



Inovasi dengan  
*integriti*

TATAKELAKUAN



# Pesanan daripada Tim Archer

Lam Research dibina berasaskan inovasi dengan integriti, prinsip yang berjaya membimbing kita selama lebih daripada 40 tahun. Kita merupakan organisasi diterajui nilai yang berkelakuan dengan penuh rasa hormat terhadap para pekerja, pelanggan, pembekal dan pemegang saham kita, serta mematuhi undang-undang.

Semasa kita berusaha untuk memacu kejayaan cemerlang dalam bidang semikonduktor yang akan menentukan generasi teknologi seterusnya, keputusan kita adalah berpandukan Nilai Teras kita. Nilai ini bukanlah sekadar kata-kata di atas kertas, tetapi diterapkan dalam budaya syarikat kita. Kepercayaan, kebertanggungjawapan dan kerja berpasukan ialah prinsip yang membolehkan kita memberikan penyelesaian yang terbaik untuk pelanggan kita.

Tatakelakuan kita merupakan asas budaya tersebut dan kami mengharapkan agar semua pekerja kami mengetahui dasar, prosedur dan prinsip kita. Ini merupakan standard yang digunakan untuk setiap orang di Lam, tanpa mengira tugas atau lokasi mereka. Setiap daripada kita memikul mandat untuk melaksanakan tugas kita dengan jujur, komunikasi terbuka, keterangkuman dan saling menghormati dengan orang yang bekerja bersama kita.

Di Lam, kita tahu bahawa inovasi sebenar tidak akan berlaku secara terasing. Pencapaian kita berlaku menerusi kolaborasi, ketepatan dan komitmen untuk mengurus niaga dengan cara yang betul. Melalui [Talian Bantuan Etika](#) kita dan pilihan pelaporan yang lain, kami menggalakkan pekerja kami untuk bertanya soalan atau mendapatkan penjelasan tentang mana-mana dasar dan prosedur kita. Kami juga menyediakan platform sulit untuk bersuara apabila mereka melihat sesuatu yang mungkin tidak mematuhi prinsip kita.

Kami komited dalam memastikan bahawa pekerja di Lam beroperasi dengan tujuan, etika dan kebertanggungjawapan individu yang mendalam. Beginilah cara kita membina kepercayaan dengan semua pihak berkepentingan kita. Kita tahu bahawa cara kita berkelakuan sama penting dengan produk yang kita hasilkan. Untuk mencapai matlamat hebat kita untuk masa depan, kita mestilah sentiasa melaksanakan matlamat dengan ketangkasan, ketelusan dan yang paling penting sekali, dengan kejujuran.

Terima kasih atas segala bakti anda untuk Lam.

Tim Archer  
Presiden & CEO

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Kandungan

## Standard kita 5

Inovasi dengan integriti  
Tanggungjawab kita  
Memenuhi kewajipan kita  
Membuat keputusan beretika

## Komunikasi terbuka 10

Bertanya soalan dan melaporkan kebimbangan  
Apakah yang berlaku apabila saya melaporkan kebimbangan?

## Warga kita 13

Memupuk keterangkuman dan kepelbagaian  
Mencegah gangguan dan diskriminasi  
Memastikan tempat kerja selamat dan sihat  
Menjaga keselamatan warga kita

## Pelanggan kita dan pihak ketiga 19

Mencegah rasuah dan korupsi

Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan makan, perjalanan, dan hiburan  
Mengendalikan perdagangan global dengan integriti  
Bersaing dengan jujur dan wajar  
Mengumpulkan risikan saingan  
Bekerja dengan pelanggan, pembekal dan rakan niaga

## Syarikat kita 28

Mengelakkan konflik kepentingan  
Mencegah penipuan dan penyalahgunaan aset  
Melindungi aset fizikal kita  
Menjawab pertanyaan luar  
Menggunakan media sosial dengan bertanggungjawab

## Maklumat kita 35

Mengekalkan ketepatan rekod dan akaun  
Melarang perdagangan orang dalam  
Melindungi teknologi maklumat  
Melindungi maklumat sensitif dan proprietari

Melindungi harta intelek  
Melindungi data peribadi

## Komuniti kita 44

Memenuhi komitmen ESG kita  
Menggalakkan perlindungan dan kemampuan alam sekitar  
Menghormati hak asasi manusia  
Menyumbang kepada komuniti kita  
Menyertai proses politik dengan bertanggungjawab

## Etika dan Pematuhan 51

Pesanan daripada Joan Drew, Ketua Pegawai Pematuhan  
Kami sedia membantu  
Peringatan Talian Bantuan Etika

### *Penafian*

Lam Research telah menggubal *Tataetika* yang berasingan daripada Tatakelakuan ini, mengikut keperluan Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa Amerika Syarikat dan Peraturan Penyenaraian Pasaran Saham NASDAQ.



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Misi dan Nilai Kita

## Misi Kita

Memacu kejayaan cemerlang dalam bidang semikonduktor yang menentukan generasi seterusnya.

## Prinsip Panduan Kita

- Fikirkan pelanggan, syarikat dan individu
- Jadi nombor satu dalam kepercayaan pelanggan
- Tarik, kekalkan dan bangunkan bakat yang terbaik
- Berikan penyelesaian yang terbaik
- Capai matlamat kewangan untuk memberikan nilai pemegang saham
- Bertindak dengan tujuan untuk membina dunia yang lebih baik

## Nilai Teras Kita

- **Pencapaian**  
Menetapkan matlamat yang agresif dan menunjukkan prestasi
- **Ketangkasan**  
Melaksanakan tugas dengan kelajuan, kefleksibelan, kualiti dan tujuan
- **Kejujuran & integriti**  
Bersifat jujur dan menunjukkan tahap moral serta prinsip beretika yang tertinggi dan sentiasa melakukan perkara yang betul
- **Keterangkuman & kepelbagaian**  
Mewujudkan persekitaran yang mengalu-alukan, mendengar dan menghargai latar belakang serta perspektif yang berbeza

- **Inovasi & penambahbaikan berterusan**  
Menjana idea dan menerima perubahan yang menjadikan kita lebih baik sebagai individu dan sebagai syarikat
- **Saling mempercayai & menghormati**  
Memupuk interaksi yang benar dengan pertimbangan yang bertimbang rasa terhadap orang lain
- **Komunikasi terbuka**  
Bercakap dengan terus-terang, mendengar dengan rasa hormat dan mendapatkan maklum balas
- **Pemilikan & kebertanggungjawapan**  
Memikul tanggungjawab, memulakan penyelesaian masalah dan memberikan komitmen
- **Kerja berpasukan**  
Berkolaborasi dan bekerjasama untuk mencapai matlamat yang sama



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Standard kita

# Inovasi dengan integriti

Tema “inovasi dengan integriti” menerangkan cara kita sepatutnya melaksanakan misi kita sambil mengamalkan Nilai Teras kita. Tatakelakuan (“Tata”) menggariskan cara berbuat demikian dan membentangkan langkah yang harus kita ambil dalam pelbagai bidang untuk membantu kita membuat inovasi dengan integriti.

Tata ini terbahagi kepada sembilan bahagian. Tiga bahagian pertama membincangkan misi dan nilai, standard dan tanggungjawab kita, serta cara kita membuat keputusan beretika dan melaporkan kebimbangan. Lima bahagian seterusnya tertumpu pada topik risiko etika dan pematuhan yang berkaitan dengan kumpulan pihak berkepentingan yang berbeza:

- Warga kita
- Pelanggan kita dan pihak ketiga
- Syarikat kita
- Maklumat kita
- Komuniti kita

Setiap topik risiko terbahagi kepada tiga bahagian kecil:

## Perkara yang kita lakukan

Pernyataan tentang pendekatan kita terhadap topik risiko yang menetapkan jangkaan bagi cara kita sepatutnya bertindak dengan integriti.

## Sebab kita berbuat demikian

Penjelasan tentang sebab pengambilan pendekatan ini merupakan contoh nilai kita sambil membantu kita mencapai tujuan dan misi kita.

## Cara kita berbuat demikian

Cara kita sepatutnya bertingkah laku untuk memenuhi jangkaan kita.

Bahagian terakhir dalam Tata ini membincangkan peranan pasukan Etika dan Pematuhan (E&C) dan Perhubungan Pekerja (ER) kita, serta menyenaraikan sumber yang boleh kita hubungi untuk mendapatkan panduan atau melaporkan kebimbangan.



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Tanggungjawab kita

Tata kita terpakai kepada semua warga Lam:

- Pekerja
- Pekerja sementara
- Kontraktor
- Perunding
- Pelatih

Rujukan kepada “Lam” atau “Syarikat” sepanjang Tata ini merujuk pada Lam Research Corporation dan setiap anak syarikatnya. Kemunculan perkataan “kita” sepanjang Tata ini merujuk pada setiap pekerja Lam dan pekerja anak syarikat Lam serta setiap individu yang disenaraikan di atas.

Setiap daripada kita bertanggungjawab untuk mematuhi Tata ini. Setiap daripada kita juga mestilah melengkapkan kursus latihan dalam talian tahunan untuk menyemak semula dan mengukuhkan standard dalam Tata.

## Tanggungjawab pengurus

Pengurus, sebagai pemimpin, tertakluk pada standard yang lebih tinggi dan bertanggungjawab membina komuniti berasaskan Kod dan Nilai Teras kita. Mereka mestilah:

- Menjadi model peranan dan mencerminkan Prinsip Panduan kita.
- Memastikan bahawa pasukan dan pekerja mereka bertindak dengan integriti dan rasa hormat.
- Menggalakkan pekerja untuk mengemukakan pertanyaan dan kebimbangan.
- Menkuatkuasakan Tata, dasar dan prosedur kita setiap hari.



# Memenuhi kewajiban kita

Kita memenuhi kewajiban kita terhadap pelanggan, rakan niaga, komuniti dan antara satu sama lain dengan mematuhi Tata. Kita juga mestilah mematuhi dasar dan prosedur Lam yang berkenaan dengan kerja kita agar kita mengurus niaga dengan cara yang sah di sisi undang-undang dan beretika.

Dasar Tatakelakuan ini menambah dan tidak menggantikan dasar serta prosedur Lam lain, yang juga mentadbir urus tingkah laku anda. Sekiranya anda ragu-ragu, dasar sebenar yang dirujuk sepanjang dokumen ini mentadbir urus tingkah laku anda.

Akibat salah laku mungkin teruk dan bergantung pada situasi, sehingga dan termasuklah diberhentikan kerja. Akibat salah laku juga mungkin merangkumi denda yang banyak dan juga hukuman penjara.



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Membuat keputusan beretika

Tata kita tidak boleh meliputi semua situasi yang mungkin timbul, tetapi tata ini memberi kita rangka kerja untuk membantu kita membuat keputusan yang beretika. Tata ini juga membantu meningkatkan kesedaran tentang risiko yang berkaitan dengan etika dan pematuhan yang mungkin kita hadapi semasa bekerja. Kita mungkin menghadapi situasi mengelirukan yang sukar untuk kita melihat tindakan terbaik yang perlu diambil. Tanya diri anda soalan berikut untuk membantu anda mengharungi situasi yang sukar.



## BOLEHKAH kita melakukan tindakan?

Adakah tindakan mematuhi undang-undang, dasar dan prosedur yang berkenaan?

## PATUTKAH kita melakukan tindakan?

Adakah tindakan beretika dan mendukung Tata dan Nilai Teras kita?

## Adakah idea ini BAGUS?

Adakah tindakan akan mempertingkatkan budaya dan perniagaan kita tanpa menjejaskan reputasi kita?

