

	Tajuk: DASAR STANDARD TATANIAGA GLOBAL	Nombor: LGL-1000 Semakan: 18 Tarikh Kkuatkuasa: July 29, 2021
Organisasi: Jabatan Undang-Undang	Kumpulan Berfungsi: Etika dan Pematuhan	
Pengarang: Kelley M. Kinney Nama Jawatan: Pengarah Kanan, Etika dan Pematuhan	Pemilik Proses: Nick Bougopoulos Nama Jawatan: Naib Presiden, Ketua Pegawai Pematuhan	
Disahkan Oleh: Ava Hahn Nama Jawatan: Naib Presiden Kanan, Ketua Pegawai Undang-undang		



Lam Research® LGL-1000, Tataniaga Standard Global

Amalan Nilai Teras Kita

1. Kandungan

1	Introduction	2	4	Our Relationship with Other Companies and Stakeholders	15
1.1	Statement of Policy	2	4.1	Antitrust Regulations.....	15
1.2	Affected Parties	2	4.2	Trade Controls.....	16
1.3	Administration and Enforcement	2	4.3	Preventing Bribery and Corruption	17
1.4	Definitions.....	3	4.4	Environmental, Health, and Safety.....	18
1.5	Decision-Making Checklist.....	3	4.5	Insider Trading	18
2	Our Relationship with Each Other	4	4.6	Charitable Donations, Political Contributions, and Political Activities	18
2.1	Fair Employment Practices	4	4.7	Public Communications.....	20
2.2	Anti-Harassment	4	5	How We Uphold the Policy.....	20
2.3	Combating Trafficking and Forced Labor.....	4	5.1	Ethics and Compliance Team	20
2.4	Workplace Health and Safety.....	4	5.2	The Ethics Helpline	20
2.5	Protecting Employee Information	5	5.3	Compliance.....	21
3	Our Relationship with the Company	5	5.4	Investigations, Litigation, and Other Legal Matters.....	21
3.1	Protecting Confidential Information.....	5	5.5	Asking Questions and Reporting Concerns or Violations	21
3.2	Protecting Intellectual Property Rights	8	5.6	Safe Reporting.....	22
3.3	Ensuring Financial Integrity and Responsibility	9			
3.4	Using Lam’s Assets and Communications Systems Responsibly.....	10			
3.5	Avoiding Conflicts of Interest	11			

1 Pengenalan

1.1 Pernyataan Dasar

Dasar Standard Tataniaga Global ("Dasar" atau "Standard Global") mendokong Nilai Teras Lam dan menentukan standard tataniaga yang kami harapkan daripada setiap anggota tenaga kerja kami di Lam dan subsidiarinya ("Lam" atau "Syarikat"). Dasar ini melengkapkan, dan tidak menggantikan, dasar dan tatacara Lam yang lain, serta mengawal tingkah laku anda. Anda diminta untuk membaca dan memahami Dasar ini, agar sentiasa bertindak secara beretika, menerapkan standard dan pertimbangan yang tinggi. Perkara-perkara yang terangkum dalam Dasar ini sangat penting, maka, anda mesti menandatangani dokumen sewaktu di awal pengambilan bekerja dan selepas itu secara berkala sebagai mengesahkan pemahaman dan pematuhan anda terhadap Dasar ini.

Dasar ini berteraskan pelbagai undang-undang selain dasar-dasar Syarikat. Pelanggaran undang-undang tersebut boleh mengakibatkan penalti dan hukuman sivil dan jenayah kepada Syarikat dan pekerjanya.

Anda dijangka akan mendapatkan panduan apabila anda ada pertanyaan atau kebimbangan berkaitan perkara-perkara yang terangkum dalam Dasar ini, dan segera memaklumkan Jabatan Undang-undang Lam ("Undang-undang") atau pasukan Etika dan Pematuhan jika terdapat apa-apa pendedahan yang diperlukan oleh Dasar ini. Anda boleh menghubungi pasukan Etika dan Pematuhan secara sulit dengan menghantar e-mel ke ethics@lamresearch.com. Anda juga boleh menghubungi Talian Bantuan Etika dalam talian di www.lamhelpline.ethicspoint.com, atau melalui talian telefon 1-855-208-8578 jika anda berada di Amerika Syarikat. Nombor telefon tambahan untuk negara lain dalam talian di www.lamhelpline.ethicspoint.com.

Topik dalam Dasar disusun di bawah tajuk utama untuk memudahkan rujukan. Tajuk-tajuk ini mewakili hubungan kita antara satu sama lain, Syarikat kita, dan syarikat serta pihak berkepentingan yang lain. Beberapa topik tidak terhad untuk satu kumpulan sahaja tetapi boleh diguna pakai oleh beberapa kumpulan.

Lam boleh mengubah atau membatalkan mana-mana peruntukan dalam Dasar ini pada bila-bila masa tanpa memberi notis terlebih dahulu.

1.2 Pihak Yang Terlibat

Dasar ini diguna pakai di peringkat global untuk semua pekerja Lam, pekerja sementara, kontraktor, dan perunding. Setiap individu bertanggungjawab untuk mematuhi Dasar ini. Jabatan Undang-undang bertanggungjawab terhadap penafsiran Dasar.

1.3 Pentadbiran dan Penguatkuasaan

Wakil kepada Ketua Pegawai Undang-Undang ialah pentadbir dasar ini dan boleh meminda dasar ini jika diperlukan. Pengecualian terhadap dasar ini memerlukan kelulusan oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan Ketua Pegawai Undang-Undang atau Ketua Pegawai Pematuhan. Eksekutif operasi Syarikat (seperti Pengarah Operasi atau Naib Presiden) dijangkakan menentukan tatacara dan garis panduan yang sesuai di bawah dasar ini. Perkara ini dijangkakan akan diterbitkan secara berasingan

Nilai Teras Kita

- Pencapaian
- Kejujuran dan Integriti
- Inovasi dan Peningkatan Berterusan
- Saling Mempercayai dan Hormat Menghormati
- Komunikasi Terbuka
- Pemilikan dan Akauntabiliti
- Kerja berpasukan
- Fikirkan: Pelanggan, Syarikat, Individu

dan disimpan dengan sewajarnya di lokasi yang tersedia untuk semua orang yang memerlukan akses (misalnya SharePoint).

1.4 Definisi

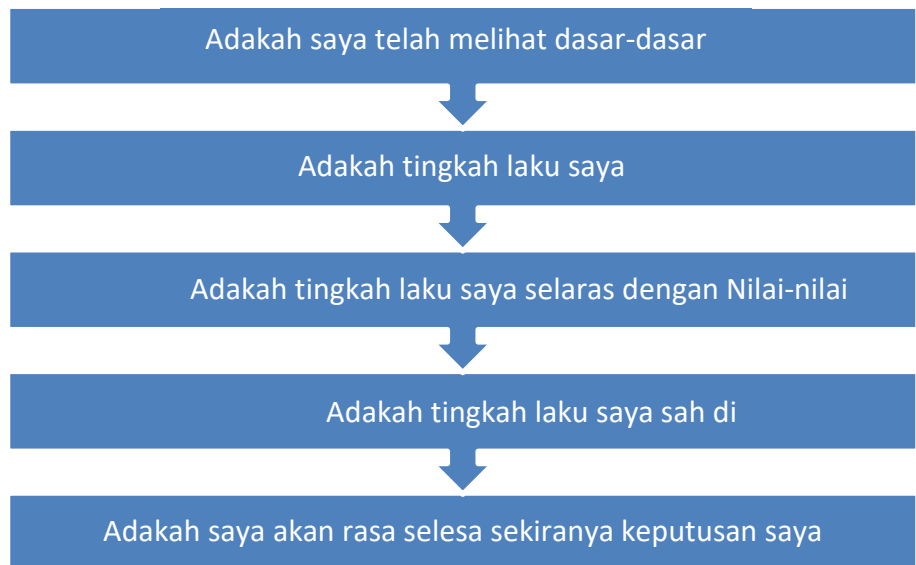
"Lam" atau "Syarikat" merujuk kepada Lam Research Corporation dan setiap subsidiarinya.

