SUMITOMO ELECTRIC

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

CODE OF CONDUCT

SUMITOMO ELECTRIC GROUP

Діловий дух «Сумітомо»

Бандзі-ніссеі (Banji-nissei)

萬事入精

Сіньо-какудзітсу (Shinyo-kakujitsu)

信用確実

Фусу-фурі (Fusu-furi)

不趨浮利

Квітень, 2018 р.

Шановні колеги!

Корпорація Sumitomo Electric Group (SEG) пишається своєю історією, яка налічує понад 120 років. Ми бережемо давні традиції ведення бізнесу за принципами Ділового духу «Сумітомо». Ми прагнемо досконалості у своїй роботі й чесності в діловій поведінці. Працюємо не тільки за законами й правилами, але й згідно з найвищими етичними стандартами.

У своїй повсякденній діловій діяльності спираємося на принципи Ділового духу «Сумітомо», розроблені 400 років тому. Усі ми повинні демонструвати Діловий дух «Сумітомо» під час роботи.

- **Бандзі-ніссеі (Banji-nissei) –** Робіть усе якнайкраще не тільки в бізнесі, а й у кожній сфері свого життя.
- **Сіньо-какудзітсу (Shinyo-kakujitsu) –** Ставте чесність та ефективне керування на перше місце.
- **Фусу-фурі (Fusu-furi)** – Ніколи не жертвуйте чесністю заради легкої наживи.

Цей Кодекс корпоративної етики, прийнятий нашою Радою директорів, базується на Діловому дусі «Сумітомо» і визначає стандарти поведінки, дотримання яких ми очікуємо від кожного, а також допомагає нам чесно вести справи. Хоча він не може охопити всі ситуації, проте надає потрібні ресурси, щоб приймати етичні рішення.

Кожен з нас, як член SEG, відіграє важливу роль у дотриманні законів і правил у межах всієї корпорації. Усі ми маємо знати й розуміти Кодекс і політику, пов'язану з ним, та дотримуватися їх.

Я прошу кожного з вас узяти на себе персональні зобов'язання щодо ведення бізнесу відповідно до Ділового духу «Сумітомо» і цього Кодексу корпоративної етики. Звертайтеся до цього Кодексу під час своєї роботи, керуйтеся здоровим глуздом і шукайте вказівки, якщо потребуватимете додаткової допомоги. Якщо у вас є запитання або зауваження щодо роботи в SEG, зверніться до свого керівника, місцевого відповідального з питань комплаєнсу чи в юридичний відділ, а також до Відділу комплаєнсу та керування ризиками в Японії.

Ми надаємо перевагу зростанню нашого бізнесу, але мусимо пам'ятати й про чесне провадження діяльності. Дякую за вашу щоденну роботу в SEG і ваше прагнення виконувати її відповідно до Ділового духу «Сумітомо».

Осаму Інуе
Президент і керуючий директор
Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Зміст

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО КОДЕКСУ

Наш Кодекс 5

Кого стосується цей Кодекс? 5

Що робити, якщо місцеві закони відрізняються від політики Кодексу? 5

Наша відповідність та етичні норми 5

Наші зобов'язання 5

Зобов'язання керівників і лідерів 6

Пошук рекомендацій і звіт про проблеми 6

Пошук рекомендацій 6

Звіт про проблеми 6

Гаряча лінія 7

Відсутність покарання 7

Дії після отримання звіту 7

Штрафи за порушення 7

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО ЕТИЧНОЇ ДІЛОВОЇ ПОВЕДІНКИ

Відповідність вимогам законодавства 8

Законне і чесне ведення справ 8

Ми виконуємо вимоги антимонопольного законодавства 8

Ми не пропонуємо і не приймаємо хабарів 9

Подарунки і розваги 10

Взаємодія з урядами 11

Міжнародна торгівля 11

Операції з використанням конфіденційної інформації 12

Політичні внески і діяльність 13

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО КОМПАНІЇ

Документи и записи компанії 13

Конфлікти інтересів 13

Захист і належне використання активів компанії і запобігання шахрайству 14

Конфіденційна інформація і інша інтелектуальна власність 15

Інтернет і використання технологій передачі інформації 15

Контакти з засобами масової інформації та іншими 16

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО НАШИХ ЛЮДЕЙ І НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Повага один до одного....17
Боротьба з дискримінацією та переслідуваннями....17
Конфіденційність та особисті дані співробітників....17
Безпека робочого місця....18
Якість....18
Дотримання екологічних вимог....18
Права людини....18

КУДИ МЕНІ ЗВЕРНУТИСЯ?....19

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Кодекс

НАШ КОДЕКС

Кодекс – це заява про наші спільні цінності і стандарти поведінки, які очікуються від кожного з нас. В ньому надається описання фундаментальних принципів і ключових політик, якими треба керуватися при веденні нашого бізнесу. Оскільки наш успіх залежить від репутації, в багатьох випадках політики, на які посилається цей Кодекс, виходять за рамки вимог законодавства.

Ви повинні уважно прочитати Кодекс і переконатися в тому, що ви зрозуміли його і його важливість для успіху нашої компанії. Якщо у вас є будь-які питання, зверніться до свого керівника або до інших ресурсів, вказаних у цьому Кодексі.

Кого стосується цей Кодекс?

Кодекс стосується всіх працівників, співробітників і директорів компанії на кожному рівні, включаючи працівників підконтрольних дочірніх компаній і виробничих підприємств. Ми також очікуємо від наших ділових партнерів такої поведінки, яка відповідає принципам нашого Кодексу, у ділових справах з нашою компанією.

Що робити, якщо місцеві закони відрізняються від політики Кодексу?

Ми є глобальною компанією і тому іноді може траплятися так, що місцеві закони і правила відрізняються від стандартів, встановлених в цьому Кодексі, або ви можете зіткнутися з випадком можливого конфлікту з вимогами закону. Ми завжди дотримуємося чинного законодавства. Якщо вам відомо про можливий конфлікт нашого Кодексу з законодавством, зверніться за допомогою до юридичного відділу.