Sekiranya anda menjawab ya kepada setiap soalan, anda boleh meneruskan tindakan dengan yakin! Sekiranya anda menjawab tidak kepada mana-mana soalan atau tidak pasti, sila berunding dengan pengurus anda, [E&C](#) atau [Jabatan Undang-undang](#) (Undang-undang) sebelum meneruskan tindakan.

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Komunikasi terbuka

# Bertanya soalan dan melaporkan kebimbangan

Kita tidak diharapkan untuk menghafal semua jangkaan terhadap kita. Namun begitu, kita bertanggungjawab untuk bertanya soalan apabila kita tidak pasti tentang sesuatu dan melaporkan kebimbangan tentang pelanggaran yang berkemungkinan atau sebenar terhadap Tata, dasar, prosedur kita atau undang-undang. Kita boleh bertanya soalan atau menghantar laporan dengan:

- Menggunakan [Talian Bantuan Etika](#).
  - Laman web: [www.lamhelpline.ethicspoint.com](http://www.lamhelpline.ethicspoint.com).
  - Melalui telefon: 1-855-208-8578 di A.S. ([nombor untuk lokasi lain tersedia di laman web](#)). [Talian Bantuan Etika](#) boleh diakses melalui laman web luar dan dalam kita. Jurubahasa yang meliputi lebih daripada 75 bahasa asing tersedia untuk serahan telefon. Kebimbangan boleh dilaporkan secara awanama, jika dibenarkan di bawah undang-undang. Semua laporan dikendalikan secara sulit.
- Menghubungi [E&C](#), [Undang-undang](#), [HR](#) atau [ER](#).
- Menghantar e-mel ke peti masuk E&C: [ethics@lamresearch.com](mailto:ethics@lamresearch.com).
- Menghantar e-mel ke peti masuk ER: [employee.relations@lamresearch.com](mailto:employee.relations@lamresearch.com).
- Menghubungi Jawatankuasa Audit:
  - Attention Board Audit Committee, P.O. Box 5010, Fremont, CA 94537-5010



# Apakah yang berlaku apabila saya melaporkan kebimbangan?

Lam mengambil serius dakwaan salah laku. Pasukan yang sesuai akan menjalankan siasatan. Anda hendaklah bekerjasama sepenuhnya dalam siasatan dan memberikan semua maklumat yang diminta. Anda tidak seharusnya membincangkan siasatan dengan sesiapa melainkan diarahkan untuk berbuat demikian oleh penyiasat.

Lam menggalakkan anda mengenalkan diri anda semasa membuat laporan. Perkara ini membantu komunikasi dan tindakan susulan. Walau bagaimanapun, anda mempunyai pilihan untuk kekal awanama, jika dibenarkan di bawah undang-undang. Dalam mana-mana kes, identiti anda akan dirahsiakan. Syarikat akan berkongsi maklumat hanya berdasarkan prinsip perlu tahu perniagaan dan walaupun begitu, syarikat hanya akan berkongsi maklumat seminimum mungkin agar tetap berkesan.

## Tiada tolak ansur terhadap tindakan balas

Lam komited terhadap persekitaran pelaporan yang selamat dan menggalakkan anda bersuara jika anda mengesyaki terdapat kemungkinan pelanggaran dasar, prosedur kita atau undang-undang. Lam tidak bertolak ansur terhadap tindakan balas terhadap sesiapa yang membuat laporan dengan niat baik atau menyertai siasatan. Tindakan balas merupakan pelanggaran Tata kita dan akan diperlakukan sedemikian.

## Penepian

Jarang sekali terdapat pengecualian terhadap Tata. Penepian memerlukan kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif dan Ketua Pegawai Undang-undang atau Ketua Pegawai Pematuhan.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pelaporan Kebimbangan](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Warga kita

# Memupuk keterangkuman dan kepelbagaian

## Perkara yang kita lakukan

Kita memupuk budaya pelbagai dan saksama yang setiap orang berasa dihargai, terangkum dan diperkasakan untuk mencapai potensi penuh mereka.

## Sebab kita berbuat demikian

Keterangkuman dan kepelbagaian (I&D) tersemat dalam Nilai Teras kita kerana hal ini penting bagi Syarikat kita. Kita tahu bahawa kerjasama terbaik dapat dicapai apabila semua orang berasa terangkum. Kita juga tahu bahawa inovasi dijana oleh idea dan sudut pandangan berbeza yang timbul dalam pasukan yang mempunyai latar belakang dan pengalaman yang pelbagai. Inilah sebabnya I&D membolehkan kita mencapai tujuan kita, iaitu untuk menjana kuasa inovasi bersama-sama untuk membina dunia yang lebih baik.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menggalakkan keterangkuman dan kepelbagaian apabila kita:

- Mendapatkan pandangan daripada setiap ahli pasukan dan menghargai semua perspektif.
- Mendengar pendapat orang lain dengan rasa ingin tahu, sifat saling mempercayai dan rasa hormat.
- Membina pasukan kita dengan mencari kepelbagaian dan memberikan peluang kepada golongan yang kurang diwakili.
- Menyertai latihan I&D sepenuhnya dan bertanya soalan, jika ada.

- Membuat penyesuaian yang munasabah untuk menangani keperluan individu setiap rakan sekerja untuk membolehkan mereka melakukan tugas mereka. Perkara ini termasuklah penyesuaian tempat kerja untuk mobiliti.
- Bersuara untuk satu sama lain apabila kita berasa bahawa pandangan kita atau pandangan orang lain tidak dihormati.

### Renungkan

**S** Pengurus saya berasa jengkel terhadap rakan sekerja yang hamil kerana dia meminta cuti bersalin berbayar selama tiga bulan. Pengurus saya sering mengadu tentang perkara itu dan saya dapat merasakan bahawa rakan sekerja saya berasa malu. Adakah terdapat apa-apa yang boleh saya lakukan?

**J** *Ya! Bersuara untuk rakan sekerja anda agar hal ini dapat ditangani. Tingkah laku pengurus anda tidak dapat diterima atau terangkum. Program Cuti Bersalin Global Lam secara umumnya memberikan hingga enam bulan cuti berbayar untuk ibu yang bersalin (ini termasuklah cuti ikatan) dan hingga empat bulan cuti berbayar bagi ibu bapa lain. Pengurus anda hendaklah membuat penyesuaian mengikut keperluan rakan sekerja anda dan menegakkan haknya. Sekiranya anda berasa tidak selesa bercakap dengan pengurus anda, laporkan kepada [ER](#).*

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pekerjaan Global](#)  
[Tempat Kerja Kita](#) | [Laporan Impak Global](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Mencegah gangguan dan diskriminasi

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

## Perkara yang kita lakukan

Kita menggalakkan persekitaran kerja yang dibina berdasarkan sifat saling mempercayai dan menghormati, serta bebas daripada gangguan dan diskriminasi.

## Sebab kita berbuat demikian

Pekerja ialah sumber kita yang paling penting. Kita bekerja keras untuk memupuk tempat kerja yang selamat dan profesional yang semua orang mempunyai peluang yang sama untuk berkembang maju. Kita tidak bertolak ansur terhadap apa-apa bentuk gangguan atau diskriminasi.



### Apakah itu gangguan?

Gangguan ialah apa-apa jenis kelakuan yang tidak diingini (secara lisan, fizikal, visual atau bertulis) yang memalukan, menyinggung perasaan atau merendah-rendahkan orang lain berdasarkan sifat mereka yang dilindungi. Sifat ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- Bangsa
- Warna kulit
- Negara asal
- Agama
- Kepercayaan
- Jantina (termasuk orientasi seksual, identiti jantina atau kehamilan)
- Usia
- Kelainan upaya (termasuk fizikal dan mental)
- Keadaan perubatan
- Keturunan
- Maklumat genetik (termasuk sejarah perubatan keluarga)
- Status perkahwinan

Gangguan dilarang di bawah [Dasar Antigangguan Global](#) kita dan dalam sesetengah kes, mungkin menyalahi undang-undang apabila gangguan mewujudkan persekitaran kerja yang seteru atau mengganggu keupayaan seseorang untuk bekerja. Tanpa mengira sama ada tingkah laku tersebut meningkat kepada tahap kelakuan yang menyalahi undang-undang atau tidak, layanan sebegini bertentangan dengan semua prinsip kita di Lam.



# Mencegah gangguan dan diskriminasi (bersambung)



## Apakah itu diskriminasi?

Diskriminasi ialah tindakan melayan seseorang dengan buruk dan tidak wajar berdasarkan sifat mereka yang dilindungi. Diskriminasi di tempat kerja boleh menjejaskan pekerjaan seseorang secara negatif dan serius, serta tidak sesekali diterima di Lam.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mencegah gangguan dan diskriminasi apabila kita:

- Menghormati rakan sekerja kita dan melayan satu sama lain dengan bertimbang rasa.
- Mempertimbangkan kemungkinan kesan kata-kata dan tindakan kita terhadap orang lain *sebelum* kita bersuara atau bertindak.
- Mendasarkan keputusan pekerjaan, termasuklah perekrutan, pengambilan pekerja, kenaikan pangkat, penetapan tugas dan pampasan, pada merit semata-mata.
- Bertindak dengan konsisten dalam menangani atau melaporkan masalah.
- Bersuara apabila kita melihat sesuatu yang salah dan melaporkan kelakuan yang mengganggu atau bersifat diskriminasi kepada ER di [employee.relations@lamresearch.com](mailto:employee.relations@lamresearch.com) atau [dalam talian](#).

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pekerjaan Global](#)

[Dasar Antigangguan Global](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Memastikan tempat kerja selamat dan sihat

## Perkara yang kita lakukan

Kita mengutamakan kesihatan dan keselamatan. Kami mengambil langkah-langkah untuk melindungi dan menggalakkan kesejahteraan setiap pekerja.

- Melaporkan tingkah laku yang ganas atau mengancam kepada pengurus dan pihak [Keselamatan](#) dengan serta-merta. Sekiranya bahaya hampir berlaku, kita harus menghubungi pihak [Keselamatan](#).

## Sebab kita berbuat demikian

Sebelum kita dapat menangani matlamat kita, kita perlu berasa selamat, sihat dan bersedia untuk bekerja. Itulah sebabnya di Lam, kesejahteraan fizikal, mental dan emosi kita merupakan keutamaan tertinggi. Setiap hari, kita mengambil langkah-langkah untuk memastikan bahawa kita bekerja dalam keadaan yang selamat dengan mengikut prosedur keselamatan, menyertai latihan dan menggunakan kawalan risiko.

## Cara kita berbuat demikian

Kita memastikan tempat kerja kita selamat dan sihat apabila kita:

- Mengikut undang-undang, peraturan, dasar dan prosedur keselamatan yang berkenaan.
- Menyertai latihan keselamatan secara aktif dan bertanya soalan apabila kita tidak pasti tentang sesuatu.
- Berkomunikasi dengan kerap dan terbuka tentang prosedur dan langkah-langkah keselamatan.
- Tidak sesekali bertolak ansur terhadap ancaman, tingkah laku yang mengancam atau tindakan ganas.
- Menyaring prestasi keselamatan kontraktor untuk memastikan bahawa kontraktor memenuhi standard keselamatan kita.

### Renungkan

**S** Salah satu injap keselamatan di makmal tempat saya bekerja bocor. Kebocoran ini sangat kecil dan tidak menimbulkan masalah. Patutkah saya melakukan apa-apa?

**J** Ya. Anda sepatutnya melaporkan kebocoran dengan segera agar kebocoran boleh dihentikan. Gunakan nombor telefon pada [Halaman pelaporan kecemasan Lam](#). Penting untuk kita bertindak segera. Bahan kimia dan bahan berbahaya lain boleh menjadi sangat berbahaya kepada orang dan alam sekitar.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan](#)  
[Prosedur Keganasan di Tempat Kerja Keselamatan Global](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Menjaga keselamatan warga kita

## Perkara yang kita lakukan

Kita melindungi warga kita dengan melindungi kemudahan kita dan mencegah keganasan.