"Dasar" merujuk kepada Standard Tataniaga Global ini termasuk mana-mana dasar Syarikat lain yang disebut dalam Standard Tataniaga Global ini.

"Anda" atau "milik Anda" merujuk kepada setiap individu yang mana Dasar ini diguna pakai.

1.5 Senarai Semak Membuat Keputusan

Oleh kerana tidak mungkin untuk menjangka semua keadaan yang mungkin timbul, senarai semak ini dapat membantu anda menghadapi situasi sukar.



Sekiranya anda belum melihat dasar-dasar yang relevan, sila semak sebelum anda meneruskan.

Sekiranya anda menjawab TIDAK untuk mana-mana soalan ini, jangan terlibat dalam tingkah laku tersebut. Sekiranya anda tidak pasti tentang jawapan untuk soalan-soalan ini, sila minta bantuan daripada orang yang sesuai (seperti pengurus, Undang-undang, atau Etika dan Pematuhan anda).

Sekiranya anda menjawab YA untuk semua soalan, anda boleh teruskan.

Contoh Keselamatan

S. Saya ada masalah keselamatan, tetapi saya bimbang jika saya menyuarakannya ia mungkin melambatkan pengeluaran dan kita tidak dapat menepati tarikh akhir pelanggan kita. Apa patut saya buat?

J. Walaupun tarikh akhir itu penting, kesihatan dan keselamatan lebih utama. Sila suarakan segera kebimbangan, walaupun ini bermakna pengeluaran akan menjadi perlahan atau terlepas tarikh akhir.

Maklumat Pengenalan Diri

Contohnya termasuk nombor keselamatan sosial, tarikh lahir, kewarganegaraan, jantina, etnik, nombor pasport, alamat kediaman dan nombor telefon, maklumat lesen memandu, maklumat pendidikan, keadaan keluarga, nombor ID pekerja, dan gambar.

2 Hubungan Kita antara Satu Sama Lain

Warga kerja kita merupakan sumber utama Syarikat. Kita komited untuk memupuk persekitaran kerja yang selamat, profesional, dan di mana pekerja berpeluang untuk mencapai potensi mereka sepenuhnya.

2.1 Amalan Pekerjaan yang Adil

Kami ialah majikan yang mengamalkan kesaksamaan. Syarikat kita komited untuk memberi peluang yang sama rata dalam pekerjaan dan mengamalkan dasar tanpa diskriminasi, amalan dan tatacara kerja berdasarkan mana-mana kategori yang dilindungi oleh undang-undang yang terpakai. Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda bertanggungjawab untuk mendokong standard ini dan mematuhi dasar-dasar Syarikat. Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Dasar Pekerjaan Global](#).

2.2 Anti-Gangguan

Kami komited untuk menyediakan persekitaran kerja yang bebas daripada gangguan, lisan, fizikal atau persekitaran. Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda bertanggungjawab untuk mendokong standard ini dan mematuhi dasar anti-gangguan.

2.3 Memerangi Pmerdagangan Manusia dan Buruh Paksa

Kami komited terhadap amalan pekerjaan yang adil dan berperikemanusiaan, dan tidak berkompromi dengan penggunaan buruh paksa, terikat, atau buruh berhutang. Kami tidak menggunakan pekerja di bawah umur yang dibenarkan oleh undang-undang. Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda bertanggungjawab untuk mendokong standard ini dan mematuhi peraturan [Dasar Pekerjaan Global](#).

2.4 Kesihatan dan Keselamatan di Tempat Kerja

Kami berusaha untuk memastikan persekitaran kerja yang selamat untuk pekerja kami dan orang lain dengan mematuhi undang-undang dan peraturan yang terpakai yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja. Dalam operasi sehari-hari, kami menyepadukan keselamatan dan kesihatan ke dalam reka bentuk, pembuatan, pemasangan, penggunaan, penyelenggaraan dan perkhidmatan produk; dan kami menjadikan keselamatan sebagai keutamaan.

Kami tidak berkompromi dengan ancaman, perilaku mengancam, atau tindakan kekerasan terhadap pekerja, kontraktor, atau pengunjung.

Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda bertanggungjawab untuk

Contoh Maklumat Sulit

- Data teknikal bukan awam, rahsia dagangan, dan harta intelek bukan awam lain
- Data prestasi alat
- Produk atau rancangan pemasaran yang tidak diumumkan
- Resipi, formula, gambar, atau pembangunan perisian
- Maklumat kewangan bukan awam, termasuk penghantaran, pendapatan, margin, produk dan maklumat kos lain, dan ramalan
- Maklumat pekerja seperti carta organisasi dan gaji
- Maklumat sulit pelanggan dan pembekal

mendokong standard ini dan mematuhi peraturan [Dasar Kesihatan dan Keselamatan Alam Sekitar](#) dan [Dasar Keganasan di Tempat Kerja Keselamatan Global](#).

2.5 Melindungi Maklumat Pekerja

Kami menghormati privasi dan kerahsiaan maklumat yang boleh dikenal pasti secara peribadi rakan sekerja kami. Maklumat yang boleh dikenal pasti secara peribadi merujuk kepada maklumat yang dikendalikan oleh Lam yang dapat dikenal pasti oleh pekerja tertentu. Kami hanya menyimpan rekod pekerja yang diperlukan untuk tujuan perniagaan, undang-undang atau kontrak, dan menghadkan akses dan pengetahuan mengenai rekod tersebut kepada orang yang memerlukan maklumat tersebut untuk tujuan yang sah.

Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda mempunyai tanggungjawab untuk melindungi dan memelihara kerahsiaan setiap maklumat peribadi yang anda akses. Untuk maklumat lebih lanjut, sila hubungi wakil Sumber Manusia anda.

3 Hubungan Kami dengan Syarikat

Melindungi aset Lam sangat penting untuk kejayaan Syarikat kami. Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda mempunyai kewajipan untuk menggunakan aset Syarikat hanya untuk tujuan perniagaan yang sah, untuk melindungi aset ini daripada penggunaan atau kerugian yang tidak dibenarkan, untuk merahsiakannya dengan sewajarnya, dan tidak sesekali menggunakan aset Lam untuk tujuan yang menyalahi undang-undang atau tidak wajar.

3.1 Melindungi Maklumat Sulit

Setiap tahun, Lam melaburkan sebahagian besar pendapatannya dalam penyelidikan dan pembangunan. Salah satu cara Lam melindungi pelaburan itu adalah dengan memelihara kerahsiaan maklumatnya. Namun, maklumat teknologi bukanlah satu-satunya maklumat yang harus dirahsiakan. Pendedahan mana-mana maklumat bukan umum, termasuk prestasi kewangan Lam, rancangan perniagaan, dan maklumat pelanggan atau pembekal boleh menyebabkan Lam mengalami kerugian yang besar.

Ambil langkah-langkah keselamatan yang sesuai untuk melindungi maklumat sulit dengan cara berikut:

- Semak dengan teliti dan patuhi dasar kami berkenaan maklumat sulit, termasuk [Dasar Keselamatan Maklumat Global](#) dan [Tatacara Keselamatan Data](#).
- Pertimbangkan khalayak anda setiap kali menyampaikan sesuatu yang berkaitan dengan Lam, pelanggan anda, atau pihak ketiga yang

Melindungi Maklumat Sulit

Maklumat sulit mesti disimpan dengan cara yang tidak dilihat atau diakses oleh orang yang tidak memerlukan akses kepada maklumat tersebut.

Apabila anda berada jauh dari meja anda, masukkan dokumen yang mengandungi maklumat sulit di dalam laci atau kabinet yang berkunci. Jangan simpan maklumat sedemikian dalam format elektronik pada pelayan yang dapat diakses oleh kakitangan yang tidak perlu tahu maklumat tersebut.

Untuk langkah-langkah lain untuk melindungi maklumat sulit, sila semak dasar Syarikat termasuk [Dasar Keselamatan Maklumat Global](#) dan [Tatacara Keselamatan Data](#).

