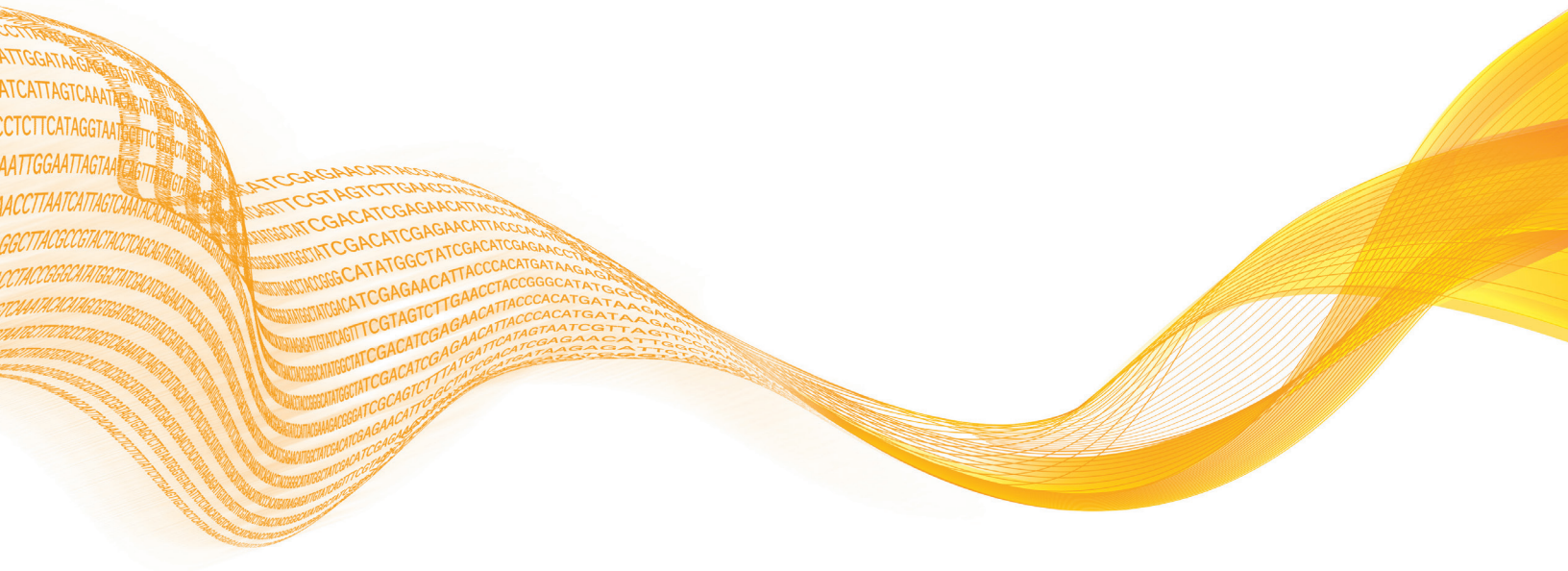


# Tatakelakuan Illumina



## UTUSAN DARIPADA CEO

Di Illumina kami mempunyai peluang istimewa untuk meninggalkan impak yang mendalam terhadap kehidupan ramai. Pesakit mempercayai kami dengan keputusan perubatan dan kesihatan mereka, pelanggan mempercayai kami untuk memacu penyelidikan dan reputasi mereka, dan pekerja serta rakan kongsi mempercayai kami dengan mata pencarian mereka. Kepercayaan itu diperoleh melalui usaha keras selama bertahun-tahun. Kami berusaha keras setiap hari untuk mengekalkan kepercayaan ini. Untuk melakukan yang sedemikian, kami komited untuk beroperasi dengan standard tertinggi dalam semua yang kami lakukan.

Illumina komited untuk menjalankan perniagaan syarikat ini dengan mematuhi semua undang-undang dan peraturan terpakai, dan dengan standard etika yang tertinggi. Berdasarkan komitmen ini, Lembaga Pengarah kami telah menerima pakai Tatakelakuan ini yang terpakai kepada semua pekerja, perunding, pekerja sementara, pegawai dan anggota Lembaga Pengarah kami, tanpa mengira lokasi, peringkat kekananan, unit perniagaan, fungsi atau wilayah.

Tatakelakuan ini bertujuan untuk menggalakkan tingkah laku yang jujur dan beretika, pematuhan undang-undang dan peraturan terpakai, dan bagi memastikan perlindungan kepentingan perniagaan kami, termasuk aset dan maklumat korporat. Tatakelakuan tidak meringkaskan setiap undang-undang atau peraturan yang terpakai, mahupun dapat menyentuh setiap isu atau keadaan yang memerlukan keputusan beretika dibuat. Sebaliknya, Tatakelakuan ini menetapkan prinsip-prinsip panduan tentang kelakuan perniagaan yang dikehendaki dipatuhi oleh sesiapa sahaja yang bekerja di atau dengan Illumina.

Sila baca Tatakelakuan ini secara teliti dan biasakan diri dengan peruntukan Tatakelakuan ini. Anda bertanggungjawab untuk memahami Tatakelakuan dan bagaimana ia mempengaruhi aktiviti harian anda. Jika anda mempunyai sebarang pertanyaan, anda mempunyai kewajipan untuk mencari jawapannya.

Jika anda melihat pelanggaran Tatakelakuan ini, dasar Illumina, atau undang-undang terpakai, bertegas agar ia ditangani dan laporkan secara dalaman untuk tindakan dan susulan.

Pematuhan Tatakelakuan Illumina ialah tanggungjawab kita bersama—bermula di pejabat saya dan dilanjutkan kepada setiap seorang daripada kita. Bersama-sama kami komited untuk menjadi sebuah syarikat yang mencerminkan hanya yang terbaik daripada Illumina, warganya, amalan dan tujuannya.

**Francis A. deSouza**  
Presiden & CEO



Bersama-sama kami komited untuk menjadi sebuah syarikat yang mencerminkan hanya yang terbaik dari kami semua.

# JADUAL KANDUNGAN

4	<b>Pengenalan</b> Individu yang Dirangkumi dalam Tatakelakuan Ini Prinsip Am untuk Diikuti Penyeliaan Tatakelakuan Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia	18	<b>Mengendalikan Aset dan Maklumat syarikat</b> Aset dan Sumber Syarikat Maklumat Sulit
6	<b>Bagaimana Kami Menjalankan Perniagaan</b> Konflik Kepentingan Pematuhan Undang-undang Sogokan dan Rasuah Hubungan dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan Pelaporan Awam Persaingan Adil Perisikan Perniagaan Dakwaan Pemasaran dan Jualan Komitmen Illumina terhadap Hak Asasi Manusia Bekerja dengan Pembekal Pematuhan Dagangan Antarabangsa	20	<b>Mengendalikan Maklumat Dalam</b>
17	<b>Kualiti dan Keselamatan Produk</b>	21	<b>Komunikasi di Luar Syarikat</b> Pelaburan dan Komuniti Kewangan Penglibatan dengan Media Media Sosial
17	<b>Tanggungjawab Sosial Korporat</b> Kelestarian Alam Sekitar Interaksi Kerajaan dan Aktiviti Politik	23	<b>Warga Kami</b> AntiDiskriminasi AntiGangguan
		25	<b>Persekitaran, Kesihatan dan Keselamatan Tempat Kerja</b>
		26	<b>Privasi Pekerja, Pelanggan dan pesakit</b>
		27	<b>Tanggungjawab Tambahan</b> Melaporkan Kemungkinan Pelanggaran atau Kekhuatiran Mencegah Tindakan Balas Pelaksanaan Tatakelakuan Bekerjasama dengan Siasatan
		29	<b>Lampiran</b>
		30	<b>Rujukan</b>

Untuk versi Tatakelakuan ini yang telah diterjemahkan, lawati [laman web](#) ini.