## Sebab kita berbuat demikian

Setiap daripada kita harus berasa selamat dan dilindungi di bangunan dan kemudahan kita. Kita perlu bekerjasama untuk memastikan tempat kerja kita selamat dengan mengikut prosedur keselamatan dan sentiasa berjaga-jaga. Kita harus peka dengan situasi berbahaya dan tahu perkara yang patut dilakukan sekiranya berlaku kecemasan.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menjaga keselamatan warga kita apabila kita:

- Mengizinkan orang yang dibenarkan sahaja di kemudahan Lam.
- Mengenali orang yang bekerja di kawasan kita.
- Mengiringi pelawat sepanjang masa dan tidak membenarkan mereka memasuki kawasan larangan.
- Melaporkan keadaan yang tidak selamat, tingkah laku yang luar biasa dan bahaya dengan serta-merta.

### Renungkan

S

Saya terdengar salah seorang rakan sekerja saya berlagak semasa makan tengah hari bahawa dia membawa pistolnya bersama ke merata tempat. Bolehkah dia membawa pistol masuk ke dalam bangunan?

J

Tidak. Senjata tidak dibenarkan di hartanah Lam. Laporkan perkara ini kepada pihak [Keselamatan](#) dengan serta-merta.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Prosedur Keganasan di Tempat Kerja Keselamatan Global](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Pelanggan kita dan pihak ketiga

# Mencegah rasuah dan korupsi

## Perkara yang kita lakukan

Pelanggan kita boleh mengharapkan kita bertindak dengan jujur dan berintegriti. Kita mendukung Nilai Teras kita dengan tidak terlibat dalam rasuah dan korupsi.

## Sebab kita berbuat demikian

Di Lam, kekuatan perniagaan kita berasal daripada komitmen kita terhadap kejujuran dan integriti. Pelanggan menghargai integriti kita dan mempercayai produk kita disebabkan oleh tindakan kita. Korupsi merisikokan Syarikat kita dan boleh menyebabkan denda yang banyak dan hukuman yang berat. Inilah sebabnya kita menentang korupsi.



### Bekerja dengan pegawai kerajaan

Pegawai kerajaan ialah pekerja bagi kerajaan setempat atau negara. Mereka termasuklah pekerja entiti yang dikawal negara atau milik negara (SOE). Pekerja bagi kebanyakan pelanggan kita di China merupakan pekerja SOE dan dianggap sebagai pegawai kerajaan. Kita mestilah lebih berhati-hati apabila bekerja dengan pegawai kerajaan. Negara mempunyai peraturan berbeza yang mengehadkan keupayaan kita untuk memberikan hadiah kepada pegawai ini. Sebelum kita memberikan ihsan perniagaan kepada pegawai kerajaan, kita harus merujuk [Prosedur Antirasuah](#) serta mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada [E&C](#) dan pengurus anda, jika perlu.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mencegah rasuah dan korupsi apabila kita:

- Mematuhi undang-undang rasuah di seluruh dunia, termasuklah Akta Amalan Rasuah Asing (FCPA) A.S. dan Akta Rasuah U.K. 2010 serta semua undang-undang dan peraturan global yang berkenaan.
- Tidak sesekali menawarkan atau menerima rasuah atau apa-apa yang bernilai sebagai ganti kelebihan perniagaan atau untuk mempengaruhi keputusan secara tidak wajar.
- Tidak sesekali menggunakan atau membenarkan orang lain membuat pertukaran, bayaran tidak wajar atau apa-apa yang bernilai bagi pihak kita.
- Berurus niaga dengan pembekal dan rakan niaga yang komited untuk beroperasi dengan integriti sepanjang masa dan yang mematuhi [Tatakelakuan Pembekal Global](#) Lam.
- Tidak sesekali menawarkan atau membuat bayaran kepada pegawai kerajaan menggunakan dana Lam atau dana peribadi. Perkara ini termasuklah bayaran pemudahan, tetapi tidak termasuk fi kawal selia dan caj lain yang dikehendaki di sisi undang-undang. Jika kita percaya bahawa adat tempatan menetapkan bayaran nominal, kita mestilah berunding dengan [E&C](#).
- Tidak sesekali terlibat dalam pengubahan wang haram atau aktiviti lain yang menyalahi undang-undang. Pengubahan wang haram berlaku apabila syarikat cuba menyembunyikan wang jenayah melalui urus niaga perniagaan yang sah. Kita memantau pembekal kita dan pihak ketiga untuk memastikan bahawa mereka beroperasi dengan integriti dan kekal berwaspada terhadap tanda-tanda aktiviti yang menyalahi undang-undang.

# Mencegah rasuah dan korupsi (bersambung)

- Mengikut garis panduan Lam yang berkenaan dengan pemberian dan penerimaan hadiah, makanan, hiburan dan ihsan perniagaan yang lain.
- Merekodkan semua belanja dengan tepat dan lengkap.
- Menghubungi [E&C](#) jika seseorang cuba mendapatkan rasuah daripada kita atau menawarkan sogokan.



## Bendera merah

Terdapat tanda amaran yang perlu diperhatikan semasa bekerja dengan pihak ketiga yang mungkin menandakan aktiviti yang menyalahi undang-undang seperti rasuah, pengubahan wang haram atau pembiayaan penganas. Contoh tanda amaran ialah:

- Corak pembayaran yang luar biasa.
- Penerangan yang samar tentang fi atau belanja.
- Komisen atau fi kontraktor yang terlampau tinggi.
- Hubungan dengan pegawai kerajaan.
- Kekurangan pengetahuan atau pengalaman dalam perkhidmatan yang mereka sediakan.
- Resit atau invois yang luar biasa atau palsu.



## Apakah yang dikira sebagai bayaran tidak wajar?

**Rasuah:** Apa-apa yang bernilai ditawarkan untuk mendapatkan kelebihan perniagaan yang tidak adil dan tidak wajar. Jika rasuah ditawarkan tetapi tidak benar-benar dibayar, ini masih dianggap sebagai rasuah.

**Sogokan:** Sejenis rasuah yang dibayar kepada seseorang untuk memudahkan urusan niaga atau sebagai ganti layanan yang memuaskan.

**Bayaran pemudahan:** Juga dikenali sebagai bayaran “gris”, ini merupakan bayaran kepada pegawai kerajaan untuk mempercepat tindakan rutin kerajaan seperti meluluskan pemeriksaan kastam atau mendapatkan permit.

## Renungkan

**S** Seorang pegawai kerajaan di negara lain sedang membantu saya mendapatkan permit untuk membina kemudahan baharu. Pegawai tersebut memberitahu saya bahawa dia boleh mempercepat proses jika saya memberinya sedikit insentif tambahan. Saya rasa dia meminta bayaran pemudahan. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** Bayaran pemudahan diharamkan di banyak negara dan kita tidak bertolak ansur terhadap bayaran pemudahan di mana-mana jua kita beroperasi. Laporkan perkara ini kepada [E&C](#) dengan serta-merta.

## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Antirasuah](#)  
[Prosedur Antirasuah](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan makan, perjalanan, dan hiburan

## Perkara yang kita lakukan

Di Lam, kita berusaha untuk menjadi nombor satu dalam kepercayaan pelanggan. Kadangkala, hubungan profesional melibatkan pertukaran hadiah, makanan, perjalanan dan hiburan (GMTE) untuk membina rasa muhibah.

## Sebab kita berbuat demikian

Dalam proses perniagaan yang lazim, kita mungkin berpeluang untuk menawarkan atau menerima GMTE daripada pelanggan atau pembekal. Kita tidak boleh sesekali bertukar-tukar GMTE yang boleh dilihat seperti mempengaruhi kebolehan kita untuk menggunakan pertimbangan yang wajar. Jika kita menerima atau memberikan GMTE yang mewah, ini boleh mempengaruhi atau kelihatan seperti mempengaruhi pertimbangan. Kita bertindak dengan integriti dengan mengelakkan kemungkinan untuk kelihatan seperti membuat keputusan yang tidak objektif.

Untuk mendukung reputasi kita, kita mematuhi dasar dan prosedur kita, dasar pelanggan dan pihak ketiga yang lain, serta undang-undang apabila bertukar-tukar ihsan perniagaan.

## Cara kita berbuat demikian

Kita memberikan dan menerima GMTE dengan bertanggungjawab apabila tindakan ini:

- **Sederhana:** Tindakan mengikut had dan keperluan yang digariskan dalam prosedur Antirasuah kami.
- **Munasabah:** Tindakan tidak kerap, tidak berlebihan dan bagi tujuan perniagaan.

- **Patuh:** Tindakan mematuhi Polisi dan Prosedur Antirasuah kami.
- **Sah di sisi undang-undang:** Tindakan mematuhi semua undang-undang berkenaan. Tindakan ini tidak boleh kelihatan seperti percubaan untuk mempengaruhi pembuatan keputusan atau keperluan untuk membalas pertolongan.

Kita juga mestilah:

- Tidak sesekali memberikan atau menerima wang tunai atau yang setara dengan wang tunai seperti kad hadiah, bayaran, baucar atau pinjaman.
- Tidak bertukar-tukar GMTE semasa rundingan kontrak masih aktif.
- Tidak membayar belanja perjalanan pihak ketiga atau menerima bayaran untuk perjalanan daripada pihak ketiga tanpa kelulusan terlebih dahulu daripada [E&C](#). Kita mestilah mematuhi [Dasar Perjalanan Global](#) dan [Dasar Kad Caj Korporat dan Pembayaran Balik Belanja Global](#).
- Membuat pertimbangan yang wajar semasa memilih tempat atau menerima jemputan untuk GMTE. Lokasi yang menawarkan hiburan dewasa atau perkhidmatan yang tidak senonoh tidak sesekali boleh diterima.
- Mendokumenkan belanja perniagaan dengan lengkap dan tepat, termasuklah menyerahkan laporan belanja yang tepat.
- Mematuhi keperluan rakan niaga kita berkenaan dengan GMTE.
- Meminta pengurus kita dan E&C [kelulusan terlebih dahulu untuk GMTE](#) yang mempunyai nilai yang lebih tinggi daripada had kita, seperti makan dengan pelanggan.

# Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan makan, perjalanan, dan hiburan (bersambung)



## Pekerja kerajaan dan SOE

Peraturan khas terpakai untuk memberikan ihsan perniagaan kepada pegawai kerajaan dan pekerja SOE. Hadiah yang boleh diterima oleh rakan niaga komersial mungkin menimbulkan masalah kepada pegawai kerajaan. Kita mestilah menghubungi E&C terlebih dahulu sebelum pertukaran GMTE jika kita mempunyai pertanyaan tentang pertukaran dengan pegawai kerajaan atau pekerja SOE, atau jika kita tidak pasti sekiranya kita bekerja dengan pegawai kerajaan atau pekerja SOE, kerana perbezaan ini mungkin tidak ketara. Kita juga mestilah mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada E&C, jika perlu.



## Pemberian GMTE

Tanya diri anda:

- Adakah saya memberikan GMTE untuk mempengaruhi mereka (membuatkan mereka berasa bahawa mereka perlu membalas pemberian)?\$5
- Adakah GMTE ini kelihatan seperti mempengaruhi keobjektifan mereka atau keobjektifan saya?
- Adakah GMTE ini kelihatan seperti lebih daripada sederhana?
- Adakah saya akan berasa malu jika GMTE didedahkan kepada umum?
- Adakah pemberian GMTE ini akan melanggar dasar atau prosedur Syarikat atau rakan niaga kita?

Jika jawapan kepada mana-mana soalan ini ialah ya, berunding dengan **E&C** sebelum meneruskan pemberian.

