Paglilingkod sa lupon ng mga direktor o iba pang pangkat ng pagpapayo** ng isang organisasyon na isang kakompetensya, customer, o supplier ng ating Kumpanya.

Q Ang aking hipag ay may kumpanyang gustong maging supplier sa ating Kumpanya. Nag-aalok sila ng pinakamahasay na serbisyo sa pinakasulit na presyo, at gusto kong kunin ang kanyang kumpanya. Isa ba iyong salungatan ng interes?

A Maaari, kahit sa palagay mo ay nag-aalok ng pinakasulit na serbisyo ang kumpanya ng iyong hipag para sa ating Kumpanya kumpara sa mga kakompetensya nito. Dapat mong ipagbigay-alam ang sitwasyong ito sa iyong Supervisor o Lokal na Compliance Liaison. Hindi ka dapat maugnay o makaimpluwensya sa pagpapasya kung dapat bang makipagnegosyo sa kumpanya ng iyong hipag. At, kung ang kumpanya ng iyong hipag ay magiging supplier, hindi ka dapat magpasya o magkaroon ng posisyon sa pangangasiwang nauugnay sa supplier, at hindi ka dapat makaimpluwensya sa ugnayan sa pagitan ng ating Kumpanya at ng supplier.

PAGPROTEKTA AT WASTONG PAGGAMIT NG MGA ARI-ARIAN NG KUMpanyA AT PAG-IWAS SA PANLOLOKO

Ang bawat isa sa atin ay may tungkuling protektahan ang ari-arian ng ating Kumpanya, at iwasan at iulat ang panloloko o pagnanakaw. Ang panloloko, pagnanakaw, pagpapabaya, at pagsasayang ay may direktang epekto sa kakayahang kumita ng ating Kumpanya. Maliban kung papahintulutan, ang mga ari-arian ng Kumpanya, kabilang ang oras, kagamitan, materyales, resource, at pinagmamay-ariang impormasyon ng Kumpanya ay dapat lang gamitin sa mga layuning pangnegosyo. Kapag umalis ka sa Kumpanya, dapat ibalik sa Kumpanya ang lahat ng pag-aari ng Kumpanya.

Q Maaari ko bang bigyan ang ating mga supplier ng impormasyon tungkol sa negosyo sa catering ng aking asawa?

A Hindi. Hindi katanggap-tanggap ang pagbibigay sa ating mga supplier ng impormasyon tungkol sa negosyo sa catering ng iyong asawa dahil mauugnay ito sa paggamit ng mga resource ng Kumpanya (ating listahan ng supplier) para sa mga layunin ng pribadong negosyo. Maaaring maobluga ang ating mga supplier na makipagnegosyo sa kumpanya ng iyong asawa, at maaari itong makaapekto sa ugnayan ng ating Kumpanya sa ating mga supplier.

KOMPIDENSYAL NA IMPORMASYON AT IBA PANG INTELEKTWAL NA PAG-AARI

Lahat tayo ay may responsibilidad na protektahan ang kompidensyal na impormasyon ng ating Kumpanya at mga ikatlong partido, kabilang ang mga customer. Hindi tayo nagbubunyag ng kompidensyal na impormasyon sa sinumang nasa loob o labas ng Kumpanya maliban kung tayo ay lehitimong inaatasan at naaangkop na awtorisadong gawin ito. Sumusunod tayo sa mga patakaran ng Kumpanya para sa pagprotekta ng naturang impormasyon laban sa pagnanakaw o maling paggamit ng iba. Kabilang sa kompidensyal na impormasyon ang lahat ng hindi pampublikong impormasyon na maaaring mapakinabangan ng mga kakompetensya, o maaaring makasama sa ating Kumpanya o mga customer at ikatlong partido nito, kung maibubunyag. Kabilang sa mga halimbawa ng kompidensyal na datos ang

- Datos sa pananalapi
- Mga trade secret at paano isagawa ang mga ito
- Pagkuha at pamumuhunan sa mga oportunidad
- Impormasyon ng customer at supplier
- Impormasyon ng ating mga empleyado
- Mga plano sa marketing

Ang iyong obligasyon na ituring ang impormasyon bilang kompidensyal ay nagpapatuloy pagkatapos ng iyong pagtatrabaho sa Kumpanya, at hindi mo rin maaaring ibunyag sa ating Kumpanya ang kompidensyal na impormasyon ng iyong dating employer. Bukod pa rito, hindi tayo gumagamit ng ilegal o hindi etikal na paraan (gaya ng pagnanakaw, paniniktik, o maling pagkakatawan) upang makakuha ng impormasyong kompidensyal sa iba.