- lain;
- Semak semula mesej dan lampiran sebelum menghantarnya untuk mengelakkan penyebaran maklumat sulit yang tidak disengajakan; dan
- Simpan semua maklumat sulit atau maklumat proprietari dengan kerahsian yang ketat pada setiap masa sepanjang tempoh pekerjaan atau perkhidmatan anda dengan Lam dan selepas itu.

3.1.1 Maklumat Sulit Lam

Kami melindungi maklumat sulit Syarikat kami. Sebelum berkongsi maklumat sulit dengan pihak luar, secara bertulis atau lisan, pastikan sewajarnya Bukan Pendedahan Perjanjian (Non Disclosure Agreement, NDA), yang diluluskan oleh Jabatan Undang-undang telah dilaksanakan.

NDA ialah perjanjian undang-undang yang menerangkan bagaimana individu, kumpulan atau syarikat, mesti menangani maklumat yang didedahkan kepada mereka oleh pihak lain individu, kumpulan atau syarikat. NDA biasanya mempunyai skop rangkuman yang tidak menyeluruh. NDA hendaklah merangkumi pendedahan yang anda ingin buat, dan mempunyai sekatan yang wajar terhadap penggunaan maklumat sulit pihak lain.

Sekiranya NDA yang ada tidak merangkumi maklumat dengan sewajarnya, jangan mendedahkan maklumat tersebut sehingga NDA yang sesuai disediakan. Di samping itu, apa-apa keperluan penandaan dan pemberitahuan yang dinyatakan dalam NDA harus difahami dan diikuti untuk memberikan perlindungan penuh NDA kepada Syarikat kami.

3.1.2 Maklumat Sulit Pihak Lain

Sama seperti kita melindungi maklumat sulit Lam, kita juga harus melindungi maklumat sulit pihak ketiga. Anda mesti memperlakukan maklumat sulit pihak ketiga menurut undang-undang, perjanjian kontrak dengan pihak ketiga tersebut, dan standard perniagaan tertinggi.

Pastikan NDA yang ditandatangani yang diluluskan oleh Jabatan Undang-undang dilaksanakan sebelum bertukar maklumat sulit dengan pihak ketiga. Sekiranya anda mendapat maklumat sulit pihak ketiga menurut NDA, pastikan syarat-syarat NDA tersebut dipatuhi.

Maklumat Pelanggan. Berkaitan dengan pelanggan kami, maklumat

yang dimiliki oleh pelanggan kami yang tidak dimaksudkan untuk diedarkan secara amnya dianggap sebagai maklumat sulit pelanggan. Maklumat ini mungkin atau mungkin tidak didedahkan di bawah NDA. Selain itu, kontrak pelanggan kami secara khusus boleh menghalang kami untuk menyatakan bahawa mereka ialah pelanggan kami. Anda mesti mematuhi syarat kerahsiaan yang ditentukan oleh pelanggan kami.

- Ikuti prosedur untuk pengelasan dan pengendalian maklumat pelanggan di [Dasar Keselamatan Maklumat Global](#) dan [Tatacara Keselamatan Data](#).

Maklumat Pesaing. Berkaitan dengan pesaing kami, kami ingin bersaing dengan mereka secara adil, dan tidak mahu maklumat sulit mereka. Berwaspada ketika anda mengadakan perbualan dengan individu yang bekerja untuk pesaing, agar tidak menerima *apa-apa* maklumat sulit.

Sekiranya anda mendapat maklumat tentang pesaing kami, anda mesti melakukannya secara sah dan beretika dengan:

- Menggunakan maklumat daripada sumber yang tersedia kepada awam seperti menerbitkan artikel, siaran akhbar, pengiklanan dan rekod awam;
- Jangan sekali-kali memberi gambaran yang salah tentang diri anda atau menggunakan cara yang tidak wajar;
- Jangan sesekali mencari maklumat sulit tentang syarikat lain daripada pemohon kerja;
- Jangan sekali-kali membawa maklumat sulit milik majikan terdahulu ke dalam premis atau sistem Lam, atau menggunakan maklumat sulit daripada majikan sebelumnya;
- Semasa berkomunikasi dengan pesaing, nyatakan dengan jelas bahawa anda tidak mahu maklumat sulit atau hak milik pesaing, dan mereka harus berkongsi maklumat hanya jika mereka diberi kuasa untuk membuat pendedahan itu; dan
- Jangan sesekali menerima atau menggunakan maklumat yang mungkin diperoleh secara tidak wajar.

Sekiranya anda memiliki maklumat sulit pesaing, sampaikan melalui proses Maklumat Kompetitif (di mana ia boleh diperiksa oleh jabatan undang-undang Lam) atau segera hubungi Jabatan Undang-undang. Maklumat tidak boleh dikongsi, diedarkan atau dianalisis, kecuali seperti yang diperintahkan oleh Maklumat Persaingan atau hubungan Undang-undang anda.

Penggunaan atau pendedahan maklumat rahsia atau rahsia dagangan

Harta Intelek

Harta intelek merangkumi beberapa perkara, seperti tanda dagang, hak cipta, rahsia dagangan, pengetahuan, penemuan, idea, dan paten.

orang lain yang tidak dibenarkan boleh mengakibatkan hukuman sivil dan jenayah. Berunding dengan Jabatan Undang-undang jika anda ada apa-apa pertanyaan berkenaan penggunaan atau pendedahan maklumat sulit.

- Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Dasar Keselamatan Maklumat Global](#), [Tatacara Keselamatan Data](#), [Pelan Kawalan Teknologi](#), [Dasar Perisikan Kompetitif](#) dan [Tatacara Perisikan Kompetitif](#).

3.2 Melindungi Hak Harta Intelek

Hak harta intelek Lam (tanda dagang, logo, hak cipta, rahsia dagangan, "pengetahuan", dan paten kami) adalah antara aset kami yang paling bernilai. Harta intelek yang kami hasilkan di Lam menyumbang kepada kejayaan Lam, dan setiap orang mempunyai kewajipan untuk melindungi aset ini daripada pendedahan tidak dibenarkan atau penyalahgunaan. Berwaspada untuk memastikan bahawa nama Lam tidak digunakan untuk menyokong produk dan perkhidmatan pihak ketiga tanpa kebenaran, dan dapatkan kelulusan daripada Jabatan Komunikasi Korporat kami sebelum penggunaan tanda dagang dan logo kami.

Kami juga menghormati hak harta intelek pihak ketiga, dan melindungi maklumat sulit mereka daripada penggunaan dan pendedahan yang tidak dibenarkan. Penggunaan harta intelek pihak lain secara tidak wajar boleh menyebabkan Lam dan anggota tenaga kerja kita dikenakan hukuman sivil dan jenayah.

Selain itu, kami mematuhi hak cipta untuk perisian pada komputer kami dan di kawasan penyimpanan komputer rangkaian di bawah kawalan kami. Jangan menyalin, memasang, atau selainnya menggunakan perisian dengan cara yang melanggar perjanjian lesen perisian tersebut atau undang-undang hak cipta. Dapatkan kelulusan Ketua Pegawai Maklumat sebelum memasang perisian yang belum diluluskan terlebih dahulu oleh Jabatan Teknologi Maklumat kami.

Integriti Kewangan

Anda tidak boleh memasuki NDA atau kontrak lain bagi pihak Lam tanpa mengikuti Dasar Kebenaran Tandatangan, yang menyatakan bahawa kebanyakan kontrak memerlukan semakan Undang-undang.

Anda mesti memastikan rekod kewangan kita tepat dan lengkap.

3.3 Memastikan Integriti dan Tanggungjawab Kewangan

Kita masing-masing mempunyai peranan dalam memastikan bahawa wang yang kita keluarkan bagi pihak Lam dibelanjakan dengan wajar, dan bahawa rekod kita tepat dan lengkap. Ini merangkumi semua aspek integriti kewangan kita, dari bagaimana kita membelanjakan wang kita, hingga amalan perakaunan kita, dan urusan kita dengan pihak ketiga.