## Renungkan

**S** Bekas pembekal menawarkan makan tengah hari kepada saya setiap beberapa minggu untuk membina hubungan perniagaan kami. Mereka gemar makan di restoran yang sangat mahal. Baru-baru ini, saya mendapat tahu bahawa saya akan memilih pembekal untuk projek baharu yang sedang dibida oleh pembekal ini. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** Laporkan perkara ini kepada pihak **E&C** dengan serta-merta. Belanja makan yang tidak kerap dan sederhana biasanya tidak menimbulkan masalah, tetapi belanja makan yang kerap dan mewah boleh dilihat sebagai percubaan untuk mempengaruhi pertimbangan anda dan anda tidak seharusnya menerima jemputan tersebut. Anda tidak sepatutnya terlibat dalam proses pembidaan projek baharu ini. Lain kali apabila pembekal menawarkan makanan kepada anda, rujuk [Prosedur Antirasuah](#) untuk memastikan bahawa anda mematuhi had penerimaan hiburan.

## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Antirasuah](#)

[Prosedur Antirasuah](#)

[Dasar Kad Caj Korporat dan Pembayaran Balik Belanja Global](#)

[Prosedur Konflik Kepentingan](#)

[Dasar Perjalanan Global](#)



# Mengendalikan perdagangan global dengan integriti

## Perkara yang kita lakukan

Pendekatan kita terhadap perniagaan adalah sama di mana-mana jua. Kita bertindak dengan integriti dan mematuhi undang-undang.

## Sebab kita berbuat demikian

Sebagai sebuah syarikat, kita mempunyai impak global yang besar. Hampir setiap peranti yang paling canggih telah dibuat menggunakan peralatan kita. Oleh sebab kita beroperasi secara global, kita mestilah mematuhi undang-undang dalam setiap bidang kuasa tempat kita menjalankan perniagaan, termasuklah undang-undang dan peraturan import dan eksport, serta dasar dan prosedur Lam yang merangkumi undang-undang perdagangan ini.

Undang-undang ini mentadbir urus akses kepada dan penggunaan akhir produk, perkhidmatan, maklumat, perisian dan teknologi kita oleh negara lain atau warganegara asing. Eksport termasuklah urus niaga ketara (iaitu penghantaran fizikal sistem dan alat ganti serta alat Lam) serta urus niaga tidak ketara (iaitu penghantaran fizikal atau elektronik perisian atau teknologi, akses kepada maklumat atau pendedahan yang serupa).

## Cara kita berbuat demikian

Kita menjalankan perniagaan dengan integriti apabila kita:

- Mematuhi undang-undang import dan eksport yang berkenaan, termasuklah undang-undang A.S yang berkenaan dan undang-undang negara setempat tempat kemasukan dan pengeluaran barangan yang kita import dan eksport. Undang-undang ini lazimnya menghendaki kita untuk:
  - Mendapatkan kebenaran eksport dan eksport semula yang sewajarnya di mana-mana kita mengurus niaga.
  - Menerangkan, mengelaskan dan menilai barangan yang diimport dan dieksport dengan tepat, serta mengisytiharkan negara asal barangan.
  - Mengekalkan kebolehlihatan yang memadai terhadap sumber bahan, input dan penggunaan produk kita semasa menyeberangi sempadan antarabangsa.
- Berunding dengan [Perdagangan Global](#) jika kita tidak pasti tentang keperluan untuk mengimport atau mengeksport/mengeksport semula produk, alat ganti, teknologi dan perisian kita.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pengurusan Pematuhan Perdagangan](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Bersaing dengan jujur dan wajar

## Perkara yang kita lakukan

Kita memenangi perniagaan melalui idea dan produk kita yang inovatif, serta urusan yang wajar.

## Sebab kita berbuat demikian

Di Lam, kita mengalu-alukan persaingan wajar dan cabaran yang persaingan tersebut berikan kepada kita. Lebih banyak persaingan bermakna penghasilan idea yang lebih baik dan penciptaan produk yang cemerlang untuk pelanggan kita. Kita komited untuk bersaing dengan bersungguh-sungguh, tetapi dengan wajar dan jujur.

## Cara kita berbuat demikian

Kita bersaing dengan jujur dan wajar apabila kita:

- Mematuhi undang-undang antipakat dan persaingan yang berkenaan di mana-mana kita menjalankan perniagaan.
- Tidak sesekali membincangkan maklumat sensitif tentang harga, proses pembidaan, bekalan atau pengeluaran dengan pesaing tanpa mendapatkan kelulusan [Undang-undang](#) terlebih dahulu.
- Tidak sesekali membuat perjanjian yang menyalahi undang-undang dengan pesaing untuk membahagikan pasaran atau memboikot entiti tertentu.
- Mengelakkan penggunaan kekuatan pasaran kita dengan apa-apa cara yang mungkin memudaratkan persaingan secara tidak wajar.
- Tidak sesekali membincangkan topik sensitif dalam kalangan berbilang pembekal atau pelanggan yang mungkin bersaing antara satu sama lain tanpa mendapatkan kelulusan [Undang-undang](#) terlebih dahulu.

- Tidak sesekali mencapai persetujuan dengan pembekal atau pelanggan berkenaan dengan topik berikut:
  - Enggan membeli daripada pembekal melainkan pembekal bersetuju untuk membeli daripada Lam.
  - Menghendaki pelanggan membeli produk atau perkhidmatan Lam yang lain sebagai syarat pemberian produk atau perkhidmatan yang mereka ingini.
  - Menjual produk dengan syarat pembeli tidak akan membeli produk pesaing.
  - Melarang pembekal daripada terlibat dengan pesaing atau pelanggan Lam.
- Memastikan bahawa dakwaan produk kita adalah tepat.
- Menunjukkan rasa saling menghormati terhadap pesaing kita dengan tidak membuat dakwaan negatif atau palsu tentang produk atau perkhidmatan mereka.
- Tanya [Undang-undang](#) jika kita mempunyai pertanyaan tentang undang-undang antipakat dan persaingan yang mungkin rumit.

### Renungkan

**S**

Apakah yang patut saya lakukan jika pesaing mula membincangkan harga atau topik sensitif yang lain dengan saya?

**J**

*Jika pesaing mula membincangkan harga produk, terma jualan, peruntukan pasaran atau topik dilarang yang lain, jangan ikut serta. Hentikan perbincangan atau tinggalkan perjumpaan dengan segera. Laporkan isu ini kepada E&C atau [Undang-undang](#).*

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Mengumpulkan risikan saingan

## Perkara yang kita lakukan

Kita bersaing dengan wajar dengan menghormati maklumat sensitif pesaing kita dan mengumpulkan risikan saingan dengan wajar.

## Sebab kita berbuat demikian

Risikan saingan ialah maklumat yang boleh kita gunakan untuk membangunkan strategi perniagaan kita. Maklumat ini mungkin berkaitan dengan industri atau pesaing kita dan produk mereka. Kita menjalankan perniagaan dengan beretika melalui pengumpulan risikan saingan menerusi kaedah yang sah di sisi undang-undang. Kita menghormati pesaing kita dan menyokong persaingan wajar.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mengumpulkan risikan saingan dengan wajar apabila kita:

- Mendapatkan risikan saingan secara sah di sisi undang-undang melalui sumber yang tersedia secara umum seperti artikel yang diterbitkan dan rekod awam.
- Tidak sesekali mengumpulkan risikan saingan menerusi cara yang menyalahi undang-undang, seperti:
  - Menyalahgambarkan diri kita kepada pesaing.
  - Mencari maklumat sensitif tentang pesaing daripada rakan setara, pemohon kerja, pembekal, pelanggan atau cara lain.

- Berkongsi maklumat sensitif tentang majikan terdahulu dengan Lam.
- Berhati-hati semasa bercakap dengan pekerja daripada syarikat lain untuk mengelakkan berkongsi maklumat sensitif secara tidak sengaja.
- Menghantar apa-apa maklumat sensitif pesaing yang mungkin kita peroleh secara tidak sengaja ke [Peti mel Risikan Saingan Lam](#). Kita tidak boleh membincangkan maklumat ini dengan sesiapa melainkan [Undang-undang](#) mengesahkan bahawa kita boleh berbuat demikian.

### Renungkan

**S** Saya terjumpa seseorang di persidangan yang bekerja untuk syarikat pesaing. Dia ada menyebut tentang produk baharu yang sedang mereka bangunkan yang belum diketahui umum lagi. Bolehkah saya berkongsi hal ini dengan pasukan saya untuk memaklumkan strategi kami?

**J** Ini kedengaran seperti maklumat sensitif pesaing. Laporkan perkara ini ke [Peti mel Risikan Saingan Lam](#) dan jangan bincangkan perkara ini selanjutnya melainkan [Undang-undang](#) mengesahkan bahawa anda boleh berbuat demikian.

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Bekerja dengan pelanggan, pembekal dan rakan niaga

## Perkara yang kita lakukan

Pelanggan, pembekal dan rakan niaga kita membantu kita membuat inovasi dengan integriti dengan mendukung prinsip etika yang sama seperti kita.

## Sebab kita berbuat demikian

Kita bergantung pada pembekal dan rakan niaga dalam banyak aspek perniagaan kita. Mereka penting bagi banyak proses kita, seperti menghantar produk kita kepada pelanggan. Sebagai sebahagian daripada pasukan kita, mereka mestilah mencerminkan prinsip dan nilai yang kita pegang sebagai sebuah syarikat dalam tindakan dan operasi mereka.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mendukung nilai kita semasa bekerja dengan pelanggan, pembekal dan rakan niaga apabila kita:

- Memilih pembekal dan rakan niaga yang boleh membantu kita memenuhi keperluan perniagaan kita sambil turut berkongsi nilai kita.
- Mempertanggungjawabkan pembekal dan rakan niaga untuk mengikut standard etika kita dan [Tatakelakuan Pembekal Global Lam](#).
- Memantau dan mengurus hubungan pembekal dan rakan niaga dari masa ke masa. Proses mereka boleh berubah dan kita perlu memastikan bahawa mereka masih memenuhi standard kita.

- Melayan mereka dengan wajar dan dengan rasa hormat, tanpa mengira tempoh hubungan.
- Berwaspada terhadap bendera merah yang boleh menandakan bahawa pelanggan, pembekal atau rakan niaga terlibat dalam aktiviti yang menyalahi undang-undang, serta melaporkan apa-apa kebimbangan kepada [E&C](#).

### Renungkan

S

**Saya sedang menilai calon pembekal untuk urusan perniagaan. Salah seorang calon terlibat dalam tuntutan mahkamah berhubung dengan penyelewengan yang masih berterusan. Patutkah perkara itu mempengaruhi keputusan saya?**

J

*Mungkin. Pembekal dan rakan niaga kita yang lain mestilah mendukung komitmen kita terhadap integriti dan undang-undang. Mungkin sukar untuk kita tahu pada peringkat ini sama ada pembekal terlibat dalam salah laku atau tidak. Berunding dengan [E&C](#) sebelum melibatkan diri dengan pembekal yang dituduh melanggar undang-undang kerana hubungan ini juga boleh merisikokan perniagaan dan reputasi kita.*

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Tatakelakuan Pembekal Global](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Syarikat kita

# Mengelakkan konflik kepentingan

## Perkara yang kita lakukan

Kita semua mempunyai kehidupan peribadi di luar Lam, tetapi pembuatan keputusan kita di tempat kerja haruslah mengutamakan pelanggan dan Syarikat kita. Apabila kita mengelakkan konflik kepentingan, kita boleh membuat inovasi tanpa kesetiaan yang berbelah bagi.

