

kejujuran



integriti



hormat



tanggungjawab



Kita Melihat Dunia Yang Lebih Baik



Nilai Kita

Di Huntsman (Syarikat kita), semangat mengenai siapa kita dan apa yang kita lakukan memberi kita kelebihan daya saing dalam semua usaha niaga kita. Komitmen kita terhadap nilai kejujuran, integriti, hormat dan tanggungjawab (Nilai) menyatukan kita di seluruh dunia dan memupuk standard etika kita yang tinggi dalam perhubungan kita antara satu sama lain, dengan pelanggan dan semua pihak yang berurusan niaga dengan kita. Memastikan kita semua menyokong Nilai Syarikat kita adalah penting agar kita terus membuat keputusan yang betul setiap hari.

kejujuran Kita akan memastikan bahawa dalam berkomunikasi kita melakukannya dengan tepat dan jujur.

integriti Kita akan bertindak dengan standard integriti tertinggi dalam semua tindakan kita.

hormat Kita akan menunjukkan sikap hormat dan bertimbang rasa kepada semua orang yang berhubung dengan kita.

tanggungjawab Kita akan dipertanggungjawabkan secara peribadi untuk menyampaikan komitmen kita.

Perutusan daripada CEO Kita



Peter R. Huntsman
Presiden dan CEO



Anggota Gabungan Huntsman yang Dihormati:

Pada hari ini, operasi kita menggunakan tenaga kerja lebih daripada 10,000 anggota gabungan dan membekalkan kepada puluhan ribu pelanggan serta aplikasi di lebih 80 negara di seluruh dunia.

Kejayaan, nama baik dan reputasi Huntsman adalah disebabkan oleh integriti, kejujuran dan dedikasi anggota gabungan kita. Melindungi reputasi dan nilai kita merupakan asas kepada kesinambungan pertumbuhan kita. Kita semua dikehendaki memastikan bahawa tingkah laku kita terus menepati nilai kejujuran, integriti, hormat dan tanggungjawab kita.

Halaman berikut mengandungi Garis Panduan Tingkah Laku Perniagaan Huntsman. Garis Panduan ini memberikan anda panduan mengenai bukan sahaja apa yang bertepatan dengan undang-undang, bahkan juga apa yang betul. Garis Panduan ini, bersama-sama dengan pertimbangan yang baik serta komitmen anda untuk melakukan segala-galanya dengan betul, akan terus mengekalkan standard etika dan reputasi kita yang tertinggi. Jika anda ingin mengajukan sebarang soalan mengenai perkara yang betul yang perlu dilakukan, anda hendaklah mengajukannya kepada seorang daripada sumber pelaporan yang disenaraikan di dalam Garis Panduan ini.

Kandungan

Nilai Kita	2
Perutusan daripada CEO Kita	3



Garis Panduan Tingkah Laku Perniagaan Kita

Dapatkan Nasihat	6
Tanggungjawab Yang Dikongsi	7
Guna Secara Global	7
Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia	7



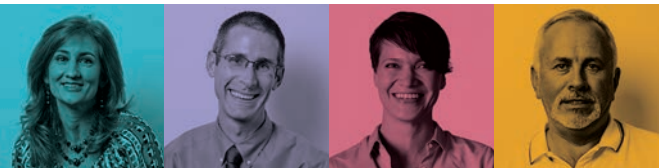
Mendapatkan Nasihat dan Membuat Laporan Secara Rahsia

Kemusykilan Laporan dan Permintaan Bantuan	8
Tiada Balasan	9
Akibat Melanggar Garis Panduan Ini	9



Mendukung Nilai Kita... bagi Syarikat Kita

Menghormati Harta Fizikal	10
Menghormati Harta Intelektual	10
Penggunaan Sistem Teknologi Maklumat Syarikat	14
Media Sosial/Rangkaian	15
Pertanyaan daripada pihak Akhbar, Juruanalisis dan Pemegang Sekuriti	15





Mendukung Nilai Kita...
bagi Anggota Gabungan dan Komuniti Kita

Hormat Di Tempat Kerja	16
Tempat Kerja Tanpa Gangguan	17
Kemudahan yang Selamat dan Terkawal	18
Alam Sekitar	20
Tanggungjawab Sosial	20
Pekerjaan Saksama	20
Privasi	21
Aktiviti dan Sumbangan Politik	22



Mendukung Nilai Kita... bagi Para Pelanggan
dan Rakan Perniagaan Kita

Interaksi dengan Pelanggan dan Vendor	24
Antitrust dan Persaingan Saksama	25



Mendukung Nilai Kita... bagi Pelabur Kita

Konflik Kepentingan	28
AntiRasuah	32
Pematuhan Perdagangan Antarabangsa	34
Perdagangan Orang Dalam	36
Buku dan Rekod	38

Garis Panduan Tingkah Laku Perniagaan Kita

Garis Panduan ini dibentuk untuk memacu kita membuat keputusan yang beretika dalam kehidupan kerja kita setiap hari.

Dapatkan Nasihat

Jika kita ragu-ragu mengenai tindakan betul yang perlu diambil atau mempersoalkan sama ada tindakan atau keputusan yang dibuat beretika atau berlandaskan undang-undang, kita harus mempertimbangkan:

Adakah saya mematuhi Garis Panduan, dasar dan tatacara Syarikat, dan semua undang-undang yang berkuat kuasa dalam bidang kerja saya?

Garis panduan bagaimanakah yang saya perlukan sebelum saya boleh membuat keputusan?

Adakah Syarikat akan menanggung sebarang akibat negatif daripada tindakan saya?

Adakah sesiapa di Syarikat yang harus tahu mengenai tindakan yang saya cadangkan atau yang telah saya laksanakan?

Adakah saya mahu tindakan saya didedahkan kepada khalayak awam?

Adakah keluarga dan rakan saya akan berbangga dengan tindakan saya?

Jika kita masih tidak pasti mengenai apa yang harus dilakukan, kita hendaklah mendapatkan nasihat daripada satu atau lebih sumber yang tersenarai di bahagian "Mendapatkan Nasihat dan Laporan Sulit" dalam Garis Panduan ini.

Jika timbul sesuatu keadaan yang mungkin melibatkan kemungkinan melanggar Garis Panduan ini, dasar, tatacara, atau undang-undang dilanggar, kita diminta untuk melaporkannya dengan segera. Bersuara membantu mencegah salah laku undang-undang atau etika daripada berlaku, membantu mencegah situasi yang sedia ada daripada menjadi bertambah teruk, dan membantu mencegah salah laku pada masa depan. Kita tidak akan mengambil tindakan terhadap seseorang anggota gabungan sekiranya dia bersuara dengan niat baik.

Di dalam Garis Panduan ini, terdapat rujukan kepada dasar Syarikat yang menyediakan maklumat tambahan mengenai topik-topik ini. Topik-topik ini dan dasar penting yang lain disediakan pada laman intranet Etika dan Pemuatan Syarikat.



Tanggungjawab Yang Dikongsi

Reputasi Huntsman dibina atas setiap orang yang bertindak bagi pihak Syarikat kita. Kita menghendaki standard etika kita yang tinggi diteladani oleh individu-individu ini:

Anggota Gabungan, yang termasuk para Pegawai dan Pengarah

Pembekal

Vendor

Ejen

Perunding

Kontraktor

Rakan Usaha Sama

Pelanggan

Rakan Niaga Lain

Guna Secara Global

Garis Panduan ini diguna pakai tidak kira di mana kita bekerja. Kita dikehendaki mematuhi semua undang-undang pada setiap masa, meskipun ia mungkin kompleks, tertakluk pada perubahan, dan mungkin berbeza mengikut negara. Meskipun Syarikat kita tidak mengharapkan semua orang berpengetahuan dalam semua bidang undang-undang, kita semua bertanggungjawab untuk mengetahui, memahami dan mematuhi Garis Panduan ini dan dasar, tatacara dan undang-undang yang berkuat kuasa ke atas lokasi kita dan fungsi tugas kita yang tertentu.

Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia

Pengurus dan penyelia dikehendaki mempromosi Nilai Syarikat kepada anggota gabungan. Sebagai pengurus dan penyelia, kita hendaklah:

Menyampaikan kepentingan Garis Panduan ini dan tingkah laku beretika kepada orang bawahan kita.

Mewujudkan persekitaran yang positif di mana orang bawahan kita dan anggota gabungan lain merasa selesa untuk bertanya soalan dan mengajukan kemusykilan.

Sentiasa menyedari situasi yang boleh melanggar Garis Panduan ini atau undang-undang.

Memaklumkan individu yang sewajarnya dengan segera mengenai sebarang situasi yang tidak beretika atau berpotensi merosakkan reputasi Syarikat.

Melindungi rahsia bagi mereka yang melaporkan kemusykilan dengan niat baik dan melindungi mereka daripada tindakan balas.

Mendapatkan Nasihat dan Membuat Laporan Secara Rahsia

Kemusykilan Laporan dan Permintaan Bantuan

Ada kalanya, kita tidak pasti mengenai apa yang harus dilakukan. Jika kita memerlukan bantuan, mempunyai sebarang soalan mengenai situasi tertentu atau perlu melaporkan sesuatu masalah dan kebimbangan, kita perlu menghubungi seorang atau lebih daripada sumber berikut:

Pengurus Jaluran kita

Wakil Sumber Manusia setempat kita

Pegawai Pematuhan Kemudahan kita

Mana-mana Pejuang Pematuhan

Jabatan Etika dan Pematuhan Korporat

Kumpulan Kesihatan dan Keselamatan Alam Sekitar (bagi perkara yang berkaitan dengan EHS)

Kumpulan Pematuhan Perdagangan Antarabangsa (bagi perkara yang berkaitan dengan perdagangan antarabangsa)

Jabatan Undang-undang

Jabatan Audit Dalaman

Ketua Peguam/Pegawai Pematuhan Korporat

Menghubungi talian bantuan Speak Up (rujuk pada intranet untuk mendapatkan nombor telefon bagi negara tertentu.)

atau menghantar e-mel kepada ethics@huntsman.com

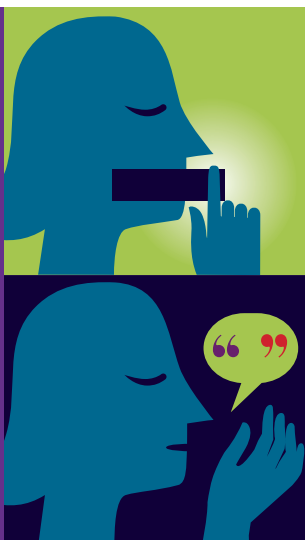
Talian bantuan Speak Up diselenggarakan oleh syarikat luar dan disediakan dalam pelbagai bahasa yang sewajarnya, 24 jam sehari, 7 hari seminggu. Sewaktu laporan dibuat menggunakan talian bantuan, jika identiti pemanggil diminta, ia akan dirahsiakan dalam keadaan yang dibenarkan oleh undang-undang dan kemusykilan yang berkaitan akan disampaikan kepada Huntsman untuk disiasat.

Anda digalakkan untuk memberi nama anda semasa membuat laporan, kerana dengan mengetahui identiti anggota gabungan yang membuat laporan, ia boleh membantu siasatan. Rahsia akan dilindungi setakat yang maksimum yang dibenarkan sementara membolehkan penyiasatan yang sewajarnya dan penyelesaian berlaku.



