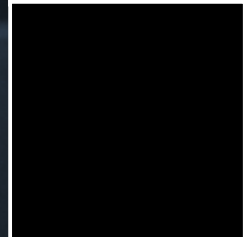
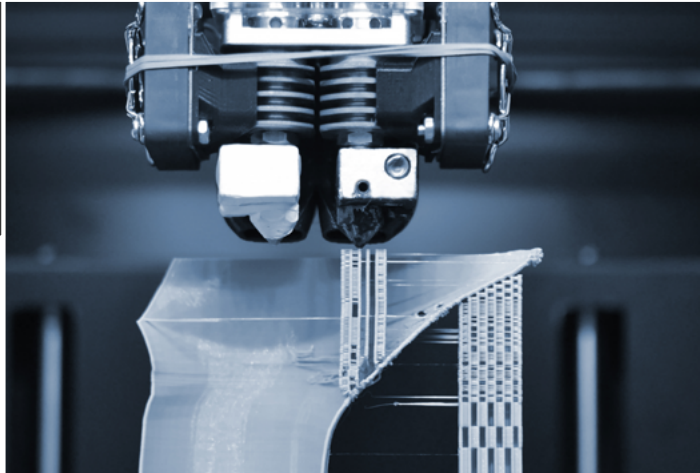
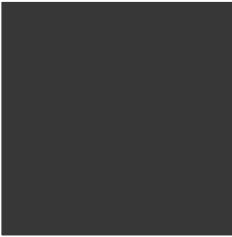
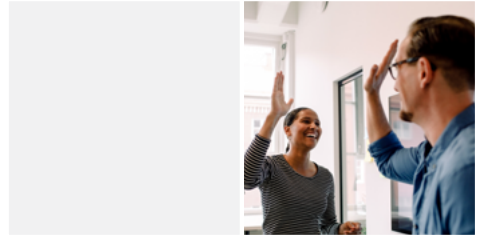




Kod Kelakuan Global



SANDISK™



KOD KELAKUAN GLOBAL KITA

adalah satu set piawaian yang jelas untuk kelakuan perniagaan kita. Ia menyediakan kerangka etika dan tingkah laku untuk keputusan yang kita buat setiap hari.

Prinsip-prinsip panduannya berasaskan **nilai teras dan kepercayaan kita di Sandisk.**

Dengan cara ini, prinsip Kod Kelakuan Global kita menjadi panduan untuk semua perkara yang kita lakukan.

PERUTUSAN DARIPADA KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF KITA

Para Pekerja yang Dihormati,

Di Sandisk, kita mempunyai tradisi yang kukuh untuk bersikap jujur dan beretika dalam segala perkara yang kita lakukan. Kita sentiasa memperoleh kepercayaan daripada pihak berkepentingan kita dengan bertindak mengikut piawaian etika tertinggi setiap hari. Kod Kelakuan Global kita merangkumi komitmen ini terhadap integriti.

Kod ini ialah sumber yang berharga untuk membantu kita semua memahami kewajipan etika dan undang-undang kita. Ia terpakai kepada semua pekerja. Prinsip-prinsip dalam Kod kita ialah asas kepada siapa kita sebagai sebuah syarikat. Sila baca dokumen ini dengan teliti dan luangkan masa untuk memahami kandungannya.

Kod kita bertapak dalam nilai-nilai kita. Nilai-nilai ini membimbing kita untuk melindungi tempat kerja kita, menegakkan integriti amalan perniagaan kita, memberikan nilai kepada pemegang saham dan meningkatkan komuniti kita. Walaupun ia tidak dapat menangani setiap persoalan etika atau menggambarkan setiap dilema etika yang mungkin anda hadapi dalam peranan anda, ia menyediakan rangka kerja yang praktikal untuk memberikan maklumat bagi membuat keputusan anda dan membimbing tindakan anda.

Setiap seorang daripada kita bertanggungjawab secara peribadi untuk melindungi budaya etika dan pematuhan kita. Ini termasuk bersuara apabila sesuatu kelihatan tidak betul dan menyokong pasukan anda untuk melakukan perkara yang sama. Adalah penting bagi saya bahawa setiap pekerja berasa selamat dalam berkongsi kebimbangan dengan pengurus yang dipercayai, Jabatan Sumber Manusia (People Experience), Jabatan Undang-undang atau Talian Bantuan Etika. Sandisk mengambil serius semua laporan dan melarang sama sekali pembalasan terhadap sesiapa yang mengemukakan kebimbangan dengan niat baik.

Terima kasih atas komitmen peribadi anda kepada etika dan pematuhan. Setiap bit yang kita hasilkan, setiap produk yang kita hantar dan setiap pengalaman positif dengan pihak berkepentingan, bermula dengan komitmen tersebut.

Salam hormat,

David Goeckeler, CEO

KANDUNGAN



Kod Kelakuan Kita

Pengenalan kepada Kod kita	2
Mengajukan soalan dan menyuarakan kebimbangan	4



Memelihara Tempat Kerja Kita

Melayan satu sama lain dengan keterbukaan dan rasa hormat	8
Memastikan tempat kerja kita selamat	10
Melindungi maklumat sulit kita	12
Menghormati hak harta intelek pihak lain	15
Menghormati harta dan sumber Syarikat	18
Mengelakkan konflik kepentingan	19
Mendedahkan konflik kepentingan	21
Menggunakan media sosial dengan sewajarnya	22



Menegakkan Amalan Perniagaan Kita

Melayan pihak ketiga dengan adil	24
Mengelakkan rasuah dan aktiviti korup	25
Berinteraksi dengan pegawai kerajaan dan pelanggan kerajaan	28
Memberi dan menerima hadiah, makanan, dan hiburan	30
Bersaing dengan adil	33
Mematuhi peraturan-peraturan perdagangan global	36
Mematuhi undang-undang privasi global	38
Mengelakkan situasi perubahan wang haram	40

KANDUNGAN



Menyokong Pemegang Saham Kita

Mengelakkan perdagangan dan pemberian tip orang dalam	42
Mengekalkan dokumentasi dan rekod yang tepat	44
Bekerjasama dengan audit dan siasatan	48



Membina Komuniti Kita

Mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti politik	50
Mencapai kelestarian alam sekitar dan sosial	51
Mengendalikan pertanyaan luar	54



Sumber-sumber Tambahan yang Berguna

Sumber tambahan yang berguna	56
------------------------------	----



Kod Kelakuan Kita



Kod kita ialah satu set piawaian etika dan rujukan yang berharga. Jangan ragu-ragu untuk mengajukan soalan atau mengemukakan kebimbangan.

PENGENALAN KEPADA KOD KITA

Mengapakah kita mempunyai Kod?

Dalam persekitaran perniagaan yang kompleks hari ini, anda akan menghadapi situasi sukar yang boleh memberi kesan kepada Syarikat kita dan diri anda. Kod ini memberikan satu set garis panduan bersama yang diselaraskan untuk membantu kita semua membuat keputusan yang betul.

Siapakah yang perlu mematuhi Kod ini?

Kita semua bertanggungjawab untuk mengetahui tentang Kod ini serta undang-undang dan dasar Syarikat yang berkenaan dengan kerja kita.

Kita turut mengharapkan pekerja kontinjen kita dan anggota lain dalam tenaga kerja kita, ejen, pengedar, rakan perniagaan, perunding, pemegang lesen, dan pembekal perkhidmatan mematuhi prinsip yang sama ini. Di samping itu, semua pembekal hendaklah mematuhi **Kod Kelakuan Pembekal** kita. Kegagalan untuk mematuhi mana-mana kod boleh membawa kepada tindakan disiplin sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan atau kontrak.

Bagaimana saya memohon pengecualian?

Sekiranya anda ingin memohon pengecualian daripada sesuatu peruntukan dalam Kod ini, hubungi Jabatan Etika & Pematuhan. Mereka akan menilai permintaan anda dan membantu anda mendapatkan kebenaran yang diperlukan.

Jika anda ialah ahli Lembaga Pengarah atau pasukan eksekutif Sandisk, pengecualian daripada suatu peruntukan dalam Kod ini memerlukan kelulusan Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa Audit dan mungkin memerlukan pemfailan awam SEC.



Adakah pengurus mempunyai tanggungjawab tambahan?

Ya. Jika anda menguruskan orang, anda mempunyai peranan untuk mengekalkan standard yang lebih tinggi dan mempunyai tanggungjawab tambahan untuk menetapkan budaya etika yang betul. Syarikat juga mengharapkan pengurus untuk mewujudkan persekitaran yang terbuka bagi membincangkan dan menguatkuasakan tingkah laku beretika serta pematuhan kepada Kod ini, dasar Syarikat dan undang-undang.

Memimpin menerusi teladan memberi inspirasi kepada tingkah laku beretika dalam diri orang lain.

Itu bermakna:

- Menjadi model peranan positif dengan mematuhi dan membincangkan Kod kita.
- Menetapkan jangkaan untuk pasukan anda menjalankan perniagaan secara beretika.
- Mempertanggungjawabkan pasukan anda untuk mematuhi Kod kita.
- Memupuk persekitaran di mana orang ramai boleh mengajukan soalan dan menyuarakan kebimbangan tanpa berasa takut terhadap pembalasan.

- Mengambil serius terhadap laporan berkenaan kemungkinan salah laku dan menanganinya dengan sewajarnya.
- Mengarahkan orang kepada sumber yang betul apabila soalan atau isu timbul.
- Memastikan semua pekerja menerima dan melengkapkan semua latihan Jabatan Etika & Pematuhan yang dikehendaki.
- Mengenal pasti mereka yang mempamerkan tingkah laku beretika yang cemerlang.

Adakah semua yang saya perlu ketahui dan patuhi ialah Kod ini?

Tidak. Sandisk juga mempunyai dasar dan prosedur global, tempatan dan jabatan. Anda dikehendaki mematuhi berserta undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pekerjaan anda.

Sekiranya terdapat keraguan, rujuk kepada dasar dan prosedur Syarikat atau dapatkan bimbingan daripada ketua terdekat anda atau sumber Syarikat yang lain.



Bagaimanakah saya boleh membuat keputusan beretika yang terbaik?

Jika anda tidak pasti sama ada anda perlu mengambil tindakan, tanya diri anda:

1. Adakah saya mahu ketua terdekat atau pasukan saya melihat saya mengambil tindakan ini?
2. Adakah saya mahu keluarga saya tahu bahawa saya mengambil tindakan ini?
3. Adakah saya akan berasa selesa sekiranya tindakan saya disiarkan dalam talian atau dilaporkan kepada kerajaan?
4. Sudahkah saya memikirkan akibat buruk yang boleh berlaku?