## Sebab kita berbuat demikian

Konflik kepentingan timbul apabila kepentingan peribadi kita mengganggu kepentingan Syarikat. Walaupun kita pada amnya bebas untuk terlibat dalam aktiviti dan kepentingan peribadi, kebebasan tersebut bukanlah tanpa batasan. Kita mestilah mengelakkan situasi yang boleh menjurus kepada konflik antara kepentingan kita dengan kepentingan Lam. Kita bertindak dengan integriti dan melindungi reputasi kita dengan mengelakkan situasi yang juga kelihatan seperti konflik kepentingan.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mengelakkan konflik kepentingan apabila kita:

- Sedar akan situasi yang aktiviti atau hubungan peribadi kita boleh menjejaskan keobjektifan kita.
- Elakkan kerja atau aktiviti luar yang boleh menyebabkan kesetiaan berbelah bahagi, mempengaruhi pertimbangan kita, menyebabkan penyalahgunaan maklumat Lam, atau menjejaskan prestasi kerja kita. Misalnya, bekerja untuk rangkaian pakar adalah dilarang sama sekali disebabkan oleh peningkatan risiko mendedahkan maklumat sensitif Lam tanpa kebenaran. Kita mestilah mendedahkan apa-apa pekerjaan luar kepada pengurus kita dan [E&C](#).
- Mendedahkan apa-apa niat untuk menyertai lembaga pengarah syarikat lain, serta mendapatkan kebenaran, jika perlu. Jika kita berhadapan dengan situasi yang bercanggah dengan kepentingan Lam semasa berkhidmat untuk lembaga luar syarikat, kita mestilah menarik diri daripada situasi atau lembaga tersebut.
- Mengelakkan pelaburan yang besar dalam entiti pelanggan, pembekal, rakan niaga dan pesaing Lam. Perkara ini juga terpakai untuk ahli keluarga kita. Pelaburan sebegini boleh mempengaruhi pertimbangan kita bagi pihak Lam, menimbulkan situasi yang kelihatan seperti kesetiaan yang berbelah bagi atau menjurus kepada keuntungan peribadi.
- Jangan gunakan jawatan kita di Lam untuk keuntungan peribadi. Misalnya, jika timbul peluang



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Mengelakkan konflik kepentingan (bersambung)

perniagaan menerusi kerja kita di Lam, kita mestilah mendedahkan peluang tersebut terlebih dahulu. Kemudian, kita boleh terlibat dalam peluang tersebut jika Lam tidak berminat dengan peluang itu dan anda mendapat kebenaran daripada [E&C](#).

- Mendedahkan situasi yang kita mungkin bekerja dengan atau menyandang jawatan yang mengambil seseorang yang berhubungan rapat dengan kita bekerja, sama ada hubungan keluarga, romantik atau hubungan peribadi yang lain.
- Mendedahkan konflik kepentingan yang sebenar atau berpotensi kepada [Talian Bantuan Etika](#), [E&C](#) atau [ER](#) dengan segera.



## Renungkan

**S** Sebelum saya mula bekerja untuk Lam, saya membeli saham dalam Syarikat A. Baru-baru ini, mereka mula bekerja sebagai pembekal untuk Lam. Adakah ini konflik kepentingan?

**J** Mungkin. Pelaburan yang besar dalam pembekal Lam sangat tidak digalakkan dan sentiasa memerlukan pendedahan dan kelulusan oleh [E&C](#). Hubungi [E&C](#) untuk mendapatkan panduan tentang pelaburan besar dalam entiti pelanggan, pembekal, rakan niaga atau pesaing.

## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Prosedur Konflik Kepentingan](#)  
[Dasar Konflik Kepentingan yang Terhasil daripada Hubungan](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Mencegah penipuan dan penyalahgunaan aset

## Perkara yang kita lakukan

Kita mengikut dasar, prosedur dan kawalan dalaman kita untuk mencegah penipuan dan penyalahgunaan aset serta sumber Lam.

## Sebab kita berbuat demikian

Setiap daripada kita bertanggungjawab untuk memastikan bahawa aset Lam digunakan dengan wajar dan dana kita dicatatkan serta dibelanjakan dengan betul. Perkara ini termasuklah semua aspek kewangan kita, daripada cara kita membelanjakan wang kita kepada amalan perakaunan kita serta urusan kita dengan pihak ketiga. Kita mencapai matlamat kewangan untuk memberikan nilai pemegang saham sambil mendukung integriti kewangan kita.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi aset kewangan kita apabila kita:

- Mengambil langkah untuk mencegah penyalahgunaan, kehilangan atau kecurian aset kewangan.
- Menggunakan dana Lam dengan jujur, bertanggungjawab, hanya untuk tujuan perniagaan yang sah dan mengikut semua dasar serta prosedur kewangan, termasuklah [Dasar Kad Caj Korporat dan Pembayaran Balik Belanja Global](#) dan [Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangani Global](#) kita.

- Memerlukan dokumen sokongan yang mencukupi apabila kita membuat apa-apa bayaran bagi pihak Lam.
- Mendapatkan semakan dan kelulusan yang diperlukan sebelum menandatangani kontrak, meluluskan urusan niaga atau mengakses, menghapus kira atau menyimpan dana atau aset Lam.
- Melaporkan apa-apa penyalahgunaan aset Syarikat kepada [Audit Dalaman](#) atau [E&C](#), serta melaporkan kecurian kepada [Keselamatan](#).



### Apakah aset kewangan Lam?

Aset kewangan kita merangkumi antara lain:

- Wang tunai dan yang setara dengan wang tunai
- Pelaburan
- Apa-apa yang boleh ditukarkan kepada wang

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Kad Caj Korporat dan Pembayaran Balik Belanja Global](#)  
[Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangani Global](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi aset fizikal kita

## Perkara yang kita lakukan

Kita bersedia untuk kejayaan cemerlang besar yang seterusnya dengan menjaga aset fizikal kita.

## Sebab kita berbuat demikian

Setiap hari, kita menggunakan aset fizikal untuk melakukan kerja kita. Aset ini termasuklah alat dan peralatan, daripada mesin salin kepada komputer kepada bangunan dan makmal kita. Kita bergantung pada aset ini untuk melakukan kerja kita dengan cekap dan menunjukkan prestasi. Kita mestilah melindungi aset kita dan menggunakan aset dengan pertimbangan yang baik.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi aset fizikal kita apabila kita:

- Mengambil langkah yang munasabah untuk melindungi aset kita daripada kerosakan, penyalahgunaan, pembaziran, kehilangan atau kecurian. Misalnya, perkara ini termasuklah mengunci bangunan, memastikan bahawa pelawat diperiksa dengan teliti dan diiringi, serta tidak membiarkan komputer riba di dalam kereta atau meletakkan komputer riba di dalam bagasi yang didaftar masuk.
- Mengurangkan penggunaan peribadi aset kita.
- Membawa keluar aset kita dari hartanah Lam hanya jika perlu dan diluluskan.

- Sentiasa memakai lencana Lam apabila kita berada di pejabat dan memastikan bahawa lencana tersebut boleh dilihat.
- Tidak sesekali membenarkan individu yang tidak dibenarkan menggunakan aset Lam. Individu ini termasuklah ahli keluarga dan rakan.



### Apakah aset fizikal Lam?

Aset fizikal kita termasuklah:

- Inventori
- Harta dan peralatan
- Bahan mentah
- Peralatan dan alat makmal
- Mesin salin, pencetak dan telefon
- Perabot pejabat
- Komputer, komputer riba dan peranti mudah alih yang diberikan oleh syarikat
- Dokumen dan fail perniagaan

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Penggunaan Prosedur Pengesanan Lam](#)

# Menjawab pertanyaan luar

## Perkara yang kita lakukan

Kita mendukung reputasi dan nilai kita dengan menjawab pertanyaan luar dengan cara yang bertanggungjawab dan seragam.

## Sebab kita berbuat demikian

Pelanggan yakin bahawa kita bertindak dengan konsisten dan dengan integriti. Kita mestilah melakukan perkara ini dalam setiap interaksi kita dengan orang awam berkenaan dengan Syarikat. Untuk mendukung reputasi kita dan bertindak mengikut nilai kita dengan konsisten, kita mestilah berkomunikasi kepada umum dengan satu suara yang seragam dan jujur. Ini bermakna kita harus menunjukan semua pertanyaan luar kepada pekerja yang dibenarkan bersuara bagi pihak Lam.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menjawab pertanyaan luar dengan bertanggungjawab apabila kita:

- Menunjukan pertanyaan pelabur kepada [Perhubungan Pelabur](#). Kita mestilah tidak membincangkan maklumat penting yang tidak diketahui umum dengan broker, juruanalisis, rangkaian pakar atau ahli komuniti pelaburan yang lain. Hanya [Perhubungan Pelabur](#) boleh berkomunikasi dengan pelabur bagi pihak Lam.

- Menunjukan semua pertanyaan daripada media (termasuklah media cetak, penyiaran, sosial atau wakil media lain) kepada [Komunikasi Korporat](#). Hanya [Komunikasi Korporat](#) boleh berkomunikasi dengan ahli media bagi pihak Lam.
- Tidak mendedahkan atau membincangkan maklumat sensitif di media sosial, semasa persidangan, di laman pelanggan atau dalam mana-mana forum umum.
- Berhati-hati agar tidak menimbulkan tanggapan bahawa kita bercakap bagi pihak Lam dalam komunikasi peribadi (media sosial, blog dll).

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pendedahan Wajar Maklumat Penting yang Tidak Diketahui Umum](#)  
[Dasar Media Sosial](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Menggunakan media sosial dengan bertanggungjawab

## Perkara yang kita lakukan

Kita memanfaatkan kuasa media sosial untuk berhubung dan mengekspresikan diri kita sambil berhati-hati dalam mendukung reputasi Lam.

## Sebab kita berbuat demikian

Media sosial merupakan alat yang hebat untuk berhubung di seluruh dunia. Media sosial ialah inovasi global berkuasa yang membantu kita menjana idea, belajar daripada orang lain dan berhubung dalam beberapa saat. Semasa menggunakan media sosial, kita mestilah berhati-hati dalam menyatakan pendapat kita tanpa memudaratkan Syarikat. Kita tidak boleh mendedahkan maklumat sensitif.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menggunakan media sosial dengan bertanggungjawab apabila kita:

- Menggunakan media sosial pada kadar minimum di tempat kerja agar media sosial tidak mengganggu tanggungjawab kita.
- Mendukung nilai kita semasa menggunakan media sosial, sentiasa ingat untuk melayan orang lain dengan rasa hormat dan bertimbang rasa.
- Tidak sesekali mendedahkan maklumat sensitif tentang Lam, pelanggan, pembekal atau rakan niaga di media sosial.
- Berhati-hati dalam menyiarkan gambar atau video yang diambil di tapak Lam di media sosial. Sesetengah tapak Lam, seperti Silfex, melarang pengambilan gambar atau video menggunakan peranti peribadi.

Maklumat sensitif, seperti imej item yang tidak diketahui umum, mungkin didedahkan secara tidak sengaja dalam gambar ini.

- Membezakan dengan jelas antara siaran kita dan siaran yang dibenarkan secara rasmi oleh Lam. Apabila kita menyatakan pendapat peribadi atau membuat siaran peribadi, kita mestilah tidak menyatakan bahawa pendapat atau siaran tersebut milik Syarikat.
- Mengenalkan diri kita sebagai pekerja jika kita mengendors Lam atau produk Lam. Kita hanya boleh membuat pengendorsan jika kita dibenarkan untuk berbuat demikian.