3.3.1 Amalan Perakaunan yang Tepat

Kami memastikan ketepatan dan kelengkapan rekod kami. Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda mesti:

- Menyiapkan laporan yang diperlukan oleh Syarikat dengan tepat dan benar (contohnya laporan perbelanjaan, kad masa, dan laporan penjualan dan pembuatan).
- Jalankan transaksi mengikut dasar kewangan kami.
- Tidak terlibat dalam sebarang transaksi atau membuat akaun yang tidak didedahkan untuk memperoleh, menyimpan, atau melupuskan aset Syarikat tanpa rekod dan pendedahan yang betul dalam sistem kewangan kami.
- Jangan membuat entri palsu atau mengelirukan, atau memberikan maklumat yang menyebabkan entri seperti itu dibuat, di dalam buku dan rekod kami, dengan alasan apa pun.
- Tidak membuat apa-apa pembayaran tidak kira dalam bentuk apa pun bagi pihak Lam tanpa dokumentasi sokongan yang mencukupi, atau untuk apa-apa tujuan lain selain daripada apa yang dijelaskan dalam dokumen.
- Dapatkan ulasan dan kelulusan yang diperlukan, dan pastikan anda diberi kebenaran dengan betul menurut [Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangan Global](#), sebelum anda menandatangani kontrak, termasuk NDA; meluluskan transaksi; atau mengakses, menghapus kira, atau menyimpan dana atau aset Lam.

Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk dasar kewangan termasuk [Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangan Global](#).

3.3.2 Menyimpan Rekod

Kami menyimpan dan memusnahkan rekod menurut dasar penyimpanan rekod kami, dan anda dijangkakan akan menyimpan rekod seperti yang disyaratkan oleh dasar. Jabatan Undang-undang juga boleh meminta anda menyimpan rekod tertentu untuk tujuan undang-undang atau audit. Ini mungkin dalam bentuk

Menggunakan Aset Lam

Aset Lam termasuk peralatan, seperti mesin fotokopi dan telefon; perkakasan komputer, perisian, rangkaian, e-mel dan akses Internet; harta lain yang kami simpan di premis Syarikat (seperti fail kerja kami dan dokumen lain); dan masa dan kemahiran kakitangan kami pada waktu bekerja.

pemberitahuan "Penangguhan Undang-Undang" untuk tidak memusnahkan rekod tertentu. Anda mesti mematuhi dan menyimpan semua rekod elektronik dan salinan cetak yang dinyatakan dalam Penangguhan Undang-Undang, termasuk e-mel, draf, dan pendua, sehingga anda mendapat arahan selanjutnya daripada Jabatan Undang-Undang. Sekiranya anda menyedari siasatan atau litigasi daripada pihak kerajaan yang melibatkan Lam, jangan buang atau hapus rekod yang berkaitan dengan perkara tersebut. Hubungi Jabatan Undang-undang dengan segera.

Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Dasar Pengurusan Rekod Global](#), [Tatacara Pengurusan Rekod Global](#) dan [Jadual Penyimpanan Rekod Global](#).

3.4 Menggunakan Aset dan Sistem Komunikasi Lam dengan Bertanggungjawab

Lam memberi kita alat dan peralatan yang kita perlukan untuk melakukan tugas kita dengan berkesan, namun terpulang pada kita untuk bertanggungjawab dan menggunakan sumber-sumber ini dengan pertimbangan dan pembatasan yang sewajarnya. Penggunaan harta Syarikat secara peribadi adalah perkara kedua dan hanya boleh diterima apabila tidak mengganggu pekerjaan anda dan tidak melanggar dasar-dasar Syarikat. Anda tidak boleh mengarahkan masa atau sumber tenaga Lam untuk penggunaan peribadi anda.

Anda mesti mematuhi [Dasar Penggunaan Sistem Komunikasi](#) dalam penggunaan sistem komunikasi Lam sama ada anda berada di lokasi atau mengakses sistem Lam di luar lokasi. Jangan gunakan sistem Lam dengan cara yang menyalahi undang-undang, tidak beretika, atau bertentangan dengan dasar-dasar Syarikat, seperti menghantar mesej yang mengancam, cabul, mengganggu atau diskriminasi, menyebarkan e-mel rantaian, perjudian, atau permainan.

Semua data yang diwujudkan, dihantar, diterima, atau disimpan menggunakan sistem komunikasi Lam adalah dan tetap menjadi hak milik Lam. Penggunaan sumber-sumber Syarikat, sama ada di pejabat atau di rumah, adalah bukan bersifat peribadi. Lam berhak untuk meninjau kandungan semua sistem komunikasi perniagaan, memeriksa fasiliti, dokumen perniagaan, dan pejabat miliknya, apabila Lam berhasrat melakukan sedemikian, haruslah menurut undang-undang privasi data yang terpakai.

Semasa menggunakan peranti mudah alih yang dikeluarkan Syarikat atau peranti mudah alih peribadi dengan akses ke sistem dan data komunikasi Lam, anda mesti melindungi maklumat sulit atau proprietari pada peranti dan menggunakan tatacara pengurusan data yang selamat. Anda dilarang

Percanggahan Kepentingan

Sekiranya anda berada dalam situasi di mana mungkin terdapat Percanggahan yang sebenar, berkemungkinan atau anggapan, atau ada kemusykilan sama ada wujudnya Percanggahan, anda harus [mendedahkan perkara tersebut](#).

menyimpan apa-apa maklumat Syarikat pada peranti mudah alih peribadi, kecuali dalam repositori dan aplikasi data korporat yang diluluskan. Lam mungkin memerlukan akses fizikal kepada peranti mudah alih untuk tujuan perniagaan yang sah, seperti menyalut tuduhan pelanggaran dasar atau untuk melaksanakan penangguhan undang-undang.

Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Dasar Penggunaan Sistem Komunikasi](#), [Dasar Keselamatan Maklumat Global](#), dan [Tatacara Penggunaan Peranti Mudah Alih](#).

3.5 Mengelak Percanggahan Kepentingan

Percanggahan kepentingan timbul apabila kepentingan peribadi kita mengganggu kepentingan terbaik Lam. Walaupun secara amnya anda bebas melakukan transaksi kewangan dan perniagaan peribadi, kebebasan ini tidak tanpa had. Anda mesti mengelakkan situasi di mana (i) kesetiaan anda mungkin berbelah bahagi antara kepentingan Lam dan kepentingan anda sendiri; (ii) kemampuan anda untuk melaksanakan pekerjaan anda akan terganggu; atau (iii) terdapat apa-apa penampakan percanggahan kepentingan.

Percanggahan kepentingan dapat dielakkan atau dikurangkan jika pendedahan dilakukan dengan segera. Sekiranya anda berada dalam situasi di mana terdapat percanggahan kepentingan yang sebenar, berkemungkinan atau anggapan, anda mesti mendedahkan perkara itu dan mendapatkan kelulusan menurut [Tatacara Percanggahan Kepentingan \(LGL 41207\)](#). Anda tidak boleh menggunakan pertimbangan sendiri dalam hal-hal ini. Tindak balas terhadap pendedahan boleh merangkumi: (i) bahawa Lam tidak mempunyai bantahan pada ketika itu, tertakluk pada semakan masa hadapan; (ii) langkah-langkah yang mesti anda ambil mengikut kepuasan Lam; atau (iii) bahawa aktiviti tersebut tidak dibenarkan.

Penting untuk membuat pendedahan menepati masanya untuk mengelak percanggahan kepentingan yang sebenar, berkemungkinan dan anggapan. Dedahkan semua percanggahan menggunakan [Borang Pendedahan Percanggahan Kepentingan, Hadiah dan Hiburan Pekerja](#). Untuk maklumat lebih lanjut, rujuk [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#).

3.5.1 Memberi atau Menerima Hadiah, Jamuan, Perjalanan atau Hiburan (GMTE)

Pertukaran hadiah perniagaan, jamuan atau hiburan dengan nilai yang wajar ialah kelaziman adat perniagaan yang dapat menjalin hubungan kerja yang mesra. Namun, anda mesti elakkan memberi atau menerima hadiah, jamuan, hiburan, atau ihsan perniagaan lain yang boleh menimbulkan Percanggahan Kepentingan. Dalam semua keadaan, hadiah, jamuan, hiburan atau perniagaan mesti:

Hadiah, Jamuan, Perjalanan dan Hiburan

- Anda dijangkakan dapat menentukan situasi yang memerlukan prakelulusan. Semua permintaan prakelulusan mesti dihantar menggunakan [Borang Pendedahan Hadiah, Makanan, Perjalanan, dan Hiburan](#).
- Negara mempunyai peraturan yang berbeza yang membatasi kemampuan kita untuk memberikan hadiah dan penghargaan perniagaan kepada pegawai kerajaan. Sebelum anda memberikan hadiah atau ihsan perniagaan lain kepada pegawai kerajaan (termasuk pekerja entiti milik kerajaan atau negara), rujuk Jabatan Undang-Undang terlebih dahulu.