Jika anda menjawab “tidak” kepada mana-mana soalan ini, anda mungkin tidak seharusnya mengambil tindakan tersebut. Jika anda masih tidak pasti, berbincang dengan ketua terdekat anda atau sumber Syarikat yang lain. Jika orang lain meminta anda untuk mengambil tindakan tersebut, anda mungkin perlu melaporkan permintaan itu.

Bagaimanakah sekiranya saya mempunyai kebimbangan tentang perkara yang sedang berlaku di dalam Syarikat?

Kod kita mengkehendaki supaya kita bersuara jika kita melihat sesuatu yang kelihatan tidak betul. Apabila kita bersuara, kita mendedahkan sesuatu isu supaya Sandisk boleh mengambil tindakan yang betul.

Sekiranya anda menyedari kelakuan yang tidak beretika, pelanggaran Kod ini, atau pelanggaran dasar Syarikat, hubungi pengurus anda atau sumber Syarikat yang lain dengan segera. Laporkan pelanggaran undang-undang kepada Jabatan Undang-undang atau Talian Bantuan Etika.



Siapakah yang perlu saya hubungi untuk mengajukan soalan atau kebimbangan ini?

Dalam kebanyakan kes, ketua terdekat anda boleh menjawab pertanyaan atau kebimbangan anda. Anda juga boleh menghubungi mana-mana sumber Syarikat yang berikut:

- Talian Bantuan Etika, yang membolehkan pelaporan secara tanpa nama, boleh didapati di www.SandiskEthicsHelpline.com atau melalui telefon 24 jam sehari. Kita mempunyai operator yang bertutur dalam semua bahasa kita.
- Jabatan Etika & Pematuhan
- Jabatan Sumber Manusia (HR)
- Jabatan Undang-undang
- Pengurus yang dipercayai

Hubungi sumber Syarikat yang paling selesa bagi anda. Anda tidak perlu memaklumkan ketua terdekat anda.

Apa yang berlaku selepas saya bersuara?

Sandisk memandang serius semua kebimbangan. Kami akan merahsiakan setiap kebimbangan sebaik mungkin.

Kami melakukan segala usaha untuk menyiasat semua kebimbangan secara menyeluruh dan konsisten. Jika penyiasatan kami mendedahkan salah laku, kami akan berusaha untuk membetulkan situasi tersebut dan menghalangnya daripada berulang.

Sesiapa yang melanggar Kod ini atau dasar Syarikat mungkin dikenakan tindakan disiplin, termasuk penamatan pekerjaan atau kontrak.

Adakah saya akan menerima hukuman kerana saya menyuarakan kebimbangan?

Tidak. Sandisk tidak bertolak ansur terhadap pembalasan kepada sesiapa sahaja yang, dengan niat baik, mengemukakan kemungkinan pelanggaran atau turut serta dalam siasatan.

Kita komited terhadap budaya tiada pembalasan. Semua orang perlu berasa selesa untuk menyuarakan tentang kebimbangan. Bersuara dengan niat yang baik bermaksud laporan anda adalah ikhlas dan jujur, tanpa mengambil kira hasil siasatan.

Anda boleh menyuarakan tentang pelanggaran yang disyaki terhadap Kod ini, dasar Syarikat atau undang-undang tanpa perlu takut terhadap pembalasan atau kesan negatif terhadap pekerjaan atau kontrak anda.

Syarikat akan mendisiplinkan mereka yang melakukan pembalasan terhadap seseorang yang membuat laporan atau turut serta dalam siasatan.





Sekiranya saya seorang pengurus, apa yang harus saya lakukan jika seorang pekerja melaporkan kebimbangan kepada saya?

Anda boleh menyelesaikan secara langsung kebimbangan mereka yang di bawah skop tanggungjawab kerja anda sebagai pengurus. Dengan bantuan Sumber Manusia (HR), anda juga boleh mendisiplinkan ahli pasukan anda yang telah melanggar Kod ini atau dasar Syarikat.

Segera laporkan kebimbangan yang melangkaui tanggungjawab kerja anda kepada Jabatan Undang-undang, Sumber Manusia (HR), atau Talian Bantuan Etika. Contohnya seperti gangguan, ancaman keganasan, pelanggaran Kod ini, dan pelanggaran undang-undang yang lain.





Memelihara Tempat Kerja Kita

Kita melayani satu sama lain dengan integritas, menjaga keselamatan tempat kerja kita, dan menghormati hak harta intelektual. Ketahui tentang semua cara kita melindungi tempat kerja kita secara beretika.

MELAYAN ANTARA SATU SAMA LAIN DENGAN KETERBUKAAN DAN PENUH HORMAT

Di Sandisk, kita menang dengan pengupayaan budaya keterbukaan di mana kita boleh berkongsi dan membincangkan idea serta keseimbangan kita.

Mengamalkan keterbukaan

Berfikir dengan berani untuk mencipta dan menang bersama adalah teras kepada kita. Kita saling menghormati dan menghargai semua perspektif, pengalaman dan latar belakang.

Ini membolehkan setiap ahli pasukan memacu inovasi dan mengubah potensi menjadi realiti.

Sepanjang kitaran pengambilan pekerja, kemajuan kerjaya, dan pemberian ganjaran, kita membuat keputusan berdasarkan kriteria yang dibenarkan di sisi undang-undang seperti prestasi, kemahiran dan kebolehan.

Kita memupuk keterangkuman dengan menyediakan tempat kerja yang bebas daripada diskriminasi dan gangguan berdasarkan faktor seperti kaum, warna kulit, kepercayaan, agama, jantina, negara asal, status perkahwinan, umur, orientasi seks, ekspresi identiti jantina, maklumat genetik, ketidakupayaan fizikal atau mental, kehamilan, keadaan perubatan, atau mana-mana asas yang dilindungi oleh undang-undang yang terpakai.

Kita melarang diskriminasi dan gangguan terhadap ahli pasukan, pemohon pekerjaan dan rakan perniagaan termasuk pelanggan dan pembekal.

Mencegah dan melaporkan gangguan

Keberkesanan kerjasama memerlukan sikap saling menghormati dan kebertanggungjawapan daripada setiap individu — ahli pasukan, pelawat, pembekal, pelanggan dan pihak ketiga. Oleh itu, kita tidak bertolak ansur terhadap gangguan.

Gangguan boleh terjadi dalam pelbagai bentuk (seksual dan bukan seksual) dan boleh termasuk mana-mana perbuatan lisan, visual atau tingkah laku fizikal yang tidak diundang yang mewujudkan persekitaran yang mengancam, menyinggung perasaan atau persekitaran kerja yang bermusuhan. Contohnya seperti kemesraan yang tidak diingini, komen yang bersifat seksual, dan sentuhan yang tidak wajar.

Gangguan juga boleh termasuk komen, jenaka, atau gambar yang menyinggung perasaan berkaitan dengan etnik, agama, jantina atau umur.



Kita semua hendaklah memastikan persekitaran kerja adalah berhemah dan bebas daripada gangguan.

Sekiranya anda berasa anda telah mengalami atau menyaksikan tingkah laku yang mendiskriminasi atau gangguan, laporkan kepada ketua terdekat anda, Sumber Manusia (HR), atau Talian Bantuan Etika.

Kita tidak bertolak ansur kepada pembalasan terhadap sesiapa yang membuat aduan dengan niat baik.

Untuk maklumat lanjut, lihat Dasar Tempat Kerja Bebas Gangguan Syarikat.

S Di satu persidangan di luar bandar, ketua Edwin mabuk dan menyentuh Edwin dalam cara yang membuatkan beliau berasa sangat tidak selesa. Mereka memberitahu Edwin bahawa dia berpeluang cerah untuk kenaikan pangkat jika mereka mula bercinta. Apakah yang patut Edwin lakukan?

J Edwin patut mengemukakan kebimbangan beliau kepada sumber yang beliau rasa paling selesa menggunakannya. Sumber itu mungkin pengurus lain yang beliau percayai, Jabatan Sumber Manusia (HR) atau Talian Bantuan Etika. Edwin sepatutnya berasa selamat berbuat demikian, kerana Sandisk melarang pembalasan daripada ketua Edwin atau orang lain terhadap Edwin kerana membuat laporan ini.



MEMASTIKAN TEMPAT KERJA KITA SELAMAT

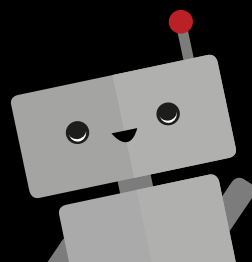
Tiada apa yang lebih penting daripada keselamatan dan jaminan keselamatan warga kerja kita. Sandisk mengekalkan persekitaran kerja yang selamat, sihat dan produktif. Kita mengurangkan risiko keselamatan, mencegah kemalangan dan membolehkan tenaga kerja kita berkembang maju.

Kami mengharapkan anda untuk:

- Memahami dan mematuhi peraturan dan prosedur keselamatan dan kecemasan.
- Sentiasa gunakan peralatan keselamatan yang diperlukan serta langkah-langkah perlindungan.
- Bekerjasama secara proaktif dengan Jabatan Kesihatan & Keselamatan Alam Sekitar untuk mengenal pasti, menilai dan menangani risiko.
- Segera laporkan kemalangan, kecederaan, keadaan kerja yang tidak selamat, pelepasan ke alam sekitar dan kebimbangan yang berkaitan.

Utamakan keselamatan. Tiada kerja yang terlalu mendesak atau penting sehingga ia tidak boleh dilaksanakan dengan selamat.

Bekerjasama dengan orang lain untuk mengenal pasti dan mengurangkan potensi bahaya.