### Apakah yang dikira sebagai media sosial?

*Media sosial* merujuk pada apa-apa jenis laman dalam talian atau aplikasi yang membolehkan perangkaian sosial dan perkongsian kandungan. Contoh termasuklah:

- Laman perangkaian sosial (Facebook, X, LinkedIn, WeChat, TikTok, KakaoTalk dll.)
- Blog korporat
- Blog pekerja
- Papan sembang

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Media Sosial](#)

[Prosedur Garis Panduan Media Sosial](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

Standard kita

Komunikasi  
terbuka

Warga kita

Pelanggan kita  
dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan  
Pematuhan

# Maklumat kita

# Mengekalkan ketepatan rekod dan akaun

## Perkara yang kita lakukan

Kita memastikan bahawa rekod dan akaun kita tepat, jelas dan lengkap.

## Sebab kita berbuat demikian

Penyata kewangan dan rekod perniagaan yang lengkap serta tepat membolehkan kita membuat keputusan dan rancangan termaklum. Perkara ini membantu membina keyakinan pemegang saham, pelanggan dan rakan niaga terhadap Syarikat kita. Kita mengamalkan Nilai Teras kita yang berdasarkan kejujuran dan integriti dengan mengekalkan ketepatan rekod dan akaun. Bukan sahaja tindakan ini wajar untuk perniagaan kita, malah ini merupakan tindakan yang betul.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mengekalkan integriti buku dan rekod kita apabila kita:

- Mengikut kawalan dalaman dan prosedur yang terpakai untuk kerja kita serta prinsip perakaunan yang diterima dan undang-undang yang berkenaan.
- Tidak sesekali melangkau kawalan dalaman, walaupun tindakan ini menjimatkan masa. Melangkau kawalan dalaman mungkin kelihatan tidak berbahaya, tetapi tindakan ini boleh menimbulkan masalah besar pada masa akan datang.
- Menyediakan laporan (termasuklah laporan belanja, kad waktu, permintaan belian, urus niaga kewangan, serta laporan jualan dan pembuatan) yang tepat, lengkap dan jujur.

- Merekodkan semua aset, liabiliti, hasil, belanja dan urus niaga dengan tepat.
- Tidak sesekali menubuhkan atau mengekalkan dana tunai rahsia atau aset atau liabiliti tidak rasmi lain.
- Mengekalkan dan memusnahkan rekod mengikut dasar dan jadual pengekalan rekod kita.
- Mematuhi notis “Pegangan Undang-undang” dan menyimpan semua rekod elektronik dan salinan cetak seperti yang diterangkan dalam Pegangan Undang-undang, termasuklah e-mel, draf dan pendua sehingga kita menerima arahan selanjutnya daripada [Undang-undang](#).
- Mengekalkan rekod yang berkaitan dengan kerajaan atau siasatan dalaman. Jika kita mendapati terdapat apa-apa siasatan atau litigasi yang melibatkan Lam, kita mestilah mengekalkan rekod yang berkaitan dan menghubungi [Undang-undang](#) dengan serta-merta.
- Tidak terlibat dalam urus niaga yang melarang kita daripada mematuhi dasar dan prosedur kita. Sekiranya pelanggan, pembekal atau rakan niaga meminta kita untuk terlibat dalam transaksi yang memerlukan kita melupuskan rekod tanpa mengikut dasar pengekalan kita, ini merupakan tanda amaran yang besar. Kita mestilah menghubungi [Undang-undang](#) jika kita menerima permintaan sebegini.

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Mengekalkan ketepatan rekod dan akaun (bersambung)

## Renungkan

**S** Rakan sekerja saya kerap kehilangan fail atau membuang fail sebelum waktu yang sepatutnya. Saya tidak berasa selesa untuk bersuara. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** Kami menggalakkan komunikasi terbuka di Lam, terutamanya apabila ada isu yang perlu ditangani, tetapi anda boleh membuat laporan secara awanama melalui [Talian Bantuan Etika](#) sekiranya anda mahu. Sangat penting untuk kita mengikut dasar dan jadual pengekalan rekod kita, maka perkara ini merupakan masalah penting yang sepatutnya dilaporkan.

## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Kelulusan dan Kebenaran Tandatangan Global](#)

[Dasar Pengurusan Rekod Global](#)

[Prosedur Jadual Penyimpanan Rekod Global](#)



# Melarang perdagangan orang dalam

## Perkara yang kita lakukan

Kita menyokong pasaran sekuriti yang wajar dan terbuka dengan melarang perdagangan orang dalam.

## Sebab kita berbuat demikian

Semasa kita bekerja, kita mungkin mendapat tahu maklumat yang belum diketahui umum dan yang akan dianggap penting oleh pelabur semasa memutuskan sama ada mereka ingin membeli atau menjual sekuriti. Maklumat ini dikenali sebagai “maklumat dalaman”. Perdagangan orang dalam berlaku apabila individu menggunakan maklumat ini untuk keuntungan peribadi atau mengelakkan kerugian dalam pasaran saham atau memberikan maklumat kepada orang lain untuk berdagang berdasarkan maklumat tersebut. Perkara ini merupakan jenayah yang serius dan dilarang.

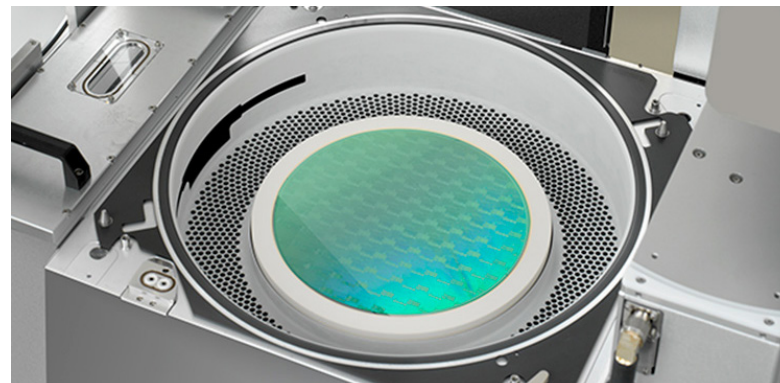
## Cara kita berbuat demikian

- Kita mencegah perdagangan orang dalam apabila kita:
- Tidak sesekali berdagang dalam sekuriti Lam atau mana-mana syarikat lain yang mempunyai hubungan kepercayaan dan keyakinan dengan Lam apabila kita memiliki maklumat dalaman tentang Lam atau syarikat berkenaan. Kita boleh berdagang pada hari perdagangan kedua berikutan hari maklumat tersebut didedahkan kepada umum.
  - Tidak mendedahkan maklumat dalaman kepada sesiapa di luar Lam, termasuklah ahli keluarga dan rakan.

- Berkongsi maklumat dalaman dalam Syarikat hanya atas dasar “perlu tahu”.
- Tidak terlibat dalam “pemberian maklumat”, sama ada secara langsung atau tidak langsung. *Pemberian maklumat* bermakna memberikan maklumat dalaman kepada seseorang yang mungkin menggunakan maklumat tersebut untuk berdagang sekuriti.
- Tidak terlibat dalam jualan saham orang lain, perlindungan nilai, percagaran atau perdagangan opsyen yang melibatkan saham Lam. Selain itu, kita tidak menyimpan saham Lam dalam akaun margin.
- Tidak mengesyorkan kepada sesiapa untuk membeli atau menjual sekuriti Lam.
- Tidak membincangkan perniagaan atau prospek Lam dengan firma penyelidikan, broker, juruanalisis, pelabur atau rangkaian pakar.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Perdagangan Orang Dalam](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi teknologi maklumat

## Perkara yang kita lakukan

Kita bertanggungjawab untuk menjaga dan melindungi keselamatan teknologi maklumat kita.

## Sebab kita berbuat demikian

Aset teknologi maklumat kita termasuklah semua data yang dihasilkan, dihantar, diterima atau disimpan dalam sistem komunikasi Lam. Maklumat ini penting bagi operasi harian kita. Kita bertanggungjawab terhadap teknologi maklumat yang boleh kita akses. Kita mestilah melindungi keselamatan teknologi ini agar kita boleh terus membangunkan idea dan perniagaan kita untuk tahun-tahun yang akan datang.

Program Perlindungan Maklumat Sensitif (SIP) kita menggariskan cara kita sepatutnya mengendalikan jenis maklumat yang berlainan. Kita mestilah mengetahui dan mengikut SIP untuk memastikan kita mengendalikan maklumat dengan betul.



Data kita dikelaskan dalam salah satu daripada empat cara:

- **Tiada Label:** Maklumat yang tidak perlu dirahsiakan untuk melindungi kepentingan Lam atau rakan niaga kita. Contoh termasuklah komunikasi acara amal dan pembentangan hari pelabur.
- **Sulit:** Maklumat yang pendedahan umum boleh memudaratkan Lam atau pihak ketiga. Maklumat ini mungkin tertakluk pada perjanjian tanpa pendedahan (NDA). Contoh termasuklah struktur dan/atau perubahan organisasi serta maklumat sensitif pihak ketiga.
- **Terhad — Dalaman:** Maklumat yang terhad kepada pekerja Lam dan kontraktor yang dibenarkan (dengan NDA). Contoh termasuklah lukisan, pelan binaan, perjanjian harga dan identiti pelanggan atau pembekal kita.
- **Terhad — Orang Tertentu Sahaja:** Maklumat yang mempunyai sekatan penggunaan seperti yang dinyatakan dalam NDA atau komunikasi lain. Contoh termasuklah aktiviti penyatuan dan pengambilalihan (M&A) serta data makmal.

Label lalai ialah *Sulit*. Sekiranya kita tidak pasti, kita harus mengekalkan label *Sulit* secara lalai. Lebih banyak contoh bagi setiap jenis data ini boleh ditemukan dalam [Standard Pengelasan dan Pengendalian Data Global](#).

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi teknologi maklumat (bersambung)

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi teknologi maklumat apabila kita:

- Mengikut [Dasar Penggunaan yang Boleh Diterima bagi Sistem dan Keselamatan Maklumat](#) kita semasa kita menggunakan sistem komunikasi Lam di tapak atau di luar tapak.
- Tidak menggunakan sistem Lam dengan cara yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika.
- Mengikut SIP dan dasar serta prosedur berkaitan yang lain untuk melindungi maklumat sensitif daripada pendedahan atau penyalahgunaan yang menyalahi undang-undang.
- Berwaspada terhadap ancaman siber semasa kita membuka e-mel, pautan dan lampiran.
- Tidak menyimpan data Lam pada peranti mudah alih peribadi melainkan dalam repositori dan aplikasi data korporat yang diluluskan. Ingat bahawa Lam mungkin memerlukan akses kepada peranti mudah alih bagi tujuan perniagaan yang sah.
- Laporkan serangan siber yang disyaki dengan serta-merta kepada [Meja Khidmat Global](#).



### Renungkan

**S** Saya menerima e-mel dengan pautan yang meminta saya menetapkan semula kata laluan e-mel saya sebelum kata laluan tamat tempoh. Saya tidak tahu kata laluan saya tamat tempoh dan saya tidak mengenali alamat e-mel ini. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** *Jangan buka pautan itu! Ini mungkin cubaan memancing data. Klik butang "Laporkan Pemancingan Data" dalam e-mel.*

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Penggunaan yang Boleh Diterima bagi Sistem dan Keselamatan Maklumat](#)

[Standard Pengelasan dan Pengendalian Data Global](#)

[Gambaran Keseluruhan SIP](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi maklumat sensitif dan proprietari

## Perkara yang kita lakukan

Penggunaan maklumat sensitif dan proprietari membantu kita mendapatkan penyelesaian yang terbaik. Kita mestilah melindungi maklumat kita agar kita boleh terus menunjukkan prestasi.

## Sebab kita berbuat demikian

Setiap tahun, kita melabur sebahagian besar hasil kita dalam penyelidikan dan pembangunan. Salah satu cara kita melindungi pelaburan kita adalah dengan mengekalkan kerahsiaan maklumat kita.