НАША ПРОГРАМА КОМПЛАЄНСУ І ЕТИКИ

Наша Програма комплаєнсу і етики є ще одним прикладом наших зобов'язань з ведення справ згідно до Ділового духу «Сумітомо». Програма переслідує декілька простих, але важливих цілей — допомагати кожному з нас розуміти те, що вимагає законодавство, і надавати ресурси, щоб ми могли діяти відповідно вимогам. Відділ комплаєнсу та управління ризиками, яким керує Комітет комплаєнсу SEG, має першорядне значення і несе відповідальність за нагляд над виконуванням Програми комплаєнсу і етики. Додатково в кожній компанії нашої групи є місцевий відповідальний з питань комплаєнсу, який здійснює підтримку з програми та надає інформацію, яка вам потрібна. Цей Кодекс є важливою частиною програми і прагнення Компанії дотримуватися правил ділової етики.

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Кожен з нас зобов'язується:

- Прочитати і зрозуміти цей Кодекс і політики нашої Компанії, які стосуються певної позиції.
- Дотримуватись букви і духу законодавства, цього Кодексу і політик Компанії.
- Доповідати про відомі або підозрювані порушення Кодексу, чинного законодавства або політик Компанії своєму керівнику або іншим ресурсам, вказаним в Кодексі.
- Звертатися до свого керівника, місцевого відповідального з питань комплаєнсу, юридичного відділу, відділу кадрів або до інших ресурсів, наданих в Кодексі, якщо вам потрібна допомога.
- Надавати підтримку і допомогу під час розслідувань, аудитів та інших перевірок Компанії.

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КЕРІВНИКІВ І ЛІДЕРІВ

Якщо ви займаєте позицію керівника або лідера Компанії, ви повинні демонструвати цінності, зазначені в Кодексі і Діловому дусі «Сумітомо», а також надихати своїх підлеглих брати з вас приклад. Керівники і лідери нашої Компанії мають такі зобов'язання:

- **Створювання культури відвертого висловлювання.** Організуйте таке робоче середовище, в якому працівники можуть сміливо ставити запитання та повідомляти про проблеми.
- **Взірцева робота.** Будьте взірцем ведення ділових справ згідно до Кодексу і Ділового духу «Сумітомо».
- **Підтримка Програми комплаєнсу і етики.** Заохочуйте співробітників звертатися до Кодексу; слідкуйте за тим, щоб ті, з ким ви працюєте, були знайомі з політикою, яка відноситься до їхніх посадових позицій; підтримуйте навчання з комплаєнсу та комунікацій Компанії; і допомагайте в реалізації Програми комплаєнсу і етики на вашій ділянці.
- **Вміння слухати і пропонувати підтримку.** Будьте уважні до співробітників, які звертаються до вас зі своїми зауваженням або питаннями. Допомагайте працівникам приймати етичні рішення.
- **Передавання зауважень до відповідних відділів.** Якщо ви дізналися про можливу неналежну поведінку, доведіть це до відома місцевого відповідального з питань комплаєнсу, юридичного відділу, відділу кадрів або до інших ресурсів, наданих в Кодексі.

ПОШУК РЕКОМЕНДАЦІЙ І ЗВІТ ПРО ПРОБЛЕМИ

Пошук рекомендацій

Цей Кодекс не може охопити всі можливі ситуації. Якщо ви не впевнені щодо того, що вимагає законодавство чи політика Компанії, або якщо ви опинились у важкій етичній ситуації, зверніться за рекомендацією до одного з багатьох доступних ресурсів, у тому числі до вашого керівника, вашого місцевого відповідального з питань комплаєнсу, юридичного відділу або відділу кадрів.

Звіт про проблеми

Якщо ви дізналися про підозрюване або дійсне порушення закону, Кодексу або політик нашої Компанії, ви маєте обов'язково про це повідомити. Звіт про підозрювану неналежну поведінку або інші проблеми допомагає захистити нашу Компанію, наших колег і наші спільноти. Наша Компанія надає декілька інстанцій, куди ви можете звернутися і повідомити про проблеми. Серед них:

- Ваш керівник
- Ваш місцевий відповідальний з питань комплаєнсу
- Юридичний відділ
- Відділ кадрів
- Гаряча лінія (внутрішня/зовнішня)

П Мені не подобається дещо з того, що відбувається на роботі, але в мене немає твердих доказів того, що це є порушенням нашого Кодексу. Що мені робити?

В Вам треба звернутися за підтримкою або доповісти про своє занепокоєння одній з інстанцій, які надаються у Кодексі. Якщо ви будете чекати, може стати занадто пізно і ми не зможемо захистити Компанію або інших осіб від шкоди, пов'язаної з можливим порушенням. Компанія належним чином проведе розслідування проблеми.

Гаряча лінія
В нашій Компанії є Гаряча лінія, куди працівники можуть телефонувати або надсилати електронні листи, щоб повідомляти про підозру в неналежній поведінці або отримувати рекомендації щодо політики Компанії чи чинного законодавства.

В більшості місць працівники можуть звертатися на Гарячу лінію анонімно. Але в деяких країнах закони щодо гарячих ліній відрізняються і іноді мають більші обмеження. У таких випадках, якщо ви хочете отримати більше інформації про те, чи можете ви доповідати і як з країни, де ви знаходитесь, треба звертатися до інстанцій, вказаних в Кодексі, внутрішніх правилах вашої компанії або на місцевому сайті внутрішньої корпоративної мережі.

Відсутність покарання
Наша Компанія забороняє покарання працівників, які сумлінно доповідають про підозрювану неналежну поведінку. Якщо ви дізналися про покарання (стосовно вас або іншого працівника), негайно повідомте про це юридичному відділу або іншій інстанції, вказаній в цьому Кодексі. Наша Компанія проведе розслідування інциденту і вживе належних заходів.

Дії після отримання звіту
Звіти про підозрювану неналежну поведінку вивчаються належним чином та розглядаються як можна більш конфіденційно. Вам не треба проводити власне розслідування. Розслідування часто пов'язані зі складними юридичними питаннями, і самостійні дії можуть зашкоджувати розслідуванню та негативно впливати на вас і на Компанію.

ШТРАФИ ЗА ПОРУШЕННЯ
Відповідно до чинного законодавства, працівники Компанії, які порушують законодавство, цей Кодекс або політику Компанії, можуть піддаватися дисциплінарній відповідальності, включаючи звільнення з роботи. Крім того, будь-який керівник, який керує порушенням або затверджує його, або знає про порушення та не повідомляє про це негайно, може піддаватися дисциплінарному покаранню.