Mencegah dan melaporkan keganasan di tempat kerja

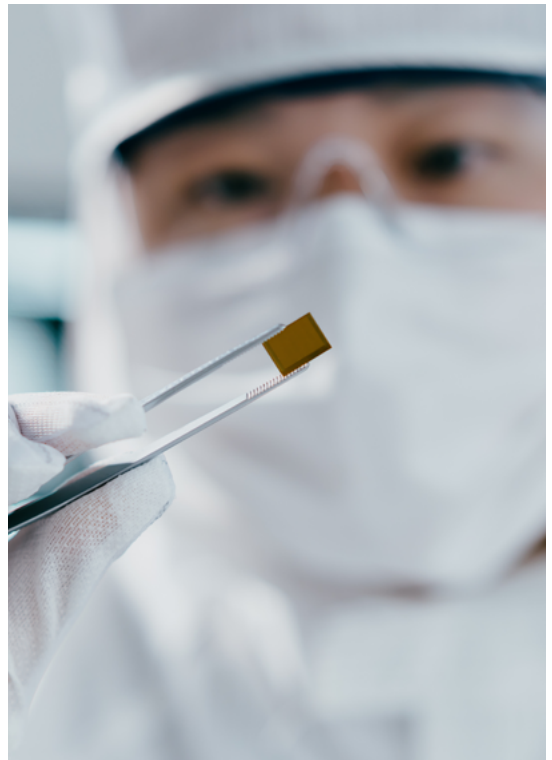
Sandisk melarang ancaman dan tindakan keganasan di tempat kerja atau semasa acara/aktiviti yang ditaja oleh Syarikat. Ini termasuk usaha untuk menakut-nakutkan, mengancam atau membuli. Melainkan dinyatakan sebaliknya dalam mana-mana dasar tempatan, kami melarang senjata dan amunisi di tempat kerja, termasuk kawasan umum, tempat letak kereta dan kawasan luar. Ini kekal dikuatkuasakan walaupun tanpa niat untuk mengancam atau menakut-nakutkan.

Jika anda percaya bahawa anda atau orang lain berada dalam situasi bahaya yang mengancam nyawa atau fizikal, cuba sedaya upaya untuk keluar dari kawasan tersebut. Selepas anda meninggalkan kawasan tersebut, hubungi pihak polis tempatan dengan segera. Maklumkan kepada Jabatan Keselamatan, ketua terdekat dan Sumber Manusia (HR) apabila anda dalam keadaan selamat. Jika anda tidak dapat meninggalkan kawasan itu, cuba bersembunyi di tempat yang selamat.

Jika anda mempunyai kebimbangan tentang keselamatan anda atau jika seseorang telah mengancam anda, hubungi ketua terdekat, Jabatan Keselamatan, Jabatan Sumber Manusia (HR), atau sumber Syarikat yang lain.

Mengelakkan penyalahgunaan dadah dan alkohol di tempat kerja

Kami melarang penggunaan atau pemilikan dadah dan penyalahgunaan alkohol semasa bekerja atau ketika berada di tempat kerja. Jangan sekali-kali bekerja di bawah pengaruh alkohol, dadah atau ubat-ubatan yang menyebabkan kekurangupayaan.



MELINDUNGI MAKLUMAT SULIT KITA

Di pasaran global yang sangat berdaya saing hari ini, maklumat sulit kita ialah satu aset kritikal.

Maklumat sulit adalah sebarang bentuk maklumat yang tidak didedahkan kepada umum. Ia termasuk fail elektronik, dokumen kertas dan malah pengetahuan dalam kepala anda. Melindungi maklumat sulit kita ialah kunci untuk berinovasi dan mencapai kejayaan bersama-sama.

Contoh maklumat sulit:

- Penyelidikan dan pembangunan, seperti ciptaan, aplikasi paten, rahsia perdagangan dan buku nota kejuruteraan dan makmal.
- Proses dan pengetahuan pembuatan.
- Maklumat tentang produk dan perkhidmatan, seperti spesifikasi, reka bentuk dan data.
- Strategi perniagaan, rancangan pemasaran, penetapan harga dan data kewangan.

- Maklumat pelanggan, pembekal dan pekerja.
- Maklumat organisasi, seperti carta organisasi, rancangan dan pampasan.
- Barangan fizikal, seperti sampel kejuruteraan dan prototaip.

Kita boleh kehilangan kelebihan daya saing kita jika orang lain menerima maklumat sulit kita.

Lindungi maklumat sulit daripada kecurian, kerosakan, pendedahan tanpa kebenaran dan penggunaan yang tidak sesuai. Sentiasa simpan maklumat sedemikian di tempat yang selamat dan ikut prosedur keselamatan.

Jangan membincangkan maklumat sulit dengan sesiapa sahaja melainkan mereka mempunyai keperluan perniagaan untuk mengetahuinya. Semasa berurusan dengan pembekal, pelanggan atau rakan perniagaan yang lain, jangan sekali-kali dedahkan maklumat sulit melainkan satu perjanjian ketakdedahan yang sewajarnya telah ditandatangani.





Jangan sekali-kali menyimpan maklumat sulit pada akaun storan awan peribadi atau peranti storan peribadi melainkan akaun atau peranti tersebut telah diluluskan untuk kegunaan Syarikat.

Jangan masukkan atau muat naik maklumat sulit ke sistem atau platform maklumat yang tidak diluluskan, seperti chatbots AI luaran, laman web terjemahan dan laman web penukaran fail.

Peluang Luaran

Organisasi lain, seperti syarikat perundingan atau syarikat rangkaian pakar, mungkin meminta anda untuk memberi nasihat atau memberikan pendapat tentang teknologi, industri penyimpanan, atau tentang Syarikat kita.

Sebelum menerima sebarang peluang sedemikian, anda hendaklah mendedahkan kemungkinan konflik kepentingan melalui sistem Pendedahan Pematuhan kita. Anda juga mungkin dikehendaki mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Kewangan dan Ketua Pegawai Undang-undang.



Gunakan logik akal untuk menghalang pendedahan maklumat sulit secara tidak sengaja. Berhati-hati di tempat awam seperti dalam kapal terbang, lif, restoran dan di acara industri seperti pameran perdagangan.

Untuk maklumat lanjut, lihat Dasar Maklumat Sulit Global kita.

Pengecualian terhad

Kod ini tidak mengehadkan atau menghalang siasatan kerajaan mengenai kemungkinan pelanggaran undang-undang.

Di bawah Akta Pertahanan Rahsia Perdagangan dan undang-undang lain yang dapat dikenakan, pekerja, kontraktor dan perunding bebas tidak akan dipertanggungjawabkan kerana mendedahkan maklumat sulit dalam keadaan tertentu kepada peguam mereka, mahkamah atau pegawai kerajaan.



MENGHORMATI HAK HARTA INTELEK PIHAK LAIN

Sebagaimana kita mengharapkan orang lain supaya menghormati maklumat sulit dan harta intelek kita, kita harus menghormati hak harta intelek orang lain.

Maklumat rakan perniagaan

Pelanggan, pembekal dan rakan perniagaan lain kadang-kadang mendedahkan maklumat sulit kepada kita atas tujuan perniagaan.

Sentiasa kendalikan maklumat ini dengan langkah-langkah penjagaan sama yang digunakan untuk maklumat sulit Sandisk.

Contohnya, jangan sekali-kali berkongsi maklumat sulit pembekal dengan pesaing pembekal tersebut.

Apabila perlu, Jabatan Pematuhan IP yang merupakan sebahagian daripada Jabatan Undang-undang akan membantu menubuhkan Firewall (Tembok Api) hak harta intelek (IP) untuk projek.

Firewall (Tembok Api) menghalang kita daripada secara tidak sengaja menggunakan maklumat sulit rakan perniagaan tanpa kebenaran dalam produk dan proses kita. Hubungi Jabatan Pematuhan IP di ip-compliance@sandisk.com jika anda fikir anda memerlukan firewall IP untuk projek yang sedang anda usahakan.



Maklumat pihak ketiga

Kita tidak menggunakan dengan sengaja hak harta intelek pihak ketiga tanpa kebenaran atau hak undang-undang.

Jika anda diberitahu atau mengesyaki bahawa kita mungkin melanggar hak harta intelek pihak lain, termasuk paten, hak cipta, tanda dagangan atau rahsia perdagangan, hubungi Jabatan Pematuhan IP.

Jika anda menemui maklumat pesaing atau pihak ketiga lain yang mungkin sulit dan anda tidak pasti sama ada anda mempunyai hak untuk mendapatkan atau menggunakan maklumat tersebut, tolak maklumat tersebut (jika boleh) dan hubungi Jabatan Pematuhan IP dengan segera. Jangan majukan maklumat tersebut kepada sesiapa tanpa kelulusan daripada Jabatan Pematuhan IP.

Jika sesiapa memberi anda produk atau komponen pesaing yang bukan awam, hubungi Jabatan Pematuhan IP dengan segera.

S Rakan sekerja Vincent memberikan pemacu keadaan pepejal pesaing kepada beliau untuk diuji dan mengatakan bahawa pemacu keadaan pepejal itu diperoleh daripada rakannya. Pemacu tersebut bertanda “Unit Ujian Pelanggan: Tertakluk pada Perjanjian Ketakdedahan; Bukan untuk Dijual.” Haruskah Vincent menjalankan ujian ke atas pemacu itu?

J Tidak. Vincent tidak boleh menjalankan sebarang ujian atau analisis ke atas pemacu tersebut. Dia harus menghubungi Pematuhan IP dengan segera untuk mendapatkan bantuan. Pemacu itu mungkin mengandungi rahsia perdagangan pesaing kita atau maklumat sulit yang lain. Menguji atau melakukan kejuruteraan balikan boleh mendedahkan Vincent dan Syarikat kepada liabiliti undang-undang.



Perisian sumber terbuka

Perisian sumber terbuka ialah perisian yang ditawarkan bersama-sama perisian percuma atau lesen sumber terbuka. Sebelum menggunakan, mengubah suai atau mengedarkan sebarang perisian sumber terbuka untuk infrastruktur Syarikat atau sebagai sebahagian daripada usaha pembangunan produk atau perkhidmatan Syarikat, pastikan rancangan anda mematuhi Dasar Perisian dan Perkakasan Sumber Terbuka Syarikat.

Kandungan yang dilindungi hak cipta

Jangan menggunakan atau menyalin perisian, muzik, imej, video, penerbitan atau kandungan lain yang dilindungi hak cipta di tempat kerja atau bagi tujuan perniagaan melainkan anda atau Sandisk dibenarkan secara sah untuk berbuat demikian. Jangan gunakan kemudahan atau peralatan Syarikat untuk membuat atau menyimpan salinan yang tidak sah.

Mendapatkan dan menggunakan risikan perniagaan

Syarikat kita mengumpul secara sah maklumat mengenai pesaing, pelanggan dan pasaran.

Kita tidak mendapatkan risikan perniagaan dengan cara yang tidak sah atau tidak beretika. Jangan hubungi pesaing, rakan perniagaan, pelanggan atau pihak ketiga yang lain untuk mendapatkan maklumat sulit pesaing.