Inirerespeto at pinoprotektahan din natin ang intelektwal na pag-aari ng ating Kumpanya at ng ibang kumpanya. Hindi tayo lumalabag sa mga patent, copyright, trademark, at iba pang uri ng intelektwal na pag-aari, at nagsasagawa tayo ng mga naaangkop na hakbang sa pagprotekta ng intelektwal na pag-aari. Kung mayroon kang mga tanong tungkol sa intelektwal na pag-aari, konsultahin ang Legal Department at ang Intellectual Property Department.

Q Humingi ang isang dating kasamahan ng kopya ng isang kompidensyal na ulat na ginawa niya noong nagtatrabaho pa siya sa Kumpanya. Maaari ko ba itong ibigay?

A Hindi. Hindi dahil nag-ambag ang dating kasamahan sa paggawa ng ulat habang nagtatrabaho sa ating Kumpanya, ay hindi nangangahulugang pinapayagan siyang makatanggap ng kopya sa ngayon. Dapat kang makipag-usap sa iyong supervisor tungkol sa kung paano tutugunan ang kahilingang ito.

ANG INTERNET AT PAGGAMIT NG INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

Marami sa atin ang may access sa Internet sa ating trabaho o mga personal na computer at telepono. Bagama't maaaring pahintulutan ang paminsan-minsang personal na paggamit ng mga technology device sa trabaho, mag-ingat sa pagprotekta ng reputasyon at impormasyong pangnegosyo ng ating Kumpanya. Huwag kailanmang mag-post ng mga komento sa Internet, pati na sa social media, na maaaring makasira, makapanligalig, o makapagbanta sa iba. At huwag mag-post ng mga komento sa ngalan ng Kumpanya maliban kung partikular kang pinahintulutang gawin ito.

Dapat kang sumunod sa lahat ng patakaran ng ating Kumpanya sa tuwing ginagamit ang mga panteknolohiyang resource ng Kumpanya. Mahalagang-mahalaga na isinasagawa mo ang lahat ng kinakailangang pag-iingat upang gawing secure ang iyong computer at iba pang panteknolohiyang resource. Kung may dahilan kang paniwalaan na nakompromiso sa anumang paraan ang iyong password o ang seguridad ng computer, telepono, o iba pang panteknolohiyang resource ng Kumpanya, dapat mong palitaan kaagad ang iyong password at iulat ang insidente, kung ikaw ay nasa Japan, sa Chief Security Manager o sa Cyber Security Incident Help Desk, o kaya, kung nasa labas ng Japan, sa iyong kaukulang Information Technology Department.

Ang lahat ng personal na file na naka-store sa mga computer ng Kumpanya ay pag-aari ng Kumpanya. Hanggang sa limitasyong pinapahintulutan ng naaangkop na batas, maaaring suriin ng Kumpanya ang anumang file na naka-store o inilipat sa computer at mga resource sa komunikasyon nito, kabilang ang mga mensahe sa e-mail.

- Q** Hiningi ng aking supervisor ang password ng aking computer dahil magbabakasyon ako. Okay lang ba ito?
- A** Hindi. Walang dahilang pangnegosyo ang nag-aatas sa iyo na ibigay ang iyong password sa iyong supervisor.

PAKIKIPAG-UGNAYAN SA MEDIA AT IBA PA

Karaniwang nakakatanggap ang ating Kumpanya ng mga kahilingan para sa impormasyon mula sa media, mga financial analyst, at iba pa. Layunin nating makipag-ugnayan sa paraang tumpak, hindi pabago-bago, at naayon sa mga batas panseguridad hinggil sa patas na pagbubunyag ng impormasyon tungkol sa mga pampublikong kumpanya.