- Untuk tujuan perniagaan yang sah – iaitu, untuk mempromosikan peralatan dan perkhidmatan Lam dan menjalinkan hubungan perniagaan;
- Bersesuaian dengan tempoh;
- Berkadaran dengan tahap kekananan;
- Dalam nilai sederhana dan tidak kerap (tidak mewah atau berlebihan);
- Mematuhi undang-undang, peraturan dan standard etika; dan
- Selaras dengan Nilai Teras Lam dan tidak memberi gambaran negatif terhadap imej Lam jika ia menjadi umum.

Pekerja mesti mematuhi [Dasar Hadiah, Makanan, Perjalanan dan Hiburan \(GMTE\)](#) dan [Tatacara](#) Lam, yang mengandungi syarat khusus (misalnya, perbelanjaan dan had terkumpul) dan larangan yang berkaitan dengan pemberian dan penerimaan GMTE. Lam mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai yang berkaitan dengan antirasuah dan sogokan dengan ketat. Pekerja tidak boleh memberi, menawar, menjanjikan atau membenarkan GMTE kepada pegawai awam atau entiti milik negara tanpa mematuhi dasar-dasar syarikat dan undang-undang yang terpakai. Terdapat peningkatan risiko ketika berurusan dengan entiti milik negara dan orang awam dan makanan berlebihan atau hiburan yang ditawarkan dapat dilihat sebagai kelebihan yang tidak wajar. [Dasar GMTE](#) dan [Tatacara Lam](#) membimbing pekerja berkenaan perkara-perkara yang dibenarkan dan bila diperlukan kelulusan dan panduan lebih lanjut. Anda juga mesti mematuhi [dasar](#) dan [tatacara](#) pembayaran balik perbelanjaan Syarikat dan mendokumentasikan semua perbelanjaan dengan betul.

Dasar-dasar rakan niaga kami (termasuk pegawai awam dan entiti milik negara) atau kontrak mereka dengan Lam mungkin mengandungi keperluan berbeza berkenaan GMTE dan layanan perniagaan lain. Anda dijangka untuk mengetahui dan untuk mematuhi keperluan yang terpakai. Jika syarat rakan niaga kami berbeza daripada Lam, anda mesti mematuhi mana-mana satu syarat yang paling ketat. Perkara ini sangat penting apabila berurusan dengan pegawai awam atau pekerja entiti milik negeri.

Memberi dan Menerima Hadiah. Mengiklankan sesuatu yang baharu atau hadiah bernilai sederhana (norminal AS \$150 atau kurang) secara amnya sesuai. Dalam keadaan yang jarang berlaku di mana kebiasaan tempatan mungkin memerlukan pertukaran hadiah yang mempunyai nilai lebih besar daripada AS\$150, prakelulusan bersama diperlukan daripada Anggota Kakitangan CEO di rantai

Pekerjaan Luar

Elakkan mengambil pekerjaan sambilan di mana anda mungkin tergodanya untuk mengerjakan pekerjaan itu pada waktu kerja Lam biasa anda, atau menggunakan aset Syarikat.

pengurusan anda dan pengurus serta Etika & Pematuhan anda sebelum hadiah dapat ditawarkan atau diterima. Had yang lebih rendah dikenakan untuk pemberian hadiah kepada pegawai awam dan pekerja entiti milik negara, dan permintaan untuk melangkahi had tersebut mesti diluluskan terlebih dahulu oleh Anggota Pegawai CEO anda di rangkaian pengurusan, pengurus anda serta Etika dan Pematuhan. Wang tunai atau setara tunai seperti kad hadiah, pembayaran atau pinjaman tidak boleh sama sekali ditawarkan atau diterima. Anda tidak boleh memberikan hadiah daripada dana Lam atau dana peribadi yang melanggar dasar ini.

Perjalanan. Pekerja mesti mematuhi Dasar dan Tatacara Hadiah, Makanan, Perjalanan, dan Hiburan ketika memutuskan sama ada sesuai untuk menawarkan atau menerima perjalanan. Perjalanan tidak boleh ditawarkan bersama dengan perjanjian perniagaan untuk mempengaruhi pihak ketiga secara tidak wajar mempengaruhi pihak ketiga, dan apa-apa tawaran perjalanan kepada rakan niaga atau pegawai awam memerlukan persetujuan awal daripada Etika & Pematuhan. Semua perjalanan mesti berkaitan dengan promosi, demonstrasi dan penjelasan berkenaan produk dan perkhidmatan Lam. Pembayaran perbelanjaan perjalanan perniagaan yang munasabah yang ditanggung oleh pihak ketiga memerlukan pematuhan dengan dasar perjalanan Lam termasuk [Dasar Perjalanan Global](#) dan [Kad Caj Korporat Global dan Dasar Bayaran Balik Perbelanjaan](#), serta invois dan perjanjian serta dokumentasi yang tepat untuk membuktikan caj tersebut. Pekerja tidak boleh menerima pembayaran untuk perjalanan daripada pihak ketiga. Sekiranya pihak ketiga menawarkan untuk membayar perbelanjaan perjalanan anda, hubungi Etika dan Pematuhan.

Kirimkan semua permintaan prakelulusan GMTE menggunakan [Borang Prakelulusan Hadiah, Makanan, Perjalanan dan Hiburan](#).

3.5.2 Pekerjaan atau Perkaitan Luar

Kami tidak melakukan pekerjaan luar yang boleh menyebabkan kesetiaan yang berbelah bahagi atau mengganggu pelaksanaan tugas kami di Lam. Contohnya disenaraikan dalam Lampiran B dalam Tatacara Percanggahan Kepentingan. Anda mesti mendedahkan semua pekerjaan luar kepada pengurus anda serta Etika dan Pematuhan.

Jika terdapat soalan sama ada syarikat atau individu termasuk dalam kategori yang disenaraikan dalam Lampiran B [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#), anda juga mesti menerima kelulusan terlebih dahulu daripada pengurus anda serta Etika dan Pematuhan anda.

Pengaruh Luar

Dapatkan kelulusan seperti yang dikehendaki oleh garis panduan ini sebelum anda menerima jawatan dalam lembaga pengarah syarikat lain.

Pelaburan Peribadi

Menentukan sama ada terdapat kesetiaan yang berbelah bahagi bergantung pada banyak faktor, seperti:

- Kepentingan peribadi yang mungkin mempengaruhi keputusan yang kita buat di Lam;
- Saiz pelaburan kita berbanding kewangan kita; dan
- Sifat hubungan antara Lam dan Syarikat yang lain itu.

Saudara-mara dan Rakan-rakan

Dedahkan keadaan di mana ada kemungkinan hubungan antara pekerja melibatkan percanggahan kepentingan yang sebenar atau anggapan.

3.5.3 Pengarah Luar

Mengambil bahagian dalam lembaga pengarah organisasi lain dapat meningkatkan kemahiran profesional dan kepemimpinan anda, tetapi juga boleh menyebabkan Percanggahan Kepentingan. Jika sebagai seorang ahli lembaga mana-mana organisasi, anda menghadapi situasi yang bercanggah dengan kepentingan Lam, anda mesti menarik diri daripada mengambil bahagian dalam situasi ini atau meletak jawatan daripada lembaga. Lihat Lampiran B [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#) untuk pendedahan dan kelulusan yang diperlukan.

3.5.4 Pelaburan Peribadi

Walaupun Lam menggalakkan anda untuk terlibat dalam perancangan kewangan, anda dan keluarga anda hendaklah mengelakkan percanggahan kepentingan, termasuk kepentingan kewangan yang ketara, termasuk sekuriti, dalam syarikat pelanggan, pembekal, dan pesaing Lam. Lihat Lampiran B [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#) untuk keterangan.