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

щодо етичної ділової поведінки

ВІДПОВІДНІСТЬ ВИМОГАМ ЗАКОНОДАВСТВА

Діяльність нашої Компанії регулюється величезною кількістю законів, нормативних актів та правозастосовних заходів у всьому світі. Правове та регуляторне середовище, в якому ми працюємо, являє надзвичайно складне випробування. Ми розуміємо, що відповідність вимогам чинного законодавства є важливою частиною наших зобов'язань перед нашими спільнотами. Ми прагнемо виконувати вимоги нормативно-правових актів, які нас стосуються.

ЗАКОННЕ І ЧЕСНЕ ВЕДЕННЯ СПРАВ

Ми ведемо свої справи чесно і порядно. Ми чесно поводимось з нашими клієнтами, постачальниками, конкурентами, працівниками, контрольно-наглядовими органами та усіма іншими. Ми не використовуємо проти інших несправедливі переваги, отримані за допомогою нечесних або недобросовісних методів ведення справ. Ми виробляємо товари і надаємо послуги, якими ми можемо пишатися. Коли ми робимо рекламу, ми описуємо нашу продукцію і послуги чесно та точно.

МИ ВИКОНУЄМО ВИМОГИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Незважаючи на те, що Компанія активно конкурує у всіх сферах своєї діяльності, її участь на ринку повинна відповідати антимонопольному законодавству та законам щодо конкуренції. Деякі з найбільш серйозних антимонопольних правопорушень – це угоди між конкурентами, які обмежують незалежні рішення компанії, наприклад угоди щодо утримування цін, обмеження випуску, контролю якості продукції або розподілу ринку за клієнтурою, територією або продуктами. Вам забороняється домовлятися з будь-якими конкурентами щодо будь-якої з вказаних тем, оскільки ці угоди практично завжди є незаконними та порушують політику Компанії.

Неправомірні угоди забороняється оформляти письмово або навіть у вигляді усної домовленості. Суди можуть виносити звинувачення на підставі угод, заснованих на неофіційних обговореннях або лише на обміні інформацією між конкурентами, який може призвести до неправомірної угоди.

Будьте обережні, не обговорюйте і не обмінюйтеся з нашими конкурентами (навіть на неформальній зустрічі) інформацією, яка має цінність для конкурентів і не є загальнодоступною, наприклад:

- Поточні та майбутні ціни, маржа прибутку або стратегія ціноутворення та умови, пов'язані з цінами (надбавки, знижки, бонуси)
- Детальна інформація про вартість (наприклад, стосовно значних витрат на виробництво) щодо конкретних продуктів
- Стратегічна інформація, що розкриває підхід Компанії до переговорів з конкретними клієнтами, орієнтована на конкретних клієнтів або інформація щодо аналогічних стратегічних заходів
- Детальна інформація про пропозиції нових послуг, яка має цінність для конкурентів, плани відносно маркетингу та продукції
- Інформація, що стосується компенсації чи бонусів працівникам

Торгові асоціації, які об'єднують конкурентів, можуть викликати занепокоєння, пов'язане з можливими порушеннями антимонопольного законодавства, навіть якщо такі групи можуть також мати багато законних цілей. Ви маєте повідомити свого місцевого відповідального з питань комплаєнсу або юридичний відділ, перш ніж вступати в торгову асоціацію або приймати участь у зустрічі, де можуть обговорюватись теми, які мають цінність для конкурентів. В нашій Компанії розроблені детальні процедури, що регулюють ці ситуації. За додатковою інформацією зверніться до Правил відповідності вимогам антимонопольного законодавства.

Інші дії, які можуть викликати занепокоєння, пов'язане з антимонопольним законодавством:

- Домовленість з постачальником про обмеження продажу товарів постачальника конкурентам Компанії
- Контроль цін перепродажу в операціях з дистриб'юторами або комерційними посередниками
- Колективні відмови в спілкуванні з конкурентом, постачальником або клієнтом
- Ексклюзивні дилерські угоди, в яких компанія вимагає, щоб клієнт купував лише у цій компанії або постачальник продавав лише цій компанії
- Пов'язані угоди, в яких умовою придбання одного продукту є те, що клієнт або постачальник зобов'язується придбати другий і зовсім інший продукт
- «Хижацькі ціни», коли компанія пропонує знижку, яка призводить до того, що ціна продажу товару стає нижчою за вартість продукту, з метою підтримати таку ціну досить довго, щоб вивести конкурентів з ринку

Не завжди зрозуміло, чи спрямована якась діяльність проти конкуренції, тому, будь ласка, зверніться за допомогою до місцевого відповідального з питань комплаєнсу, представника з питань відповідності вимогам антимонопольного законодавства або юридичного відділу.

П Один з моїх хороших друзів по коледжу працює в компанії наших конкурентів. Минулого тижня він запитав у мене інформацію, яка може вплинути на конкуренцію, щодо одного з наших найбільш популярних продуктів. Я уникнув цього питання, але я хочу краще розуміти, що мені робити, якщо це повториться.

В У будь-якому разі слід уникати обговорення інформації, важливої для конкурентів, з будь-ким з конкурентів Компанії. Хоча ми розуміємо, що в соціальних ситуаціях іноді важко правильно діяти, вам слід пояснити своєму другові, що політика SEG суворо забороняє вам говорити про ціну або інші умови продажу з конкурентами.

МИ НЕ ПРОПОНУЄМО І НЕ ПРИЙМАЄМО ХАБАРІВ

Хабарництво завдає величезної шкоди спільнотам і може також завдати значних збитків Компанії. Хабарництво передбачає таку пропозицію, надання чи отримання будь-яких цінностей, яка може вплинути на ділове рішення або незаконне отримання ділових переваг.

Вам забороняється прямо чи опосередковано санкціонувати, пропонувати, обіцяти, давати або вимагати, погодитися на отримання або приймати хабар.

Хабарництво не завжди передбачає оплату готівкою. Хабарі можуть мати різноманітний вигляд, включаючи розваги, невиправдані знижки, прийом на роботу члена сім'ї когось, на кого ви хочете вплинути, або навіть благодійні внески, які можуть впливати на ділове рішення. Хабаром може стати будь-що, що має цінність для отримувача. Крім того, сума запропонованого чи сплаченого хабара не має значення. Якщо вас попросять здійснити виплату грошей або надати будь-яку цінність, яка може становити хабар, негайно повідомте про це юридичний відділ.