Kadangkala maklumat diperoleh secara tidak sengaja atau diberikan kepada kita oleh sumber yang tidak diketahui. Ia mungkin tidak beretika dan menyalahi undang-undang untuk menggunakan maklumat tersebut. Dalam keadaan sedemikian, hubungi Jabatan Pematuhan IP di ip-compliance@sandisk.com untuk menentukan langkah seterusnya.



MENGHORMATI HARTA DAN SUMBER SYARIKAT

Penghasilan produk dan perkhidmatan berkualiti tinggi memerlukan penggunaan sumber Syarikat dengan berhati-hati. Kami melarang penggunaan sumber Syarikat untuk keuntungan peribadi atau tujuan yang tidak sesuai.

Sumber syarikat termasuk fasiliti, kenderaan, peralatan, peranti, hak harta intelek, reputasi dan teknologi. Lindungi aset-aset ini daripada kecurian, kerosakan dan penyalahgunaan.

Jangan gunakan sumber Syarikat untuk hiburan dewasa. Jangan gunakan komputer Syarikat untuk mengakses bahan yang menyinggung perasaan atau eksplisit.

Ketahui dan fahami Dasar Penggunaan Teknologi Maklumat yang Boleh Diterima kita dan mana-mana dasar atau prosedur tempatan yang berkaitan dengan sumber Syarikat.

Anda mungkin perlu menanggung perbelanjaan bagi pihak Sandisk, seperti untuk perjalanan perniagaan. Lakukan dengan beretika serta konsisten dengan dasar Syarikat. Jangan gunakan kad kredit Syarikat untuk perbelanjaan peribadi. Dokumentenkan transaksi kewangan dengan betul.

Berlaku jujur dan tepat dalam melaporkan waktu anda bekerja. Pengurus mungkin tidak meminta sesiapa untuk bekerja di luar waktu. Ikuti dasar tempatan berkaitan waktu kerja, masa rehat, kerja lebih masa dan pencatatan masa.



MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN

Sentiasa bekerja demi kepentingan Sandisk. Bahkan keadaan yang menunjukkan seolah-olah wujud konflik kepentingan juga boleh membahayakan. Pertimbangkan tindakan anda dengan teliti untuk mengelakkan konflik kepentingan dan situasi yang nampaknya mewujudkan konflik kepentingan.

Konflik kepentingan boleh timbul apabila hubungan keluarga atau kawan rapat mempengaruhi tindakan kita dalam membuat keputusan di tempat kerja. Hubungan keluarga dan kawan rapat boleh termasuk keluarga kandung, sah atau keluarga luas, pasangan intim, orang yang tinggal dalam rumah yang sama, atau mana-mana hubungan yang cukup kuat untuk mempengaruhi keupayaan seseorang untuk membuat keputusan.

Hubungan antara dua pekerja Sandisk—terutamanya jika seorang individu melaporkan kepada individu yang lain—mungkin kelihatan seperti pilih kasih atau layanan istimewa.

Jangan benarkan hak membuat keputusan dipengaruhi oleh ahli keluarga atau kawan rapat atau sebaliknya. Jika anda seorang pengurus, elakkan hubungan intim dengan seseorang yang melapor kepada anda. Segera dedahkan hubungan sedemikian jika ia berlaku.



Konflik kepentingan juga mungkin timbul daripada aktiviti luar atau kepentingan kewangan anda. Sebagai contoh, pelaburan peribadi atau menjual produk atau perkhidmatan kepada Sandisk atau pekerjaanya boleh mewujudkan konflik kepentingan.

Adalah tidak mungkin untuk menyenaraikan setiap senario konflik kepentingan. Lihat Dasar Konflik Kepentingan Global kita untuk contoh umum yang lain.



MENDEDAHKAN KONFLIK KEPENTINGAN

Bersikap telus sekiranya suatu hubungan atau aktiviti boleh menimbulkan konflik kepentingan. Segera berbincang dengan ketua terdekat dan serahkan pendedahan melalui sistem Pendedahan Pematuhan kita.

Kita biasanya boleh menyelesaikan konflik kepentingan jika kita mendapat tahu mengenainya dengan cepat. Kegagalan untuk mendedahkannya atau menyembunyikan konflik kepentingan merupakan pelanggaran terhadap Kod ini.

S Sarah baru sahaja menyertai Sandisk. Beliau mengetuai satu pasukan jurutera di Israel. Bapa mertuanya memiliki sebuah syarikat swasta yang membekalkan bahan mentah kepada anak syarikat Sandisk di Malaysia. Adakah ini satu konflik kepentingan? Apa yang perlu dilakukan oleh Sarah?

J Sarah hendaklah mendedahkan hubungan ini kepada pengurus langsung beliau dan Jabatan Etika & Pematuhan. Syarikat swasta milik bapa mertuanya ialah rakan perniagaan. Jabatan Etika & Pematuhan akan bekerjasama dengan Sarah untuk membantu beliau mengelak daripada mengambil bahagian dalam keputusan yang berkaitan dengan syarikat bapa mertuanya. Jika Sarah tidak mendedahkan hubungan ini, ia boleh membawa kepada persepsi yang berat sebelah atau lebih teruk, salah laku sebenar.



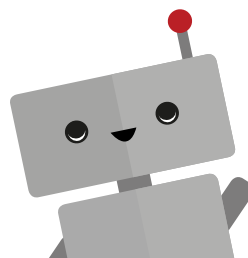
MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL DENGAN SEWAJARNYA

Media sosial membantu kita berhubung, berkomunikasi dan berkongsi idea. Ia juga memerlukan pertimbangan dan budi bicara yang baik.

Apabila mengambil bahagian dalam media sosial, jangan dedahkan atau menyalahgunakan maklumat sulit atau hak harta intelek Syarikat.

Begitu juga, berkelakuanlah dengan penuh rasa hormat dan elakkan daripada memberi gambaran seolah-olah mewakili pihak Sandisk tanpa kebenaran.

Lindungi diri anda dan Syarikat dengan membaca dan mematuhi Dasar Media Sosial Global kita.



Jika anda mempunyai sebarang soalan atau kebimbangan, hubungi ketua terdekat anda, Jabatan Undang-undang, atau Talian Bantuan Etika kita di www.SandiskEthicsHelpline.com.





Menegakkan Amalan Perniagaan Kita



Kita mempunyai tanggungjawab global untuk mematuhi undang-undang privasi dan peraturan perdagangan, untuk mencegah rasuah dan penyelewengan, serta bersaing dengan adil. Semak cara kita bekerja untuk menegakkan amalan perniagaan beretika.

MELAYAN PIHAK KETIGA DENGAN ADIL

Kita berurusan secara adil dan beretika dengan rakan perniagaan dan pesaing kita. Jangan mengambil kesempatan terhadap rakan perniagaan atau pesaing kita secara tidak sah atau tidak adil.

Jangan menyalahgunakan maklumat sulit, menyalahgambarkan fakta material atau berurusan secara tidak adil. Ikuti dasar dan amalan Perolehan.

Berurusan secara adil dengan pelanggan

Komitmen pelanggan kita bermakna berkomunikasi dengan benar dan tepat mengenai produk dan perkhidmatan kita. Membuat bahan pemasaran yang tepat dan lengkap. Membuat rundingan kontrak dengan niat baik.

Memilih rakan perniagaan kita dengan teliti

Syarikat kita memilih rakan kongsinya dengan teliti. Lakukan ketelitian wajar (ketekunan wajar) dan pilih pembekal, pengedar, wakil jualan, kontraktor, ejen, perunding dan rakan perniagaan lain dengan teliti dan adil.

Hanya berurus niaga dengan rakan kongsi yang memenuhi dan berkongsi standard tingkah laku etika kita yang tinggi.

Jika anda berurusan dengan rakan perniagaan baharu, patuhi proses penglibatan Jabatan Perolehan dan Undang-undang.

Jika anda percaya bahawa rakan perniagaan tidak memenuhi standard etika kita atau memberikan produk atau perkhidmatan berkualiti rendah, beritahu pengurus anda dengan segera.



MENGELAKKAN RASUAH DAN AKTIVITI KORUP

Kita memperoleh urusan niaga berdasarkan merit produk, perkhidmatan dan warga kerja kita. Rasuah dan korupsi memberikan kesan negatif yang mendalam terhadap Syarikat dan komuniti kita. Kita tidak terlibat dalam apa-apa bentuk rasuah, di mana sahaja. Baca Dasar Anti-Rasuah dan Anti-Korupsi Global kita untuk maklumat lanjut.

Tiada rasuah

Dasar kita mudah: kita tidak menawarkan, membayar atau menerima rasuah. Rasuah adalah apa-apa sahaja yang bernilai yang diberikan atau ditawarkan untuk mempengaruhi tindakan penerima secara tidak wajar. Walaupun bayaran tunai mungkin merupakan bentuk yang paling biasa, rasuah boleh merangkumi apa-apa yang bernilai.

Hiburan, pelancongan, barangan dan bantuan yang tidak ketara seperti mengupah ahli keluarga, menaja acara atau memberikan akses kepada rumah percutian, semuanya boleh merupakan rasuah. Jika ia ditawarkan untuk mempengaruhi penerima secara tidak wajar, ia adalah rasuah.

Rasuah adalah tidak beretika dan mendedahkan anda dan Syarikat terhadap implikasi undang-undang dan reputasi.

Jika anda mengetahui tentang amalan rasuah atau permintaan untuk rasuah, hubungi Jabatan Etika & Pematuhan atau Talian Bantuan Etika dengan segera.



Kita tidak meminta bantuan atau menerima sogokan

Sandisk mengamalkan toleransi sifar terhadap permintaan bantuan atau penerimaan sogokan.

Sogokan berlaku apabila satu pihak memberikan sesuatu yang bernilai kepada pembuat keputusan sebagai pampasan atau ganjaran untuk mendapatkan layanan atau perkhidmatan yang menguntungkan.

Jangan sekali-kali meminta atau menerima apa-apa yang bernilai sebagai pertukaran untuk urusan niaga. Item yang tidak dibenarkan termasuk wang, yuran, komisen, hadiah atau mana-mana item lain yang bernilai.

Sekiranya rakan perniagaan menawarkan anda apa-apa yang bernilai untuk cuba mempengaruhi keputusan yang anda buat, tolak dan segera memaklukkannya kepada Jabatan Etika & Pematuhan.

S Nadia mendapat panggilan daripada Yong, seorang pembekal di tempat beliau bekerja sebelum ini. Yong kecewa kerana syarikat pesaing memenangi kontrak baru dengan Sandisk. Dia fikir mereka menang kerana mereka menambah sogokan kepada kontrak mereka. Bagaimanakah Nadia harus menangani situasi ini?