3.5.5 Peluang Korporat

Kami bertanggungjawab kepada Syarikat untuk memajukan kepentingannya yang sah. Anda tidak boleh menggunakan harta atau maklumat Lam atau kedudukan anda di Syarikat untuk manfaat peribadi yang tidak wajar atau untuk bersaing dengan Syarikat, secara langsung atau tidak langsung. Pegawai mempunyai tanggungjawab tambahan. Lihat Lampiran B [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#) untuk keperluan pendedahan dan kelulusan sebelum anda boleh mengambil bahagian dalam peluang tersebut, secara langsung atau tidak langsung.

3.5.6 Pihak Berkaitan: Hubungan Keluarga, Romantik dan Peribadi Lain

Percanggahan Kepentingan boleh timbul dalam situasi di mana anda mungkin menjalankan perniagaan Lam dengan Orang Berkaitan. Lihat Lampiran B [Tatacara Percanggahan Kepentingan](#) untuk pendedahan dan kelulusan yang diperlukan.

Percanggahan kepentingan juga boleh timbul apabila pekerjaan atau kedudukan pekerja dapat dipengaruhi secara langsung atau tidak langsung oleh ahli keluarga atau pekerja lain yang mempunyai hubungan peribadi. Untuk panduan mengenai situasi yang melibatkan hubungan keluarga, romantik atau peribadi lain, sila

Persaingan Adil

S: Apa yang perlu telah saya lakukan sekiranya pesaing mula membincangkan harga atau topik sensitif lain dengan saya?

J: Sekiranya pesaing mula membincangkan harga produk, syarat penjualan, peruntukan pasaran atau topik larangan lain, anda tidak boleh mengambil bahagian. Sekiranya perbincangan tersebut tidak dihentikan, anda mesti segera meninggalkan mesyuarat, dan mendokumentasikannya dengan memaklumkan Jabatan Undang-Undang.

rujuk [Percanggahan Kepentingan Hasil daripada Hubungan](#).

4 Hubungan Kami dengan Syarikat lain dan Pemegang Berkepentingan

Kami beroperasi dalam komuniti global dengan kejujuran dan integriti, dan mencari hubungan perniagaan berteraskan kepercayaan dan keadilan. Sebagai syarikat global, kami komited untuk mematuhi undang-undang yang terpakai.

4.1 Peraturan Antidadah

Kami komited untuk bersaing dengan penuh semangat, tetapi adil dan jujur serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan antimonopoli yang berlaku. Berkaitan dengan pesaing kami dan pasaran di mana kami beroperasi, jangan membincangkan, atau mencapai persetujuan mengenai, mana-mana topik berikut tanpa kelulusan Jabatan Undang-undang terlebih dahulu:

- Harga (seperti kos, diskaun, promosi, atau terma dan syarat penjualan lain);
- Wilayah (seperti pembahagian wilayah, pasaran, atau pelanggan);
- Bekalan atau Pengeluaran (seperti menyekat atau meningkatkan penawaran, pengeluaran, atau perkhidmatan); dan
- Boikot (seperti enggan menjual kepada atau membeli daripada individu atau entiti tertentu).

Berkaitan dengan pesaing kami dan pasaran di mana kami beroperasi, jangan membincangkan, atau mencapai persetujuan mengenai, mana-mana topik berikut tanpa kelulusan Jabatan Undang-undang terlebih dahulu:

- Menolak pembelian produk atau perkhidmatan daripada pembekal melainkan jika pembekal bersetuju untuk membeli produk atau perkhidmatan daripada Lam;
- Mewajibkan pelanggan untuk mengambil produk atau perkhidmatan Lam yang lain sebagai syarat penghantaran produk atau perkhidmatan yang diinginkan;
- Menjual produk dengan syarat pembeli tidak akan menggunakan atau membeli produk pesaing; dan
- Melarang pembekal melakukan transaksi yang sah dengan pesaing atau pelanggan Lam.

Kawalan Dagangan

Eksport merangkumi transaksi ketara (iaitu, penghantaran fizikal) dan transaksi tidak ketara (iaitu, penghantaran perisian elektronik atau teknologi, akses kepada maklumat oleh warga negara asing, atau pendedahan serupa).

Sila ambil perhatian bahawa pembekal di satu pasaran mungkin menjadi pesaing di pasar yang lain, yang bermaksud perbualan yang sesuai dalam konteks hubungan pembekal mungkin tidak sesuai ketika perbincangan beralih kepada hal-hal persaingan.

Undang-undang antimonopoli adalah rumit, dan pelanggaran yang terbukti membawa penalti yang berat dan hukuman penjara. Sila berunding dengan Jabatan Undang-undang segera jika anda ada sebarang pertanyaan.

4.2 Kawalan Dagangan

Terdapat banyak peraturan yang mengurus tadbir pergerakan produk, perisian, dan teknologi Lam merentasi sempadan antarabangsa. Ini termasuk undang-undang yang berkaitan dengan mengimport dan mengeksport barangan ketara dan tidak ketara, melarang boikot dagangan haram, dan menjalankan sekatan dagangan atau ekonomi. Kami komited untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai yang mengurus tadbir kegiatan ini di semua negara tempat kami menjalankan perniagaan.

Untuk menyokong komitmen kami terhadap pematuhan dagangan, kami mendapatkan semua kebenaran import, eksport dan eksport semula yang sesuai untuk perniagaan global kami. Kami melakukan semakan terhadap rakan-rakan perniagaan kami dengan senarai sekatan, menetapkan protokol yang berkaitan dengan eksport teknologi terkawal dan bekerjasama dengan rakan-rakan perniagaan dalaman kami untuk melaksanakan proses yang mendukung objektif pematuhan kami. Untuk maklumat lebih lanjut berkenaan program pematuhan dagangan Lam, rujuk [Pengurusan Pematuhan Dagangan Dasar](#).

Setiap orang, dalam aktiviti seharian kita, bertanggungjawab untuk mematuhi peraturan dagangan. Sekiranya anda ada sebarang pertanyaan berkenaan peraturan dagangan dan peranan anda atau pertanyaan mengenai aktiviti pematuhan dagangan Lam, hubungi [Asing Trade@lamresearch.com](mailto:Asing_Trade@lamresearch.com)

Mencegah Rasuah

Beberapa Tanda Amaran yang Perlu Diperhatikan Semasa Bekerja dengan Pihak Ketiga:

- Corak pembayaran yang luar biasa
- Kekurangan butiran dalam transaksi
- Bayaran komisen atau kontraktor yang luar biasa tinggi
- Hubungan dengan pegawai kerajaan
- Kekurangan pengetahuan atau pengalaman dalam perkhidmatan yang mereka berikan kepada syarikat
- Perihal kurang jelas berkenaan yuran atau perbelanjaan
- Resit atau invois yang luar biasa atau palsu

4.3 Mencegah Rasuah dan Rasuah

Lam meminta semua pekerja untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang relevan yang melarang rasuah dan rasuah termasuk, tapi tidak terhad kepada, Akta Amalan Rasuah Asing (FCPA), Akta Rasuah UK, dan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia. Kami tidak terlibat dalam apa-apa bentuk rasuah atau rasuah, sama ada rasuah komersial atau berkaitan kerajaan. Lam tidak mengamalkan toleransi sifar terhadap rasuah dan sogokan serta pembayaran pemudahan - ini dilarang sama sekali. Pekerja mesti mematuhi [Dasar Antirasuah dan Sogokan Global \(Dasar ABC\)](#)Lam. Dasar ini menggariskan jangkaan pekerja kami untuk memastikan perniagaan Lam dijalankan secara beretika dan mematuhi undang-undang dan peraturan antirasuah. Anda mesti mengikuti garis panduan ini:

- Jangan sesekali menawar, berjanji, atau memberikan sesuatu yang bernilai kepada sesiapa sahaja untuk mempengaruhi keputusan perniagaan dengan tidak betul;
- Jangan sesekali menawarkan atau menerima rasuah;
- Berwaspada terhadap peningkatan risiko rasuah dan rasuah ketika berurusan dengan pegawai awam dan pekerja entiti milik negara;
- Jangan sekali-kali menggunakan atau membenarkan orang lain membuat atau menerima pembayaran yang tidak wajar atau apa-apa nilai yang tidak dapat anda lakukan yang menyalahi undang-undang atau beretika;
- Mematuhi larangan Lam untuk memberi dan menerima hadiah, makanan, perjalanan, hiburan, dan barang perniagaan lain;
- Catat semua perbelanjaan dengan tepat dan lengkap;
- Jangan sesekali membuat atau membenarkan sumbangan amal untuk mempengaruhi penerima atau rakan niaga Lam secara tidak wajar, atau sebagai pertukaran perniagaan atau kelebihan komersial lain; dan
- Dapatkan prakelulusan Etika & Pematuhan dan Yayasan Penyelidikan Lam untuk sumbangan amal.