S

Seorang lagi anggota gabungan dalam pasukan Rhona telah memberitahu Rhona bahawa dia telah memfailkan laporan menerusi talian bantuan Speak Up. Dia memberitahu Rhona bahawa laporannya melibatkan pengurus langsung mereka. Sejak itu, Rhona memerhatikan bahawa pengurusnya tidak menghormati rakan sekerjanya dan mengesyaki ini mungkin disebabkan oleh laporan berkenaan. Rhona tidak pasti apa yang perlu dilakukan dan merasakan bahawa cara yang terbaik adalah dengan tidak melibatkan diri. Adakah Rhona perlu terus berdiam diri mengenai isu ini?

**J**

Tidak, Rhona seharusnya melaporkan kemusykilannya. Tingkah laku pengurusnya mungkin petanda tindak balas. Memandangkan keraguan Rhona adalah dengan niat baik, dia perlu membuat laporan kepada Pejuang Pematuhan, Jabatan Pematuhan Etika dan Korporat, talian bantuan, atau sumber laporan yang lain. Huntsman tidak bertolak ansur dengan tindakan pembalasan dan melaporkan perkara ini membantu mencegah atau menghentikan tindakan pembalasan daripada berlaku.

Tiada Balasan

Tiada sesiapa yang membuat laporan dengan niat baik tentang pelanggaran yang disyaki akan dikenakan tindakan balas kerana membuat laporan tersebut. “Niat baik” bermaksud anda datang ke depan dengan maklumat yang anda ada dan anda yakin anda membuat laporan yang jujur, benar dan lengkap. Syarikat kita tidak bertolak ansur terhadap tindakan balas yang dilakukan kepada orang lain.

Akibat Melanggar Garis Panduan Ini

Pelanggaran Garis Panduan ini boleh membawa akibat yang serius, termasuk tindakan disiplin sehingga kepada pemecatan individu yang terlibat. Pelanggaran undang-undang juga mungkin mengakibatkan individu yang terlibat atau Syarikat kita dikenakan penalti sivil atau jenayah. Sebarang tindakan disiplin akan dikenakan berlandaskan dasar, amalan dan undang-undang setempat.

Mendukung Nilai Kita... bagi Syarikat Kita

Aset Huntsman merangkumi harta fizikal, harta intelektual dan maklumat sulit dan empunya. Kita masing-masing mempunyai tanggungjawab untuk melindungi aset-aset ini dan untuk menggunakannya hanya dengan niat yang betul dan bagi tujuan perniagaan yang sah di sisi undang-undang.

Menghormati Harta Fizikal

Kita hendaklah melindungi aset fizikal Syarikat, termasuk kemudahan, alat dan kelengkapan, kenderaan, komputer, bekalan pejabat, peralatan komunikasi dan dana kita. Kita hendaklah menggunakan sumber ini hanya untuk tujuan perniagaan yang sah di sisi undang-undang sahaja. Kita hendaklah mengelakkan diri daripada sebarang amalan yang mendedahkan aset kita kepada risiko kehilangan, pembaziran, penggelapan atau sebaliknya daripada kesalahan mengambil harta Syarikat.

"Penggelapan" ditakrifkan sebagai mengambil sesuatu untuk kegunaan seseorang secara tidak jujur atau tidak adil.

S

Joe memutuskan untuk menggunakan kad perjalanan dan perbelanjaan Huntsman miliknya untuk membayar hadiah peribadi yang dibeli untuk isterinya. Dia percaya ini boleh diterima dan memandangkan dia akan membayar syarikat kad kredit ini secara langsung bagi caj ini. Adakah ini wajar?



J

Tidak. Meskipun, Joe berhasrat untuk membayar untuk item ini, caj yang tidak dibenarkan ini adalah penyalahgunaan harta Syarikat.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut, lihat Dasar Perjalanan.

Menghormati Harta Intelektual

Harta intelektual (IP) kita adalah antara aset kita yang paling berharga. Ini termasuk:

Paten

Tanda dagangan

Hak cipta

Rahsia perdagangan

Sebarang maklumat empunya lain

Kita semua hendaklah mengambil langkah yang sewajarnya untuk mewujudkan, melindungi dan mengekalkan aset-aset ini. Kita juga hendaklah menghormati hak IP yang sah milik orang lain.

Rekaan dan Harta Intelektual Huntsman

Mengenal pasti, memiliki dan melindungi semua rekaan dan IP lain yang dibangunkan oleh anggota gabungan kita, yang berhubung dengan perniagaan kita adalah penting. Ini termasuk sebarang pembangunan yang dibuat menggunakan masa Syarikat atau atas perbelanjaan Syarikat. Melainkan tertakluk pada undang-undang dan perjanjian seseorang anggota gabungan dengan Syarikat, Huntsman memiliki semua IP seperti ini.

Jika kita membangunkan sebarang IP, kita dikehendaki:

Menzahirkan IP tersebut dengan segera kepada peguam IP di Jabatan Undang-undang.

Memperuntukkan IP ini kepada Huntsman, termasuk hak untuk mendapatkan paten atau perlindungan lain di bawah undang-undang IP.

Kita juga hendaklah melindungi produk dan perkhidmatan baharu sementara ia masih di dalam pembangunan. Ini bermaksud kita tidak boleh mendedahkan produk dan perkhidmatan yang dibangunkan tanpa perjanjian rahsia atau tanpa pendedahan yang sewajarnya.

Kita hendaklah mengelakkan daripada aktiviti berikut sebelum permohonan paten telah difailkan atau keputusan dibuat untuk tidak memfailkan permohonan paten:

Menawarkan produk atau perkhidmatan yang dibangunkan untuk jualan kepada individu yang tidak dibenarkan

Menjual produk atau perkhidmatan yang dibangunkan

Menggunakan produk atau perkhidmatan yang dibangunkan di khalayak awam

Nama syarikat, logo dan tanda dagangan kita hendaklah digunakan dengan betul dan dilindungi daripada pindaan atau salah guna dalam urusan komersil atau perniagaan demi mengekalkan perbezaannya yang merupakan keperluan untuk memastikan perlindungan. Kita hendaklah mendapatkan panduan daripada ahli Perkhidmatan Perkongsian Komunikasi Global sebelum meminda sesuatu logo atau tanda dagangan syarikat dalam apa jua cara pun bagi kegunaan perniagaan atau komersial. Kita hendaklah memaklumkan kepada seorang peguam IP daripada Jabatan Undang-undang mengenai sebarang penggunaan komersial nama, logo, atau tanda dagangan lain kita oleh pihak ketiga, yang tidak dibenarkan. Sebelum memperkenalkan sesuatu tanda dagangan baru, kita hendaklah mendapatkan pelepasan daripada Jabatan Undang-undang.

Sebarang penggelapan atau pelanggaran IP Syarikat hendaklah dilaporkan kepada peguam IP daripada Jabatan Undang-undang. Kita hendaklah mengelakkan daripada membuat sebarang kenyataan atau tuduhan bagi pihak Syarikat berhubung penggelapan atau pelanggaran tanpa kelulusan peguam IP Huntsman terlebih dahulu.

Harta Intelektual Pihak Ketiga

Kita hendaklah menghormati hak IP yang sah milik orang lain semasa mengendalikan urusan niaga Huntsman. Penggunaan yang tidak dibenarkan atau penggelapan IP pihak lain boleh mendedahkan anggota gabungan individu, dan Syarikat kita, kepada penalti sivil dan jenayah yang ketara.

Kita tidak boleh menyalin bahan berhak cipta pihak ketiga (atau membuat kerja-kerja lain berdasarkan) untuk kegunaan bagi pihak Syarikat kita kecuali kita telah mendapatkan kebenaran. Hanya kerana bahan tersebut disediakan melalui internet atau tidak mempunyai notis hak cipta, tidak bermakna kita mempunyai kebenaran untuk menggunakannya.

Hubungi peguam IP Huntsman jika:

Sesuatu persoalan timbul berhubung hak IP sesuatu pihak ketiga.

Satu pihak ketiga telah mendakwa bahawa pelanggaran hak IP mereka telah berlaku

Kita hendaklah mengelakkan daripada membuat tindakan balas terhadap dakwaan seperti ini tanpa kelulusan peguam IP Huntsman.

Maklumat Kepunyaan Huntsman

Maklumat kepunyaan Syarikat kita, juga dikenali sebagai maklumat sulit, merangkumi rahsia perdagangan dan maklumat berkaitan perniagaan lain yang tidak diketahui awam. Maklumat tersebut tidak semestinya bersifat teknikal, dan juga merangkumi:

Maklumat proses dan produk

Rancangan dan keupayaan perkilangan

Senarai pelanggan

Rancangan dan keputusan perniagaan

Maklumat bida

Maklumat penetapan harga yang tidak diterbitkan

Rancangan produk baharu

Laporan, dasar dan tatacara dalaman

Kita hendaklah hanya mendedahkan maklumat kepunyaan Huntsman kepada pihak ketiga apabila pendedahan tersebut menyokong objektif perniagaan kita dan apabila sudah terdapat perjanjian rahsia atau tanpa pendedahan yang sudah disempurnakan. Penting bagi kita mengetahui dan mematuhi terma perjanjian tanpa pendedahan ini apabila kita membuat pendedahan dan untuk menyimpan rekod maklumat yang kita dedahkan tersebut.

Antara tanggungjawab kita yang lain yang berkaitan dengan maklumat kepunyaan kita adalah untuk:

Maklumat kepunyaan Huntsman hanya untuk menyokong perniagaan Huntsman.

Menghadkan penerimaan maklumat kepunyaan Huntsman hanya kepada rakan sekerja yang mempunyai keperluan untuk mengetahuinya bagi tujuan urus niaga sahaja.

Menyampaikan maklumat kepunyaan Huntsman hanya melalui kaedah yang selamat.

Mengelakkan daripada membincangkan maklumat Huntsman di tempat yang boleh didengari. Ini termasuk terminal lapangan terbang, kereta api, restoran, lif, ruang sambutan tetamu dan lobi, bilik rehat Syarikat, dan lokasi lain.

Mengambil langkah untuk melindungi dan memelihara komputer riba, salinan elektronik, pemacu memori, cakera padat dan rekod bercetak yang mengandungi maklumat kepunyaan Syarikat.

Melaporkan sebarang percubaan oleh orang lain untuk mendapatkan maklumat kepunyaan kita secara tidak wajar kepada peguam IP Huntsman.

Semua bahan fizikal dan elektronik yang mengandungi sebarang maklumat kepunyaan kita adalah milik Huntsman dan hendaklah hanya digunakan apabila mengendalikan urus niaga Syarikat sahaja. Tanggungjawab ini berkuat kuasa semasa dan selepas kita bekerja dengan Huntsman. Apabila diminta atau jika kita meninggalkan Syarikat, kita dikehendaki memulangkan semua maklumat kepunyaan Huntsman.

S

Ann adalah wakil jualan yang baru diambil bekerja. Majikannya yang terdahulu adalah pesaing Huntsman. Penyelia Ann meminta dia menulis nama pelanggan yang dia pernah hubungi sewaktu kerjanya yang terdahulu, yang mana merupakan maklumat yang tidak diketahui umum. Adakah Ann perlu memberikan maklumat ini kepada penyeliaanya?



J

Tidak, mendedahkan maklumat sulit milik majikan terdahulu adalah tidak beretika, malah, mungkin menyalahi undang-undang. Ann perlu melaporkan permintaan ini dengan segera.

Maklumat Kepunyaan Pihak Ketiga

Kita mungkin menerima maklumat kepunyaan pihak lain, seperti daripada para pelanggan kita. Kita hendaklah mengendalikan maklumat empunya pihak lain dengan ketelitian yang sama seperti kita mengendalikan maklumat kepunyaan kita sendiri, dan kita hendaklah:

Mengetahui dan mematuhi terma perjanjian rahsia atau tanpa pendedahan yang mentadbir maklumat kepunyaan pihak lain yang kita terima.