Kung hindi ikaw ang opisyal na tagapagsalita ng Kumpanya, hindi ka maaaring makipag-ugnayan sa media, mga securities analyst, mga shareholder, sa social media, o sa kung saanman bilang kinatawan ng Kumpanya maliban kung partikular kang pinahintulutan ng Public Relations Department na gawin ito. Huwag subukang saguting mag-isa ang tanong ng media, kahit na sa palagay mo ay alam mo ang sagot. Dapat isangguni sa Public Relations Department ang mga kahilingan para sa pananalapi o iba pang impormasyon tungkol sa Kumpanya mula sa media, komunidad sa pananalapi, mga shareholder, o publiko. Ang mga kahilingan para sa impormasyon mula sa mga tagapangasiwa o pamahalaan ay dapat isangguni sa iyong Lokal na Compliance Liaison at sa Legal Department.

- Q** May nabasa akong artikulo online na naglalaman ng maling impormasyon tungkol sa ating negosyo. Gusto kong tumugon dito. Maaari ko ba itong gawin?
- A** Hindi ka dapat tumugon sa artikulo maliban kung pinahintulutan ka ng Public Relations Department na gawin ito. Sa halip, dapat mong isangguni ang artikulo sa Public Relations Department o sa Legal Department, na maaaring tumugon sa ngalan ng Kumpanya.

ANG ATING DEDIKASYON SA

Ating Mga Tauhan at sa Ating Kalikasan



PAGRESPETO SA ISA'T ISA

Ang paraan ng pagtrato natin sa isa't isa ay nakakaapekto sa paraan ng ating pagtatrabaho. Gusto natin at nararapat sa ating magtrabaho sa isang lugar kung saan itinatrato tayo nang may paggalang. Ang bawat isa sa atin ay may responsibilidad na mag-ambag sa pagbuo ng ganitong kapaligiran, at may espesyal na responsibilidad ang ating kumpanya na magpalago ng lugar ng trabaho na sumusuporta sa katapatan, integridad, respeto, at pagtitiwala.

PAGLABAN SA DISKRIMINASYON AT PANLILIGALIG

Sa ating Kumpanya, pinapahalagahan, sinusuportahan, at nirerespeto natin ang pagkakaiba-iba at pagkakapare-pareho bilang isang susi sa ating tagumpay bilang pandaigdigang kumpanya. Dahil dito, hindi tayo nandidiskrimina batay sa lahi, etnisidad, pambansang pinagmulan, relihiyon, edad, kasarian, pagkakakilanlan ng kasarian, sekswal na oryentasyon, kapansanan, o anumang iba pang katangiang pinoprotektahan ng mga naaangkop na batas. Ang ilang nakakasakit na biro, komento, larawan, galaw, o hawak na nauugnay sa isang pinoprotektahang katangian ay maaaring ituring na panliligalig, na hindi kinukunsinti ng ating Kumpanya.

Q May ilang empleyado sa ating pangkat ang nagbibiruan tungkol sa aking pisikal na kaanyuan. Alam kong hindi nila layuning makapanakit, ngunit nababahala ako sa pagbibiruan at hiniling ko sa kanilang itigil ito. Tumugon silang dapat akong magkaroon ng sense of humor. Ano ang dapat kong gawin?

A Dapat mong sabihan ang Human Resources, Legal Department, o ang iyong Lokal na Compliance Liaison tungkol sa sitwasyon. Ang “pagbibiruan” na inilarawan mo ay hindi nakakatawa sa ating Kumpanya. Sa halip, maaari itong maituring na paglabag sa ating dedikasyon sa pagiging patas, pagbibigay ng respeto, at pagpapanatili ng dignidad.

Q Gusto mong mag-apply sa trabaho sa ibang bahagi ng ating Kumpanya, ngunit nasabihan ka ng supervisor ng posisyon na ang tungkulin ay dapat mapunan ng isang mas batang lalaking empleyado. Katanggap-tanggap ba ito?