Maklumat teknologi bukan satu-satunya maklumat yang patut kita rahsiakan. Pendedahan mana-mana maklumat yang tidak diketahui umum (rancangan perniagaan, prestasi kewangan dan maklumat pelanggan atau pembekal) boleh menyebabkan kemudaratan yang cukup besar.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi maklumat sensitif dan proprietari apabila kita:

- Menyemak dan mengikut [Dasar Penggunaan yang Boleh Diterima bagi Sistem dan Keselamatan Maklumat dan Program Perlindungan Maklumat Sensitif \(SIP\)](#). Lihat bahagian sebelumnya, iaitu [Melindungi teknologi](#)

[maklumat](#), untuk mendapatkan maklumat lanjut.

- Melindungi maklumat sensitif orang lain sama seperti kita melindungi maklumat sensitif kita sendiri. Kita mematuhi undang-undang dan perjanjian kontrak semasa kita mengendalikan maklumat sensitif pelanggan, pembekal atau pihak ketiga yang lain.
- Berhati-hati agar tidak mendedahkan maklumat sensitif semasa bercakap dengan orang lain tentang apa-apa yang berkaitan dengan Lam. Kita perlu memikirkan orang yang bercakap dengan kita dan perkara yang mereka dibenarkan untuk tahu.
- Menyemak mesej, e-mel dan lampiran dengan teliti sebelum penghantaran untuk mengelakkan pendedahan secara tidak sengaja.
- Memastikan pihak luar menandatangani NDA yang sesuai sebelum kita berkongsi maklumat sensitif dengan mereka. NDA seharusnya merangkumi pendedahan dan penggunaan terhad maklumat. Hubungi [Undang-undang](#) untuk mendapatkan maklumat tambahan.
- Meletakkan label sensitiviti yang betul pada e-mel dan lampiran. Lihat SIP kita untuk mendapatkan butiran lanjut.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Standard Pengelasan dan Pengendalian Data Global](#)  
[Gambaran Keseluruhan SIP](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi harta intelek

## Perkara yang kita lakukan

Kita melindungi harta intelek, salah satu aset kita yang paling bernilai.

## Sebab kita berbuat demikian

Hak harta intelek kita ialah aset yang penting. Aset ini membolehkan kita membuat inovasi dan menunjukkan prestasi. Setiap daripada kita mempunyai tanggungjawab untuk melindungi aset tersebut daripada pendedahan atau penyalahgunaan tanpa kebenaran. Kita juga bertindak dengan integriti menerusi penghormatan hak harta intelek pelanggan, pembekal dan rakan niaga yang lain serta pesaing kita.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi harta intelek apabila kita:

- Mengambil langkah munasabah untuk melindungi harta intelek Lam dan pihak lain daripada penggunaan dan pendedahan tanpa kebenaran.
- Mematuhi hak cipta perisian komputer kita. Kita mestilah tidak menyalin atau memasang perisian menggunakan cara yang melanggar undang-undang hak cipta atau perjanjian lesen bagi perisian tersebut.
- Menggunakan tanda dagangan atau logo Lam mengikut garis panduan jenama dan hanya dengan kelulusan daripada [Komunikasi Korporat](#).

- Meminta semakan keselamatan maklumat daripada Ketua Pegawai Maklumat sebelum memasang perisian baharu yang belum diluluskan terlebih dahulu oleh Perkhidmatan Maklumat Global (GIS).



### Contoh harta intelek

- Tanda dagangan
- Hak cipta
- Rahsia perdagangan
- Pengetahuan
- Ciptaan
- Idea
- Paten

### KETAHUI LEBIH LANJUT

- [Kumpulan Harta Intelek](#)
- [Prosedur Pengecualian Polisi Keselamatan Maklumat Global](#)
- [Pusat Jenama](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Melindungi data peribadi

## Perkara yang kita lakukan

Setiap daripada kita mempunyai peranan penting yang perlu dimainkan dalam memelihara keselamatan maklumat dan melindungi data peribadi.

## Sebab kita berbuat demikian

Dalam melakukan kerja kita, kita mungkin perlu mengakses maklumat pengenalan peribadi (PII). Maklumat ini berkenaan dengan individu yang mendedahkan identiti mereka, termasuklah alamat, nombor telefon, e-mel atau nombor pengenalan cukai. Pelindungan PII pekerja, pelanggan dan pembekal merupakan keutamaan terpenting bagi kita. Perkara ini penting dalam memelihara perniagaan kita dan mengekalkan kepercayaan pihak berkepentingan.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi data peribadi apabila kita:

- Tidak berkongsi PII di luar Syarikat atau dengan rakan sekerja dalam Syarikat yang tidak “perlu tahu”.
- Hanya mengekalkan rekod pekerja yang diperlukan atas sebab perniagaan, undang-undang atau kontrak.
- Menyertai latihan wajib secara aktif untuk mengecam dan melindungi diri kita daripada kemungkinan ancaman keselamatan dan siber.

- Mengendalikan PII yang mungkin kita miliki dengan betul menerusi pematuhan garis panduan, dasar dan prosedur yang wajar.
- Kekal berwaspada terhadap ancaman siber semasa kita bekerja dalam talian dan membalas e-mel. Kita berwaspada terhadap tanda pemancingan data, perisian hasad, perisian tebusan dan serangan siber yang lain.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Keselamatan Sistem](#)

[Standard Pengelasan dan Pengendalian Data Global](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

Standard kita

Komunikasi  
terbuka

Warga kita

Pelanggan kita  
dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan  
Pematuhan

# Komuniti kita

# Memenuhi komitmen ESG kita

## Perkara yang kita lakukan

Kita membina daya tahan perniagaan, kepercayaan pelanggan dan nilai jangka panjang melalui program ESG kita.

## Sebab kita berbuat demikian

Di Lam, kita berhasrat untuk menggabungkan prinsip alam sekitar, sosial dan tadbir urus (ESG) dalam segala-gala yang kita lakukan. Apabila kita mempertimbangkan impak tindakan kita terhadap alam sekitar dan sosial, kita membina daya tahan perniagaan dan membantu meningkatkan standard bagi seluruh industri kita.

Setiap daripada kita bertanggungjawab untuk memenuhi matlamat ESG kita. Perkara ini mungkin melibatkan pengambilan langkah kecil seperti mengitar semula atau mengambil tindakan yang lebih besar seperti menggabungkan ESG dalam kerja harian kita dan cara kita mengurus niaga. Bersama-sama, kita boleh menjadikan dunia ini lebih hijau dan lebih baik.

## Cara kita berbuat demikian

Kita mendasarkan strategi, keutamaan dan matlamat ESG kita pada tonggak strategik yang berikut:

- **Perniagaan dan tadbir urus**
  - Menyepadukan ESG dalam operasi perniagaan kita.
  - Menggalakkan pemilikan dan kebertanggungjawapan.
  - Menetapkan strategi dan matlamat.

- **Produk dan pelanggan**
  - Membuat inovasi dengan mengutamakan ESG.
  - Menjadi rakan pilihan untuk menyokong matlamat ESG pelanggan kita.
  - Mereka bentuk untuk prinsip alam sekitar.
- **Operasi yang mampan**
  - Mengurangkan impak alam sekitar kita menerusi pelaburan dalam pengurangan tenaga, air, sisa dan pelepasan gas rumah hijau.
- **Tempat kerja kita**
  - Membina tempat kerja yang terangcum, pelbagai dan terhubung sambil mencapai prestasi cemerlang dari segi kesihatan dan keselamatan.
- **Rantai bekalan yang bertanggungjawab**
  - Memastikan ekosistem perniagaan yang beretika dan bertanggungjawab serta tertumpu pada hak asasi manusia dan alam sekitar.
- **Komuniti kita**
  - Menjadi warga korporat yang bertanggungjawab dengan program yang tertumpu pada pembelajaran transformasi, komuniti yang berdaya tahan dan masyarakat yang terangcum.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

[Laporan Impak Global](#)  
[Halaman Alam Sekitar, Sosial dan Tadbir Urus](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Menggalakkan perlindungan dan kemampuan alam sekitar

## Perkara yang kita lakukan

Kita bertindak dengan tujuan untuk membina dunia yang lebih baik dengan melindungi alam sekitar dalam operasi dan rantaian bekalan kita, serta produk yang kita hasilkan.

## Sebab kita berbuat demikian

Penanganan perubahan iklim merupakan salah satu cabaran terbesar yang dihadapi oleh dunia hari ini dan kita semua perlu memainkan peranan masing-masing. Aktiviti R&D dan pembuatan kita mempunyai impak alam sekitar. Begitu juga dengan produk kita apabila produk digunakan oleh pelanggan kita. Apabila kita mempercepat tindakan iklim kita sendiri, kita juga membantu pelanggan, pembekal dan rakan niaga kita yang lain berbuat demikian.

Di Lam, kita berusaha untuk mencapai matlamat kemampuan untuk beroperasi menggunakan 100 peratus tenaga elektrik boleh diperbaharu menjelang tahun 2030 dan menjadi sifar bersih menjelang tahun 2050. Kita juga mempunyai matlamat dan inisiatif untuk mengurangkan sisa, serta menjimatkan air dan tenaga. Kita bekerja sebagai sebuah pasukan dengan pelanggan dan pembekal kita untuk mencapai matlamat ini dan melindungi planet kita bersama-sama.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menggalakkan perlindungan dan kemampuan alam sekitar apabila kita:

- Mengikuti program Alam Sekitar, Sosial dan Tadbir Urus (ESG), mematuhi dasar dan prosedur Lam serta semua undang-undang yang berkenaan untuk berusaha mencapai matlamat kemampuan kita.
- Mempertanggungjawabkan pembekal untuk menetapkan dan mencapai sasaran pelepasan serta meningkatkan kecekapan tenaga produk.
- Mengenal pasti cara menggabungkan prinsip alam sekitar dalam reka bentuk dan pembuatan alat kita.
- Mencari cara mengurangkan, memulihkan, menggunakan semula dan mengitar semula bahan dalam kerja harian kita. Perkara ini mungkin melibatkan pengambilan langkah praktikal yang kecil setiap hari seperti mengasingkan sisa kita dengan betul, mengelakkan penggunaan item sekali guna atau membawa botol air atau cawan kopi kita sendiri ke tempat kerja.
- Mencari peluang untuk menggabungkan kemampuan alam sekitar dalam tanggungjawab kerja harian kita dan membawa idea baharu dalam syarikat berkenaan dengan cara mengurangkan impak kita.
- Menyertai aktiviti alam sekitar yang ditaja oleh Lam seperti cabaran dan acara sukarelawan komuniti.
- Memantau dan mengurus sisa yang berbahaya dan tidak berbahaya agar kita boleh mengalihkan sisa daripada kambus tanah dan melupuskan bahan berbahaya dengan selamat.

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Menggalakkan perlindungan dan kemampunan alam sekitar (bersambung)

- Mengurangkan penggunaan tenaga dengan mematikan komputer, monitor, lampu bilik persidangan dan televisyen.
- Mengikut sistem pengurusan maklumat bahan kimia (CIMS) kita untuk memudahkan penggunaan bahan kimia dengan selamat. Kita melaporkan bahaya keselamatan dengan serta-merta.

## Renungkan

**S** Pasukan Hijau yang diterajui oleh pekerja sedang menilai cara kampus saya boleh beroperasi dengan lebih mampan. Saya ada beberapa idea, tetapi saya tidak pasti jika saya boleh menggunakan masa bekerja saya untuk bercakap dengan mereka. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** Di Lam, kita mengutamakan kemampunan dalam segala-gala yang kita lakukan. Kita ingin menggalakkan setiap pekerja tampil ke hadapan dengan idea. Bincang dengan pengurus anda tentang cara anda boleh menyeimbangkan beban kerja anda sambil berkolaborasi dengan Pasukan Hijau.



## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Laporan Impak Global](#)  
[Halaman Alam Sekitar, Sosial dan Tadbir Urus](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Menghormati hak asasi manusia

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

## Perkara yang kita lakukan

Kita bertindak dengan niat untuk mendukung dan melindungi hak asasi manusia dalam Syarikat, komuniti dan rantaian bekalan kita.

## Sebab kita berbuat demikian

Kerja yang bermaruah dan selamat merupakan hak asasi manusia. Sudah menjadi tanggungjawab kita untuk memastikan kesihatan dan perlindungan pekerja dalam rantaian bekalan kita. Kita mengambil tindakan untuk mencegah pelanggaran buruh dan menggalakkan keadaan kerja yang lebih baik di mana-mana kita menjalankan perniagaan. Kita mengenakan standard yang sama ini kepada pembekal kita.

## Cara kita berbuat demikian

Kita melindungi hak asasi manusia di Lam dan menerusi rantaian bekalan kita apabila kita:

- Mengikut [Dasar Hak Asasi Manusia](#) yang termasuk undang-undang berikut yang melindungi hak asasi manusia. Misalnya, undang-undang ini merangkumi Akta Perhambaan Moden U.K. 2015 dan Akta Ketelusan dalam Rantaian Bekalan California 2010.
- Tidak bertolak ansur dengan buruh paksa, kuli kontrak, buruh terikat atau buruh bawah umur dalam operasi kita, termasuklah pemerdagangan manusia dan perhambaan.
- Melakukan usaha wajar berkenaan dengan mineral konflik. Sebagai ahli Perikatan Perniagaan Bertanggungjawab (RBA) dan peserta Inisiatif Mineral Bertanggungjawab (RMI), kita menilai pembekal dan pelebur. Dengan melakukan usaha wajar ini, kita

ingin mengelakkan masalah hak asasi manusia yang melibatkan perlombongan mineral konflik.

- Mempertanggungjawabkan pembekal untuk menegakkan hak asasi manusia. Kita memantau pembekal dan memudahkan latihan untuk memastikan mereka mengikut [Tatakelakuan Pembekal Global](#) kita dan prinsip RBA.
- Tidak sesekali melakukan pengabaian apabila kita menyaksikan sesuatu yang salah, menyalahi undang-undang atau tidak selamat. Kita sentiasa boleh membuat laporan menggunakan [Talian Bantuan Etika](#) Lam.

### Renungkan

**S** Saya mengunjungi lokasi pembekal baru-baru ini dan ternampak bahawa kebanyakan pekerja kelihatan letih dan bekerja sangat lama tanpa pertukaran syif. Saya bimbang situasi ini mungkin merupakan tanda pencabulan hak asasi manusia. Apakah yang patut saya lakukan?

**J** *Buat laporan menggunakan [Talian Bantuan Etika](#), dengan serta-merta. Kita mestilah memastikan bahawa pembekal kita menghormati hak asasi manusia. Sekiranya kita melihat apa-apa tanda buruh haram atau layanan tidak adil yang membimbangkan, kita mestilah melaporkan perkara ini.*

### KETAHUI LEBIH LANJUT

- [Dasar Pekerjaan Global](#)
- [Tatakelakuan Pembekal Global](#)
- [Dasar Hak Asasi Manusia](#)

# Menyumbang kepada komuniti kita

## Perkara yang kita lakukan

Kita memperkasakan pekerja untuk melabur dalam komuniti kita menerusi peluang sukarelawan, pepadanan hadiah dan sokongan organisasi yang bersifat dermawan untuk membina dunia yang lebih baik untuk generasi akan datang.

## Sebab kita berbuat demikian

Penyumbangan kepada komuniti kita ialah bahagian penting dalam tujuan kita membina dunia yang lebih baik. Kita menumpukan perhatian pada pembelajaran transformasi, komuniti yang berdaya tahan dan masyarakat yang terangkum yang berkongsi Nilai Teras kita untuk membuat perbezaan yang positif di tempat kita tinggal, bekerja dan bermain. Kita mencapai kejayaan cemerlang bersama-sama.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menyumbang kepada komuniti kita dengan bertanggungjawab apabila kita:

- Mencari cara untuk berbakti kepada komuniti kita. Sama ada melalui aktiviti sukarela atau penyertaan dalam forum atau aktiviti amal, kita semua boleh membuat perbezaan.
- Buat sumbangan bagi pihak Syarikat terutamanya melalui Lam Research Foundation dan galakkan organisasi amal untuk melawat [halaman web Lam Foundation Grant Seekers](#) bagi mendapatkan maklumat lanjut.
- Bagi sumbangan dan tajaan korporat, kita mesti mematuhi proses yang digariskan dalam [Garis](#)

[Panduan Lam Foundation](#) dan menyerahkan [borang Permohonan Kelulusan GMTE/Tajaan dan Sumbangan](#) jika berkenaan.

- Tidak menggunakan dana Lam untuk membuat apa-apa jenis bayaran yang menyalahi undang-undang atau tidak wajar, atau yang boleh menjejaskan warga atau reputasi kita.
- Tidak menggunakan kad korporat atau kad P untuk menderma.
- Rujuk [Proses Sumbangan Peralatan Korporat](#) apabila mempertimbangkan sumbangan peralatan.
- Tidak sesekali mendapatkan derma secara langsung atau tidak langsung daripada pembekal, vendor, pelanggan atau pihak ketiga yang lain.
- Tidak sesekali mendesak orang lain untuk menderma kepada badan amal atau aktiviti komuniti yang lain. Jika anda merupakan pengurus, jangan minta orang bawahan anda memberikan derma kerana perkara ini mungkin mewujudkan rasa kewajipan atau mewujudkan tekanan tidak wajar untuk mereka menyumbang.
- Rujuk [Dasar Antirasuah](#) kita atau dapatkan panduan daripada pengurus sekiranya ada sebarang pertanyaan.

### KETAHUI LEBIH LANJUT

- [Garis Panduan Lam Foundation](#)
- [Halaman web Lam Foundation Grant Seekers](#)
- [Dasar Antirasuah](#)
- [Proses Sumbangan Peralatan Korporat](#)

# Menyertai proses politik dengan bertanggungjawab

## Perkara yang kita lakukan

Kita terus menambah baik komuniti kita melalui penyertaan politik yang bertanggungjawab.

## Sebab kita berbuat demikian

Di Lam, kita digalakkan untuk melaksanakan hak kita sebagai rakyat untuk menyertai proses politik. Perkara ini boleh menghasilkan perbezaan yang positif dalam komuniti kita. Jika kita menyertai politik, penting untuk mengasingkan kerja kita kerana kita tidak boleh menimbulkan tanggapan bahawa Lam menyokong tujuan peribadi kita.

## Cara kita berbuat demikian

Kita menyertai proses politik dengan bertanggungjawab apabila kita:

- Tidak menggunakan sumber Lam (termasuk masa kita bekerja) untuk aktiviti politik.
- Tidak sesekali mendesak rakan sekerja untuk memberikan sumbangan politik atau menyertai aktiviti politik. Kita menghormati kepercayaan, keutamaan dan masa satu sama lain.
- Tidak sesekali bekerja untuk parti atau calon politik sebagai sebahagian daripada tugas kita atau sebagai wakil Lam.
- Tidak menyandang jawatan politik bagi pihak Syarikat tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada [Hal Ehwal Kerajaan Global](#). Perkara ini terutamanya terpakai

untuk pekerja yang menyertai persatuan perdagangan atau jawatankuasa luar yang lain bagi pihak Syarikat.

- Tidak terlibat dalam pelobian atau aktiviti politik yang lain atau berkongsi aktiviti pelobian Lam secara luaran, tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada [Hal Ehwal Kerajaan Global](#).
- Mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada [Hal Ehwal Kerajaan Global](#) sebelum berinteraksi dengan pegawai kerajaan.

### Renungkan

S

**Saya menyelesaikan kerja awal. Bolehkah saya meluangkan baki masa saya di pejabat untuk mengusahakan kempen politik?**

J

*Tidak. Kita tidak boleh menggunakan sumber Syarikat, termasuklah masa kerja, untuk aktiviti politik. Bincang dengan pengurus anda jika anda menyelesaikan kerja anda awal.*

### KETAHUI LEBIH LANJUT

- [Prosedur Aktiviti Politik Global dan Hal Ehwal Kerajaan](#)
- [Pernyataan Penglibatan Dasar Awam Global dan Aktiviti Politik](#)

Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

Standard kita

Komunikasi  
terbuka

Warga kita

Pelanggan kita  
dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan  
Pematuhan

# Etika dan Pematuhan

# Pesanan daripada Joan Drew, Ketua Pegawai Pematuhan

Komitmen bersama kita dalam mengekalkan budaya kerja beretika terbukti melalui pengiktirafan berterusan oleh Ethisphere sebagai salah satu World's Most Ethical Companies®. Nilai Teras yang kami hayati, seperti Komunikasi Terbuka, Kejujuran dan Integriti serta Kepercayaan dan Hormat Menghormati Bersama, merupakan daya penggerak yang membezakan budaya kami serta mendorong teretusnya inovasi generasi baharu. Hubungi E&C atau Talian Bantuan Etika apabila anda memerlukan sokongan atau mempunyai sebarang kebimbangan.



Standard kita

Komunikasi  
terbuka

Warga kita

Pelanggan kita  
dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan  
Pematuhan

# Kami sedia membantu

Pasukan E&C kita sedia membantu dan merupakan sumber untuk:

- Memberikan panduan tentang cara menggunakan Tata, dasar dan prosedur kita dalam aktiviti perniagaan.
- Menyediakan latihan dan komunikasi etika dan pematuhan.
- Menerima laporan dan menyiasat pelanggaran yang disyaki terhadap Tata, dasar dan prosedur kita, serta undang-undang.

Kita mempunyai proses dipercayai yang membolehkan E&C menjalankan siasatan dengan adil dan menyeluruh untuk membuat dapatan berfakta dan mengesyorkan pemulihan. Siasatan yang dijalankan oleh E&C adalah sulit dan sering dilindungi oleh keistimewaan peguam cara dan klien.

Sekiranya anda bimbang tentang kemungkinan pelanggaran Tata, dasar dan prosedur kita, serta undang-undang, hubungi [E&C](#) atau serahkan laporan melalui [Talian Bantuan Etika](#).

## KETAHUI LEBIH LANJUT

[Dasar Pelaporan Kebimbangan](#)



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan

# Peringatan Talian Bantuan Etika

Ingat bahawa anda boleh menggunakan [Talian Bantuan Etika](http://www.lamhelpline.ethicspoint.com) kita untuk melaporkan kebimbangan atau bertanya soalan:

- Laman web: [www.lamhelpline.ethicspoint.com](http://www.lamhelpline.ethicspoint.com).
- Telefon: 1-855-208-8578 dari A.S. (nombor lain tersedia di laman web).

Anda juga boleh menghubungi mana-mana sumber berikut:

- [E&C](#), [Undang-undang](#), [HR](#) atau [ER](#)
- Peti masuk E&C: [ethics@lamresearch.com](mailto:ethics@lamresearch.com)
- Peti masuk ER: [employee.relations@lamresearch.com](mailto:employee.relations@lamresearch.com)
- Jawatankuasa Audit:
  - Attention Board Audit Committee, P.O. Box 5010, Fremont, CA 94537-5010
- Pengurus anda



Standard kita

Komunikasi terbuka

Warga kita

Pelanggan kita dan pihak ketiga

Syarikat kita

Maklumat kita

Komuniti kita

Etika dan Pematuhan



[www.lamresearch.com](http://www.lamresearch.com)