J Nadia boleh meyakinkan Yong bahawa sogokan adalah bertentangan dengan dasar kita di Sandisk. Dia boleh merujuk Yong kepada Talian Bantuan Etika Syarikat untuk mengemukakan kebimbangannya. Nadia juga perlu membangkitkan isu itu kepada ketua terdekatnya atau Jabatan Etika & Pematuhan untuk semakan.



Pihak ketiga

Jangan sekali-kali menggunakan pihak ketiga untuk menawarkan atau membayar rasuah bagi pihak kita. Kita hanya bekerja dengan pihak ketiga yang terlibat dalam amalan perniagaan yang sah dan tidak melibatkan rasuah.

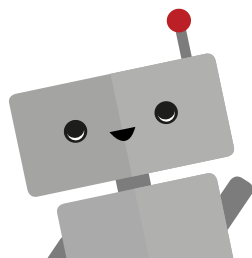
Menggaji pihak ketiga jenis tertentu (seperti pengedar, penghantar barang, penyedia logistik, perunding, wakil jualan, ejen dan promoter produk) di kawasan berisiko tinggi memerlukan pra-kelulusan daripada Jabatan Etika & Pematuhan.

Untuk mendapatkan pra-kelulusan, ikuti proses ketelitian wajar (ketekunan wajar) yang diterangkan di halaman intranet Ketelitian Wajar Pihak Ketiga.

Meningkatkan tanda amaran rasuah

Jika anda mengesyaki pihak ketiga terlibat dalam rasuah atau amalan korup yang lain, segera maklumkan kepada Jabatan Etika & Pematuhan.

Tanda amaran rasuah termasuk permintaan untuk bekerja dengan pihak ketiga tertentu kerana "hubungannya", pernyataan kerja yang tidak jelas, bayaran yang berlebihan dan mengambil pihak ketiga yang tidak mempunyai kemahiran untuk melaksanakan kerja tersebut. Untuk senarai tanda amaran rasuah, lihat Dasar Anti-Rasuah dan Anti-Korupsi Global kita.



Ingatlah: Jangan abaikan tanda amaran rasuah. Bantu Syarikat dan diri anda sendiri dengan bersuara.



BERINTERAKSI DENGAN PEGAWAI KERAJAAN DAN PELANGGAN KERAJAAN

Pegawai kerajaan tidak semestinya yang berpangkat tinggi. Mereka termasuk semua peringkat:

- Mana-mana entiti kerajaan (persekutuan, negeri atau tempatan).
- Badan kehakiman.
- Ketenteraan.
- Parti politik, pegawai dan calon.
- Kerabat Diraja.
- Syarikat swasta atau entiti yang dimiliki oleh kerajaan atau dikawal oleh kerajaan.
- Organisasi antarabangsa awam.

Ahli keluarga dan kawan rapat kepada orang sedemikian juga mungkin layak diklasifikasikan sebagai pegawai kerajaan. Jika anda tidak pasti sama ada seseorang itu ialah pegawai kerajaan, hubungi Jabatan Etika & Pematuhan untuk panduan.

Interaksi dengan pegawai kerajaan

Syarikat kita mempunyai syarat khusus untuk berinteraksi dengan pegawai kerajaan. Sebagai contoh, sesetengah hadiah, makanan, dan hiburan untuk pegawai kerajaan memerlukan pra-kelulusan daripada Jabatan Etika & Pematuhan atau pasukan kepimpinan anda.

Sekiranya anda berinteraksi dengan pegawai kerajaan, ketahui dan patuhi Dasar Anti-Rasuah dan Anti-Korupsi Global kita dan Dasar Ihsan Perniagaan Global kita.

Hubungi Jabatan Etika & Pematuhan untuk sebarang pertanyaan atau kebimbangan.



Ambil tahu apabila bekerja dengan pelanggan kerajaan

Jika anda berurusan dengan pegawai kerajaan yang berpotensi menjadi pelanggan atau pelanggan semasa, patuhi dengan teliti semua undang-undang yang terpakai. Biasanya, kerajaan tempatan mempunyai syarat-syarat khas untuk pembidaan, penetapan harga, pendedahan atau pensijilan. Kejujuran dan integriti kita sepanjang proses tersebut adalah kritikal.

Rujuk Jabatan Undang-undang atau Etika & Pematuhan jika anda mempunyai sebarang pertanyaan mengenai perniagaan kerajaan.

Tiada bayaran pemudahan

Bayaran pemudahan ialah pembayaran yang dibuat secara langsung kepada pegawai kerajaan untuk menjamin atau mempercepatkan perkhidmatan kerajaan yang standard, seperti pemprosesan permit atau utiliti awam.

Jangan buat bayaran pemudahan. Jika diminta membuat bayaran tidak rasmi kepada pegawai kerajaan, tolak dan hubungi Jabatan Etika & Pematuhan untuk mendapatkan bimbingan.

Menangani ancaman terhadap keselamatan peribadi dan pemaksaan

Sekiranya anda berasa terancam dan dengan itu, mengikut pertimbangan terbaik anda, percaya bahawa anda perlu membuat bayaran pemudahan bagi mengelakkan bahaya terhadap nyawa, kesihatan, keselamatan atau kebebasan anda, ambil tindakan yang perlu untuk melindungi diri anda. Setelah ancaman itu berlalu, maklumkan dengan segera kepada ketua terdekat anda serta Jabatan Etika & Pematuhan.

Begitu juga, rekodkan dengan tepat semua pembayaran sedemikian dalam laporan perbelanjaan anda.



MEMBERI DAN MENERIMA HADIAH, MAKANAN, DAN HIBURAN

Hadiah, makanan, dan hiburan yang munasabah boleh memupuk hubungan perniagaan yang lebih mesra. Walau bagaimanapun, ihsan perniagaan ini hendaklah tidak terlalu kerap, profesional dan sesuai.

Umumnya, anda boleh menawarkan atau menerima ihsan perniagaan hanya jika ia:

- Tidak bertujuan untuk mempengaruhi keputusan perniagaan atau tindakan rasmi.
- Tidak menampakkan kewujudan pengaruh sedemikian.
- Tidak diminta, sama ada secara langsung atau tidak langsung, oleh penerima.
- Bernilai sederhana dan tidak kerap.
- Bukan hadiah tunai (atau setaraf).
- Tidak bersifat seksual atau sebaliknya dalam konteks yang tidak baik.

- Mematuhi semua dasar korporat dan perniagaan.
- Mendapat semua kelulusan dalaman yang diperlukan.
- Dibenarkan oleh undang-undang dan adat/budaya tempatan.
- Dibenarkan oleh dasar syarikat penerima.
- Didokumenkan dengan tepat dalam dokumentasi dan rekod kita.

Pembekal boleh menawarkan kepada anda hadiah, jamuan makan atau hiburan untuk memupuk hubungan perniagaan. Untuk melindungi integriti pembelian kita, jika anda terlibat dalam proses perolehan, jangan terima atau tawarkan hadiah atau hiburan dalam mana-mana peringkat proses perolehan.

Begitu juga, jangan terima atau tawarkan hadiah atau hiburan yang berkaitan dengan keputusan perolehan.

Jamuan makan yang dalam had dasar kita termasuk perbincangan perniagaan adalah dibenarkan jika ia memenuhi kriteria di atas.



Dasar Ihsan Perniagaan Global kita menggariskan peraturan, prosedur serta ambang untuk memberi dan menerima ihsan perniagaan.

Ia juga menerangkan bila anda mesti mendapatkan pra-kelulusan. Sekiranya anda memberikan hadiah, jamuan makan, hiburan atau ihsan perniagaan lain kepada pihak ketiga, sila patuhi dasar ini.

Jika anda tidak pasti sama ada sesuatu dikategorikan sebagai hadiah, jamuan makan atau hiburan yang boleh diterima, minta nasihat daripada ketua terdekat anda atau Jabatan Etika & Pematuhan.

Ingatlah: Jangan sekali-kali meminta ihsan perniagaan daripada pihak ketiga. Jangan sekali-kali menawarkan atau menerima tunai atau setara tunai.

Apakah perbezaan antara hadiah dan hiburan?

Hadiah adalah apa-apa (selain daripada jamuan makan dan hiburan yang dihadiri oleh penganjur) yang penerima akan anggap sebagai berharga. Ini termasuk barangan, perkhidmatan, baucar, penggunaan rumah percutian, pinjaman peribadi, atau janji untuk melakukan sesuatu di masa hadapan untuk penerima atau ahli keluarga.

Hiburan termasuk pelancongan, pengangkutan darat, penginapan hotel, jamuan makan, dan acara kebudayaan atau sukan yang dihadiri bersama rakan perniagaan.

Jamuan makan, acara sukan atau ihsan lain yang tidak dihadiri oleh penganjur merupakan suatu hadiah.





S Pelanggan terbesar Cindy ialah peminat setia sukan. Cindy ingin meraikan kejayaan tahun ini dan membincangkan produk baharu. Beliau merancang untuk meraikan pasukan pelanggan dengan makan malam di sebuah restoran yang bagus. Semasa majlis makan malam itu, Cindy juga merancang untuk memberikan tiket kepada pelanggan untuk empat tempat duduk premium barisan hadapan di sebuah acara sukan yang akan datang. Cindy tidak akan menghadiri acara itu. Adakah rancangan Cindy itu wajar?

J Mungkin. Rancangan makan malam Cindy itu wajar, jika restoran itu berada dalam batas Dasar Ihsan Perniagaan Global kita. Tiket itu dianggap sebagai hadiah memandangkan Cindy tidak akan menghidirinya. Memandangkan ia adalah untuk tempat duduk premium barisan depan bagi acara sukan yang popular, ia mungkin melebihi had hadiah kita. Ia juga mungkin melebihi had dasar ihsan perniagaan pelanggan. Cindy hendaklah mematuhi Dasar Ihsan Perniagaan Global dan berunding dengan Jabatan Etika & Pematuhan jika beliau memerlukan bantuan.



BERSAING DENGAN ADIL

Kemenangan berterusan bererti kita bersaing secara adil dan sah. Walaupun kita boleh membandingkan produk pesaing dengan produk kita sendiri, kita tidak memperkecilkannya secara tidak adil. Tambahan pula, apabila Syarikat kita mengambil pekerja yang pernah bekerja dengan pesaing atau pihak ketiga yang lain, kita tidak membenarkan pekerja baru itu berkongsi maklumat sulit daripada bekas majikannya.