У більшості країн існують закони, що забороняють надавати хабарі державним службовцям. Працівники державних організацій (таких як державна телекомунікаційна компанія, енергетична компанія чи лікарня) вважаються державними службовцями за більшістю законів щодо боротьби з хабарництвом. В багатьох країнах також забороняється хабарництво окремих осіб або приватних компаній. Компанія суворо забороняє хабарництво за будь-яких обставин, незалежно від того, чи це стосується державного службовця, приватної особи чи інших компаній.

Порушення законів щодо боротьби з хабарництвом можуть призвести до серйозних наслідків для вас і для нашої Компанії, включаючи шкоду нашій репутації, великі штрафи та тюремні ув'язнення окремих осіб. Ви повинні уникати діяльності, яка навіть просто припускає щось неприйнятне.

Компанія може нести відповідальність за хабарництво, яке здійснюється третіми сторонами у зв'язку з діяльністю нашої Компанії. Ми повинні бути обережними у виборі наших ділових партнерів та агентів, а також слідкувати, де це потрібно, за тим, щоб вони не давали хабарів від нашого імені. Коли ви вступаєте у відносини з третіми сторонами, виконуйте процедури нашої Компанії. Ніколи не ігноруйте попереджувальні знаки про те, що діловий партнер може займатися незаконною або неетичною діяльністю. Якщо вам стало відомо, що один з наших ділових партнерів дає чи отримує хабарі, або у вас є така підозра, не беріть у цьому участь та якомога швидше повідомте про це свого місцевого відповідального з питань комплаєнсу, керівника з запобігання хабарництву або юридичний відділ.

Загалом, невеличкі ділові знаки уваги, такі як розумні витрати на харчування, безпосередньо пов'язані з просуванням бізнесу або виконанням контрактів, не заборонені. Однак закони, що регулюють надання харчування та ділових знаків уваги державним службовцям, є складними і відрізняються залежно від місця. Щоб забезпечити відповідність вимогам, ви повинні отримати попереднє схвалення від керівника з запобігання хабарництву та юридичного відділу, перш ніж надавати державному службовцю їжу, подарунок, розваги, витрати на подорож або будь-який вид ділових знаків уваги. Ви також повинні вести точний облік таких витрат.

П Чи існують попереджувальні знаки, які можуть означати, що наш діловий партнер або агент може займатися хабарництвом?

В Так, існують деякі «червоні прапорці», на які слід звернути увагу у ваших ділових стосунках з будь-яким діловим партнером чи агентом, зокрема:

- Комерційна угода відбувається в країні, яка має репутацію хабарницької та корумпованої.
- Діловий партнер або агент не має необхідних навичок для виконання роботи або надання послуг, які потрібні.
- Діловий партнер або агент вимагає нестандартні умови оплати, такі як великі разові комісійні збори, або вимагає здійснення платежу на рахунок або особі в іншій країні.
- Діловий партнер або агент відмовляється погодитися з положеннями про боротьбу з хабарництвом у нашому контракті.
- Діловий партнер або агент пов'язаний із державним службовцем, який має повноваження щодо прийняття рішень відносно нашого бізнесу.

ПОДАРУНКИ І РОЗВАГИ

Коли ви берете участь у прийнятті ділових рішень від імені Компанії, ваші рішення повинні ґрунтуватися на безкомпромісних і об'єктивних судженнях. Ніколи не погоджуйтесь на подарунки та інші переваги, якщо такі подарунки можуть вплинути на ваше ділове судження чи рішення, або якщо такий вплив можна запідозрити.

Ви ніколи не повинні просити подарунки, розваги чи будь-які інші ділові знаки уваги від осіб, які ведуть справи з Компанією. Грошові подарунки або їх еквіваленти, такі як подарункові картки в будь-якій кількості, забороняються без попереднього письмового дозволу. Забороняється надавати або отримувати будь-який хабар або відкіт у вигляді подарунка чи розваги. Ми також ніколи не надаємо та не приймаємо розваги та подарунки, які суперечать нашим стандартам поваги до приватних осіб.

Добровільні подарунки і ділові знаки уваги, включаючи харчування та розваги, допускаються, якщо вони є звичайними та загальноприйнятими діловими знаками уваги; не мають надмірної вартості і не відбуваються часто; і надаються та приймаються без прямого або неявного розуміння того, що одержувач будь-яким чином бере на себе зобов'язання у зв'язку з прийняттям подарунка. Забороняється пропонувати або приймати подарунки, які мають надвисоку вартість або є незвичайними за своїм характером, без попереднього письмового схвалення керівника з запобігання хабарництву.

Багато хто з наших постачальників і клієнтів має власні політики щодо подарунків і розваг. Будьте обережні і не давайте чи не приймайте навмисно подарунки або розваги, які порушують політику щодо подарунків та розваг іншої компанії.

П Я хочу дати одному з наших кращих клієнтів спеціальний подарунок в знак подяки. У мене є можливість отримати деякі театральні квитки, за які, як мені відомо, вона буде вдячна, але я думаю, що в її компанії заборонено приймати такі подарунки. Якщо вона не проти порушення політики та готова піти, чи можу я дати їй квитки?

В Ні. Якщо ви знаєте, що передавання подарунку порушує політику компанії одержувача, ви не повинні давати такий подарунок. Якщо ви не впевнені, дозволяється такий подарунок чи ні, вам слід запитати про це. Ми повинні поважати стандарти інших компаній так само, як ми хочемо, щоб інші поважали наші стандарти.

ВЗАЄМОДІЯ З УРЯДАМИ

Різні і часто дуже суворі правила регулюють наші відносини з урядовими установами та посадовими особами у багатьох сферах бізнесу, включаючи подарунки та розваги, найм та навіть просто спілкування. Те, що є прийнятним у комерційному діловому середовищі, може бути неприйнятним у наших відносинах з урядом.