# PENGENALAN

## Individu yang Dirangkumi dalam Tatakelakuan Ini

Tatakelakuan ini terpakai kepada semua pekerja, perunding, pekerja sementara, pegawai dan ahli Lembaga Pengarah kami, tanpa mengira lokasi, peringkat kekananan, unit perniagaan, fungsi atau wilayah (semua, kecuali dinyatakan sebaliknya, dirujuk sebagai “kakitangan” dalam Tatakelakuan ini).

Vendor dan rakan perniagaan berfungsi sebagai lanjutan Syarikat ini. Mereka dikehendaki mematuhi semangat Tatakelakuan ini, dan juga mana-mana peruntukan kontrak yang berkenaan, semasa bekerja untuk Syarikat.

## Prinsip Am untuk Diikuti

Sentiasa ikuti prinsip-prinsip ini untuk memastikan anda membantu syarikat mengekalkan standard etika yang paling tinggi.

- Patuhi sepenuhnya semua undang-undang yang terpakai. Apabila ragu-ragu tentang kesahan sesuatu tindakan, dapatkan nasihat sebelum meneruskan.
- Ketahui maklumat yang terkandung dalam Tatakelakuan ini. Anda dikehendaki mematuhi Tatakelakuan ini, dan semua dasar dan prosedur yang berkaitan dengan tanggungjawab kerja anda.
- Lengkapkan semua aktiviti latihan yang ditugaskan kepada anda dengan segera.
- Segera laporkan sebarang kekhawatiran berkenaan kemungkinan pelanggaran undang-undang, peraturan, dasar syarikat atau Tatakelakuan ini kepada penyelia anda, bahagian sumber manusia atau bahagian undang-undang di [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com). Kekhawatiran juga boleh dilaporkan secara awanama melalui Talian Pematuhan & Pencegahan Fraud di Internet melalui pautan talian awanama yang boleh didapati di [Laman Utama Pematuhan Korporat Dalam](#). Laman web ini menawarkan nombor telefon bebas tol global sebagai talian kekhawatiran boleh dilaporkan.
- Sentiasa bekerjasama dan beritahu kebenaran sepenuhnya apabila menjawab siasatan atau audit. Jangan pinda atau musnahkan rekod dalam respons kepada siasatan atau apabila siasatan dijangka berlaku.

## Penyeliaan Tatakelakuan

Kami telah menubuhkan Jawatankuasa Pematuhan untuk mengarah dan menyelia aktiviti pematuhan kami, termasuk mentadbir Tatakelakuan ini. Jawatankuasa Pematuhan terdiri daripada eksekutif kanan, salah seorang daripadanya ialah Ketua Pematuhan kami.



## Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia

Jika anda memegang jawatan yang memerlukan anda mengurus orang lain, anda juga mempunyai tanggungjawab berikut:

- Memimpin melalui teladan. Pengurus dikehendaki menunjukkan standard tertinggi dalam kelakuan perniagaan beretika.
- Membantu mewujudkan persekitaran kerja yang tertumpu pada pembinaan hubungan, yang mengiktiraf kelakuan beretika dan menghargai amalan saling menghormati serta komunikasi terbuka.
- Menjadi sumber bagi orang lain. Berkomunikasi kepada pasukan anda tentang bagaimana Tatakelakuan ini dan dasar serta prosedur kami terpakai kepada kerja harian mereka dan apa yang diperlukan daripada mereka.
- Bersikap proaktif. Cari peluang untuk berbincang dan menangani pertanyaan dan situasi yang mencabar dengan orang lain.
- Wujudkan persekitaran yang membolehkan setiap orang berasa selesa untuk bertanya soalan dan melaporkan kemungkinan pelanggaran undang-undang, Tatakelakuan ini atau dasar dan prosedur Syarikat. Jangan mengambil tindakan balas terhadap sesiapa yang menimbulkan isu atau kekhawatiran dengan suci hati.
- Jangan meminta atau menekan sesiapa untuk melakukan sesuatu yang anda sendiri dilarang untuk melakukannya.
- Perhatikan had kuasa anda dan jangan mengambil sebarang tindakan yang melebihi had itu. Wakilkan kuasa hanya apabila dibenarkan dan jangan wakilkan kuasa kepada individu yang anda percaya mungkin terlibat dalam kelakuan yang melanggar undang-undang atau tidak beretika.

Pengurus, bermaksud semua kakitangan penyeliaan Illumina, ialah titik hubungan untuk Kakitangan Illumina melaporkan isu pematuhan yang benar-benar atau disyaki berlaku. Pengurus juga bertanggungjawab untuk memantau kakitangan di bawah penyeliaan mereka. Sebagai pengurus, jika anda mendapat tahu tentang kelakuan yang mungkin melanggar undang-undang, dasar atau prosedur Syarikat, atau Tatakelakuan ini, anda bertanggungjawab untuk menyampaikan kekhawatiran pematuhan tersebut kepada Ketua Pegawai Pematuhan atau ahli kanan lain daripada Bahagian Pematuhan dalam masa empat puluh lapan (48) jam.

# BAGAIMANA KAMI MENJALANKAN PERNIAGAAN

Ia terpulang kepada setiap seorang daripada kita, setiap hari, dan dalam semua perkara yang kami lakukan untuk menepati standard tertinggi dan mengamalkan nilai-nilai teras semasa menjalankan perniagaan kami.

## Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan berlaku apabila kakitangan mengambil tindakan atau memulakan hubungan yang bertentangan dengan kepentingan Syarikat atau mengganggu prestasi atau pertimbangan bebas mereka semasa menjalankan tugas mereka. Kakitangan dan ahli keluarga terdekat mereka tidak boleh mengambil sebarang tindakan atau mempunyai atau memulakan mana-mana hubungan yang mungkin mewujudkan konflik kepentingan tanpa semakan dan kelulusan oleh bahagian Pematuhan terlebih dahulu menurut Proses Penilaian dan Pendedahan Konflik Kepentingan Syarikat (“Proses Konflik Kepentingan”). Konflik kepentingan yang sebenar memerlukan penepian oleh Ketua Pegawai Pematuhan.

Walaupun tidak mungkin untuk menyenaraikan setiap konflik yang boleh dibayangkan, contoh-contoh berikut adalah beberapa senario yang biasa berlaku.