Menyimpan rekod maklumat empunya yang telah dizahirkan kepada kita.

Memastikan maklumat kepunyaan pihak lain disimpan secara berasingan daripada maklumat kepunyaan Syarikat kita.

Kita tidak boleh sekali-kali menggunakan kaedah yang tidak wajar untuk memperoleh maklumat kepunyaan pihak ketiga. Kita juga tidak boleh menggunakan maklumat yang diperoleh daripada majikan terdahulu atau pihak ketiga lain, kecuali diberi kebenaran secara jelas.



Penggunaan Sistem Teknologi Maklumat Syarikat

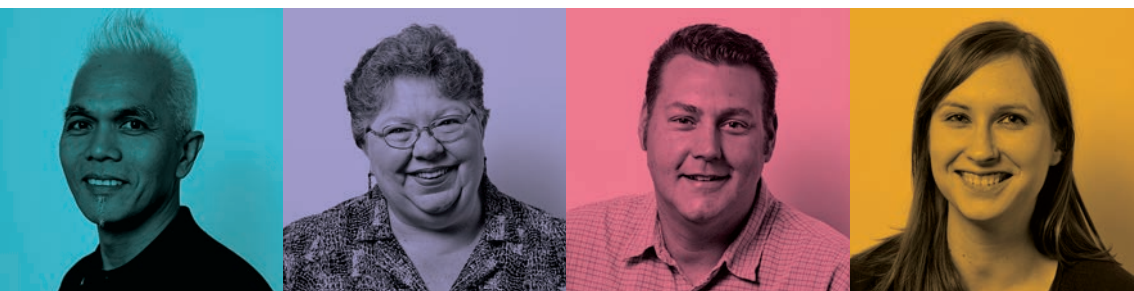
Kita bertanggungjawab untuk menggunakan rangkaian dan sistem komputer Syarikat secara beretika dan berlandaskan undang-undang. Kita tidak boleh menggunakan peralatan atau sistem Syarikat untuk melanggar undang-undang atau untuk mewujudkan, menyimpan atau menghantar kandungan yang boleh dilihat sebagai berniat jahat, lucah, mengancam atau menakutkan, yang memperkecilkan anggota gabungan, pelanggan atau pembekal, yang mungkin merangkumi gangguan atau membuli. Contoh kelakuan seperti ini termasuk komen yang menyakitkan hati yang berhasrat untuk memudaratkan reputasi seseorang dengan sengaja atau komen yang menyumbang kepada persekitaran kerja yang berseteru berdasarkan kaum, jantina, ketidakupayaan, agama, atau sebarang status yang dilindungi undang-undang, garis panduan ini atau dasar Syarikat.

Kita seharusnya mengarang e-mel, mesej pesanan ringkas, siaran dan mesej teks dengan ketelitian yang sama yang dikenakan ke atas semua dokumen Huntsman. Jangan lupa bahawa mesej elektronik, tidak kira sama ada peribadi atau berkaitan dengan urusan niaga, adalah rekod yang berkekalan dan boleh diperoleh semula. Elakkan daripada menokok tambah, menggunakan bahasa yang menghina dan ungkapan lain yang boleh ditafsirkan di luar konteks.

Kita hendaklah mengelakkan daripada sebarang penggunaan komputer yang mungkin membawa kepada kehilangan atau kerosakan, termasuk pengenalan virus atau pelanggaran kawalan keselamatan teknologi maklumat (IT) kita yang lain. Kita mungkin ada keperluan dari sudut perniagaan untuk menyekat laman yang mengganggu, menyalahi undang-undang dan tidak berkaitan dengan urusan niaga, atau sebarang laman web yang disifatkan sebagai berbahaya kepada kawalan keselamatan atau operasi sistem komputer kita. Huntsman mungkin perlu memeriksa atau memantau sebarang sumber, aset, harta atau peranti elektronik tanpa kelulusan, pengetahuan atau kebenaran seseorang anggota gabungan, setakat yang dibenarkan oleh undang-undang.

Kita hendaklah beretika dan bertanggungjawab dalam penggunaan perisian pada sistem komputer Syarikat kita. Semua perisian yang digunakan pada aset Syarikat hendaklah diluluskan oleh fungsi Pengurusan Aset daripada IT Global. Khususnya, lesen Microsoft Office tidak membenarkan kita menyalin perisian yang dilesenkan kepada Huntsman untuk kegunaan di rumah.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai bahagian ini, rujuk dasar *Penggunaan Komputer, E-Mel dan Internet*.



Media Sosial/Rangkaian

Meskipun, internet mungkin memberi kita peluang perniagaan yang unik yang ditawarkan melalui pelbagai media sosial, blog dan mikroblog (seperti Facebook, Linked In, MySpace, Google+ atau Twitter), apabila menggunakan media sosial kita hendaklah:

Menyedari bahawa internet adalah tempat awam.

Melindungi maklumat empunya, termasuk milik rakan sekerja, vendor dan pelanggan kita.

Mengelakkan daripada memberi gambaran bahawa kita bercakap bagi pihak Huntsman dalam apa jua komunikasi peribadi, termasuk semua jenis media sosial.

Jangan lupa bahawa ahli keluarga atau rakan tidak boleh mendedahkan kandungan dalam talian atau pada laman rangkaian sosial yang kita sendiri tidak boleh mendedahkan diri sebagai anggota gabungan Huntsman.

Mendapatkan kebenaran daripada ahli pasukan Perkhidmatan Perkongsian Komunikasi Global sebelum membuat siaran sebagai jurucakap Syarikat, mengenai sebarang maklumat berhubung Huntsman atau produk Syarikat.

Jika ragu-ragu mengenai sesuatu komunikasi sama ada wajar atau tidak, dapatkan panduan daripada ahli pasukan Perkhidmatan Perkongsian Komunikasi Global.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai bahagian ini, rujuk dasar, tatacara dan standard kita berhubung *Rangkaian Media Sosial*.

Pertanyaan daripada pihak Akhbar, Juruanalisis dan Pemegang Sekuriti

Untuk memastikan bahawa maklumat syarikat dikeluarkan kepada khalayak awam secara tepat, konsisten dan berlandaskan undang-undang, hanya jurucakap Syarikat sahaja seharusnya menyampaikan maklumat rasmi Syarikat bagi pihak Huntsman. Kita seharusnya merujuk semua permintaan daripada pihak akhbar atau permintaan am untuk mendapatkan maklumat rasmi (malah tidak rasmi juga) berhubung syarikat kita dan item berita berkaitan perniagaan kepada Timbalan Presiden Komunikasi Global.

Ungkapan yang salah atau komen yang ditafsirkan di luar konteks boleh, dalam sesetengah keadaan, membawa kepada akibat yang serius kepada anggota gabungan individu yang membuat komen tersebut dan/atau Syarikat. Perkara yang lebih membimbangkan adalah permintaan (termasuk permintaan tidak formal) daripada ahli mana-mana kumpulan berikut (disenaraikan di bawah) untuk maklumat berkaitan urusan rasmi yang berkaitan dengan para pelabur, perolehan terdahulu atau masa depan, atau maklumat prestasi Huntsman. Semua permintaan seperti ini hendaklah dirujuk kepada Timbalan Presiden Perhubungan Pelabur:

Para pelabur

Juruanalisis sekuriti

Agensi penarafan

Ahli akhbar

Pemegang saham atau sekuriti hutang Huntsman

Mana-mana perhubungan awam utama lain

Permintaan untuk maklumat berkaitan perniagaan daripada pegawai kerajaan atau peguam hendaklah dirujuk kepada Jabatan Undang-undang.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai seksyen ini, rujuk dasar *Sekuriti* kita dan standard *Peraturan Pendedahan Adil (iaitu., Reg FD)*.

Mendukung Nilai Kita... bagi Anggota Gabungan dan Komuniti Kita

Huntsman menyokong dan menghormati perlindungan hak asasi manusia di seluruh dunia dan berusaha untuk memastikan bahawa hak individu dalam lingkungan pengaruh kita dipelihara.

Sebagai menyokong komitmen ini, kita menyediakan waktu kerja yang munasabah dan upah yang adil bagi mereka yang bekerja bagi pihak kita dan kita tidak melaksanakan urus niaga secara sengaja dengan sesiapa yang terlibat dalam aktiviti buruh paksa, amalan pemerdagangan manusia atau mengeksploitasi kanak-kanak. Sebagai anggota gabungan Huntsman, kita hendaklah mempamerkan komitmen ini dengan melayan orang lain dengan adil dan berlandaskan rasa hormat terhadap hak dan tanggungjawab yang sewajarnya.

S Baru-baru ini, pengurus Monica mengumumkan bahawa dia akan mengubah mesyuarat pasukan ke hari Jumaat pada waktu tengah hari. Monica menjelaskan bahawa dia perlu bersembahyang setiap hari pada waktu tengah hari. Pengurusnya memberitahu bahawa jika dia tidak dapat menghadiri mesyuarat tersebut kerana “kepercayaan keagamaannya,” dia tidak akan mendapat penilaian merit yang positif. Monica tersinggung dengan kata-katanya itu. Apakah yang dia perlu lakukan?



J Tanpa mengira sama ada komen pengurusnya itu merangkumi diskriminasi yang menyalahi undang-undang atau tidak, ia menyakitkan hati Monica. Monica perlu melaporkan komen pengurusnya dengan segera kepada Wakil Sumber Manusia setempatnya atau pengurus lain yang dia rasa selesa untuk menceritakan hal ini.

Hormat Di Tempat Kerja

Melayan semua orang dengan hormat adalah Nilai Syarikat yang dikenakan kepada kita semua. Kita komited untuk mewujudkan persekitaran yang mencerminkan kepelbagaian komuniti di tempat kita berurus niaga. Kita seharusnya memastikan semua keputusan pekerjaan berdasarkan kelayakan berkaitan pekerjaan dan tidak mengira:

Kaum

Warna Kulit

Agama

Jantina

Umur

Ketidakupayaan

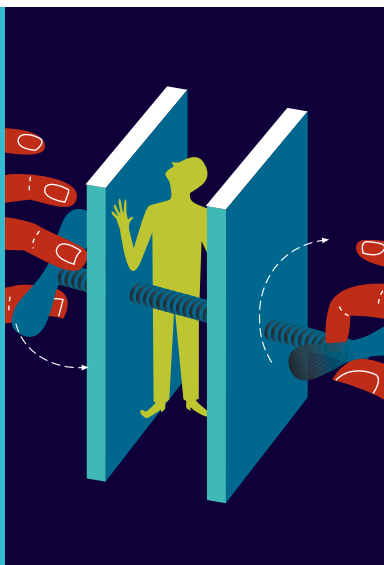
Negara asal

Orientasi seksual

Sebarang status lain yang dilindungi di setiap negara tempat kita beroperasi

S

David, seorang rakan sekerja di jabatan saya, secara berulang-ulang enggan memberikan saya maklumat yang amat penting bagi tugas saya, memanggil saya dengan nama yang menghina dan memberitahu sekutu lain bahawa saya tidak layak untuk melakukan tugas saya. Tindakannya menyinggung perasaan, tetapi saya tidak mahu menyebabkan dia marah atau mengakibatkan masalah yang lebih teruk bagi diri saya. Bagaimanakah saya perlu mengendalikan situasi ini?