Memelihara persaingan

Undang-undang persaingan atau anti-persaingan (antitrust) menggalakkan persaingan untuk manfaat pengguna. Ia memacu inovasi dan penentuan harga yang lebih baik untuk pelanggan. Undang-undang ini melarang beberapa perjanjian atau kesefahaman di kalangan pesaing yang boleh menjejaskan pasaran yang kompetitif.

Undang-undang ini juga mengawal selia tingkah laku atau transaksi yang mungkin mengurangkan sebahagian besar persaingan.

Contoh tingkah laku yang mungkin menyalahi undang-undang:

- **Penetapan harga:** pesaing bersetuju dengan harga atau syarat jualan untuk produk atau perkhidmatan.
- **Mengehadkan pengeluaran:** pesaing bersetuju untuk mengehadkan pengeluaran atau tidak melabur dalam pengembangan kapasiti.
- **Tipuan bida:** pesaing berpakat bagi menentukan pemenang bida atau membida melebihi harga yang telah dipilih.
- **Membahagikan atau memperuntukkan pasaran mengikut produk, geografi atau pelanggan:** pesaing bersetuju untuk mengehadkan kehadiran jualan mereka dalam pasaran atau kategori supaya sesebuah syarikat itu tidak tersedia sebagai pilihan untuk pembeli tertentu.
- **Penetapan gaji:** pesaing menentukan kadar gaji atau julat gaji pekerja.
- **Perjanjian "no-poach, non-solicit, do-not-cold-call" atau "no-hire":** pesaing bersetuju untuk tidak mengambil (atau memancing) pekerja masing-masing.



- **Boikot pelanggan atau pembekal:** pesaing bersetuju untuk tidak membeli atau menjual kepada syarikat terpilih.
- **Harga jualan semula:** cubaan untuk menetapkan atau mempengaruhi harga jualan semula pelanggan atau pengedar, termasuk ancaman untuk penggantungan bekalan atau penalti atau dengan memberikan insentif kewangan.

Jangan sekali-kali membincangkan maklumat persaingan, seperti harga, maklumat jualan, pengeluaran atau rancangan perniagaan sulit dengan pesaing kita. Jangan bersetuju dengan pesaing berkenaan pampasan pekerja atau amalan pengambilan pekerja.

Jika pesaing cuba berkomunikasi dengan anda mengenai mana-mana topik ini, beritahu pesaing bahawa anda tidak akan membincangkan perkara tersebut. Tinggalkan segera perbualan itu dan memaklumkan kepada Jabatan Undang-undang.

Kurangkan risiko dengan mengelakkan interaksi yang tidak perlu dengan pesaing. Sentiasa berwaspada sekiranya anda mempunyai rakan di syarikat pesaing atau jika anda bekerja dalam projek di mana pesaing ialah rakan perniagaan. Anda juga harus berhati-hati semasa menghadiri acara perdagangan, seminar dan persidangan industri.

Interaksi dengan pesaing mengenai topik yang bukan sensitif boleh diterima. Sebagai contoh, anda boleh membincangkan topik yang tidak sensitif dari segi persaingan yang mempunyai kepentingan umum (seperti undang-undang yang dicadangkan) di mesyuarat persatuan perdagangan. Anda juga boleh berinteraksi dengan rakan secara peribadi walaupun mereka bekerja untuk pesaing.

Jika anda membantu menstrukturkan rebat dan program penentuan harga yang lain, dapatkan latihan dan ikut nasihat Jabatan Undang-undang mengenai cara yang betul untuk bersaing. Jangan ikat atau gabungkan produk secara tidak wajar.

Jika anda menyedari tentang insiden atau amalan yang mungkin menimbulkan kebimbangan anti-persaingan atau antitrust, segera maklumkan kepada ketua anda yang terdekat dan Jabatan Undang-undang. Untuk maklumat lanjut, lihat Dasar Antitrust Global kita.



S Erik terserempak dengan kawan lamanya Allison di satu persidangan jualan. Beliau mendapat tahu bahawa dia kini bekerja untuk salah satu daripada pesaing kita. Kedua-dua mereka meliputi kawasan penjualan yang sama. Allison mencadangkan supaya mereka menaikkan harga dengan jumlah yang sama. Dengan cara itu, kedua-dua syarikat boleh membuat lebih banyak keuntungan tanpa kehilangan pelanggan. Apakah yang Erik patut lakukan?

J Erik perlu memberitahu Allison bahawa dia tidak boleh membincangkan topik ini dengannya dan tidak akan bersetuju. Dia hendaklah segera menamatkan perbualan itu. Dia juga harus segera menghubungi Jabatan Undang-undang. Persefahaman yang tidak formal antara Erik dan Allison—mahupun kegagalan Erik untuk menghentikan perbualan itu—boleh menyebabkan hukuman jenayah dikenakan di bawah undang-undang persaingan.



MEMATUHI PERATURAN-PERATURAN PERDAGANGAN GLOBAL

Sebagai sebuah syarikat global, kita terlibat dalam perdagangan dengan negara-negara yang mempunyai undang-undang perdagangan.

Peraturan perdagangan mengawal penjualan, pemindahan, penghantaran, dan sokongan produk, perisian, serta teknologi. Kegagalan mematuhi undang-undang ini boleh mengakibatkan penalti, kehilangan keistimewaan eksport, atau merosakkan reputasi seperti publisiti buruk atau kehilangan kepercayaan pelanggan. Ia juga boleh merosakkan nama baik kita dengan agensi kerajaan dan menyebabkan kelewatan pemprosesan import atau eksport.

Aktiviti perdagangan global termasuk:

- Memindahkan teknologi, IP atau kod sumber di dalam negara kepada individu yang merupakan warganegara negara lain melalui perbincangan e-mel atau akses lain.
- Mengupah pekerja atau kontraktor yang merupakan warga asing dan yang akan mempunyai akses kepada teknologi, IP atau kod sumber Syarikat atau pihak ketiga.
- Prototaip yang boleh dibawa tangan atau 'hand carry', sampel atau aset Syarikat lain dari satu negara ke negara lain.
- Memberikan sokongan, termasuk bantuan teknikal, kepada syarikat-syarikat dalam senarai entiti Amerika Syarikat atau ke destinasi yang tertakluk kepada embargo atau sekatan.
- Menghantar barangan fizikal dari satu negara ke negara lain.
- Teknologi penghantaran, hak harta intelek (IP) atau perisian (kod sumber atau objek) dari satu negara ke negara lain melalui e-mel, perbincangan atau akses lain.



Mematuhi proses-proses penghantaran

Pasukan Operasi Perdagangan dan Logistik Sandisk tahu tentang keperluan perdagangan tempatan dan global. Jika anda menghantar barangan (selain dokumen) di peringkat antarabangsa, dapatkan bantuan daripada pasukan-pasukan ini. Mereka akan memastikan kita membuat pengisytiharan yang tepat. Ini akan mencegah kelewatan dan kerja tambahan.

Menyaring rakan perniagaan kita

Kendalikan semua aktiviti jualan, kejuruteraan, pembuatan, perolehan, dan sokongan selaras dengan syarat-syarat penyaringan pengguna akhir (end-user) dan penggunaan akhir (end-use). Ini termasuk pelanggan, pengedar, pengilang kontrak, vendor, pembekal, dan rakan perniagaan yang lain.

Jangan menjalankan perniagaan dengan negara yang dikenakan embargo atau dengan individu atau syarikat yang dikenakan sekatan undang-undang. Syarikat kita mempunyai proses yang mantap untuk mengawal selia aktiviti penghantaran kita dan untuk menyaring rakan perniagaan kita. Jika anda berinteraksi dengan rakan perniagaan, fahami dan ikuti proses ini.

Mematuhi undang-undang antiboikot

Kita mematuhi undang-undang antiboikot. Syarikat kita tidak akan bekerjasama dengan mana-mana boikot atau amalan perdagangan terhad di bawah undang-undang Amerika Syarikat atau undang-undang tempatan yang berkaitan.

Anda mungkin berdepan dengan permintaan untuk menyertai jenis boikot seperti ini. Permintaan ini mungkin dalam bentuk dokumen penghantaran, pesanan belian, kontrak atau surat jaminan kredit. Jika anda menerima permintaan untuk menyokong atau menyertai boikot, hubungi Jabatan Undang-undang dengan segera.

Fahami dan patuhi dasar perdagangan yang berkaitan dengan pekerjaan anda.

Jika anda tidak pasti mengenai transaksi atau aktiviti lain, hubungi pasukan Pematuhan Perdagangan Global untuk mendapatkan bimbingan melalui ServiceNow atau di globaltradecompliance@sandisk.com. Untuk maklumat lanjut, sila lihat Dasar Perdagangan Global kita.



MEMATUHI UNDANG-UNDANG PRIVASI GLOBAL

Kita melindungi Maklumat Peribadi pekerja kita, pekerja kontinjen, rakan perniagaan, pelanggan dan pengguna akhir.

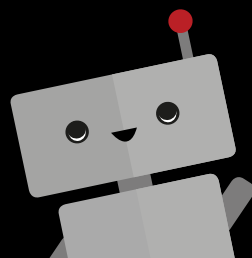
Kita mempertimbangkan privasi di setiap langkah dalam semua proses perniagaan yang melibatkan Maklumat Peribadi.

Maklumat Peribadi adalah sebarang maklumat yang berkaitan dengan orang yang telah dikenal pasti atau boleh dikenal pasti. Contohnya nama, alamat, alamat e-mel dan alamat IP.

Maklumat Peribadi jenis lain mungkin lebih sensitif dan memerlukan pengendalian khas. Contoh maklumat sensitif ialah maklumat mengenai kaum seseorang, asal etnik, pendapat politik atau kepercayaan agama. Contoh lain ialah maklumat biometrik, nombor kad pengenalan dan maklumat kesihatan.

Apabila mengendalikan Maklumat Peribadi semasa bertugas:

- Lindunginya dengan menandakannya sebagai peribadi atau melalui penyulitan (encryption).
- Hanya kongsi dengan mereka yang mempunyai keperluan perniagaan yang sah untuk mengetahuinya.
- Hanya akses apa yang anda perlukan.
- Anonimkan atau agregatkan data, jika boleh.
- Bekerjasama dengan rakan perniagaan yang berkongsi komitmen kita terhadap privasi.
- Tingkatkan tahap kebimbangan, ancaman dan akses yang tidak dibenarkan.