Є закони, що регулюють надання державним службовцям та працівникам подарунків, харчування, розваг, подорожей та інших переваг. Вам забороняється надавати подарунки, розваги або що-небудь, що має цінність, державним службовцям чи працівників або членам їх сімей у зв'язку з діяльністю Компанії без попереднього письмового дозволу від вашого керівника з запобігання хабарництву та юридичного відділу. Спеціальні правила також застосовуються до найму державного службовця чи члена його сім'ї для роботи в нашій Компанії. Якщо ви розглядаєте питання щодо пропозиції про прийняття на роботу державному службовцю чи члену сім'ї державного службовця, спочатку зверніться до юридичного відділу і переконайтеся, що це відповідає вимогам чинного законодавства.

Крім того, у всіх випадках нашої взаємодії з державними службовцями та працівниками дуже важливо мати впевненість в тому, що всі заяви та повідомлення є правдивими, повними та точними. Ми також повинні правильно документувати весь час, витрати та виплати на відповідні рахунки. Крім того, де це можливо, ми повинні забезпечити дотримання всіх вимог щодо обробки конфіденційної та службової інформації уряду.

МІЖНАРОДНА ТОРГІВЛЯ

Наша Компанія працює у всьому світі, і ми дотримуємося всіх відповідних законів та правил, що регулюють нашу діяльність у закордонних країнах, включаючи те, як ми імпортуємо та експортуємо продукти. На нас також розповсюджуються закони та правила, які забороняють нам займатися бізнесом в деяких країнах або з окремими особами чи організаціями. Якщо ваші обов'язки включають продаж або перевезення товарів, послуг або технологій між країнами, навіть якщо це відбувається між дочірніми компаніями SEG, ви повинні бути в курсі чинного законодавства та політики Компанії в цій галузі, а також звернутися до юридичного відділу, якщо у вас є будь-які питання.

ОПЕРАЦІЇ З ВИКОРИСТАННЯМ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Ми дотримуємося всіх чинних законів, які стосуються цінних паперів. Вам забороняється купувати чи продавати цінні папери Компанії, коли ви володієте матеріальною конфіденційною інформацією (іноді вона називається внутрішньою інформацією) про Компанію. Це явище має назву «операції з використанням конфіденційної інформації» («інсайдерська торгівля») і є незаконним. Інсайдерська інформація – це така інформація, яку інвестор може вважати важливою в рішенні про придбання або продаж цінних паперів. Серед прикладів можна назвати фінансові результати, нові або неоплатні угоди, інформацію про продукт, результати продажів і важливі кадрові зміни. Передача (або так зване «наведення») такої інформації особі, яка може купувати чи продавати цінні папери, також є незаконною. Ця заборона поширюється на цінні папери SEG та на цінні папери інших компаній, якщо вам стає відомою суттєва непублічна інформація про інші компанії (такі як наші постачальники або клієнти) під час виконання ваших обов'язків у SEG.

П Під час роботи ви дізналися, що наша Компанія в найближчі кілька місяців, ймовірно, придбає цікаву технологічну компанію. Ви пропонуєте своєму братові, не повідомляючи йому ніяких подробиць, придбати якусь кількість цінних паперів у технологічній компанії. Це заборонено або ні?

В Так, це заборонено. Навіть якщо ви не повідомите братові ніяких подробиць, ви приймете участь у «наведенні», тому що запропонуєте придбати цінні папери технологічної компанії.

П В процесі роботи я почув, що один з наших корпоративних клієнтів незабаром оголосить, що отримає великий контракт. Чи можу я придбати цінні папери в цій компанії?

В Ні, тому що це пов'язане з внутрішньою інформацією клієнта, яка була отримана під час вашої роботи в нашій Компанії.

ПОЛІТИЧНІ ВНЕСКИ І ДІЯЛЬНІСТЬ

Ми дотримуємося всіх законів, що регулюють участь нашої Компанії в політичних справах, включаючи ті закони, які визначають, чи можемо ми і як ми можемо фінансувати політичних кандидатів і партії та шукати можливості впливати на дії влади. Законодавство в цій сфері є складним і відрізняється в різних місцях, де наша Компанія веде справи. Перш ніж використовувати ресурси нашої Компанії для підтримки політичного кандидата або партії, або перш ніж прямо чи опосередковано взаємодіяти з державним службовцем від імені нашої Компанії з метою вплинути на законодавство або дії уряду, ви повинні проконсультуватися з місцевим відповідальним з питань комплаєнсу, керівником з запобігання хабарництву та юридичним відділом.

П Керівник попросив мене фінансово підтримати політичного кандидата. Він сказав, що Компанія залишає «рішення за мною». Чи це дозволено?

В Ні, це заборонено. Ви повинні відхилити прохання і повідомити про цю ситуацію, використовуючи ресурси, описані в цьому Кодексі.

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

щодо Компанії

ДОКУМЕНТИ И ЗАПИСИ КОМПАНІЇ

У нашій Компанії ми точно, правдиво та своєчасно заповнюємо всі ділові документи, включаючи всі звіти про подорожі та витрати. Ми також здійснюємо повне, справедливе, точне та своєчасне розкриття інформації у звітах та документах, які ми надаємо контрольно-наглядовим органам, включаючи періодичні фінансові звіти. У відповідних випадках документи повинні бути завірені належним чином. Ми фіксуємо фінансову діяльність Компанії у відповідності з чинним законодавством і практикою бухгалтерського обліку. Ми не повинні робити помилкових чи неправдивих записів в документах Компанії і ніколи не пропускати в наших записах інформацію, яка має бути записана.

Ми також повинні зберігати записи Компанії протягом такого періоду часу і у такий спосіб, який передбачений законом і політикою Компанії.

П Йде останній тиждень у квартальному звітному періоді. Мій бос хоче переконатись, що ми виконуємо потрібний план за квартал, тому він попросив мене зареєструвати продаж, навіть якщо документація не буде завершена. Мені здається, що це нікому не завадить. Чи повинен я зробити так, як він сказав?

В Ні, не повинні. Якщо політика не передбачає іншого, повідомляти про продажі можна тільки після остаточного затвердження контракту. Ви повинні повідомити про цю ситуацію юридичному відділу, відділу бухгалтерського обліку або через будь-які інші ресурси, зазначені в цьому Кодексі.

П Колега просить вас видалити певні електронні листи, оскільки він вважає, що буде подано позов і електронні листи можуть послужити доказом провини. Чи можете ви це зробити?