J

Gangguan dan tindakan menakutkan boleh berlaku dalam pelbagai bentuk. Kelakuan David mungkin menyalahi undang-undang dan mungkin juga tidak, tetapi ia menghina dan menjejaskan amanah, dan tiada tolak ansur dalam hal ini. Jangan lupa bahawa anda tidak akan menghadapi pembalasan kerana membuat laporan dengan niat baik. Anda seharusnya membincangkan tingkah laku David dengan pengurus anda atau sebarang sumber yang tersenarai dalam bahagian "Mendapatkan Nasihat dan Membuat Laporan Secara Rahsia" pada Garis Panduan ini.

Tempat Kerja Tanpa Gangguan

Memupuk persekitaran kerja yang bebas gangguan memerlukan sikap saling hormat menghormati. Sebarang gangguan termasuklah tingkah laku yang menyakitkan hati yang menunjukkan perseteruan terhadap orang lain. Gangguan boleh mempunyai tujuan atau memberi kesan kepada persekitaran kerja yang menakutkan atau bermusuhan. Gangguan seksual boleh termasuk kata-kata, gambar, gerak laku atau undangan yang jelas berunsur seks yang tidak diingini. Gangguan seksual juga boleh merangkumi permintaan untuk layanan seksual.

Gangguan bukan seksual boleh merangkumi tanggapan stereotaip, menghina, memberi nama yang berunsur cacian, jenaka, bahasa kasar atau sebarang tingkah laku lain yang ditujukan secara khusus kepada seseorang oleh kerana ciri sifatnya. Untuk mencapai persekitaran kerja yang positif, komen dan tindakan kita hendaklah adil dan menghormati semua orang pada setiap masa.

Jika kita percaya telah berlaku diskriminasi atau gangguan, kita hendaklah melaporkan situasi ini dengan segera kepada mana-mana sumber yang tersenarai di dalam bahagian "Mendapatkan Nasihat dan Membuat Laporan Secara Rahsia" pada Garis Panduan ini.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai bahagian ini, rujuk dasar *Dasar terhadap Diskriminasi termasuk Gangguan dan Tindakan Pembalasan*.



Kemudahan yang Selamat dan Terkawal

Huntsman komited terhadap standard kesihatan, keselamatan, kawalan keselamatan dan perlindungan alam sekitar (EHS) yang tertinggi. Kita bertanggungjawab untuk memenuhi komitmen kita terhadap standard yang tinggi ini dengan mengikuti semua standard, amalan, proses dan tatacara EHS yang sewajarnya, di samping undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa, untuk mengelakkan risiko kepada diri kita sendiri dan mereka yang berada di sekeliling kita.

Kesihatan dan Keselamatan Alam Sekitar

Syarikat kita berdedikasi untuk mencapai Perlindungan Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan (EHS) yang terunggul. Kita akan berusaha untuk mencapai penambahbaikan berterusan dalam mencapai matlamat sifar kemalangan, kecederaan atau mudarat sifar terhadap alam sekitar.

Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan merangkumi:

EHS Produk (penyelidikan dan pembangunan, pengilangan, penggunaan, pengangkutan dan pengedaran, dan pengurusan akhir hayat bahan mentah, barangan pengantara dan produk jualan yang dirumuskan)

Keselamatan proses (reka bentuk, operasi, pengendalian dan penyelenggaraan proses pengilangan bahan kimia untuk mengawal bahaya dan mengelak peristiwa bencana)

Program alam sekitar (pematuhan terhadap peraturan dan pelaksanaan)

Kesihatan dan keselamatan pekerjaan

Kebersihan perindustrian

Kawalan keselamatan kemudahan dan perlindungan tapak

Antara tanggungjawab kita yang berkaitan dengan EHS Produk merangkumi:

Pendaftaran bahan dan produk

Komunikasi bahaya

Pematuhan pengangkutan barangan berbahaya serta penilaian bahaya dan risiko

Pengawasan produk (mengenal pasti, mengurus dan meminimumkan risiko alam sekitar, kesihatan dan keselamatan di seluruh kitaran hayat produk)

Kita hendaklah mematuhi semua peraturan dan pengawalaturan negara dan setempat yang mentadbir perniagaan kita. Pelanggaran undang-undang ini boleh mengakibatkan denda dikenakan atau penalti jenayah dikenakan terhadap anggota gabungan individu atau Syarikat kita. Kita juga hendaklah berusaha untuk mengelakkan sebarang insiden yang boleh meletakkan diri kita atau orang lain dalam keadaan yang terdedah kepada risiko atau mengakibatkan kehilangan permit atau keupayaan untuk mengilang, mengimport, atau menjual sesuatu produk.

Jika kita mempunyai persoalan sama ada mengenai tindakan kawal selia atau keperluan permit alam sekitar, kita seharusnya mendapatkan bimbingan daripada Pengurus EHS di tempat kita. Jika kita bimbang mengenai sesuatu ancaman alam sekitar, kesihatan atau keselamatan, atau mengesan pelanggaran kawalan keselamatan, kita hendaklah menghubungi Pengurus EHS setempat kita atau mana-mana sumber yang tersenarai dalam "Mendapatkan Nasihat dan Membuat Laporan Secara Rahsia" pada Garis Panduan ini.

Penyalahgunaan Bahan

Kita hendaklah melaporkan untuk kerja tepat pada masanya, dan dalam keadaan yang mampu dari segi mental dan fizikal untuk melaksanakan tugas kita. Ini bermaksud tidak melaporkan diri untuk kerja di bawah pengaruh dadah, alkohol, atau sebarang bahan lain yang boleh menjejaskan prestasi atau keupayaan kita untuk bekerja dengan selamat. Pemilikan, penggunaan, jualan, pembelian, atau pengedaran sebarang dadah haram, alatan, atau bahan terkawal oleh mana-mana anggota gabungan dilarang semasa waktu kerja atau apabila mengendalikan urusan niaga Syarikat. Jangan lupa bahawa meskipun ubat yang dipreskripsi dengan betul sekalipun boleh menjejaskan keupayaan kita untuk melaksanakan kerja dengan selamat. Ia dikenakan kepada semua orang di premis Syarikat pada setiap masa.

Keganasan Di Tempat Kerja

Sebagai sebahagian daripada komitmen kita untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat, kita tidak boleh sekali-kali terlibat dalam (atau bertolak ansur dengan) sebarang tindakan atau ancaman keganasan atau, kecuali dibenarkan secara jelas oleh dasar tapak, untuk membawa senjata berbahaya ke dalam premis Syarikat kita. Sebarang tingkah laku yang mengancam, meskipun ia kelihatan seperti jenaka, hendaklah dilaporkan dengan segera kepada mana-mana penyelia, pengurus atau Wakil Sumber Manusia setempat. Sekiranya berlaku bahaya yang bakal berlaku segera, kita hendaklah menghubungi kawalan keselamatan bangunan atau kilang, atau pihak berkuasa setempat.





Alam Sekitar

Kita digalakkan supaya menjadi pengawas alam sekitar semasa mengendalikan urusan niaga Syarikat. Ini bererti mematuhi undang-undang dan peraturan alam sekitar yang berkuat kuasa, serta tatacara yang ditetapkan oleh Syarikat. Kita hendaklah berusaha agar secepat mungkin semasa bekerja untuk melindungi alam sekitar kita. Kita digalakkan supaya menyerahkan sebarang cadangan mengenai cara memastikan amalan kita lebih inovatif dan mesra alam sekitar kepada Pengurus EHS setempat kita.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar *Perlindungan EHS* kita.

Tanggungjawab Sosial

Di Huntsman, kita percaya bahawa membawa perubahan kepada kehidupan orang lain dalam komuniti kita adalah tanggungjawab kita. Kita menyokong pelbagai usaha sosial, antara lain, termasuk penyelidikan kanser, inisiatif pendidikan, bantuan global dan mencegah anggota masyarakat daripada menjadi orang gelandangan dan keganasan domestik. Kita menggalakkan penglibatan peribadi dan membantu individu dalam komuniti kita.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai bagaimana kita membantu, lihat "*Tanggungjawab Sosial*" di bahagian kemanusiaan di www.huntsman.com.

Pekerjaan Saksama

Sebagai ahli Kompak Global PBB, kita komited untuk beroperasi di bawah standardnya dalam semua komuniti tempat kita mengurus niaga. Standard ini termasuk bidang hak asasi manusia, amalan buruh, kesihatan alam sekitar dan antirasuah.

Sebagai sebahagian daripada komitmen kita terhadap komuniti global kita, kita menghormati hak asasi manusia individu. Dalam usaha menyokong komitmen ini, kita menyediakan masa kerja yang munasabah dan upah yang adil bagi mereka yang bekerja bagi pihak kita. Kita tidak mengurus niaga dengan sengaja dengan subkontraktor, rakan niaga, atau pembekal yang terlibat dalam amalan buruh paksa, perdagangan manusia, atau mengeksploitasi kanak-kanak. Jika kita mengesyaki sesiapa yang kita berurusan dengannya terlibat dalam mana-mana amalan ini, kita hendaklah melaporkannya dengan segera kepada Wakil Sumber Manusia setempat kita.

Privasi

Kita berkongsi tanggungjawab untuk melindungi privasi rakan sekerja, pelanggan dan orang lain yang berurusan dengan kita. Kita melakukannya dengan mematuhi pelbagai undang-undang privasi peribadi di pelbagai negara tempat kita beroperasi. Maklumat peribadi sulit atau maklumat yang boleh mengenal pasti peribadi yang mungkin perlu dikumpulkan berkaitan anggota gabungan atau perniagaan kita termasuk, sebahagiannya:

Sejarah prestasi dan latar belakang pendidikan

Alamat peribadi atau nombor telefon

Tarikh lahir

Nombor lesen pemandu

Maklumat penghalaan bank

Nombor pengenalan yang dikeluarkan oleh kerajaan

Maklumat hubungan

Status perkahwinan

Masalah atau sejarah perubatan

Jika kita mengumpulkan atau menggunakan maklumat peribadi sulit sebagai sebahagian daripada tugas pekerjaan kita, kita hendaklah melindungi maklumat ini dengan ketat. Semasa mengendalikan maklumat peribadi sulit ini, kita hendaklah:

Menggunakannya hanya mengikut keperluan untuk memenuhi tanggungjawab tugas kita.

Berkongsi hanya dengan mereka yang mempunyai keperluan perniagaan untuk mengetahuinya.

Menyimpannya hanya setakat yang perlu untuk memenuhi tugas pekerjaan dan untuk memenuhi keperluan penyimpanan rekod.

Mengekalkan privasi bermaksud bahawa maklumat peribadi sulit yang disimpan sebagai sebahagian daripada tugas anda hendaklah dilindungi oleh kata laluan atau penyulitan. Kawalan akses fizikal juga perlu diterapkan demi memastikan maklumat peribadi seperti ini tidak boleh dilihat oleh individu yang tidak mempunyai keperluan urus niaga untuk mengakses maklumat ini.

Untuk mendapatkan jawapan kepada soalan mengenai bagaimana Huntsman menggunakan atau melindungi maklumat peribadi sulit, kita hendaklah menghubungi Wakil Sumber Manusia setempat kita atau rujuk kepada dasar Privasi Syarikat kita.

S

John memerhatikan bahawa pengurusnya telah meninggalkan sesalinan fail penilaian prestasi seorang rakan di mesin fotokopi. John menyedari bahawa maklumat peribadi ini tidak dilindungi. Apakah yang dia perlu lakukan?