Walaupun Syarikat menghormati privasi, ia juga mesti menguruskan tenaga kerja dan rakan perniagaannya dengan mematuhi undang-undang, dasar dan komitmen lain.

Melalui notis privasi dan kebenaran, Sandisk memaklumkan pekerja, pekerja kontinjen, dan pemohon tentang Maklumat Peribadi yang ia kumpulkan dan tujuan perniagaan kita mengumpulkan maklumat tersebut. Kita juga memberikan notis tentang keperluan kita untuk memantau perkhidmatan, rangkaian, komputer, telefon dan peralatan yang disediakan oleh Syarikat.

Jangan gunakan Maklumat Peribadi untuk sebab-sebab yang tidak dinyatakan dalam notis privasi kita atau Dasar Privasi Global kecuali diluluskan oleh Jabatan Pematuhan Privasi.

Untuk maklumat lanjut, sila semak Dasar Privasi Global kita. Kita juga mempunyai pasukan privasi profesional, termasuk Pegawai Perlindungan Data, yang sedia membantu. Hubungi privacy@sandisk.com dengan soalan atau kebimbangan.



MENGELAKKAN SITUASI PENGUBAHAN WANG HARAM

Pengubahan wang haram adalah satu cubaan untuk menyembunyikan wang yang diperoleh daripada aktiviti yang menyalahi undang-undang atau cubaan untuk menjadikan wang itu sah.

Contoh aktiviti yang mencurigakan termasuk permintaan untuk membayar secara tunai, pembayaran tunggal yang dibahagikan kepada beberapa transaksi, menggunakan akaun bank luar pesisir dan kaedah pembayaran lain yang tidak lazim.

Pengubahan wang haram boleh merumitkan. Kita cuba menghalang pengubahan wang haram dengan menjalankan ketelitian wajar (ketekunan wajar) terhadap pihak ketiga. Kita juga memantau aktiviti pihak ketiga dan melaporkan aktiviti yang mencurigakan atau tanda amaran.

Jika anda menemui transaksi yang kelihatan tidak betul, hubungi Jabatan Etika & Pematuhan.

Jika anda mempunyai soalan atau ingin mengemukakan kebimbangan, pengurus anda ialah sumber yang terbaik. Anda juga boleh menghubungi Jabatan Etika & Pematuhan di compliance@sandisk.com atau mengemukakan kebimbangan di www.SandiskEthicsHelpline.com.





Menyokong Pemegang Saham Kita



Kita melindungi maklumat sulit, mencegah perdagangan dan pemberian tip orang dalam, mengekalkan dokumentasi dan rekod yang tepat, dan bekerjasama dengan penyiasatan dan audit dalaman. Ketahui lebih lanjut mengenai cara kita melindungi nilai pemegang saham.

MENGELAKKAN PERDAGANGAN DAN PEMBERIAN TIP ORANG DALAM

Semasa bekerja di Sandisk, anda mungkin mempunyai maklumat tentang Syarikat kita yang tidak tersedia kepada orang ramai. Jika maklumat ini penting, bermaksud ia berkemungkinan mempengaruhi keputusan seseorang itu untuk membeli atau menjual saham (atau sekuriti lain) dalam Syarikat, maka maklumat ini ialah maklumat dalaman.

Contoh yang mungkin merupakan maklumat dalaman:

- Penggabungan, pengambilalihan, usaha sama, perkongsian, tawaran tender atau tawaran pertukaran.
- Pembelian atau penjualan aset yang signifikan atau pelupusan anak syarikat.
- Litigasi utama.
- Hasil atau unjuran kewangan yang belum didedahkan kepada umum.
- Penawaran bon atau transaksi pembiayaan lain.

- Pembahagian, penerbitan atau pembelian semula saham.
- Perubahan dalam dasar dividen.
- Insiden keselamatan siber yang signifikan, pencerobohan data atau seumpamanya.

Jangan membeli atau menjual mana-mana saham atau sekuriti syarikat semasa anda mengetahui maklumat dalaman mengenai syarikat itu (perdagangan orang dalam). Begitu juga, jangan sekali-kali memberikan maklumat dalaman mengenai sesebuah syarikat kepada orang lain yang mungkin membeli atau menjual saham atau sekuriti syarikat itu (memberi tip). Kedua-duanya menyalahi undang-undang dan bertentangan dengan dasar Syarikat.

Sekiranya anda mempunyai soalan mengenai sama ada sesuatu boleh dianggap sebagai maklumat dalaman, semak Dasar Perdagangan Orang Dalam dan dapatkan panduan daripada Jabatan Undang-undang.



S Jennifer bekerja hingga lewat malam untuk membantu syarikatnya memuktamadkan penggabungan bukan awam. Apabila dia pulang, anak lelakinya Thomas bertanya mengapa dia bekerja begitu lewat. Jennifer memberitahunya mengenai penggabungan yang bakal berlaku. Keesokan harinya, Thomas membeli saham di syarikat ibunya. Bolehkah Jennifer memberitahu Thomas mengenai penggabungan itu? Bolehkah Thomas membeli saham dalam syarikat Jennifer?

J Tidak. Berita mengenai kemungkinan penggabungan adalah sesuatu yang dianggap penting oleh pelabur. Oleh itu, maklumat ini adalah penting dan bukan awam. Sehingga penggabungan itu diumumkan secara terbuka, Jennifer tidak boleh melibatkan diri dalam “memberi tip” dengan memberikan maklumat ini kepada orang lain. Selain itu, Jennifer tidak boleh membeli atau menjual saham dalam syarikatnya atau syarikat lain yang terlibat dalam penggabungan itu sehingga penggabungan itu diumumkan secara terbuka. Kedua-dua Jennifer dan Thomas boleh berdepan dengan liabiliti jenayah kerana melanggar undang-undang perdagangan orang dalam.

Kita semua boleh mempunyai maklumat dalaman, bukan hanya eksekutif peringkat tinggi. Sekiranya anda mengetahui maklumat dalaman mengenai Syarikat, rahsiakannya. Jangan berdagang dalam saham atau sekuriti Syarikat sehingga sekurang-kurangnya satu hari penuh dagangan selepas maklumat tersebut didedahkan kepada umum.

Sebelum anda melakukan perdagangan atau transaksi yang melibatkan saham atau sekuriti Sandisk, semak syarat-syarat dan tanggungjawab anda mengikut Dasar Perdagangan Orang Dalam kita. Jika anda ada sebarang pertanyaan, ajukan kepada Jabatan Undang-undang atau penasihat undang-undang anda sendiri.



MENGEKALKAN DOKUMENTASI DAN REKOD YANG TEPAT

Dokumentasi dan rekod Syarikat kita mestilah tepat dan lengkap. Dokumentasi dan rekod yang tidak tepat boleh melanggar undang-undang Amerika Syarikat dan negara lain. Ia juga boleh merosakkan reputasi kita.

Kita masing-masing menyumbang kepada ketepatan dokumentasi dan rekod Syarikat kita melalui maklumat yang kita kumpul dan catat. Sebagai contoh, kita hendaklah merekodkan dengan tepat jumlah jam yang kita bekerja dan kerja yang telah kita selesaikan. Kita juga, antara lainnya, hendaklah merekodkan dengan tepat keputusan ujian, laporan perbelanjaan dan kos dan pendapatan bagi perniagaan kita.

Untuk memastikan integriti rekod Syarikat kita:

- Pastikan semua rekod yang anda sediakan atau luluskan adalah tepat dan lengkap.
- Jangan membuat perjanjian sampingan tidak rasmi (contohnya, perjanjian lisan atau tidak didokumentasikan) dengan rakan perniagaan.

- Jangan sekali-kali menstrukturkan transaksi untuk mengelakkan keperluan pelaporan atau pra-kelulusan.
- Dokumenkan semua perbelanjaan perniagaan dan fahami apa yang kita bayar.
- Simpan rekod mengikut jadual pengekalan rekod Syarikat kita.
- Dedahkan rekod hanya seperti yang dibenarkan oleh dasar Syarikat atau sebagai respons kepada proses undang-undang.
- Laporkan dengan segera penyimpanan rekod yang salah, mengelirukan atau penipuan rekod.

Kendalikan transaksi tunai dengan berhati-hati

Uruskan wang tunai dengan berhati-hati. Patuhi prosedur perakaunan yang sesuai untuk transaksi tunai dan akaun bank.



Tiada akaun di luar buku

Kita melarang transaksi di luar buku. Ia juga dikenali sebagai “second set of books,” “slush fund,” “cookie jar,” atau “rainy day fund.” Jangan membuat dana atau aset yang tidak didedahkan atau tidak direkodkan untuk sebarang tujuan.

Tidak kira sama ada perbelanjaan dana tersebut dijejaki; ia masih perlu didokumenkan. Rekodkan dengan betul semua transaksi dalam dokumentasi dan rekod rasmi Syarikat kita. Jika anda mengetahui tentang transaksi di luar buku, segera hubungi Jabatan Etika & Pematuhan.

S Jin bertanggungjawab untuk menguruskan beberapa rekod kewangan. Malangnya, rekod dari suku tahun lepas tidak tepat kerana dia sibuk dengan projek lain. Dia baru sahaja mendapat tahu bahawa rekod-rekod itu sedang diaudit. Bolehkah Jin mengedit rekod tersebut untuk menjadikannya tepat sebelum memberikannya kepada juruaudit?

J Tidak. Jin tidak boleh mengubah dokumen semasa diaudit tanpa kebenaran. Jika beliau berpendapat bahawa rekod ini tidak menggambarkan dengan tepat kewangan Syarikat kita, beliau patut berbincang dengan ketua terdekatnya. Ketua terdekatnya boleh membantu mencari cara yang sesuai untuk mendedahkan apa yang sebenarnya berlaku kepada juruaudit. Pada masa akan datang, Jin hendaklah mengemas kini failnya dengan betul. Dengan cara itu, dia dan rakan sejawatnya mempunyai maklumat yang tepat apabila mereka memerlukannya.

Tiada perjanjian sampingan yang tidak didokumenkan

Untuk memastikan rekod dan unjuran kewangan yang tepat, dokumenkan semua terma material perjanjian kita dengan tepat dan lengkap.

Ini termasuk perjanjian dengan pelanggan, pembekal dan rakan perniagaan yang lain.

Perjanjian di luar kontrak bertulis atau pesanan belian/jualan dianggap sebagai perjanjian sampingan. Perjanjian sampingan juga dikenali sebagai “tawaran sampingan” atau “surat sampingan”. Perjanjian sampingan mungkin disampaikan secara lisan atau bertulis.