В Ні. Це буде порушенням нашої політики – і, можливо, закону – щодо збереження записів, які мають відношення до юридичного спору. Ви повинні повідомити про це за допомогою процедур, викладених в цьому Кодексі.

КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ

У нашій Компанії кожен з нас несе відповідальність за прийняття рішень, які впливають на Компанію, на основі найкращих інтересів Компанії, незалежно від зовнішніх впливів. Конфлікт інтересів виникає, коли особистий інтерес може перешкоджати вашій здатності об'єктивно та ефективно виконувати роботу для нашої Компанії. Наше зобов'язання вести справи нашої Компанії чесно та етично включає в себе відповідне поводження в ситуаціях, пов'язаних з конфліктом інтересів або таких, які створюють у інших людей враження, що існує конфлікт. Якщо ви вважаєте, що у вас виник конфлікт або якщо у вас є відомості про можливий конфлікт, ви повинні негайно розповісти про це своєму керівнику, місцевому відповідальному з питань комплаєнсу або юридичному відділу.

Хоча неможливо описати кожну ситуацію, в якій може виникнути конфлікт інтересів, нижче наведені приклади типів ситуацій, які можуть спричинити конфлікти і про які треба розповідати:

- **Фінансові інтереси** в компаніях, які працюють або прагнуть вести справи з нашою Компанією, включаючи клієнтів чи постачальників, або фінансові інтереси у наших конкурентів. Ми не повинні дозволяти нашим особистим фінансовим інвестиціям впливати на наше незалежне судження від імені нашої Компанії. Це може проявлятися у різних формах, але конфлікти, швидше за все, трапляються там, де у вас є інвестиції у конкурента, постачальника чи клієнта і ваші рішення від імені нашої Компанії можуть надати користь третій стороні.

- **Робота** на конкурентів чи консультування конкурентів нашої Компанії, постачальника, замовника або іншого ділового партнера.

- **Доручення ділових справ Компанії постачальнику, агенту, дистриб'ютору або підряднику**, який прямо або опосередковано належить вам, членам вашої сім'ї або близьким друзям.

- **Корпоративні можливості,** тобто особиста перевага від ділової можливості, про яку ви дізналися через свою роботу в нашій Компанії.

- Прийом на роботу, просування або керівництво над **членом сім'ї** в нашій Компанії.

- **Робота у раді директорів або іншому дорадчому органі** організації, яка є конкурентом, замовником або постачальником нашої Компанії.

П Жінка мого брата, моя невістка, володіє компанією, яка хоче стати постачальником нашої Компанії. Вони пропонують найкращі послуги за найкращими цінами, і мені хочеться залучити її компанію до співпраці. Чи є тут конфлікт інтересів?

В Це можливо, навіть якщо ви вважаєте, що ваша невістка запропонує кращі ціни для нашої Компанії, ніж її конкуренти. Ви маєте докласти про цю ситуацію своєму керівнику або місцевому відповідальному з питань комплаєнсу. Ви не повинні приймати участь у рішенні або впливати на рішення про те, чи слід вести справи з компанією вашої невістки. І якщо компанія вашої невістки стає постачальником, ви не повинні займати посаду, пов'язану з прийняттям рішень чи наглядом за постачальником, і маєте утримуватися від будь-якого впливу на відносини між нашою Компанією та постачальником.

ЗАХИСТ І НАЛЕЖНЕ ВИКОРИСТАННЯ АКТИВІВ КОМПАНІЇ І ЗАПОБІГАННЯ ШАХРАЙСТВУ

Кожен з нас повинен захищати активи Компанії, запобігати шахрайству і крадіжкам і повідомляти про них. Шахрайство, крадіжка, недбалість та псування чужого майна безпосередньо впливають на рентабельність нашої Компанії. За винятком випадків, коли це дозволено, активи Компанії, включаючи час Компанії, обладнання, матеріали, ресурси та службову інформацію треба використовувати лише для комерційних цілей. Коли ви залишаєте Компанію, ви повинні повернути Компанії все її майно.

П Чи можу я надати нашим постачальникам інформацію про ресторанний бізнес моєї дружини?

В Ні. Надання нашим постачальникам інформації про ресторанний бізнес вашої дружини є неприпустимим, оскільки це передбачає використання ресурсів Компанії (список наших постачальників) для приватних ділових цілей. Наші постачальники можуть відчувати себе зобов'язаними вести справи з компанією вашої дружини, що може вплинути на відносини нашої Компанії з нашими постачальниками.

КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ І ІНША ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

Ми всі зобов'язані захищати конфіденційну інформацію нашої Компанії та третіх сторін, включаючи клієнтів. Ми не розголошуємо конфіденційну інформацію будь-кому в межах Компанії або за її межами, якщо ми не маємо для цього законних підстав та належних повноважень. Ми дотримуємося політики Компанії щодо захисту такої інформації від крадіжки або зловживання іншими людьми. Конфіденційна інформація включає в себе всю непублічну інформацію, яка може бути корисною для конкурентів, або розкриття котрої може зашкодити нашій Компанії чи її клієнтам та іншим третім сторонам. Приклади конфіденційної інформації:

- Фінансові дані
- Торговельні таємниці та ноу-хау
- Можливості придбання та відчуження
- Інформація клієнтів і постачальників
- Інформація наших працівників
- Маркетингові плани

Ваше зобов'язання вважати інформацію конфіденційною триває після закінчення вашої роботи в Компанії. Ви також не можете розкривати нашій Компанії конфіденційну інформацію вашого попереднього роботодавця. Крім того, ми не використовуємо незаконні або неетичні способи (наприклад, крадіжку, шпигунство або неправильні відомості) для отримання конфіденційної інформації про інших.

Ми також поважаємо та захищаємо інтелектуальну власність нашої Компанії та інших компаній. Не порушуйте патенти, авторські права, торговельні марки та інші форми інтелектуальної власності та вживайте відповідних заходів для захисту інтелектуальної власності. Якщо у вас є питання стосовно інтелектуальної власності, зверніться до юридичного відділу і відділу інтелектуальної власності.

П Колишня колега попросила у мене копію конфіденційного звіту, який вона підготувала, коли ще працювала у нашій Компанії. Чи можу я виконати прохання?

В Ні. Той факт, що колишня колега, яка раніше приймала участь у створенні звіту під час роботи в нашій Компанії, не означає, що вона зараз має право отримати копію. Вам треба поговорити зі своїм керівником про те, як відповісти на таке прохання.