J

Kita mempunyai tanggungjawab untuk melindungi privasi rakan sekerja kita. Maklumat peribadi sulit mengenai anggota gabungan tidak boleh dikongsi atau ditinggalkan tanpa dilindungi di dalam atau di luar pejabat. John perlu mengembalikan fail itu dengan segera kepada pengurusnya. Jika perkara ini berlaku lagi, John hendaklah bercakap dengan Pengurus Sumber Manusianya mengenai kebimbangannya.

Aktiviti dan Sumbangan Politik

Kita semua bebas untuk mempunyai kepercayaan kita sendiri mengenai sistem politik dan untuk terlibat secara peribadi dan membuat sumbangan politik dalam lingkungan had undang-undang yang berkuat kuasa. Meskipun, Huntsman menggalakkan penglibatan kita secara peribadi berlandaskan undang-undang dalam proses politik, undang-undang sering menyekat penggunaan sumber dan kemudahan syarikat berhubung dengan kempen politik dan pilihan raya. Sebarang penggunaan sumber atau kemudahan Syarikat, atau sebarang aktiviti menggunakan masa Syarikat, bagi pihak mana-mana calon atau kempen di mana-mana peringkat, memerlukan kelulusan daripada Jabatan Undang-undang.

Memandangkan sumbangan politik adalah tertakluk kepada peraturan dan pengawalan yang rumit, kita hendaklah mengelakkan daripada sebarang penglibatan peribadi yang mungkin memberi gambaran kelulusan atau pengendorsan Huntsman.

Di bawah keadaan yang terhad dan dibenarkan, Huntsman mungkin menggunakan kemudahan bagi jenis pengumpulan dana politik atau aktiviti politik tertentu, seperti menubuhkan jawatankuasa tindakan politik (PAC) dan menggunakan dana Syarikat untuk mentadbir PAC, seperti yang dibenarkan oleh undang-undang dan setelah diluluskan oleh Jabatan Undang-undang.

Contoh kelengkapan atau sumber Syarikat termasuk:

Masa kerja

Dana

Kepala surat

Bekalan

Sistem komputer, termasuk senarai e-mel ("listserv") dan maklumat perhubungan bagi kakitangan, pelanggan dan pembekal Syarikat

Sistem telefon

Kemudahan atau harta

Mesin fotokopi

Mesin faks



S

Jabatan saya mahu menyokong pemilihan semula seorang calon yang telah menaja perundangan yang menggalakkan penggunaan sejenis produk yang dihasilkan oleh Huntsman. Adakah kita boleh meneruskannya, memandangkan aktiviti kempen bagi pihak calon ini akan memanfaatkan perniagaan Huntsman?

**J**

Tidak, anda tidak boleh meneruskannya. Sebarang penggunaan sumber atau kemudahan syarikat seperti ini, termasuk sebarang aktiviti dalam masa kerja Syarikat, memerlukan semakan dan kelulusan terlebih dahulu daripada Jabatan Undang-undang.

Melobi

Melobi adalah usaha untuk mempengaruhi keputusan yang telah dibuat oleh pegawai dalam kerajaan, sering kali penggubal perundangan atau ahli agensi kawal selia. Melobi boleh meliputi pelbagai jenis aktiviti seperti:

Hubungan dengan penggubal perundangan, pengawal selia, atau pegawai cawangan eksekutif dan kakitangan mereka

Komunikasi dengan pegawai kerajaan

Usaha untuk mempengaruhi tindakan perundangan atau pentadbiran, termasuk berhubung dengan penyelidikan kertas kedudukan atau persediaan bahan komunikasi lain

Memberi hadiah atau keraian kepada pegawai kerajaan

Berkongsi pandangan peribadi sebagai wakil Syarikat yang ditugaskan atau dalam cara yang mungkin dikaitkan dengan Syarikat

Memandangkan undang-undang melobi adalah rumit dan berbeza-beza mengikut lokasi, anggota gabungan yang berinteraksi dengan pegawai kerajaan hendaklah membiasakan diri dengan dan mematuhi semua undang-undang antirasuah dan melobi yang berkuat kuasa, di samping keperluan pendedahan melobi.

Sebelum mengambil tindakan, kita hendaklah membincangkan sebarang persoalan mengenai aktiviti seperti ini dengan Jabatan Undang-undang untuk menentukan sama ada pendedahan dan peraturan lain dikenakan kepada situasi kita.

Mendukung Nilai Kita... bagi Para Pelanggan dan Rakan Perniagaan Kita

Sebagai anggota gabungan Huntsman, kita hendaklah membina perhubungan dengan pelanggan dan perniagaan secara adil dan dengan cara yang selaras dengan Nilai kita. Kita hendaklah mematuhi semua undang-undang dan peraturan persaingan di mana sahaja kita berurus niaga di seluruh dunia.

Interaksi dengan Pelanggan dan Vendor

Untuk mengekalkan standard etika kita yang tinggi, kita hendaklah:

Membuat pernyataan berdasarkan fakta mengenai Huntsman dan produk dan perkhidmatannya.

Hanya membuat tuntutan mengenai produk dan perkhidmatan kita yang kita tahu adalah benar, atau mempunyai maklumat yang secukupnya untuk menyokong tuntutan tersebut.

S

Mariangela, yang bekerja di jabatan jualan Huntsman, sedang bekerja keras untuk mencapai matlamat suku tahunannya supaya dia boleh mendapat bonus prestasi individunya. Semasa bercakap dengan bakal pelanggan, rundingan menjadi sukar. Untuk memuktamadkan jualan, Mariangela menyarankan agar kerja yang dicadangkan boleh disempurnakan dalam tempoh masa yang sangat singkat yang dia sendiri tidak pasti boleh dilaksanakan atau tidak. Dia memberi justifikasi bagi tindakan ini dengan memikirkan bahawa meskipun kerja tersebut tidak selesai dalam tempoh yang lebih singkat, pelanggan tidak kisah memandangkan kontrak tidak perlu menyatakan tempoh siap yang lebih awal tersebut. Adakah tindakannya betul?



J

Mariangela perlu bertanya penyeliaanya jika dia tidak pasti sama ada komitmen ini boleh dipenuhi atau tidak, memandangkan menetapkan tempoh yang Huntsman boleh capai secara realistik adalah berlandaskan Nilai kejujuran dan integriti kita. Kita tidak boleh membiarkan matlamat dan kuota yang dikehendaki bertolak ansur dengan standard etika kita.



Antitrust dan Persaingan Saksama

Meskipun, kita dikehendaki bersaing dengan bersungguh-sungguh, kita hendaklah berkelakuan secara beretika dan mematuhi semua undang-undang persaingan seperti yang berkuat kuasa di seluruh perniagaan global kita. Undang-undang persaingan, yang dikenali di sesetengah negara sebagai “Undang-Undang Antitrust,” direka untuk menyediakan gelanggang yang saksama bagi semua perniagaan. Ini dicapai dengan mempromosi persaingan terbuka dan adil dan melarang sebarang perjanjian atau amalan yang mengekang perdagangan.

Undang-undang persaingan dan antitrust memastikan bahawa pasaran bagi barangan dan perkhidmatan beroperasi secara berdaya saing. Ini membolehkan para pelanggan menikmati manfaat persaingan terbuka di kalangan pembekal mereka, manakala, vendor meraih manfaat daripada persaingan di kalangan pembeli mereka. Huntsman meraih manfaat daripada persaingan di kalangan vendor yang cuba berurusan dengan kita.

Meskipun penting bagi kita memahami pasaran dan pelanggan kita, kita harus berhati-hati dengan maklumat persaingan, iaitu:

Kita hanya boleh mengumpul maklumat mengenai pesaing kita daripada sumber awam sahaja, dan sumber maklumat ini hendaklah didokumenkan.

Ejen, perunding, atau rakan perniagaan lain tidak boleh, dalam apa jua keadaan, mengumpulkan maklumat bukan awam bagi pihak kita.

Maklumat sulit atau empunya pesaing hendaklah dikembalikan atau dimusnahkan jika ia diterima tanpa sengaja, dan Jabatan Undang-undang hendaklah dimaklumkan mengenai perkara ini jika ia berlaku.

Kita tidak boleh berusaha untuk mengehadkan peluang persaingan melalui penipuan atau pernyataan yang tidak tepat.

Kita tidak boleh sekali-kali merekrut anggota gabungan bagi tujuan mendapatkan maklumat pesaing.

Semua komunikasi bertulis mengenai pesaing hendaklah didraf dengan berhati-hati untuk mengelak daripada sebarang salah nyata, membuat bayangan, atau kesimpulan yang mungkin disalah tafsir atau ditafsirkan di luar konteks.

Seorang pelanggan dalam satu bidang perniagaan kita boleh jadi pesaing dalam bidang lain perniagaan kita.

Ada kalanya seseorang pengedar Huntsman harus dilayan sebagai pesaing.

Peraturan persaingan juga mengehadkan syarikat yang mempunyai kuasa dalam pasaran daripada melakukan sesuatu untuk menawarkan semangat untuk berinovasi dan bersaing. Untuk mengelakkan kelakuan yang mungkin disifatkan sebagai dominan dan memudaratkan persaingan, kita tidak boleh:

Menjual produk kita lebih rendah daripada kos dengan hasrat untuk menyingkirkan pesaing daripada pasaran

Meletakkan syarat pembelian produk tertentu dengan pembelian item tambahan

Membuat janji dengan pelanggan untuk membeli produk mereka hanya jika mereka membeli produk kita

Meskipun, aktiviti ini tidak selalunya menyalahi undang-undang, ia melibatkan analisis undang-undang yang rumit. Kita perlu menghubungi Jabatan Undang-undang sebelum mengambil sebarang tindakan ini atau membuat perbincangan dengan pesaing untuk menyertai sesuatu aktiviti secara bersama yang menjejaskan perdagangan. Kita juga perlu mendapatkan panduan daripada Jabatan Undang-undang apabila kita musykil mengenai maklumat sulit yang kita telah terima.

S

Manish menghadiri pertunjukan perdagangan sebagai wakil Huntsman. Sementara di sana, dia makan bersama sekumpulan wakil pesaing. Sewaktu makan tengah hari, seorang daripada wakil pesaing secara bersahaja menyatakan bahawa mereka sedang mengusahakan semula strategi bida mereka dan kumpulan tersebut mula membincangkan cabaran yang mereka hadapi dalam pasaran semasa. Manish sedar bahawa dia tidak sepatutnya menyertai perbualan ini, tetapi memutuskan untuk kekal di situ dan mendengar. Adakah ini keputusan yang baik?



J

Secara ideal, Manish tidak boleh makan tengah hari bersama-sama wakil pesaing ini. Walau bagaimanapun, jika perbualan seperti ini timbul, dalam apa jua keadaan, Manish tidak boleh menyertai sebarang perbualan yang membincangkan strategi bida dengan para pesaing. Manish perlu berhenti berbual dan meminta diri daripada meja tersebut. Dia juga perlu melaporkan insiden ini dengan segera kepada pengurusnya dan Jabatan Undang-undang.



Perhubungan dengan Pesaing

Kita hendaklah mengelakkan walau bayangan sekalipun bahawa kita membuat sesuatu perjanjian dengan pesaing yang mengehendkan persaingan. Kita hendaklah ingat bahawa sesuatu perjanjian tidak semestinya kontrak yang ditandatangani. Sesuatu yang mudah seperti persefahaman tidak formal di antara dua pihak boleh disifatkan sebagai perjanjian yang menyalahi undang-undang.

Begitu juga, sebarang penyelarasan (malahan bayangan penyelarasan sekalipun) dengan pesaing boleh membawa hasil yang sama dan mendedahkan kedua-dua anggota gabungan individu dan Syarikat kita kepada risiko melanggar undang-undang persaingan yang serius. Pelanggaran undang-undang ini membawa akibat yang serius bagi individu yang terlibat, yang boleh merangkumi denda dan dipenjarakan.