Kami melarang perjanjian sampingan kerana ia memintas kawalan kewangan dan kawalan lain yang telah ditetapkan.

Dokumenkan secara rasmi kesemua perjanjian baharu atau pengubahsuaian kepada perjanjian sedia ada yang melibatkan perniagaan atau sumber Syarikat. Dapatkan wakil Syarikat yang diberi kuasa untuk melaksanakannya mengikut dasar dan prosedur Syarikat. Dapatkan pra-kelulusan Jabatan Undang-undang dan Kewangan yang diperlukan untuk sebarang terma atau klausa di luar bahasa kontrak standard yang diberikan pra-kelulusan.

Jika anda mengetahui tentang mana-mana perjanjian sampingan, hubungi Jabatan Etika & Pematuhan atau Talian Bantuan Etika dengan segera.



S Mariko sedang berunding dengan pembekal perkhidmatan pemasaran. Beliau disertakan dalam e-mel yang membincangkan rebat 1% untuk semua fi. Pembekal akan memperuntukkan rebat ini untuk membayar aktiviti pemasaran ad-hoc mengikut arahan Sandisk. Mariko telah melihat kontrak draf. Mariko tahu ini ialah terma penting dalam urus niaga itu dan Jabatan Kewangan perlu diberitahu. Mariko tahu ini ialah terma penting dalam urus niaga itu dan Kewangan perlu diberitahu. Bagaimanakah Mariko akan menangani situasi ini?

J Pertimbangan Mariko adalah betul bahawa rebat ini perlu didokumenkan dengan sewajarnya dan disemak dengan Jabatan Kewangan. Jika tidak, ini boleh menjadi akaun luar buku dan juga perjanjian sampingan. Mariko perlu bekerjasama dengan pasukannya untuk mendapatkan bimbingan daripada Kewangan dan Jabatan Undang-undang. Mereka boleh membantu menstrukturkan dan mendokumenkan rebat tersebut dengan sewajarnya dalam kontrak.



BEKERJASAMA DENGAN AUDIT DAN SIASATAN

Mematuhi sepenuhnya permintaan mana-mana juruaudit dalaman atau luaran, peguam atau penyiasat yang Sandisk lantik. Berikan maklumat yang menepati masa, lengkap dan tepat kepada individu-individu ini.

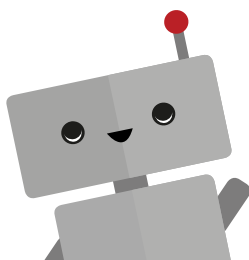
Jangan menahan/merahsiakan maklumat. Jangan cuba mengelirukan atau mempengaruhi mana-mana siasatan, audit atau pertanyaan secara tidak wajar.

Kita tidak bertolak ansur dengan pembalasan terhadap sesiapa yang mengambil bahagian dalam audit atau siasatan.

Sandisk mengambil serius semua permintaan maklumat daripada pegawai kerajaan.

Jika anda mengetahui tentang siasatan atau permintaan maklumat oleh kerajaan, segera hubungi ketua terdekat anda dan Jabatan Undang-undang, supaya Jabatan Undang-undang boleh memastikan kita memberikan respons dengan tepat dan sewajarnya.

Jangan menjawab pertanyaan atau mengemukakan dokumen sehingga diarahkan berbuat demikian oleh Jabatan Undang-undang.



Sekiranya anda mempunyai soalan atau ingin menyuarakan kebimbangan, hubungi pengurus yang dipercayai, Jabatan Etika & Pematuhan, Jabatan Undang-undang, atau Talian Bantuan Etika kita di www.SandiskEthicsHelpline.com.





Membina Komuniti Kita

Kita menyokong kelestarian alam sekitar dan sosial, dan menyampaikan maklumat syarikat secara bertanggungjawab.

MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM AKTIVITI-AKTIVITI POLITIK

"Aktiviti-aktiviti politik" merangkumi apa-apa yang berkaitan dengan mempromosikan calon, parti atau isu politik. Ia juga termasuk sumbangan kepada kempen politik, penganjuran acara politik, mempengaruhi perundangan dan aktiviti lain seumpamanya di dalam atau di luar Amerika Syarikat.

Penyertaan peribadi

Syarikat tidak mengehendkan penyertaan peribadi dalam aktiviti politik yang sah, tetapi anda hendaklah mematuhi dua peraturan mudah ini:

- Jelaskan bahawa penyertaan anda adalah peribadi; jangan mengaitkannya dengan Sandisk atau sebaliknya mencadangkan bahawa Sandisk menyokongnya.
- Jangan gunakan masa atau sumber Syarikat untuk aktiviti-aktiviti politik peribadi anda.

Penyertaan Syarikat

Jangan menggunakan dana, nama, fasiliti atau aset Syarikat untuk menyokong aktiviti-aktiviti politik tanpa kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Pegawai Eksekutif dan Jabatan Undang-Undang mengikut Dasar Aktiviti Politik A.S.



MENCAPAI KELESTARIAN ALAM SEKITAR DAN SOSIAL

Sandisk beroperasi secara lestari dengan melindungi alam sekitar kita, memelihara sumber dan menyokong orang ramai dan komuniti. Kita bukan sahaja mematuhi undang-undang dan memenuhi jangkaan pelanggan, kita juga berusaha untuk menjadi peneraju industri dalam kelestarian. Walau apa pun tanggungjawab anda, anda memainkan peranan penting dalam strategi kelestarian Sandisk.

Hak asasi manusia

Sandisk menghormati dan menyokong hak asasi manusia semua individu, dan kita mengharapkan pekerja dan rakan perniagaan kita melakukan perkara yang sama.

Dasar Hak Asasi Manusia Global kita, yang terpakai kepada pekerja kita dan pembekal kita, menjelaskan komitmen itu.

Ia sejajar dengan piawaian hak asasi manusia antarabangsa.

Khususnya, kita:

- Mengekalkan tempat kerja yang saling menghormati dan inklusif.
- Melarang buruh paksa dan kanak-kanak.
- Mencegah pemerdagangan manusia.
- Menyediakan keadaan kerja yang adil dan selamat.
- Mengikuti amalan gaji yang bertanggungjawab.
- Menyokong kebebasan berpersatuan dan pergerakan.

Jika anda percaya mana-mana amalan kita atau amalan pembekal kita tidak konsisten dengan nilai-nilai ini, sila hubungi pengurus anda atau sumber Syarikat lain yang bersesuaian.





Tenaga dan pelepasan

Mengurangkan pelepasan gas rumah hijau adalah salah satu keutamaan kelestarian tertinggi Syarikat kita.

Anda boleh membantu mengurangkan kesan buruk perubahan iklim dengan menjimatkan penggunaan elektrik, berinovasi untuk mengurangkan penggunaan kuasa dan mencari peluang untuk mengelakkan pelepasan daripada sumber bahan api (termasuk perjalanan udara).



Pemuliharaan sumber dan pengurusan sisa

Kita memelihara sumber dan menguruskan sisa secara bertanggungjawab.

Dengan mengurangkan penggunaan dan input bahan, sama ada air, kertas, plastik, atau mana-mana sumber lain, anda boleh mengurangkan kesan terhadap alam sekitar serta kos kewangan kita.

Mengurus bahan kimia dan aliran sisa dengan betul memastikan planet yang lebih bersih dan tempat kerja yang lebih selamat.

Patuhi dasar tapak berkenaan penggunaan dan penyimpanan bahan kimia dan bahan berbahaya dengan selamat. Juga patuhi dasar mengenai pengasingan dan pelupusan aliran sisa yang betul, termasuk sisa berbahaya. Kurangkan penghasilan sisa dan kitar semula bahan-bahan sekiranya boleh.

Jika anda percaya amalan kita atau amalan pembekal kita tidak selaras dengan nilai-nilai ini, sila hubungi pengurus anda atau sumber Syarikat lain yang bersesuaian.



MENGENDALIKAN PERTANYAAN LUAR

Maklumat yang dikongsi Sandisk dengan orang awam mestilah tepat dan konsisten.

Oleh itu, pasukan Perhubungan Awam Syarikat bertanggungjawab untuk berkomunikasi dengan media. Jika ahli media menghubungi anda, majukan permintaan itu kepada Perhubungan Awam di mediainquiries@sandisk.com dan bukannya menjawab sendiri soalan yang diajukan.

Jika penganalisis kewangan atau pelabur menghubungi anda, sila rujuk mereka kepada pasukan Hubungan Pelabur Syarikat.

Hubungi Jabatan Undang-undang untuk mendapatkan nasihat jika seseorang meminta anda menerima perkhidmatan proses bagi pihak Syarikat atau jika pihak penguatkuasaan undang-undang, agensi kerajaan atau pegawai kerajaan meminta maklumat.

Anda juga boleh menghubungi Jabatan Etika dan Pematuhan di compliance@sandisk.com atau melalui Talian Bantuan Etika di www.SandiskEthicsHelpline.com.





Sumber Tambahan yang Berguna

Semak semula sumber penting, dan ketahui cara untuk menghubungi Jabatan Etika & Pematuhan bagi mendapatkan panduan terperinci mengenai isu-isu tertentu.

SUMBER-SUMBER TAMBAHAN YANG BERGUNA

Panduan terperinci mengenai isu-isu spesifik

Lawati ruang Jabatan Etika & Pematuhan di intranet kita. Anda akan menemui dasar dan garis panduan yang lebih mendalam mengenai isu yang dirangkumi oleh Kod ini. Terdapat juga infografik, borang pendedahan dan bahan lain untuk membantu anda menavigasi situasi yang sukar.

Hubungi Jabatan Etika & Pematuhan

Hantar e-mel kepada compliance@sandisk.com. Maklumat hubungan untuk ahli pasukan individu boleh didapati di ruang intranet Jabatan Etika dan Pematuhan.

Hubungi Pegawai Perlindungan Data Syarikat

Untuk pertanyaan atau kebimbangan mengenai privasi data, hantar e-mel kepada dpo@sandisk.com. Pegawai Perlindungan Data Syarikat boleh dihubungi melalui alamat e-mel ini.

Menyuarakan potensi kebimbangan etika

Lawati Talian Bantuan Etika di www.SandiskEthicsHelpline.com. Talian Bantuan Etika menerima aduan kebimbangan secara dalam talian dan melalui telefon. Kita mempunyai operator tempatan yang bertutur dalam bahasa yang kita mengurus niaga.



SANDISK™