### Manfaat Peribadi Yang Tidak Wajar

Konflik kepentingan boleh timbul apabila anda atau ahli keluarga anda, atau seseorang yang mempunyai hubungan peribadi dengan anda, menerima manfaat peribadi yang tidak wajar disebabkan kedudukan anda di Syarikat. Untuk mencegah konflik seperti ini, anda harus mengelak daripada menerima apa-apa hadiah, bayaran, pampasan, pinjaman, jaminan kewajipan peribadi, atau manfaat ketara lain daripada mana-mana individu atau entiti yang mengurus niaga atau berhasrat untuk mengurus niaga dengan Syarikat, termasuk sebagai contoh, pembekal, perunding, rakan perniagaan, pengedar dan pelanggan. Anda tidak boleh menggunakan harta atau maklumat Syarikat, atau pengaruh kedudukan anda dalam Syarikat untuk keuntungan peribadi yang tidak wajar.

### Hubungan Peribadi

Hubungan peribadi tertentu (seperti ahli keluarga terdekat atau hubungan intim) antara anda dan pekerja pesaing atau entiti yang mengurus niaga dengan Syarikat, mungkin mewujudkan tanggapan konflik kepentingan atau mewujudkan konflik kepentingan sebenar. Anda bertanggungjawab untuk segera melaporkan kepada penyelia anda dan Sumber Manusia, dan memperoleh semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan Syarikat, jika anda berada dalam hubungan yang mungkin membentuk tanggapan konflik kepentingan atau mewujudkan kepentingan sebenar.

### Kepentingan Kewangan atau Pekerjaan dalam Perniagaan Lain

Anda tidak boleh mempunyai hubungan pekerjaan, perundingan atau hubungan kewangan lain dengan mana-mana perusahaan jika kepentingan itu menjejaskan, atau kelihatan menjejaskan, kesetiaan atau objektiviti anda terhadap Syarikat. Contohnya, anda tidak boleh diambil kerja atau dikekalkan sebagai seorang perunding oleh perusahaan atau perniagaan yang bersaing





dengan Syarikat. Anda tidak boleh diambil kerja oleh, berunding untuk, atau memiliki kepentingan dalam perusahaan atau perniagaan yang mengurus niaga dengan Syarikat yang melibatkan penglibatan anda dalam keputusan untuk mengekalkan perniagaan tersebut. Anda juga tidak boleh membentuk atau mengekalkan kepentingan kewangan dalam mana-mana syarikat pra-IPO yang pada masa ini atau sebelum ini mengambil bahagian dalam Program Accelerator Illumina.

### **Pelaporan Potensi Konflik Kepentingan**

Anda harus menggunakan pertimbangan wajar dalam memutuskan sama ada anda menghadapi konflik kepentingan yang berpotensi wujud atau sama ada orang lain mungkin percaya wujudnya konflik kepentingan. Jika anda berada dalam situasi seperti ini, dedahkan hal ini dengan segera kepada penyelia anda dan kepada Sumber Manusia dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan Syarikat.

### **Penepian Konflik Kepentingan Sebenar**

Semua konflik kepentingan yang sebenar memerlukan penepian daripada Ketua Pegawai Pematuhan. Penepian peruntukan konflik kepentingan dalam Tatakelakuan ini untuk pegawai eksekutif Syarikat yang dinamakan dan ahli Lembaga Pengarah hanya boleh dibuat oleh Jawatankuasa Pencalonan dan Tadbir Urus Korporat daripada Lembaga Pengarah Syarikat.

### **Tanggungjawab Kami**

- Sentiasa membuat keputusan perniagaan demi kepentingan Syarikat.
- Jangan mengambil peluang perniagaan atau pelaburan untuk kelebihan peribadi jika anda memperoleh maklumat tentang peluang tersebut semasa menjalankan tugas anda dengan Syarikat.
- Sentiasa ikuti dasar dan proses perolehan Syarikat dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan sebelum melibatkan atau mengarahkan perniagaan kepada pembekal dan rakan perniagaan lain apabila anda mengetahui perniagaan tersebut dimiliki atau diuruskan oleh ahli keluarga anda. Ahli keluarga termasuk suami isteri, kanak-kanak, ibu bapa, mertua, adik-beradik dan mereka yang tinggal dalam isi rumah anda.
- Sentiasa dapatkan kelulusan awal daripada penyelia anda dan Sumber Manusia sebelum menerima apa-apa pekerjaan luaran untuk dilaksanakan semasa bekerja dengan Syarikat. Jika pekerjaan kedua itu boleh mewujudkan konflik kepentingan, anda mesti juga mendapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan.

- Dedahkan kepada Pematuhan tentang sebarang kepentingan pemilikan anda dalam pembekal atau rakan perniagaan lain Syarikat, melainkan pemilikan itu adalah menerusi saham syarikat dagangan awam.
- Jangan meminta apa-apa hadiah peribadi, pertolongan, keraian atau perkhidmatan.
- Penerimaan hadiah wang tunai atau setara wang tunai, seperti kad hadiah daripada pembekal, pelanggan atau rakan perniagaan lain tidak dibenarkan dalam apa jua keadaan.
- Dapatkan kelulusan daripada penyelia anda, Sumber Manusia dan Pematuhan sebelum mengambil bahagian dalam mana-mana jawatankuasa, lembaga atau majlis luaran. Berkhidmat untuk lembaga luaran mungkin juga memerlukan kelulusan CEP di bawah Garis Panduan Tadbir Urus Korporat Syarikat.
- Jika anda rasa anda mempunyai konflik kepentingan, atau berada dalam situasi yang mungkin dilihat sebagai konflik kepentingan, laporkan dengan segera kepada penyelia anda dan Sumber Manusia, dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan.

## Pematuhan Undang-undang

Anda diminta agar mengikuti standard etika yang tinggi dan mematuhi sepenuhnya secara tersirat dan tersurat semua undang-undang dan peraturan terpakai.

Khususnya, anda mesti mematuhi standard ini semasa mengendalikan keperluan istimewa yang sering kali dikaitkan dengan transaksi kerajaan atau semasa berurusan dengan pegawai, wakil atau agensi kerajaan yang mengawal selia pasaran tempat kita menjalankan perniagaan. Apabila undang-undang atau peraturan tidak jelas atau kelihatan bercanggah dengan sama ada undang-undang lain atau peruntukan Tatakelakuan ini atau dasar atau prosedur Syarikat yang lain, anda patut mendapatkan penjelasan daripada penyelia anda. Jika penyelia anda tidak dapat membantu, anda harus dapatkan penjelasan daripada bahagian Undang-undang.

## Sogokan dan Rasuah

Kami melarang sogokan dan rasuah dalam apa jua bentuk, termasuk secara langsung atau tidak langsung memberi, menawarkan, menerima atau membenarkan pemberian sogokan di mana-mana di dunia. Kami mematuhi undang-undang antirasuah setiap negara tempat kami menjalankan perniagaan. Ini termasuk undang-undang yang melarang sogokan pegawai dan pekerja kerajaan, dan juga pekerja organisasi komersial.