Jika komunikasi dengan pesaing menjadi satu keperluan, kita hendaklah merujuk kepada dasar dan tatacara Undang-undang Antitrust dan Persaingan yang berkuat kuasa di kawasan kita, dan mengikuti panduannya. Sekurang-kurangnya, apabila berkomunikasi dengan pesaing, kita hendaklah mengelak daripada berbincang topik-topik ini:

Sebarang maklumat kepunyaan bukan awam atau sensitif dari sudut persaingan (termasuk terma atau syarat penyelarasan bagi upah, manfaat, atau yuran berhubung anggota gabungan, kontraktor bebas, atau vendor kecuali dibenarkan oleh undang-undang buruh khusus)

Membahagikan wilayah, pelanggan, atau produk

Membuat pengaturan penetapan harga dengan pelanggan atau pembekal

Mengenakan harga tertentu kepada pelanggan

Membekalkan pelanggan volum tertentu

Membayar pembekal harga tertentu

Menawarkan potongan harga atau terma dan syarat jualan yang serupa

Bersetuju untuk menahan diri daripada berurus niaga dengan seseorang pelanggan, pembekal, atau vendor

Perancangan strategik atau pengeluaran, kapasiti atau kos input

Kita hendaklah berhati-hati apabila bercakap dengan pesaing (meskipun secara kasual) terutamanya dalam mesyuarat industri atau persatuan. Hentikan dengan segera sebarang perbualan yang merangkumi topik yang sensitif dari sudut persaingan dan laporkannya kepada Jabatan Undang-undang. Sebelum menyertai sebarang persatuan industri atau perdagangan, kita hendaklah mendapatkan kebenaran daripada Timbalan Presiden Bahagian.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung dasar-dasar ini, rujuk dasar dan tatacara *Undang-undang Antitrust atau Persaingan* yang berkuat kuasa di lokasi anda.



Mendukung Nilai Kita... bagi Pelabur Kita

Sebagai anggota gabungan Huntsman, kita hendaklah mengelakkan sebarang aktiviti atau situasi peribadi yang mungkin menyebabkan dalam kepentingan peribadi kita sendiri mendapat manfaat yang tidak wajar daripada peranan kita sebagai anggota gabungan Huntsman. Kita janganlah sekali-kali berkompromi dengan standard etika kita untuk memperoleh kelebihan bersaing atau memenuhi objektif perniagaan.

Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan berlaku apabila kepentingan peribadi mengganggu kesetiaan Syarikat kita, atau dengan kebolehan kita untuk membuat keputusan perniagaan yang objektif. Konflik tersebut juga boleh merosakkan kebolehan kita untuk bekerja dengan berkesan bagi pihak Huntsman.

Konflik kepentingan boleh timbul jika anda, pasangan anda, ahli keluarga terdekat yang lain, atau seseorang yang rapat dengan anda mempunyai kepentingan peribadi dalam syarikat yang ada kaitan dengan Huntsman:

Pembekal

Bakal pembekal

Pelanggan

Bakal pelanggan

Pesaing

Kita tidak boleh menggunakan maklumat empunya atau maklumat lain yang berkaitan dengan perniagaan yang diperoleh menerusi pekerjaan kita dengan cara yang mewujudkan konflik di antara kepentingan peribadi dan kepentingan Syarikat.

Jika kita mendapati diri kita dalam konflik kemungkinan yang berkaitan dengan cadangan bida atau pemilihan pembekal, kita hendaklah mengelak daripada menggunakan kedudukan kita untuk mempengaruhi proses pembidaan atau perundingan dalam apa jua cara. Kita hendaklah memaklumkan kepada pengurus kita atau Pegawai Pematuhan Kemudahan kita mengenai konflik kemungkinan, dan kita hendaklah membebaskan diri kita daripada proses tersebut. Oleh kerana banyak situasi konflik kepentingan boleh diselesaikan, kita hendaklah membincangkan sebarang konflik kemungkinan dengan pengurus kita.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar dan tatacara *Konflik Kepentingan* kita.

Usaha Perniagaan Luar dan Kepentingan Kewangan

Melaburkan atau menyertai dalam perniagaan lain boleh mewujudkan konflik kepentingan kemungkinan atau memberikan gambaran bahawa keputusan kita mungkin akan terjejas dengan pilih kasih. Kita hendaklah mengelakkan pelaburan peribadi dan usaha perniagaan luar yang mungkin menjejaskan keupayaan kita untuk membuat keputusan yang objektif demi kebaikan Syarikat kita.

Ini bermaksud kita hendaklah mengelakkan daripada:

Menyertai perniagaan yang menawarkan, mengilang, atau menjual produk atau perkhidmatan yang bersaing dengan atau serupa dengan produk atau perkhidmatan Huntsman.

Memasuki dalam urusan niaga peribadi dengan pembekal atau pelanggan kita di bawah terma dan syarat yang berbeza daripada yang biasanya tersedia kepada khalayak awam atau anggota gabungan Huntsman

Bertindak tanpa kelulusan bertulis sebagai pegawai, rakan am/pengurusan, atau pengarah syarikat yang menjalankan perniagaan dengan Huntsman

Melabur kepada pelanggan, pembekal atau pesaing jika tidak didaftarkan secara umum pada bursa sekuriti nasional atau didaftarkan di pasaran atas kaunter melebihi had yang ditunjukkan oleh dasar dan tatacara Konflik Kepentingan

Menyertai usaha perniagaan yang mengganggu dengan keupayaan kita untuk menjalankan tanggungjawab kerja kita

Pekerjaan Luar

Kita dibenarkan untuk melibatkan diri dalam pekerjaan atau aktiviti luar yang tidak berkaitan dengan peranan kita di Huntsman, tertakluk kepada undang-undang setempat dan sebarang kontrak pekerjaan. Kita hendaklah mengelakkan pekerjaan luar yang akan menjejaskan keupayaan kita untuk memenuhi tanggungjawab kerja kita secara objektif, berkesan dan kena pada masa.

Memberi dan Menerima Hadiah daripada Pelanggan atau Pembekal

Kepentingan perniagaan Syarikat kita dicapai sepenuhnya apabila keputusan berdasarkan kriteria komersial dan bukan dipengaruhi oleh hadiah atau keraian. Kita tidak patut sama sekali memberi atau menerima apa-apa yang boleh merosakkan atau kelihatan seperti merosakkan keupayaan kita atau keupayaan pihak lain untuk mengamalkan pertimbangan perniagaan yang wajar dalam cara yang adil dan tidak berat sebelah.

Kadang-kadang, kita boleh memberi atau menerima hadiah atau keraian dengan beranggapan tujuan perniagaan yang pasti sudah dilakukan dan nilai dan kekerapan tidak keterlaluan dalam keadaan tersebut. Kita diharapkan dapat menggunakan pertimbangan yang baik dan mengikut dasar Konflik Kepentingan Syarikat kita apabila menentukan apa yang keterlaluan dalam keadaan tersebut.

Kita mungkin tidak boleh sama sekali menerima atau memberi tunai atau bersamaan dengan tunai sebagai hadiah atau keraian.

Hadiah yang boleh dianggap keterlaluan dan tidak boleh diterima termasuk:

Jamuan makan yang mewah

Barang atau perkhidmatan bukan berkaitan perniagaan

Saham atau bon

Perjalanan tanpa tujuan perniagaan

Beberapa botol wain atau arak yang mahal

Tiket berharga premium ke acara hiburan atau sukan

Penggunaan tempat kediaman, rumah percutian atau tempat penginapan lain untuk penggunaan bukan tujuan perniagaan

Apa-apa sahaja yang mempunyai nilai yang kita tidak diperlukan untuk membayar harga runcit atau harga pasaran yang biasa

Jika kita tidak pasti sama ada hadiah atau tawaran keraian boleh diterima, kita hendaklah mendapatkan bimbingan dan memperoleh kelulusan daripada pengurus kita, pengarah atau Pegawai Pematuhan Kemudahan, sebelum menerimanya. Kita hendaklah mendapatkan kelulusan terdahulu daripada pengurus kita dan Pegawai Pematuhan Kemudahan bagi sebarang tawaran perjalanan kerana ia boleh menjadi keterlaluan dalam nilai.

Jika kita ditawarkan hadiah atau keraian yang tidak boleh diterima atau tidak boleh diluluskan, kita hendaklah menolaknya dengan sopan diiringi dengan penjelasan bahawa hadiah tersebut tidak boleh diterima disebabkan oleh dasar Syarikat.

Kita hendaklah meminta pandangan pengurus, pengarah atau Pegawai Pematuhan Kemudahan sebelum kita memberikan sebarang hadiah kepada pelanggan, pembekal atau bukan pegawai kerajaan lain yang boleh dianggap tidak boleh diterima atau keterlaluan.

S

Satu vendor menawarkan Greg dua tempat duduk aras lantai berharga premium ke acara sukan. Vendor tersebut menjelaskan beliau tidak mahu apa-apa sebagai balasan kerana beliau tidak dapat menghadiri acara tersebut. Patutkah Greg menerima tiket tersebut?

J

Oleh kerana nilai tiket mungkin melebihi had yang ditunjukkan dalam dasar Konflik Kepentingan kita, Greg hendaklah mendapatkan panduan dan kelulusan daripada pengurusnya, pengarah atau Pegawai Pematuhan Kemudahan sebelum menerima tiket tersebut.

Bersamaan dengan tunai termasuk:

Wang tunai

Saham ekuiti atau bon

Pinjaman

Kupon atau diskaun yang tidak diberikan kepada khalayak awam

Kad hadiah

Sijil hadiah

S

Pada satu hari Sonya terdengar pengurusnya memberitahu kawannya bahawa telefon pintarnya yang baharu adalah hadiah daripada isterinya. Beliau tahu bahawa telefon pintar tersebut sebenarnya adalah hadiah daripada kontraktor. Sonya mengesyaki ini boleh melanggar dasar Huntsman mengenai menerima hadiah kerana peranti tersebut adalah mahal dan melebihi had dalam dasar Konflik Kepentingan Syarikat kita. Apakah yang perlu Sonya lakukan?

**J**

Ini mungkin hadiah yang tidak boleh diterima kerana ia boleh mempengaruhi pengurusnya atau memberikan gambaran yang ia menjejaskan pertimbangan perniagaannya yang objektif. Sonya hendaklah melaporkan kemusykilan beliau dengan segera kepada mana-mana satu sumber yang tersenarai di dalam bahagian “Memperoleh Nasihat dan Pelaporan Sulit” Garis Panduan ini.

Memberi Hadiah kepada Pegawai Kerajaan

Garis panduan hadiah dan keraian yang standard tidak boleh digunakan apabila menjalankan tugas dengan atau mencuba untuk bekerjasama dengan pegawai kerajaan. Meraikan atau memberikan hadiah kepada pegawai kerajaan, sama ada secara langsung atau tidak langsung menerusi pihak lain, untuk tujuan mempengaruhi tindakan atau keputusan atau menjamin manfaat tidak wajar bagi Syarikat kita, boleh membentuk rasuah.

Tanpa kelulusan terlebih dahulu daripada Jabatan Etika dan Pematuhan dan Jabatan Undang-undang, kita mungkin tidak sekali-kali menawarkan sebarang kemudahan atau hadiah daripada sebarang saiz kepada pegawai kerajaan, meraikan mereka atau membayar perbelanjaan perjalanan mereka. Ini berkuat kuasa di kedua-dua negara A.S dan negara lain. Ini juga dikenakan kepada sesiapa yang menjalankan perniagaan bagi pihak Huntsman.