Dengan pengecualian yuran peraturan yang didokumentasikan dan caj lain yang diperlukan secara sah, anda tidak boleh menawarkan atau membuat pembayaran kepada mana-mana pegawai kerajaan daripada Lam atau dana peribadi yang melanggar dasar ini.

Manfaat, potongan dan komisen peribadi. Jangan membayar komisen atau pampasan lain kepada pelanggan (atau pekerja mereka, ahli keluarga atau rakan sekerja) atau menyediakan barang untuk kegunaan peribadi mereka. Begitu juga, anda mungkin tidak boleh membayar pampasan atau manfaat peribadi tersebut kepada individu pekerja, ahli keluarga atau rakan pembekal.

Dagangan Orang Dalam

Maklumat material, bukan umum - atau "maklumat dalam" - ialah maklumat yang tidak diketahui umum oleh orang ramai, yang akan dianggap penting oleh pelabur yang wajar dalam memutuskan sama ada untuk berdagang sekuriti syarikat itu.

Sumbangan

Lam Research Foundation ialah organisasi utama untuk urusan sumbangan amal bagi pihak Syarikat.

Jangan meminta sumbangan amal daripada pembekal, vendor atau pihak ketiga yang lain. Sekiranya anda seorang pengurus, jangan minta pekerja bawahan anda membuat sumbangan kerana ini boleh menimbulkan rasa terpaksa atau menimbulkan tekanan yang tidak semestinya kepada mereka untuk menyumbang.

4.4 Alam Sekitar, Kesihatan, dan Keselamatan

Kami komited untuk pengurusan lestari Alam Sekitar, Kesihatan, dan Keselamatan (EHS) sebagai prinsip perniagaan teras. Kami mematuhi standard dan peraturan kerajaan yang terpakai, dan menyediakan tempat kerja yang selamat dan sihat sambil mengurangkan jejak persekitaran kami. Kami menggabungkan amalan kesihatan, keselamatan dan persekitaran yang baik ke dalam semua aspek perniagaan kami, termasuk produk yang kami reka dan perkhidmatan yang kami sediakan.

Sebagai anggota tenaga kerja kami, anda bertanggungjawab untuk mematuhi standard ini dan mematuhi peraturan [Standard Sistem Pengurusan EHS](#) dan dasar yang berkaitan.

4.5 Dagangan Orang Dalam

Kami menyokong pasaran sekuriti yang adil dan terbuka. Jangan berdagang dalam sekuriti Lam apabila anda mempunyai maklumat penting, bukan umum ("malumat dalam"), dan jangan mendedahkan maklumat dalaman kepada sesiapa sahaja di luar Lam, termasuk ahli keluarga dan rakan. Sekiranya anda mempunyai maklumat dalaman mengenai syarikat lain yang anda pelajari melalui kerja di Lam, jangan berdagang dengan sekuriti syarikat tersebut. Anda boleh dipertanggungjawabkan untuk dagangan yang dilakukan oleh ahli keluarga dan rakan-rakan sekiranya anda memberikan mereka maklumat dalaman yang berkaitan dengan syarikat tempat mereka berniaga. Selain itu, anda tidak boleh melakukan apa-apa penjualan pendek, lindung nilai, atau cagaran dalam stok Lam, selain melalui rancangan insentif ekuiti Lam atau rancangan pembelian saham pekerja.

Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Dasar Dasar Dagangan Orang Dalam](#) dan [Tatacara Dasar Dagangan Orang Dalam](#).

4.6 Derma Amal, Sumbangan Politik, dan Aktiviti Politik

Anda tidak boleh menggunakan dana Lam untuk membuat sumbangan atau pembayaran yang menyalahi undang-undang, bertentangan dengan dasar Lam atau akan memberi kesan negatif atau menimbulkan rasa malu kepada Lam atau mana-mana pegawai atau pekerjanya. Perhatikan, [Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangan Global](#) dan [Tatacara](#) yang sesuai terpakai untuk perbelanjaan yang berkaitan dengan perniagaan dan pemasaran serta sumbangan yang dibuat daripada dana korporat.

Derma Amal

Lam Research Foundation ialah organisasi utama untuk urusan sumbangan amal bagi pihak Syarikat. Semua derma amal, termasuk menaja acara amal, geran universiti, persekutuan dan biasiswa melalui Lam Research

Komunikasi Awam Lam Foundation

Jangan membincangkan maklumat bukan awam yang penting dengan broker, penganalisis, rangkaian pakar, ahli komuniti pelaburan yang lain. Sila kemukakan semua pertanyaan kepada Perhubungan Pelabur.

Foundation mesti mengikuti proses yang dinyatakan dalam [Prinsip Panduan Yayasan Lam](#). Di samping itu, sumbangan yang dibuat daripada dana korporat mesti mengikuti Prinsip Panduan. Sumbangan peralatan Lam berada di luar ruang lingkup Yayasan Penyelidikan Lam dan tertakluk kepada [Proses Sumbangan Peralatan](#).

Sumbangan penyelidikan universiti boleh dibuat terus daripada dana korporat Lam dan dikendalikan oleh Pejabat CTO. Sumbangan penyelidikan universiti melalui dana korporat Lam diatur oleh [Garis Panduan Kerjasama Universiti](#).

Permintaan Amal

Anda tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, meminta sumbangan daripada pembekal, vendor atau pihak ketiga yang lain. Sekiranya anda seorang pengurus, jangan minta pekerja bawahan anda membuat sumbangan kerana ini boleh menimbulkan rasa terpaksa atau menimbulkan tekanan yang tidak semestinya kepada mereka untuk menyumbang.

Kegiatan Politik dan Melobi

Sebarang hubungan dengan pegawai kerajaan dengan tujuan untuk mempengaruhi perundangan, dasar-dasar, atau tindakan kerajaan yang bukan merupakan sebahagian daripada proses penawaran yang kompetitif boleh dianggap sebagai melobi. Kegiatan melobi dan keterlibatan politik dikawal oleh undang-undang di banyak negara, dan kegagalan untuk mematuhi undang-undang ini dapat mengakibatkan pelanggaran undang-undang dan mengakibatkan risiko reputasi kepada Lam. Di Lam, hanya Hal Ehwal Kerajaan Global (dan wakil mereka yang sah) yang dapat melakukan aktiviti melobi bagi pihak Lam. Anda mesti mendapatkan kelulusan bertulis daripada Hal Ehwal Kerajaan Global terlebih dahulu untuk melobi, atau memberi kebenaran kepada orang lain untuk melobi bagi pihak Lam.

Anda bebas untuk mengambil bahagian dalam aktiviti politik atau menyumbang kepada parti politik dan calon mengikut kemampuan peribadi anda dan dengan sumber, wang, dan masa anda sendiri, namun anda harus elakkan berkomunikasi atau bertindak dengan cara yang boleh menyebabkan orang lain menganggap pandangan peribadi anda sebagai pandangan Syarikat. Anda tidak boleh menggunakan dana, sumber daya, atau aset Lam untuk sumbangan politik kecuali ada keperluan perniagaan yang dapat dikenal pasti untuk penggunaan tersebut, dan penggunaan tersebut disetujui terlebih dahulu oleh Hal Ehwal Kerajaan Global. Dilarang bekerja untuk parti politik atau calon sebagai sebahagian daripada tugas anda atau sebagai wakil Lam, seperti memberi tekanan kepada sesama pekerja untuk menyumbang kepada jawatankuasa tindakan politik, parti politik, calon, atau yang berkait dengan tujuan politik.