Kami tidak menawarkan sogokan kepada pegawai kerajaan, profesional penjagaan kesihatan atau orang lain. Tiada kakitangan, pengedar, ejen, rakan saluran jualan atau wakil lain Syarikat di seluruh dunia boleh secara langsung atau tidak langsung menawarkan, menjanjikan, membayar, memberi atau membenarkan pemberian mana-mana kelebihan kewangan atau kelebihan lain, atau apa-apa dengan nilai, kepada mana-mana individu atau organisasi, untuk mengenakan pengaruh yang tidak wajar ke atas penerima, mendorong penerima untuk melanggar kewajipannya, mendapatkan kelebihan yang tidak wajar untuk Syarikat, atau memberi ganjaran secara tidak wajar kepada penerima untuk kelakuan masa lalu.

### Sumber Tambahan

Lawati [halaman Konflik Kepentingan Orang Dalam](#).

Rujuk [Dasar Memberi dan Menerima Ihsan Perniagaan, Hadiah dan Honorarium](#).

Rujuk Garis Panduan Tadbir Urus Korporat yang boleh didapati di [www.illumina.com](http://www.illumina.com).

Hantar soalan kepada [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).



Kami mengharapkan semua rakan perniagaan kami (cth. Penedar, ejen, rakan saluran jualan, dan perunding) untuk mengekalkan standard yang sama semasa bertindak bagi pihak kami. Kami tidak boleh melakukan sebarang perkara menerusi pihak ketiga yang kami sendiri dilarang daripada melakukannya.

### Tanggungjawab Kami

- Jangan memberi atau menerima rasuah atau sogokan atau apa-apa jenis bayaran yang tidak wajar, termasuk, sebagai contoh, wang tunai, hadiah atau apa-apa lagi yang mempunyai nilai.
- Berhati-hati sebelum memberikan apa-apa yang mempunyai nilai kepada pegawai kerajaan atau profesional penjagaan kesihatan, dan pastikan untuk menepati semua dasar Syarikat dan undang-undang tempatan yang terpakai.
- Pertimbangkan dasar dan prosedur antirasuah kami semasa memilih rakan perniagaan, dan pantau kelakuan mereka.

## Hubungan dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan

Kebanyakan negara yang menjadi tempat kami menjalankan perniagaan mempunyai undang-undang dan peraturan yang melarang atau mengawal bayaran, derma dan hubungan tertentu dengan profesional penjagaan kesihatan (cth. doktor, pengarah makmal klinikal) dan organisasi penjagaan kesihatan (cth. Hospital, makmal ujian klinikal). Dasar kami adalah untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan tersebut. Semua kakitangan yang berinteraksi dengan profesional penjagaan kesihatan ("HCP") atau organisasi penjagaan kesihatan ("HOC") dikehendaki mengenali dan mematuhi undang-undang dan peraturan tersebut, dan juga dasar kami.

### Tanggungjawab Kami

- Ketahui undang-undang, peraturan dan dasar serta prosedur Syarikat relevan yang mengawal interaksi anda dengan profesional dan organisasi penjagaan kesihatan, dan berhati-hati agar mematuhi.
- Jangan minta pihak ketiga untuk terlibat dalam aktiviti yang mungkin melanggar dasar Syarikat.
- Patuhi semua keperluan penyimpanan rekod dan kawalan kewangan.
- Laporkan dengan segera kepada penyelia anda atau bahagian Undang-undang tentang sebarang pelanggaran dasar ini yang disyaki dilakukan oleh kakitangan atau pihak ketiga yang menjalankan perniagaan bagi pihak kami.

### Hubungan Penyedia Penjagaan Kesihatan dan Pesakit

Kami menghormati hubungan, kerjasama dan kepercayaan yang wujud antara pesakit dan profesional penjagaan kesihatan. Kami mengharapkan agar penyedia penjagaan kesihatan bertindak dengan integriti dan kejujuran, dan akan mengutamakan kebajikan pesakit daripada kepentingan peribadi, profesional atau institut mereka sendiri. Penyedia penjagaan kesihatan harus menggunakan perkhidmatan dan produk Illumina semata-mata berdasarkan pertimbangan keperluan perubatan seseorang pesakit. Kami tidak akan melibatkan diri dengan penyedia penjagaan kesihatan dengan cara yang boleh menjejaskan integriti hubungan penyedia penjagaan kesihatan dan pesakit.



### Sumber Tambahan

Lawati [Laman Utama Program Pematuhan di Illumina Insider](#).

Rujuk [Dasar Interaksi dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan](#).

## Penyelidikan Klinikal

Kajian klinikal kami direka dan dilaksanakan mengikut semua undang-undang, peraturan dan standard yang terpakai. Kami mematuhi prinsip-prinsip yang digariskan dalam Amalan Klinikal yang Baik (Good Clinical Practices) ICH E6, piawaian kualiti etika dan saintifik antarabangsa untuk mereka bentuk, menjalankan, merakam dan melaporkan ujian yang melibatkan subjek manusia atau data.

## Advokasi Pesakit

Kami berusaha untuk mewujudkan penglibatan yang bermakna dengan pesakit individu dan kumpulan yang mewakili mereka ("kumpulan advokasi pesakit") untuk membina bukti dan menyokong kesan positif penggunaan genomik di klinik. Untuk mencapai ini, penglibatan kami adalah berdasarkan empat tonggak:

- Tujuan bersama: Advokasi Pesakit ialah tempat pertemuan persilangan teknologi dan pesakit kami bertemu. Kami bertujuan untuk mewujudkan persekitaran persefahaman antara pasukan dalaman, pihak berkepentingan luaran dan pengalaman pesakit. Melalui penterjemahan pengalaman pesakit, kami membangunkan asas beretika yang umum untuk meningkatkan akses ke genomik.
- Autonomi pesakit dan kumpulan advokasi pesakit: Kami menghormati hak pesakit untuk membuat keputusan autonomi berkenaan penjagaan kesihatan mereka dan kami menyokong agensi bebas mereka untuk berbuat demikian.
- Ketelusan: Interaksi kami dengan pesakit dan kumpulan advokasi pesakit adalah terbuka dan jujur.
- Kesyukuran dan Kemapanan: Kami menghargai kerjasama jangka panjang dengan pesakit dan kumpulan advokasi pesakit. Kami bekerja bersama untuk membangunkan projek yang menyumbang kepada pembinaan daya tahan peribadi dan organisasi. Komitmen kami adalah untuk membina hubungan tindakan dan kepercayaan berdasarkan pengalaman pesakit.

## Pelaporan Awam

Maklumat tepat adalah penting kepada Syarikat agar kami boleh membuat keputusan perniagaan yang baik, dan secara luaran agar pelanggan, pelabur dan kerajaan boleh menilai Syarikat dengan tepat. Kerana ini kami memerlukan semua buku dan rekod Syarikat adalah adil, tepat, tepat pada masa, lengkap dan boleh difahami.

Ini memerlukan kami mengekalkan integriti perakaunan dan sistem kawalan dalaman kami, iaitu semua transaksi adalah sah, tepat, lengkap dan boleh disokong, serta direkodkan dengan segera dalam buku Syarikat. Laporan dan dokumen kami difailkan dengan atau diserahkan kepada Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa, dan komunikasi awam lain daripada syarikat, hendaklah merangkumi penzahiran penuh, adil, tepat pada masa dan boleh difahami. Semua kakitangan bertanggungjawab untuk menggunakan usaha terbaik bagi memastikan Syarikat memenuhi keperluan ini.