S

Satu vendor menawarkan Marco satu trip yang mana semua perbelanjaan dibayar untuk menghadiri pertunjukan perdagangan. Kehadiran akan membantu Marco dalam menjalankan tugasnya. Patutkah Marco menerima tawaran?

**J**

Marco perlu mendapatkan kelulusan daripada pengurusnya dan Pegawai Pematuhan Kemudahan sebelum menerima pembayaran perbelanjaan perjalanan. Perjalanan boleh diluluskan hanya jika ia mengembangkan perniagaan Huntsman dan tidak ditawarkan untuk tujuan yang tidak wajar.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar dan tatacara *Antirasuah* kita.



AntiRasuah

Syarikat kita tidak bertolah –ansur dengan sogokan atau rasuah. Kita jangan sekali-kali menawarkan sebarang hadiah, gratuiti atau pembayaran yang diberikan (atau kelihatan seperti diberikan) dengan hasrat untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan, menjamin perkhidmatan atau mempengaruhi seseorang untuk manfaat perniagaan kita.

Rasuah dan Wang Sogokan

Memberikan sogokan atau menawarkan wang sogokan kepada seseorang, termasuk pegawai kerajaan, adalah pelanggaran yang serius terhadap undang-undang antirasuah dalam banyak negara. Amalan rasuah (seperti menawarkan atau malah kelihatan seperti menawarkan sogokan atau wang sogokan) boleh melanggar undang-undang antirasuah sesebuah negara walaupun aktiviti tersebut berlaku di luar negara. Undang-undang antirasuah (seperti yang wujud di A.S., U.K. dan China) membawa kepada potensi penalti jenayah bagi individu dan bagi Syarikat kita. Untuk sebab-sebab ini, semua rasuah atau wang sogokan, tidak kira di mana kita berada atau menjalankan perniagaan, dilarang sama sekali.

Jika kita mengesyaki seseorang telah melakukan perbuatan yang mungkin dianggap sebagai rasuah atau wang sogokan, kita hendaklah melaporkannya dengan segera.

“Rasuah” ialah sesuatu yang mempunyai nilai kepada orang lain dengan hasrat untuk mempengaruhinya. Dengan mendapatkan orang atau pihak ketiga untuk menawarkan rasuah adalah sama seperti anda menawarkannya sendiri.

“Wang sogokan” ialah sejenis rasuah yang mana sejumlah wang yang sepatutnya dibayar kepada syarikat diberi balik kepada orang untuk mempengaruhi mereka.

“Pegawai kerajaan” ditakrifkan secara umum dan termasuk pekerja kerajaan, agensi awam atau perusahaan milik kerajaan negeri dan juga calon bagi parti politik.

Di sesetengah negara, ia mungkin tidak jelas bahawa seseorang itu ialah pegawai kerajaan. Sebarang pembayaran yang dicadangkan kepada seseorang yang mungkin pegawai kerajaan (walaupun kita mungkin menganggapnya dikecualikan daripada undang-undang antirasuah) mesti diluluskan terlebih dahulu oleh Jabatan Etika dan Pematuhan dan Jabatan Undang-undang.

Huntsman boleh dipertanggungjawabkan ke atas perbuatan korup, sama ada kita berkenaan dengannya atau tidak, dilakukan oleh rakan perniagaan (seperti ejen atau perunding) bertindak bagi pihak Syarikat kita. Untuk sebab ini, kita perlu berusaha sedaya upaya untuk menentukan komitmen rakan perniagaan luar kita untuk mengelakkan perbuatan korup.

Pembayaran Pemudah

Kita tidak boleh bersetuju untuk membayar pembayaran pemudah atau mempercepat walaupun ia mungkin dianggap sah di sisi undang-undang atau amalan biasa di sesuatu kawasan.

“Pembayaran pemudah” atau “pembayaran ampu” biasanya adalah kecil, dilakukan dalam bentuk tunai kepada pegawai kerajaan dan bertujuan untuk mempercepat perkhidmatan kerajaan rutin seperti memproses permit, menyediakan perlindungan polis atau mempercepat perkhidmatan yang mana Syarikat berhak di sisi undang-undang.

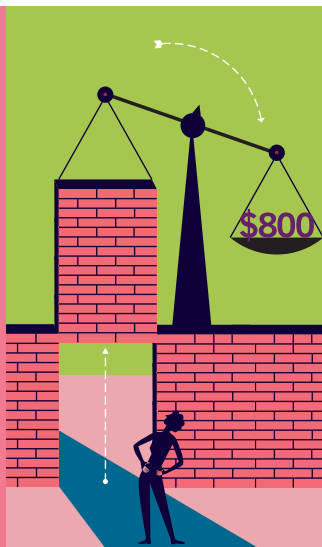
Oleh kerana wang tersebut diberikan kepada pegawai kerajaan, banyak negara menganggap pembayaran pemudah sebagai rasuah. Syarikat kita melarang membuat sebarang pembayaran pemudah atau mempercepat tidak kira di mana kita menjalankan perniagaan, walaupun ia menjadi kelaziman bagi tempat tersebut.

Untuk menentukan sama ada interaksi dengan pegawai kerajaan dibenarkan atau tidak, kita hendaklah mendapatkan panduan daripada Jabatan Etika dan Pemuatan dan Jabatan Undang-undang.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar *Antirasuah* tatacara dan dokumen bimbingan.

S

Amy bekerja untuk Huntsman di pejabat jualan di A.S., yang mana beliau kerap menjalankan urusan perniagaan dengan agensi kerajaan di Asia. Semasa beliau menyerahkan cadangan kepada salah seorang daripada pegawai-pegawai ini, beliau mencadangkan bahawa jika Amy mendahulukan pembayaran sebanyak AS\$800, beliau akan mempercepat pemrosesan cadangan Huntsman. Apakah yang perlu Amy lakukan?



J

Amy tidak boleh membuat pembayaran ini sehingga beliau menerima pengesahan daripada Jabatan Undang-undang yang ia adalah yuran mempercepat formal atau menerima kelulusan yang wajar dari Jabatan Etika dan Pemuatan dan Jabatan Undang-undang. Membuat sebarang pembayaran tidak wajar kepada pekerja kerajaan boleh menjadi pelanggaran serius undang-undang antirasuah dan boleh mengakibatkan penalti jenayah bagi Syarikat kita dan semua individu yang terlibat.

Pematuhan Perdagangan Antarabangsa

Import/Eksport

Disebabkan oleh keselamatan negara dan tujuan dasar negara asing, banyak negara mengenakan kawalan import dan eksport dan mengawal atur urusan niaga kewangan dan perdagangan antarabangsa. Oleh kerana Syarikat kita menghantar produk dan perkhidmatan kita di seluruh dunia, kita perlu mengikuti semua peraturan dan pengawalaturan nasional dan antarabangsa yang mentadbir urusan aktiviti perniagaan global kita.

“Eksport” berlaku apabila produk, perkhidmatan, teknologi atau helaian maklumat dihantar kepada seseorang di negara lain. Eksport juga berlaku apabila teknologi, maklumat teknikal atau perisian diberikan kepada bukan warganegara, tanpa mengira di mana di dunia individu tersebut berada. Sebelum terlibat dalam eksport sebarang produk, perkhidmatan, teknologi atau maklumat, kita mesti mengesahkan kelayakan kedua-dua negara penghantaran dan penerima. Kita juga mesti memperoleh semua lesen dan permit yang diperlukan dan membayar semua duti dan tarif yang berkaitan.

Aktiviti import, yang membawa masuk barang yang kita beli daripada sumber asing atau luaran ke dalam negara lain, juga tertakluk kepada pelbagai undang-undang dan peraturan. Aktiviti import mungkin memerlukan pembayaran kita terhadap duti atau tarif ke atas barang yang diimport yang masuk ke dalam negara dan juga penyerahan pemfailan yang tertentu.

Undang-undang kawalan perdagangan digunakan dalam banyak aspek operasi kita, bukan hanya menghantar produk kita. Pertukaran maklumat dan teknologi merentasi sempadan negara (termasuk latihan, e-mel dan akses web) mungkin tertakluk kepada kawalan perdagangan. Oleh kerana sesetengah negara (seperti A.S) mengawal pelepasan maklumat kepada bukan warganegara di dalam negara mereka, kita mesti menyedari dan memerhatikan dengan teliti semua undang-undang pematuhan perdagangan yang berkaitan dengan pemindahan teknologi.

Apabila ragu-ragu sama ada sekatan perdagangan dikenakan, kita hendaklah mendapatkan panduan dari Kumpulan Pematuhan Perdagangan Antarabangsa.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar *Pematuhan Perdagangan Antarabangsa* kita.

S

Bernhard, seorang pakar pemerolehan, akan berangkat ke India esok untuk lawatan pada saat-saat terakhir. Beliau perlu mengambil komputer ribanya, tetapi menyedari bahawa ia mengandungi reka bentuk program Huntsman yang sangat banyak, beliau sepatutnya memperoleh lesen eksport. Bolehkah beliau meninggalkan negara tanpa memperoleh lesen asalkan beliau memohonnya sebelum beliau pergi?



J

Tidak, Bernhard perlu mendapatkan semua permit yang perlu sebelum meninggalkan negara dengan teknologi yang akan layak sebagai eksport. Kawalan perdagangan eksport dikenakan kepada kebanyakan produk, perisian atau teknologi yang anggota gabungan Huntsman mungkin membawa bersama semasa mengadakan perjalanan ke luar negara, termasuk komputer riba dan manual produk. Jika Bernhard tidak pasti sama ada beliau perlu mendapatkan lesen eksport, beliau hendaklah mendapatkan bimbingan dari Kumpulan Pematuhan Perdagangan Antarabangsa.

Sekatan dan Pemboikotan

Sesetengah negara cuba untuk mengenakan keperluan boikot ke atas syarikat yang beroperasi di dalam negara mereka. Disebabkan oleh operasi antarabangsa kita, kita mesti berjaga-jaga mengenai permintaan boikot yang tidak wajar dan mengutarakan semua permintaan tersebut kepada Kumpulan Pematuhan Perdagangan Antarabangsa untuk mendapatkan panduan.

“Boikot” berlaku apabila seseorang, kumpulan atau negara enggan menjalankan perniagaan dengan sesetengah orang lain atau negara yang tertentu.

Sesebuah negara (atau entiti yang dikaitkan dengan negara itu) boleh membuat permintaan boikot dalam jemputan bida, pesanan pembelian, kontrak, invoice, dokumentasi penghantaran, soal selidik, surat kredit atau secara lisan dalam kaitan dengan urusan niaga. Boikot yang tidak wajar termasuk permohonan bahawa kita enggan menjalankan perniagaan dengan negara tertentu atau warganegaranya, atau dengan sesetengah syarikat yang menjalankan perniagaan dengan negara yang telah diboikot.

Kita hendaklah sama ada tidak mengendahkan atau tidak bertindak ke atas permintaan boikot. Jika kita menerima permintaan untuk menyertai dalam apa jua cara dengan boikot, atau kita menerima permintaan untuk memberikan maklumat mengenai aktiviti dalam negara yang diboikot, melaksanakan surat kredit dengan syarat boikot, atau mengeluarkan pensijilan asal yang negatif, kita mesti melaporkan dengan segera kepada Kumpulan Pematuhan Perdagangan Antarabangsa.