Untuk maklumat dan panduan lebih lanjut mengenai topik ini, sila rujuk [ATatacara Aktiviti Politik dan Urusan Kerajaan](#).

Hubungan Etika

Anda boleh menghubungi Talian Bantuan dalam talian atau melalui telefon:

Laman web:
www.lamhelpline.ethicspoint.com

Telefon:
1-855-208-8578 dari AS
(nombor lain yang terdapat di laman web)

Anda boleh menghubungi pasukan Etika dan Pematuhan terus melalui e-mel:

ethics@lamresearch.com

4.7 Komunikasi Awam

Sebagai syarikat awam, Lam bertanggungjawab khusus dalam penyebaran maklumat awam, terutama kepada komuniti pelaburan. Jangan bincang maklumat penting bukan awam dengan broker, penganalisis, rangkaian kepakaran, anggota komuniti pelaburan lain, melainkan itu menjadi sebahagian tanggungjawab anda. Sila kemukakan semua pertanyaan kepada Perhubungan Pelabur.

Selain itu, jangan bincang maklumat rahsia Lam dan pihak-pihak (seperti pelanggan dan pembekal) yang telah berkongsi maklumat sulit mereka dengan Lam di media sosial, termasuk rangkaian sosial luaran, blog korporat, blog pekerja, papan sembang, Facebook, Twitter, LinkedIn, dan aplikasi atau laman web media sosial yang lain.

Untuk maklumat lebih lanjut, sila rujuk [Tatacara Pendedahan Maklumat Bukan Awam Penting](#) dan [Dasar Penggunaan Media Sosial](#).

5 Bagaimana Kami Mendokong Dasar

5.1 Pasukan Etika dan Pematuhan

Pasukan Etika dan Pematuhan ialah sumber untuk:

- Menyediakan panduan penggunaan Dasar ini atau dasar Syarikat lain untuk aktiviti perniagaan kami;
- Menyediakan latihan dan komunikasi etika dan pematuhan; dan
- Menerima laporan dan menyiasat pelanggaran sebenar atau anggapan terhadap Dasar kami, Dasar Syarikat, dan undang-undang.

Pasukan Etika dan Pematuhan secara berkala mengedarkan Buletin Etika dan Pematuhan ("Buletin"). Buletin ini mengandungi contoh berdasarkan soalan-soalan atau kebimbangan yang telah disuarakan oleh pekerja kami dan memberi gambaran situasi di mana anda mungkin terlibat. Jangan ragu-ragu untuk menggunakannya dalam perjumpaan kakitangan, sesi latihan, dan seumpamanya. Sekiranya anda ada sebarang pertanyaan atau cadangan untuk topik yang akan datang, sila e-mel ke Etika dan Pematuhan di ethics@lamresearch.com

Buletin yang lalu tersedia di [SharePoint](#). Untuk melihat buletin sebelum ini kunjungi Point, dan klik Jabatan Undang-undang, dan mengakses halaman Etika dan Pematuhan.

5.2 Talian Bantuan Etika

Sebagai sebahagian daripada program Etika & Pematuhan global, kami telah mewujudkan Talian Bantuan Etika yang boleh anda hubungi pada bila-bila

Bertanya

Sila dapatkan nasihat pada bila-bila masa anda ada persoalan tentang sama ada sesuatu tindakan mematuhi Dasar atau tidak. Bergantung pada keadaan, anda boleh mendapatkan nasihat daripada pengurus, Sumber Manusia, Undang-undang, atau Etika dan Pematuhan anda.

masa untuk membincangkan masalah atau untuk mendapatkan penjelasan berkenaan Dasar ini, dasar dan tatacara lain Syarikat, atau undang-undang dan peraturan. Sila suarakan kebimbangan atau pertanyaan anda dengan segera. Segera apabila kita mengenal pasti sesuatu masalah, besar kemungkinan ia dapat diselesaikan tepat pada masanya.

Apabila anda menghubungi Talian Bantuan, perkar utama ialah perkenalkan diri anda, kerana ini membolehkan kami membuat susulan. Tetapi anda juga boleh membuat laporan secara tanpa nama. Talian Bantuan kami dikendalikan oleh pihak ketiga yang tidak terikat dengan mana-mana pihak, dan boleh diakses 24 jam sehari, tujuh hari seminggu. Kami akan memelihara kerahsiaan sebaik mungkin.

Anda juga boleh menghantar e-mel terus kepada pasukan Etika & Pematuhan. Semua pelaporan dikendalikan secara sulit, namun mungkin tidak tanpa nama.

5.3 Pematuhan

Kami mematuhi undang-undang dan peraturan di setiap negara tempat kami beroperasi. Sekiranya undang-undang dan peraturan di negara lokasi anda, atau kontrak Lam dengan pihak ketiga, lebih ketat daripada Dasar ini, anda mesti mematuhi undang-undang atau kontrak yang berkuat kuasa. Disebabkan kerumitan undang-undang dan peraturan global yang terpakai untuk perniagaan kami, Dasar ini hanya memberikan panduan secara am. Sila semak dasar dan tatacara tertentu Syarikat yang mungkin terpakai dan rujuk Jabatan Undang-undang jika anda ada sebarang pertanyaan.

Sebarang penyimpangan Dasar ini memerlukan kelulusan daripada CEO dan CLO atau CCO.

Menurut undang-undang tempatan, pelanggaran Dasar ini akan dikenakan tindakan disiplin, sehingga dan termasuk pemberhentian kerja.

5.4 Penyiasatan, Litigasi, dan Perkara Undang-Undang Lain

Jika anda ada maklumat berkenaan sesuatu pertikaian, penyiasatan, atau tindakan litigasi yang sedang berlangsung, segera hubungi Jabatan Undang-undang. Anda diminta untuk bekerjasama sepenuhnya dalam semua penyiasatan dan audit dalaman, dan bekerjasama dengan Jabatan Undang-undang dalam hal-hal litigasi atau permintaan daripada pihak kerajaan dan agensi luar yang lain. Penyiasatan dalaman tidak boleh dibincangkan dengan sesiapa melainkan diarah oleh penyiasat.

5.5 Bertanya dan Melaporkan Kebimbangan atau Pelanggaran

Pelaporan Selamat

Kami berusaha untuk menggalakan dan memupuk budaya Speak Up dan persekitaran pelaporan yang selamat. Kami menggalakkan anda untuk bersuara sekiranya anda mengesyaki kemungkinan berlaku sesuatu pelanggaran dasar. Tindakan balas terhadap laporan yang dibuat dengan niat baik adalah dilarang sama sekali.

Setiap orang mempunyai kewajiban untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran undang-undang, Dasar ini, serta dasar dan tatacara lain Syarikat. Sekiranya anda melihat atau sebaliknya menyedari berlakunya sesuatu pelanggaran, anda mesti segera memaklumkan pengurus anda, Sumber Manusia, Undang-undang, atau Etika dan Pematuhan.

5.6 Pelaporan Selamat

Kami komited untuk mewujudkan persekitaran pelaporan yang selamat, dan tidak akan bertolak ansur dengan tindakan balas terhadap sesiapa yang, dengan niat baik, mendedahkan pelanggaran sebenar atau disyaki atau mengambil bahagian dalam penyiasatan. Anda juga tidak akan dipertanggungjawab di bawah undang-undang rahsia dagangan AS kerana mendedahkan rahsia dagangan secara rahsia: (a) kepada pegawai kerajaan atau peguam, dengan syarat bahwa ia hanya untuk tujuan pelaporan, menyiasat atau memfail tuntutan mahkamah yang dimeterai atas pelanggaran undang-undang yang disyaki (termasuk tindakan balas), atau (b) dalam dokumen prosiding undang-undang, dengan syarat ia difailkan di bawah meterai.