### Sumber Tambahan

Lawati [Laman Utama Program Pematuhan di Illumina Insider](#).

Rujuk [Dasar Antisogokan dan Antirasuah](#).

## Tanggungjawab Kami

- Sentiasa bersikap jujur semasa membuat mana-mana rekod atau laporan untuk Syarikat. Ini memerlukan semua kenyataan adalah benar, lengkap dan tidak mengelirukan atau memberi bayangan tidak wajar.
- Semua rekod dan laporan Syarikat mesti mencerminkan dengan tepat kebenaran transaksi atau peristiwa dasar. Jangan rekodkan jualan atau penghantaran palsu, mengecilkan atau melebihkan liabiliti dan aset yang diketahui, atau menanggungkan pencatatan item yang harus diambil kira.
- Semua rekod kewangan mesti mematuhi prinsip perakaunan yang diterima secara umum dan juga sistem kawalan dalaman Syarikat.
- Gunakan kawalan dalaman yang sesuai, termasuk pengasingan tugas kerja yang betul, memantau proses perniagaan untuk item atau aktiviti yang tidak biasa, dan mengehadkan dan mengawal akses ke sumber Syarikat.
- Laporkan aktiviti penipuan, tidak sah atau tidak beretika yang diketahui atau disyaki, termasuk sebagai contoh, salah guna atau kecurian dana, ketidakwajaran berkenaan pelaporan transaksi kewangan, pemalsuan atau pengubahan dokumen, salah guna maklumat sulit syarikat.
- Hanya tandatangani dokumen, termasuk kontrak, yang anda diberi kuasa untuk menandatangani dan anda percaya adalah tepat.
- Hubungi bahagian Undang-undang jika terdapat sebarang keraguan tentang kesesuaian pengekalan dokumen atau pemusnahan rekod.

## Persaingan Adil

Kami berusaha untuk bersaing dan berjaya dalam pasaran yang adil dan jujur. Kami tidak melibatkan diri dalam komunikasi yang tidak beretika, tidak adil atau tidak sah dengan pesaing. Kami sentiasa berurusan secara adil dengan pelanggan, pembekal, pesaing dan pekerja. Kami tidak mengambil kesempatan yang tidak adil ke atas sesiapa menerusi manipulasi, penyembunyian, salah guna maklumat istimewa, salah nyata atau apa-apa amalan urus niaga tidak adil yang lain. Kami tidak memasuki perjanjian rasmi atau tidak rasmi dengan pesaing untuk melibatkan diri dalam tingkah laku antipersaingan, termasuk menetapkan harga atau membahagikan pelanggan, pembekal atau pasaran.

Kami mematuhi semua undang-undang berkaitan dengan persaingan, antipakat, dan pengumpulan maklumat kompetitif.

Untuk mempromosikan persaingan adil dan jujur, anda harus mengurangkan komunikasi dengan pesaing dan sentiasa mengelak subjek sensitif, termasuk subjek berkenaan persaingan antara Syarikat dan pihak lain.

## Tanggungjawab Kami

- Jangan memasuki sebarang pengaturan, kata sepakat atau perjanjian rasmi atau tidak rasmi dengan pesaing yang menetapkan harga, mengambil giliran atau memperuntukkan bida, membandingkan bida, memboikot pembekal atau pelanggan, atau memperuntukkan pengeluaran, kawasan jualan, produk, pelanggan atau pembekal.

### Sumber Tambahan

Lawati [Laman Utama Bahagian Undang-undang di Illumina Insider](#).

Rujuk [Dasar Kontrak Global](#).

Rujuk [Dasar Tandatangan Pihak Diberi Kuasa](#).

- Dapatkan nasihat bahagian Undang-undang sebelum memperuntukkan kawasan jualan, produk atau pelanggan di kalangan pengedar, ejen jualan dan rakan saluran jualan lain.
- Jangan menukar maklumat sensitif dengan pesaing yang mungkin mengubah cara pesaing berkelakuan di pasaran.
- Jangan mengambil bahagian dalam sebarang perbualan dengan pesaing yang mungkin dianggap sebagai mengehendkan persaingan. Jika perbualan tentang topik seperti itu bermula, tinggalkan perjumpaan itu dengan segera dan laporkan insiden itu kepada penyelia atau ahli pengurusan yang berkenaan.
- Minta bahagian Undang-undang untuk menyemak perjanjian dengan pelanggan, pengedar, ejen jualan dan rakan saluran jualan lain, dan dengan pembekal yang menetapkan harga jualan semula produk, mengehendkan hak pelanggan untuk menjual produk, atau menjadikan jualan produk satu syarat untuk bersetuju membeli produk lain daripada Syarikat.
- Minta bahagian Undang-undang untuk menyemak cadangan yang anda buat untuk mengenakan harga yang berbeza kepada pelanggan yang bersaing untuk produk yang sama.

## Perisikan Perniagaan

Maklumat tentang pesaing ialah aset yang berharga, tetapi kami melarang keras kakitangan daripada terlibat dalam fraud, salah nyata atau penipuan untuk memperoleh maklumat sedemikian. Berhati-hati semasa menerima maklumat daripada pihak ketiga. Anda harus mengenali dan mempercayai sumber mereka dan pastikan maklumat yang mereka berikan tidak dilindungi oleh undang-undang rahsia dagangan atau perjanjian kerahsiaan.

### Tanggungjawab Kami

- Dapatkan maklumat persaingan hanya menerusi kaedah yang sah dan beretika; jangan melibatkan diri dalam fraud atau salah nyata untuk mendapatkan maklumat tentang pesaing.
- Sahkan secara bebas sebarang dakwaan oleh pihak ketiga bahawa mereka memperoleh risikan perniagaan dengan cara yang betul.
- Hormati kewajipan orang lain, termasuk pekerja semasa yang merupakan bekas pekerja pesaing, untuk menyimpan maklumat sensitif bekas majikan mereka sebagai maklumat sulit.

## Dakwaan Pemasaran dan Jualan

Dakwaan yang kami buat tentang produk kami mesti jujur dan tepat. Semua maklumat yang kami berikan kepada pelanggan, termasuk mereka yang terlibat dalam memberikan perkhidmatan penjagaan kesihatan, tentang produk kami mesti konsisten dengan label yang berkenaan dan konsisten dengan keperluan undang-undang dan regulatori.

### Tanggungjawab Kami

- Mewakili produk dan perkhidmatan kami secara adil, jujur dan tepat. Mempromosikan produk hanya untuk kegunaan yang diluluskan.

### Sumber Tambahan

Lawati [Laman Utama Bahagian Undang-undang di Illumina Insider](#).