Perdagangan Orang Dalam

Kita mungkin tidak boleh menggunakan maklumat bukan umum yang material (penting) untuk membuat keputusan pelaburan peribadi untuk membeli, menjual, atau berdagang dalam sekuriti (seperti saham, bon dan opsyen). Di samping itu, kita mungkin tidak boleh membeli atau menjual saham mana-mana syarikat lain berdasarkan maklumat yang kita peroleh menerusi kerja kita atau kedudukan kita dalam syarikat. Ini dianggap sebagai perdagangan orang dalam dan boleh menyebabkan penalti jenayah bagi anggota gabungan individu dan memberi kesan buruk kepada Syarikat kita.

Maklumat adalah “material” jika ia dianggap penting oleh pelabur yang munasabah apabila menentukan sama ada untuk membeli, memegang atau menjual saham syarikat yang mana ia berkaitan dengan maklumat tersebut. Maklumat dianggap bukan umum atau tidak diketahui sehingga hari perdagangan penuh telah berlalu sejak pelepasan maklumat kepada khalayak awam. Maklumat dalaman adalah positif atau negatif.

Larangan kita ke atas perdagangan orang dalam termasuk menggunakan maklumat bukan awam yang material untuk mengesyorkan keputusan pelaburan atau untuk memberikannya kepada orang lain untuk membantu mereka dalam keputusan pelaburan mereka.

Beberapa contoh mengenai maklumat dalaman termasuk:

Unjuran perolehan atau kerugian masa depan

Berita mengenai penggabungan atau pengambilalihan yang tertangguh atau yang dicadangkan

Berita mengenai jualan aset yang penting

Pembiayaan dan acara lain yang berkaitan dengan sekuriti Syarikat

Perubahan dalam pengurusan eksekutif

Produk atau penemuan baharu yang penting

Litigasi yang sedang dijalankan atau yang berpotensi



Oleh kerana Syarikat kita mempunyai proses khusus dalam mendedahkan maklumat bukan awam menerusi jurucakap Syarikat yang dilantik, kita hendaklah merujuk pertanyaan atau permintaan daripada mana-mana orang yang mencari maklumat bukan awam dari Syarikat kepada Naib Presiden Perhubungan Pelabur.

Jualan pendek ialah penjualan sekuriti yang tidak dimiliki oleh penjual pada masa jualan atau, jika dimiliki, tidak akan diserahkan dalam masa 20 hari penjualan. Jualan pendek sering dibuat apabila pasaran dijangka akan menurun dengan ketara atau saham dijangka akan turun dalam nilai.

Jualan pendek saham Huntsman memang spekulatif. Anggota gabungan yang terlibat dalam jualan pendek saham Syarikat kita memberikan gambaran yang cuba untuk mendapat untung menerusi maklumat dalaman, walaupun tidak terdapat cubaan yang terlibat. Di atas sebab ini, kita tidak boleh terlibat dalam jualan pendek sekuriti Huntsman.

Jika dalam keraguan sama ada maklumat dianggap maklumat dalaman, kita hendaklah menghubungi Jabatan Undang-undang.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada dasar *Perdagangan Orang Dalam* kita.

S

Hans telah lama merancang untuk menjual saham Huntsman beliau kerana menjangka akan kemasukan anaknya ke dalam universiti. Menerusi kerjanya, beliau telah mendapat tahu bahawa Syarikat sedang berunding secara sulit untuk mengambil alih sebuah syarikat besar. Adakah beliau masih boleh menjual saham Huntsmannya?



A

Tidak. Dengan anggapan bahawa berita pengambilalihan adalah material, Hans mesti menunggu masa yang sesuai selepas urusan perundingan diumumkan sebelum beliau menjual sahamnya. Jika beliau berdagang sahamnya semasa memiliki maklumat bukan awam yang material, beliau mungkin tertakluk kepada perdagangan orang dalam, yang boleh menyebabkan penalti jenayah.

Buku dan Rekod

Kita hendaklah jujur dan bertindak dengan integriti dalam semua komunikasi, termasuk dalam setiap rekod yang kita wujudkan dan semua data yang kita masukkan.

Ketepatan Rekod Perniagaan

Kita semua menyumbang kepada ketepatan maklumat yang dikekalkan oleh Syarikat kita. Setiap rekod (termasuk rekod masa peribadi, laporan belanja, invois, masukan kewangan, tuntutan manfaat dan keselamatan) hendaklah tepat dan lengkap. Kita dikehendaki untuk mengikut sistem kawalan dalaman Syarikat dan semua keperluan penyimpanan rekod supaya kita melaporkan semua urusan niaga kewangan dengan tepat, kena pada masa dan disokong oleh dokumentasi yang perlu.

Kita mesti memastikan yang kita tidak melibatkan diri dalam mana-mana aktiviti yang berikut:

Menyembunyikan dana Syarikat

Menyalahgambarkan urusan niaga Syarikat (termasuk menggunakan dana untuk sebarang tujuan selain daripada yang dikehendaki dalam dokumen yang menyokong dana-dana tersebut)

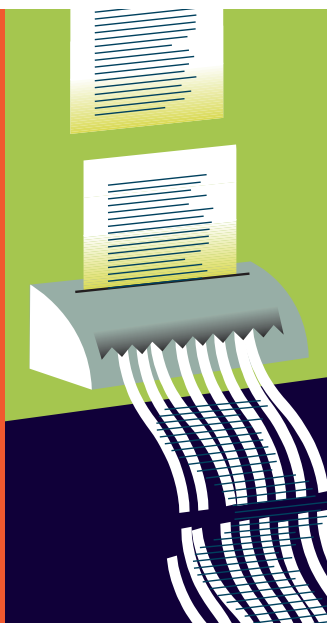
Mewujudkan akaun dana yang tidak didedahkan atau direkodkan

Membenarkan dengan disedari aktiviti haram untuk berlaku

Apabila ragu-ragu mengenai sebarang hal berkaitan perakaunan atau pengauditan, kita hendaklah berkongsi kemusykilan kita dengan Naib Presiden Kawalan Dalaman dan Audit Dalaman.

S

Saya ingin membuang sesetengah dokumen sebagai sebahagian daripada acara Kesesuaian Fail Jabatan kita. Apakah yang perlu saya lakukan?



J

Anda hendaklah menentukan dahulu sama ada dokumen adalah tertakluk kepada sebarang keperluan pengekalan rekod atau pemegangan mengikut undang-undang yang berkaitan dengan sebarang hal undang-undang. Jika mana-mana satu boleh dikaitkan, rekod tersebut hendaklah dikekalkan untuk tempoh masa yang ditentukan dalam Jadual Pengekalan Rekod atau sehingga pemegangan mengikut undang-undang ditarik balik (bagi mana-mana tempoh yang paling panjang). Jika rekod tidak tertakluk kepada sebarang sekatan dan hendaklah dimusnahkan, tetapi ia mengandungi maklumat sulit, ia hendaklah dimusnahkan dengan mencincang yang memerlukan kita untuk meletakkannya dalam bekas pengumpulan selamat yang ditandakan dengan jelas untuk proses mencincang.

Pengurusan dokumen dan pengekalan rekod

Mengikuti tatacara pengurusan dokumen Syarikat, pastikan yang kita mengekalkan maklumat yang bersesuaian untuk menyokong keputusan perniagaan. Jadual Pengekalan Rekod dan Program Pengurusan Dokumen Syarikat menetapkan panjang masa rekod yang perlu dikekalkan dan keadaan yang mana ia boleh dimusnahkan. Walaupun pembuangan berkala salinan sementara atau mudah adalah wajar, kita hendaklah mengelakkan daripada memusnahkan rekod Syarikat sebelum masa yang dinyatakan dalam jadual pengekalan rekod.

Untuk mendapatkan maklumat lanjut berhubung bahagian ini, rujuk pada *Program Pengurusan Dokumen* atau *Penyelaras Rekod Di Tapak kita*.

Audit, Siasatan Kerajaan, Penyiasatan atau Pertikaian Undang-undang

Kita diharapkan untuk memberikan kerjasama dengan pengawal atur atau penyiasat kerajaan yang mungkin memeriksa kemudahan kita atau mengkaji semula tindakan Syarikat. Kita mesti menjaga untuk segera memelihara, atau “memegang,” sebarang rekod yang mungkin diperlukan dalam sebarang litigasi, penyiasatan atau audit yang dijangka atau yang tertangguh. Ini bermaksud jangan sekali-kali memusnahkan, menyembunyikan atau mengubah sebarang dokumen atau rekod untuk menghalang penyiasatan, tuntutan mahkamah, audit, kajian semula kerana ini boleh menyebabkan akibat buruk bagi anggota gabungan individu dan Syarikat kita. Jika kita ragu-ragu sama ada rekod adalah tertakluk kepada pemegangan mengikut undang-undang, kita hendaklah menghubungi Jabatan Undang-undang.

Kita dikehendaki memaklumkan Jabatan Undang-undang mengenai sebarang sepina atau permintaan bertulis bagi maklumat empunya atau berkaitan dengan perniagaan lain yang diterima daripada pihak ketiga sebelum mengambil atau menjanjikan sebarang respons bagi pihak Syarikat.

Penepian Garis Panduan Tingkah Laku Perniagaan Kita

Garis Panduan Tingkah Laku perniagaan kita digunakan secara sama rata kepada anggota gabungan, pegawai dan pengarah Huntsman. Dengan itu, penepian Garis Panduan kita dibuat hanya dalam keadaan yang tersangat terhad. Penepian bagi Pegawai Eksekutif atau Pengarah mesti diluluskan terdahulu oleh Lembaga Pengarah dan di bawah keadaan yang tertentu didedahkan dengan segera kepada pemegang saham. Kita melaporkan penepian yang telah diberikan seperti yang dikehendaki oleh undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa.

Kami berterima kasih kepada para pekerja yang berikut kerana bersetuju untuk muncul dalam Garis Panduan Tata Tertib Tingkah Laku Perniagaan Huntsman

Atif Ashraf
Dave Burge
Antonio Capozza
Ouafaa Chawki
Feixia Chen
Roy Conn
Roberto Dalziel
Judie Dembicki
Nathalie Detain
Alessandro Di Carlo
Sheila Dubs
Stefan Emmenecker
Vicky Fan
Sharmarke Abdirizak Farah
Connie Gee
Alessia Giamminelli
Aurelien Graffouillère
Paul Holmes
Ishak Ibrahim
Fabio Invernizzi

Anthony Jewett
Tony Jones
Raymond Kaiser
Violet Kong
Inka Korteweg
Laura Lahesmaa
Melanie Libsig
Yun-Shan Lui
Heidi Era-Malik
Francois Ernest Mongory
Sivaraman Muthukumaran
Francesca Navini
Monica Parson
Eric Peng
Sara Perkins
Pascal Peron
Dan Plutto
Katherine Piasecki
Matt Pogue
Lisa Raets

Michael Ritchie
Stephanie Rouderies
Kathy Sellstrom
Toon Severi
Trent Shidaker
Lihle Sibiya
Mark Simon
Mansur Sirin
Danny Steegen
Helen Sun
Mihara Tennakoon
Thomas Theobald
Sebastien Trombini
Paolo Vidal
Maira Vilcane
Nick Webster
Felicia Zamarripa



Enriching lives through innovation

Global headquarters

Huntsman Corporation
10003 Woodloch Forest Drive
The Woodlands
Texas 77380
USA
Telephone +1 281 719 6000
Fax +1 281 719 6416

www.huntsman.com

Copyright © 2018 Huntsman Corporation
or an affiliate thereof. All rights reserved.

The use of the symbol ® herein signifies the
registration of the associated trademark in
one or more, but not all, countries.