ІНТЕРНЕТ І ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ ПЕРЕДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ

Багато хто з нас має доступ до Інтернету на наших корпоративних чи персональних комп'ютерах та телефонах. Незважаючи на те, що іноді персональне використання технологічних пристроїв на роботі може бути дозволено, будьте обережні і захищайте репутацію та ділову інформацію нашої Компанії. Ніколи не публікуйте в Інтернеті, в тому числі в соціальних мережах, коментарі, які містять брехню, переслідування або загрозу іншим. Також не публікуйте коментарі від імені Компанії, якщо ви не маєте на це спеціального дозволу.

Коли ви використовуєте технологічні ресурсі нашої Компанії, ви повинні дотримуватись усіх її правил. Надзвичайно важливо, щоб ви вжили всіх необхідних заходів для захисту вашого комп'ютера та інших технологічних ресурсів. Якщо у вас є якісь підстави вважати, що ваш пароль або безпеку комп'ютера, телефону чи іншого технологічного ресурсу Компанії було скомпрометовано, ви повинні негайно змінити пароль і повідомити про інцидент Головному менеджеру з безпеки або Службі технічного обслуговування інцидентів порушення кібер-безпеки (в Японії), або, якщо ви за межами Японії, вашому відповідному відділу інформаційних технологій.

Всі особисті файли, що зберігаються на комп'ютерах Компанії, є власністю Компанії. У межах, дозволених чинним законодавством, Компанія може переглядати будь-які файли, що зберігаються або передаються на її комп'ютерах та ресурсах зв'язку, включаючи повідомлення електронної пошти.

П Мій керівник запросив у мене пароль від мого комп'ютера, тому що я збираюсь у відпустку. Чи це правильно?

В Ні. У вас немає ніяких ділових підстав, які б вимагали від вас надання вашого пароля керівникові.

КОНТАКТИ З ЗАСОБАМИ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ІНШИМИ

Наша Компанія часто отримує запити про інформацію від засобів масової інформації, фінансових аналітиків та інших. Наша мета – повідомляти інформацію точно, послідовно та відповідно до законів про цінні папери, які регулюють чесне розкриття інформації про публічні компанії.

Якщо ви не є офіційним представником Компанії, ви не можете спілкуватися з засобами масової інформації, аналітиками цінних паперів, акціонерами, в соціальних мережах або у будь-який інший спосіб як представник Компанії, крім випадків, коли у вас є спеціальний дозвіл на це від відділу зв'язків з громадськістю. Не намагайтеся самостійно відповідати на питання засобів масової інформації, навіть якщо ви думаєте, що знаєте відповідь. Запити фінансової або іншої інформації про Компанію з боку засобів масової інформації, фінансового співтовариства, акціонерів чи громадськості слід направляти у відділ зв'язків з громадськістю. Необхідно повідомляти вашого місцевого відповідального з питань комплаєнсу чи юридичний відділ про запити інформації від контрольно-наглядових органів або уряду.

П Я прочитав в Інтернеті статтю, в якій міститься неправдива інформація про наші справи. Мені хочеться прокоментувати це. Чи можу я це зробити?

В Ви не повинні відповідати на цю статтю, якщо у вас немає дозволу на це від відділу зв'язків з громадськістю. Замість цього ви маєте надіслати статтю до відділу зв'язків з громадськістю або до юридичного відділу, який може відповісти від імені Компанії.

НАШІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

щодо наших людей і навколишнього середовища

ПОВАГА ОДИН ДО ОДНОГО

Те, як ми ставимося один до одного, впливає на те, як ми виконуємо свою роботу. Ми всі хочемо і заслуговуємо на таке робоче місце, де нас поважають. Кожен з нас відповідає за сприяння створенню такого середовища, а наглядові органи несуть особливу відповідальність за створення робочих місць, де підтримується чесність, дотримання принципів ділової етики, повага та довіра.

БОРОТЬБА З ДИСКРИМІНАЦІЄЮ ТА ПЕРЕСЛІДУВАННЯМИ

У нашій Компанії ми цінуємо, підтримуємо та поважаємо різноманітність та загальну взаємодію і вважаємо це ключем до нашого успіху як глобальної компанії. З цієї причини в нас немає дискримінації за ознакою раси, етнічної приналежності, національного походження, віросповідання, віку, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, інвалідності чи будь-якої іншої характеристики, яка охороняється відповідними законами. Певні образливі жарти, коментарі, зображення, жести або торкання, пов'язані з характеристикою, яка охороняється законом, можуть являти собою переслідування, яке наша Компанія не допускає.

П Деякі інші співробітники мого відділу жартують про мою фізичну зовнішність. Я знаю, що вони не мають наміру завдати шкоди, але такі жарти мене турбують і я попросив їх зупинитися. Вони відповіли, що мені треба розвивати своє почуття гумору. Що мені робити?

В Вам треба довести цю ситуацію до відома відділу кадрів, юридичного відділу або вашого місцевого відповідального з питань комплаєнсу. Наша Компанія не вважає смішними такі «жарти», про які ви говорите. Натомість це може бути порушенням нашої прихильності до справедливості, поваги та гідності.

П Ви хочете подати заявку на роботу в іншу частину нашої Компанії, але вам сказали, що керівник позиції вважає, що це місце повинен займати молодий працівник чоловічої статі. Чи це припустимо?

В Ні. Компанія не дозволяє дискримінацію, яка може впливати на рішення щодо найму персоналу, за ознакою віку, статі або за іншими характеристиками, які охороняються законом. Ви повинні повідомити про цю проблему. Скористайтесь ресурсами, зазначеними в цьому Кодексі.

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ОСОБИСТІ ДАНІ СПІВРОБІТНИКІВ

Ми поважаємо приватне життя та гідність усіх людей. Наша компанія збирає та зберігає особисту інформацію, яка стосується вашої роботи, включаючи інформацію про медичну допомогу та винагороди. Багато країн здійснюють нагляд за тим, як компанії збирають, зберігають та використовують «особисті дані», що включають в себе імена фізичних осіб, адреси та іншу інформацію. Особлива увага приділяється обмеженню доступу до персональної інформації, який надається персоналу компанії, коли така інформація потрібна для законного комерційного використання. Працівники, які несуть відповідальність за збереження особистої інформації, і ті, кому надано доступ до такої інформації, не повинні розкривати конфіденційну інформацію, якщо це суперечить чинному законодавству чи політиці Компанії.