- Jangan cipta melalui kenyataan, atau peninggalan, apa-apa tanggapan yang mengelirukan dalam mana-mana bahan pengiklanan, pemasaran atau jualan, atau dalam mana-mana pembentangan.
- Jangan melebihi keberkesanan produk kami, mengecilkan atau mengurangkan risiko yang berkaitan dengan produk kami, atau membuat dakwaan palsu atau tidak sah mengenai atau perbandingan kepada produk atau perkhidmatan pesaing.
- Semua bahan pengiklanan dan promosi mesti mematuhi garis panduan dan dasar Bahan Pengiklanan dan Promosi kami.
- Jangan gunakan mesej atau bahan pemasaran yang belum disemak dan diluluskan dengan betul mengikut dasar dan prosedur Syarikat.

## Komitmen Illumina kepada Hak Asasi Manusia

Illumina komited kepada hak asasi manusia dan melayan setiap pihak berkepentingan dengan penuh maruah dan hormat.

Illumina mengiktiraf dan menghormati prinsip-prinsip asas yang termaktub dalam Rang Undang-undang Hak Antarabangsa (iaitu Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu, Perjanjian Antarabangsa mengenai Hak Sivil dan Politik, dan Perjanjian Antarabangsa mengenai Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya), Deklarasi Pertubuhan Buruh Antarabangsa mengenai Prinsip dan Hak Asas di Tempat Kerja, dan Prinsip Panduan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu mengenai Perniagaan dan Hak Asasi Manusia. Sebagai ahli Global Compact Bangsa-Bangsa Bersatu, Illumina komited untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip ini kepada strategi kami, budaya kami dan operasi kami.

Komitmen Utama Dasar Hak Asasi Manusia Illumina termasuk: Kelakuan Perniagaan Beretika, Perlindungan Privasi; Tatakelakuan Pembekal; Tempat Kerja Selamat, Hak untuk Menggunakan Kebebasan Berpersatuan; Penghapusan Buruh Kanak-kanak Buruh Paksa dan Pemerdagangan Manusia; Peluang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi dan Gaji dan Waktu Bekerja yang Adil.



## Pemusnahan Buruh Kanak-kanak, Buruh Paksa dan Pemerdagangan Manusia

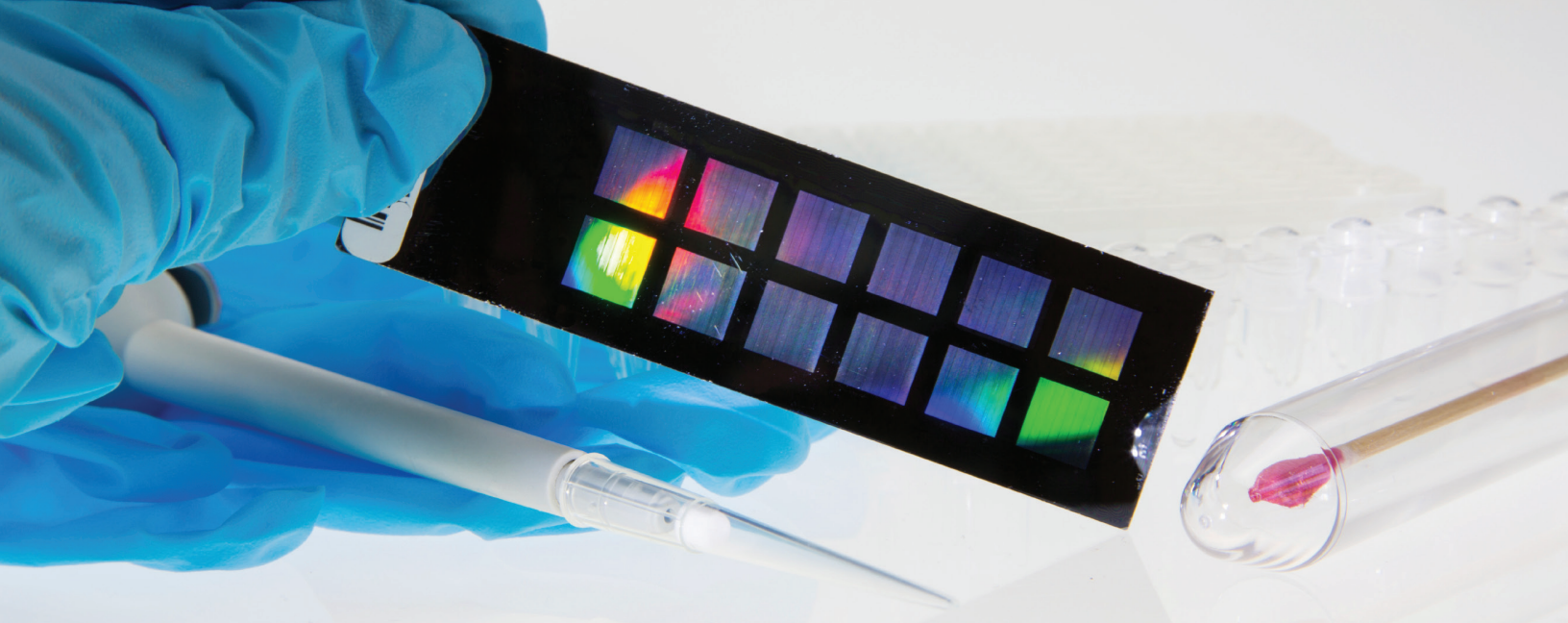
- Illumina menolak semua bentuk eksploitasi kanak-kanak.
- Illumina tidak akan merekrut buruh kanak-kanak dan menyokong pemusnahan buruh kanak-kanak yang mengeksploitasi.
- Illumina menyokong pemusnahan semua bentuk buruh paksa, terikat, penjara tanpa kerelaan, dan pemerdagangan manusia.
- Illumina tidak akan secara sengaja menggunakan pembekal, kontraktor, rakan saluran, rakan perniagaan, dll. yang terlibat dalam buruh kanak-kanak, paksa atau hamba mahupun membiarkan amalan tersebut berlaku.

## Peluang Sama Rata & Tiada Diskriminasi

- Illumina menyokong pemusnahan amalan diskriminasi berkaitan dengan pekerjaan.
- Kami komited kepada layanan adil dan penuh hormat terhadap semua pekerja.
- Kami komited kepada dan menggalakkan peluang sama rata dan kepelbagaian di tempat kerja dan dalam semua aspek operasi perniagaan kami.
- Kami akan memberikan peluang pekerjaan dan kenaikan pangkat kepada individu berasaskan merit, kelayakan dan kebolehan, dan tidak akan bertoleransi dengan perbuatan diskriminasi.
- Dasar kami melarang diskriminasi berdasarkan bangsa, warna, umur, jantina, orientasi seksual, status perkahwinan, identiti dan ekspresi jantina, etnik, agama, kekurangan upaya fizikal atau mental, keadaan perubatan, maklumat genetik, status veteran, negara asal dan juga mana-mana kelas yang dilindungi.
- Komitmen kami kepada kepelbagaian, perangkuman dan keadilan ialah teras budaya syarikat kami dan melangkaui tenaga kerja kami ke dalam rangkaian bekalan, kedermawanan kami dan komuniti menerusi Program Kepelbagaian Pembekal Illumina dan Garis Panduan Pemberian kami.