A Hindi. Hindi pinapayagan ng Kumpanya ang mga nakakapandiskriminang pagkilos hinggil sa edad, kasarian, o anumang iba pang kategorya na pinoprotektahan ng batas upang makaimpluwensya sa mga pasya sa pagtanggap sa trabaho. Dapat mong iulat ang pangyayari sa anumang tinukoy na resource sa Kodigong ito.

PRIVACY AT PERSONAL NA DATA NG EMPLEYADO

Nirerespeto natin ang privacy at dignidad ng lahat ng indibidwal. Nangongolekta at nagpapanatili ang ating Kumpanya ng personal na impormasyong nauugnay sa pagtatrabaho, kabilang ang medikal na impormasyon at impormasyon ukol sa benepisyo. Maraming bansa ang nagkokontrol sa paraan ng pagkolekta, pag-store, at paggamit ng “personal na data,” kung saan kabilang ang mga pangalan, address, at iba pang impormasyon ng indibidwal. Nagsasagawa ng espesyal na pangangalaga upang limitahan ang pag-access sa personal na impormasyon sa mga tauhan ng Kumpanya na may pangangailangang malaman ang naturang impormasyon para sa mga lehitimong layunin sa negosyo. Hindi maaaring ibunyag ng mga empleyadong may responsibilidad sa pagpapanatili ng mga personal na impormasyon at mga nabigyan ng access na makuha ang naturang pribadong impormasyon dahil maituturing itong paglabag sa naaangkop na batas o mga patakaran ng Kumpanya.

Dapat ay maging pamilyar at sumunod ka sa mga patakarang iyon ng Kumpanya at sa mga naaangkop na batas at regulasyon na nararapat sa iyong trabaho.

Q Nalaman mong sinusubukan ng isang kasamahan na i-access ang mga address ng tirahan at numero ng telepono ng ibang empleyado upang maipaalam sa kanila ang tungkol sa isang kaganapan sa komunidad. Mayroon ka bang dapat gawin?

A Dapat mong ipaliwanag sa kasamahan na hindi niya maaaring i-access o gamitin ang impormasyon para sa mga ganitong layunin. Kung naniniwala kang gagawin pa rin niya ito, dapat mong iulat ang pangyayari sa iyong supervisor, sa Human Resources, o gamit ang iba pang pamamaraang nakalista sa Kodigong ito.

KALIGTASAN SA LUGAR NG TRABAHO

Kabilang sa dedikasyon ng Kumpanya ang pagpapanatiling malusog ng ating mga empleyado at pagtiyak na sila ay nasa ligtas na lugar ng trabaho, at pinagbabahagian nating lahat ang responsibilidad na iyon. Dapat ay maging pamilyar at sumunod ka sa lahat ng pangkaligtasang patnubay at iulat ang anumang hindi ligtas na kundisyon sa pagtatrabaho o aksidente sa lugar ng trabaho. Ang anumang pagkilos o pagbabanta na may kaugnayan sa pasalita o pisikal na karahasan sa isang tao o pag-abuso sa pag-aari ng Kumpanya ay dapat iulat kaagad sa Security, sa iyong supervisor, o sa iba pang naaangkop na resource ng Kumpanya.

Hindi ka dapat pumasok sa trabaho o magtrabaho nang lulong sa ipinagbabawal o ilegal na gamot o alak. Walang sinumang empleyado ang dapat magdala ng mga armas sa lugar ng trabaho (maliban kung nakasaad alinsunod na naaangkop na batas).

Q Sinabi sa akin ng aking supervisor na laktawan ang ilang iniaatas na pangkaligtasang hakbang upang mahabol ang deadline. Ano ang dapat kong gawin?

A Huwag laktawan ang mga pamamaraang ito. Sinuman ang humiling sa iyong gawin ang isang bagay, kung alam mong mali ito, huwag mo itong gawin. Kung hindi ka kumportable sa pagtalakay nito sa iyong supervisor, makipag-ugnayan sa supervisor ng iyong supervisor, sa Legal Department, o sa alinman sa iba pang tinukoy na resource sa Kodigong ito.

KALIDAD

Kasama sa dedikasyon ng Kumpanya ang patuloy na paghahatid ng produkto at serbisyong may mataas na kalidad. Ang dedikasyong ito sa kalidad ay sumasaklaw sa bawat bahagi ng ating organisasyon — sa bawat negosyo at bawat lokasyon.