Ви повинні знати такі політики Компанії, а також чинне законодавство і правила, які стосуються вашої роботи, і дотримуватися їх.

П Вам стало відомо, що колега намагається отримати інформацію про домашні адреси і телефони працівників, щоб повідомити їх про громадську подію. Чи треба вам щось робити?

В Ви повинні пояснити колезі, що вона не може отримати доступ до цієї інформації або використовувати її для зазначених цілей. Якщо ви вважаєте, що вона все-таки може намагатися це зробити, ви повинні повідомити про це своєму керівнику, відділу кадрів або за допомогою інших процедур, наданих у цьому Кодексі.

БЕЗПЕКА РОБОЧОГО МІСЦЯ

Компанія прагне до збереження здоров'я наших працівників і забезпечення того, щоб робочі місця працівники були безпечними. Ми всі поділяємо цю відповідальність. Ви повинні бути знайомі з усіма правилами техніки безпеки та дотримуватися їх, а також повідомляти про будь-які небезпечні умови праці або нещасні випадки на робочому місці. Треба негайно повідомляти службу безпеки, вашого керівника або інші відповідні інстанції Компанії про будь-які дії або загрози словесного чи фізичного насильства щодо іншої особи або зловживання майном Компанії.

Забороняється з'являтися на роботу або працювати під впливом недозволених або незаконних наркотичних речовин або алкогольних напоїв. Жоден працівник не може приносити зброю на робоче місце (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

П Мій керівник попросив мене пропустити деякі необхідні перевірки безпеки, щоб встигнути впоратися з роботою в строк. Що мені робити?

В Не пропускайте потрібні процедури. Не має значення, хто вас попросив. Якщо ви знаєте, що це неправильно, не робіть цього. Якщо вам незручно обговорювати це з вашим керівником, зв'яжіться з керівником свого керівника, юридичним відділом або будь-яким із інших ресурсів, зазначених у цьому Кодексі.

ЯКІСТЬ

Наша компанія прагне послідовно постачати високоякісні продукти і послуги. Це зобов'язання щодо якості поширюється на всі частини нашої організації — в кожній сфері діяльності та на кожному місці.

П Ми користуємося послугами підрядника для утилізації декількох регульованих речовин. Від співробітників підрядника я чув деякі коментарі, на підставі яких мені здається, що ця компанія, можливо, не утилізує ці речовини на законних підставах. Цей підрядник не виконує потрібні вимоги, але чи це важливо для нас?

В Так, це важливо. Те, що робить підрядник, може призвести нашу Компанію до відповідальності і, навіть якщо не буде юридичної відповідальності, це все одно матиме значення. Не відвертайтеся, якщо у вас є всі підстави вважати, що наш діловий партнер не виконує вимог законодавства. Зверніться до свого керівника, місцевого відповідального з питань комплаєнсу, юридичного відділу або до інших ресурсів, наданих в Кодексі.

ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ВИМОГ

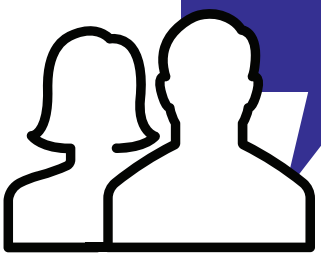
Наша компанія прагне до захисту екології та зменшення впливу нашої діяльності на навколишнє середовище. Ми повністю дотримуємося чинного законодавства. Ми відповідальні за знання екологічних обов'язків, які стосуються наших робочих місць, та за ведення справ відповідно до цих обов'язків.

ПРАВА ЛЮДИНИ

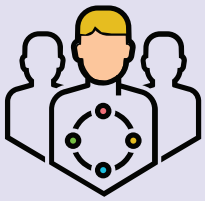
Наша Компанія прагне підтримувати та розповсюджувати права людини у всіх спільнотах, де ми працюємо. Ми виступаємо проти дитячої та рабської праці і ми ставимося до всіх достойно і з повагою. Ми також закликаємо наших підрядників та постачальників підтримувати та розповсюджувати права людини. Ми вважаємо за краще працювати з тими, хто поділяє та активно підтримує цінності Компанії.

У МЕНЕ ВИНИКЛА ЕТИЧНА ДИЛЕМА.

КУДИ МЕНІ ЗВЕРНУТИСЯ?



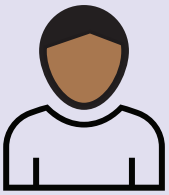
Ми заохочуємо вас ставити питання і звертатися по допомогу. Ми всі зобов'язані говорити чесно і повідомляти про поведінку, яка, на нашу думку, є незаконною, небезпечною або неетичною. Увага до проблем захищає як Компанію, так і наших співробітників. В нас є декілька способів звернутися по допомогу чи висловити занепокоєння. Компанія забороняє помсту тим, хто добросовісно ставить питання чи висловлює занепокоєння.



ЗВ'ЯЖІТЬСЯ З **ВІДДІЛОМ КАДРІВ**

ЗВЕРНІТЬСЯ ПО ДОПОМОГУ ДО **МІСЦЕВОГО ВІДПОВІДАЛЬНОГО З ПИТАНЬ КОМПЛАЄНСУ**

ЗВЕРНІТЬСЯ ДО **ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ**



ПОГОВОРІТЬ ЗІ **СВОЇМ КЕРІВНИКОМ**

ОФОРМІТЬ ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ, ПОДЗВОНІТЬ НА ГАРЯЧУ ЛІНІЮ АБО НАДІШЛІТЬ ЕЛЕКТРОННОГО ЛИСТА:

http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html

ПРИМІТКИ

ПРИМІТКИ

Кодекс корпоративної етики (Code of Conduct)
компанії Sumitomo Electric Group

Комітет комплаєнсу, Sumitomo Electric Industries, Ltd.
(Адміністрація: Група з питань комплаєнсу, Відділу комплаєнсу та управління ризиками)
Квітень 2018 року, перше видання, Кодекс корпоративної етики (Code of Conduct)

Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.
Кітагама, 4-5-33, Тюо-ку
Осака, 541-0041, Японія

http://global-sei.com