## Tempat Kerja Selamat

- Illumina mengekalkan persekitaran kerja yang sihat, selamat dan produktif yang bertujuan untuk memupuk budaya berjaga-jaga menerusi operasi kami.
- Program pencegahan kecederaan dan penyakit kami dan Dasar Sistem Pengurusan Kesihatan dan Keselamatan Persekitaran (ESH) kami secara proaktif menguruskan risiko dan melibatkan pekerja.
- Kami komited kepada mewujudkan persekitaran kerja yang bebas daripada sebarang jenis keganasan dan gangguan yang mengancam, menakutkan atau memaksa orang lain.



## Bekerja dengan Pembekal

Syarikat membina hubungan dengan pembekal, vendor dan pihak ketiga lain yang berkongsi komitmen kami untuk memenuhi semua kewajipan undang-undang dan etika. Kami tidak berurus niaga secara sengaja dengan pembekal yang mengambil individu di bawah umur, mengambil buruh paksa atau menggunakan hukuman dera untuk mendisiplinkan pekerja, tanpa mengira jika amalan tersebut dibenarkan mengikut undang-undang terpakai. Kami akan memihak kepada pembekal yang berdaya saing yang proaktif dalam menyumbang kepada pendidikan berterusan dan peningkatan pekerja serta yang menyediakan peluang pekerjaan yang sama rata. Kami menghendaki pembekal kami untuk mematuhi standard tingkah laku yang termasuk dalam Tatakelakuan Pembekal: Panduan Integriti Illumina untuk Pembekal, Kontraktor dan Perunding.

### Tanggungjawab Kami

- Dokumentenkan semua hubungan pembekal dengan kontrak bertulis yang sesuai.
- Bincangkan Tatakelakuan dan kehendak undang-undang dan kelakuan beretika dengan semua pembekal. Lakukan usaha wajar semasa memilih rakan perniagaan untuk memastikan mereka memenuhi standard kami.
- Berwaspada terhadap sebarang tanda bahawa pihak ketiga melanggar keperluan undang-undang atau etika, termasuk undang-undang alam sekitar, pekerjaan dan keselamatan tempatan. Pembekal dikehendaki selaras dengan Dasar Hak Asasi Manusia Illumina, termasuk dengan menegakkan hak asasi manusia antarabangsa dan norma buruh.
- Menghormati dan melindungi maklumat sulit dan proprietari pembekal kami.

### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Kontrak Global](#).



## Pematuhan Dagangan Antarabangsa

Pelbagai undang-undang mengawal dagangan merentas sempadan, termasuk undang-undang yang direka khas untuk memastikan transaksi tidak digunakan untuk pengubahan wang haram atau tidak melibatkan negara atau individu yang disekat. Undang-undang lain melarang syarikat daripada bekerjasama dengan boikot yang tidak dibenarkan atau mengawal eksport. Kami komited untuk mematuhi semua undang-undang sedemikian yang terpakai.

### Tanggungjawab Kami

- Dapatkan bimbingan daripada bahagian Pematuhan Dagangan apabila perlu untuk memastikan penghantaran maklumat, produk, perkhidmatan atau item lain merentas sempadan mematuhi undang-undang yang mengawal import dan eksport, dan mendapatkan lesen dan permit eksport-import apabila diperlukan.
- Mengekalkan rekod import, eksport dan kastam yang diperlukan.
- Kenali pelanggan dan rakan perniagaan lain yang mengurus niaga dengan kami, dan memastikan kami tidak mengurus niaga dengan mana-mana pihak yang disekat atau negara-negara yang dikenakan embargo melainkan diberikan kebenaran untuk berbuat demikian.
- Untuk membantu mencegah dan mengesan pengubahan wang haram dan pembiayaan penganas, berwaspada dengan apa-apa bayaran mencurigakan, yang mungkin termasuk wang tunai atau setara (apabila cek biasa digunakan); bayaran yang dibuat daripada akaun peribadi dan bukan akaun perniagaan; dan dana daripada institusi kewangan atau pihak ketiga tanpa hubungan logik kepada pelanggan tersebut atau rakan perniagaan.
- Kenal pasti mana-mana permintaan memboikot yang dilarang atau boleh dihukum dan dapatkan bimbingan daripada bahagian Pematuhan Dagangan tentang cara bertindak balas.

## KUALITI DAN KESELAMATAN PRODUK

Kami mempunyai kewajipan undang-undang dan beretika untuk memastikan produk kami adalah selamat dan boleh dipercayai, dari segi reka bentuk dan juga pengeluaran. Keselamatan dan kesejahteraan pelanggan dan pesakit kami ialah keutamaan kami. Kami akan melakukan segala yang mungkin untuk memastikan produk kami memenuhi semua keperluan yang ditetapkan oleh agensi kerajaan dan pemantauan kualiti dalaman kami selaras dengan Dasar Kualiti Syarikat.

### Tanggungjawab Kami

- Berwaspada terhadap kualiti dan keselamatan rantaian bekalan kami dan barangan yang kami keluarkan.
- Semua produk mesti memenuhi standard keselamatan dan kualiti seperti yang diterangkan dalam Manual Kualiti Korporat kami.
- Sentiasa melaporkan aduan produk dan kekhawatiran mengenai kualiti atau keselamatan produk, termasuk kejadian buruk yang berkemungkinan berlaku akibat daripada penggunaan produk dan perkhidmatan kami dengan segera kepada [techsupport@illumina.com](mailto:techsupport@illumina.com).

### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Kualiti](#).

Rujuk [Manual Sistem Pengurusan Kualiti Illumina](#).

## TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT

Visi Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) Illumina adalah untuk melanjutkan impak kami terhadap kesihatan manusia dengan berkhidmat sebagai pejuang pesakit, komuniti dan planet kami.

Kami telah mengatur strategi CSR di sekitar 3 keutamaan teras iaitu Mempercepatkan Akses kepada Genomik; Memperkasakan Komuniti; dan Melindungi Persekitaran kami.

Kami juga telah mengenal pasti dua unsur asas yang menyokong segala yang kami lakukan. Ini termasuk Warga Kami serta Tadbir Urus dan Etika.

### Kelestarian Alam Sekitar

Kami mengambil serius kewajipan kami untuk menjalankan perniagaan dengan cara yang melindungi dan menambah baik keadaan alam sekitar untuk generasi akan datang. Kami komited untuk memenuhi dan melakukan lebih lagi daripada yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan alam sekitar yang terpakai dan meningkatkan prestasi alam sekitar kami secara berterusan.

### Tanggungjawab Kami

- Kami memahami dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan alam sekitar, dasar dan prosedur syarikat yang terpakai.
- Menghormati dan melindungi alam sekitar dengan memelihara sumber semula jadi, mengurangkan pelepasan gas rumah hijau, menggunakan dan mengitar semula bahan-bahan, dan mengurangkan serta menghapuskan bahan buangan.
- Meningkatkan kelestarian semasa membangunkan dan mereka bentuk produk, proses dan kemudahan baharu.