Q Kumukuha tayo ng contractor upang itapon ang ilang pinaghihigpitang substance. Batay sa ilang komentong narinig ko mula sa kanilang mga empleyado, sa tingin ko ay maaaring hindi nila itinatapon ang mga substance sa legal na paraan. Dahil nauugnay ito sa paglabag ng contractor, mahalaga ba ito sa atin?

A Oo, mahalaga ito. Ang ginagawa ng contractor ay magbunsod ng pananagutan para sa ating Kumpanya, at, kahit walang legal na pananagutan, mahalaga pa rin ito. Huwag magbulag-bulagan kung may dahilan kang isipin na ang isa sa ating mga kasosyo sa negosyo ay nakakagawa ng paglabag. Makipag-usap sa iyong supervisor, sa iyong Lokal na Compliance Liaison, sa Legal Department, o sa anumang iba pang tinukoy na resource sa Kodigong ito.

PAGSUNOD PARA SA KAPALIGIRAN

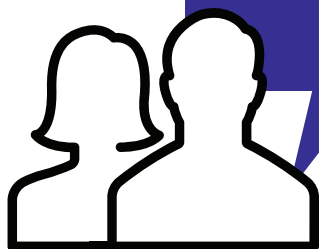
Kabilang sa dedikasyon ng ating Kumpanya ang pagtataguyod sa kalikasan at pagpapanatiling maliit ng epekto ng ating mga aktibidad sa kapaligiran. Sumusunod tayo sa lahat ng naaangkop na batas sa kapaligiran. Ang bawat isa sa atin ay may responsibilidad na alamin ang mga responsibilidad sa kapaligiran na nararapat sa ating mga trabaho, at pagsasagawa ng negosyo alinsunod sa mga responsibilidad na iyon.

MGA KARAPATANG PANTAO

Kabilang sa dedikasyon ng ating Kumpanya ang pagsuporta at pagtataguyod ng mga karapatang pantao sa lahat ng komunidad kung saan tayo nakikipagnegosyo. Tinututulan natin ang pagtatrabaho ng mga bata at sapilitang paggawa, at itinatrato natin ang lahat nang may dignidad at respeto. Hinihikayat din natin ang ating mga contractor at supplier na suportahan at itaguyod ang mga karapatang pantao. Gusto naming makipagtulungan sa mga nagbabahagi at aktibong sumusuporta sa mga pagpapahalaga ng Kumpanya.

**MAY KINAKAHARAP AKONG
ETIKAL NA PROBLEMA.**

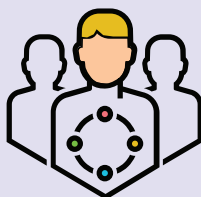
**KANINO AKO
MAAARING DUMULOG**



Hinihikayat kang magtanong at humingi ng patnubay.

Tayong lahat ay may responsibilidad na magsalita at mag-ulat ng asal na pinaniniwalaan nating ilegal, hindi ligtas, o hindi etikal.

Sa pamamagitan ng pagdudulog ng mga alalahanin, napoprotektahan ang Kumpanya at ang ating mga empleyado. May iba't ibang paraan ng paghingi ng patnubay o pagdulog ng mga alalahanin. Ipinagbabawal ng Kumpanya ang pagganti laban sa sinumang nagtanong o nagdulog ng mga alalahanin nang may mabuting layunin.



MAKIPAG-UGNAYAN
SA
**HUMAN
RESOURCES**



HUMINGI NG
PATNUBAY MULA
SA ISANG
**LOKAL NA
COMPLIANCE
LIAISON**



MAKIPAG-UGNAYAN
SA
**LEGAL
DEPARTMENT**



MAKIPAG-USAP
SA
**IYONG
SUPERVISOR**

MAGSUMITE NG ULAT ONLINE,
TUMAWAG SA HOTLINE, O MAG-EMAIL:

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

Kodigo ng Asal (Code of Conduct) ng Sumitomo Electric Group

Compliance Committee, Sumitomo Electric Industries, Ltd.

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

Abril 2018, Unang Edisyon, Kodigo ng Asal (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>