### Sumber Tambahan

[Dasar Tanggungjawab Sosial Korporat](#)

[Dasar Sistem Pengurusan EHS](#)

[Kenyataan Kedudukan Perubahan Iklim](#)

[Laman web CSR](#)



## Interaksi Kerajaan dan Aktiviti Politik

Kami komited untuk berurusan dengan kerajaan, agensi kerajaan dan pegawai awam mengikut standard etika tertinggi dan mematuhi semua undang-undang terpakai.

Kami menghormati hak individu untuk mengambil bahagian secara sukarela dalam proses politik, namun, anda mesti sentiasa menjelaskan bahawa pandangan dan tindakan anda ialah milik anda dan bukan milik Syarikat. Jangan gunakan sumber Syarikat untuk menyokong pilihan peribadi parti, tujuan atau calon politik peribadi anda.

### Tanggungjawab Kami

- Apa-apa aktiviti melobi, politik atau kenalan kerajaan bagi pihak Syarikat mesti diselaraskan dengan bahagian Hal Ehwal Kerajaan.
- Dapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada bahagian Hal Ehwal Kerajaan sebelum memberi komitmen Syarikat kepada mana-mana perbelanjaan politik korporat, termasuk menyumbang produk, perkhidmatan, pengangkutan atau kemudahan kepada ahli politik atau organisasi politik.
- Memegang atau berkempen untuk jawatan politik tidak boleh mewujudkan, atau kelihatan seperti mewujudkan, konflik kepentingan dengan tugas anda di Syarikat.
- Anda mesti jelas apabila menyatakan aktiviti politik peribadi atau terlibat dalam aktiviti politik bahawa anda tidak bertindak bagi pihak Syarikat.
- Jangan menekan rakan sekerja untuk menyumbang, menyokong atau menentang mana-mana calon politik, parti atau usaha politik.
- Jangan membuat sumbangan politik atau derma dengan niat untuk mempengaruhi seseorang secara tidak wajar atau memperoleh kelebihan yang tidak sesuai untuk Syarikat.

## MENGENDALIKAN ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT

Kami semua mempunyai kewajiban untuk melindungi aset Syarikat, termasuk maklumat, dan memastikan penggunaannya yang cekap. Aset dan maklumat syarikat harus digunakan hanya untuk tujuan perniagaan Syarikat yang sah.

### Aset dan Sumber Syarikat

Semua kakitangan bertanggungjawab untuk menggunakan pertimbangan baik bagi memastikan aset kami tidak hilang, dicuri, disalah guna atau dibazirkan. Aset Syarikat termasuk, tetapi tidak terhad kepada, peluang perniagaan korporat, sumber kewangan, kemudahan dan peralatan kewangan, aplikasi seperti mel dan sistem ERP, harta intelek, maklumat sulit kami, maklumat pelanggan dan rakan perniagaan kami, fail dan dokumen kami, dan juga inventori, rangkaian komputer dan bekalan. Disebabkan ancaman privasi dan keselamatan, anda mesti berhati-hati terutamanya dengan alatan elektronik mudah alih seperti komputer riba dan peranti mudah alih.

### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Antisogokan dan Antirasuah](#).



### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Keselamatan Global](#).



Maklumat yang dicipta, diakses, dihantar atau disimpan menggunakan sumber teknologi yang disediakan oleh Syarikat, seperti mesej e-mel, fail komputer, mesej telefon atau laman web dalam sejarah pelayaran anda, ialah sumber dan aset Syarikat. Setakat yang dibenarkan mengikut undang-undang, kami boleh mengakses, memantau atau memeriksa mana-mana sumber, aset dan harta Syarikat pada bila-bila masa tanpa kelulusan terlebih dahulu atau pengetahuan atau persetujuan anda. Ini termasuk memantau dan mendapatkan semula maklumat yang disimpan atau dihantar pada peranti elektronik, peralatan komputer, aplikasi dan sistem Syarikat.

### Tanggungjawab Kami

- Menggunakan aset, sumber dan harta Syarikat hanya untuk tujuan perniagaan yang sah.
- Melaporkan sebarang syak wasangka yang anda ada mengenai kecurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penyelewengan mana-mana harta Syarikat dengan segera
- Penggunaan peribadi terhadap sumber teknologi maklumat yang disediakan oleh Syarikat (iaitu komputer riba dan/atau telefon yang dikeluarkan oleh Syarikat anda) adalah dibenarkan selagi tiada kesan buruk terhadap produktiviti atau persekitaran kerja.
- Penggunaan aset, sumber dan harta Syarikat lain adalah terhad kepada penggunaan perniagaan (iaitu, kamera, perabot, peralatan, dsb.).

### Maklumat Sulit

Maklumat sulit dan proprietari kami ialah aset Syarikat yang berharga. Melainkan diperlukan untuk pelaksanaan tanggungjawab anda dengan betul, anda tidak boleh menggunakan atau memberikan kepada orang lain rahsia dagangan atau maklumat sulit Syarikat atau rakan perniagaan kami, termasuk pembekal, pelanggan dan rakan perniagaan lain. Maklumat sulit termasuk, contohnya, apa-apa maklumat yang tidak diketahui oleh orang luar atau pendedahan awal maklumat tersebut dapat membantu pesaing atau dengan cara lain memudaratkan Syarikat.

Maklumat Sulit Syarikat termasuk, tetapi tidak terhad kepada, rancangan perniagaan, maklumat kewangan Syarikat, harta intelek termasuk paten dan rahsia perdagangan, angka jualan dan keuntungan, harga, rancangan produk atau pemasaran baharu, idea penyelidikan dan pembangunan, proses pembuatan, maklumat tentang potensi pemerolehan, pelupusan dan pelaburan, fail pekerja dan data pampasan, serta maklumat pihak ketiga yang mereka berikan kepada kami secara rahsia.

Setiap seorang daripada kita mesti melindungi maklumat sulit kita. Ini bermaksud, menyimpannya dengan selamat, menghadkan akses kepada mereka yang perlu mengetahui maklumat tersebut untuk melakukan kerja mereka, dan mengelak perbincangan tentang maklumat sulit di tempat awam, termasuk tidak berkongsi maklumat Syarikat dengan firma penyelidikan pasaran.

Kewajipan untuk memulihara maklumat sulit Syarikat adalah berterusan dan berlanjutan walaupun selepas pekerjaan tamat.

### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Keselamatan Global](#).

Lawati [Laman Utama Bahagian Undang-undang di Illumina Insider](#).

## Tanggungjawab Kami

- Gunakan dan zahirkan maklumat sulit hanya untuk tujuan perniagaan yang sah.
- Jangan tinggalkan maklumat sulit tanpa pengawasan di mesin faks atau pencetak.
- Elakkan daripada membincangkan maklumat sulit di tempat orang lain mungkin boleh mendengarnya.
- Simpan semua maklumat sulit menggunakan sumber teknologi maklumat kami yang ditetapkan.
- Tandakan dokumen yang mengandungi maklumat sulit dengan kenyataan kerahsiaan yang jelas dan mudah dilihat.
- Simpan maklumat sulit apabila tidak digunakan - jangan biarkannya di atas meja anda.

## MENGENDALIKAN MAKLUMAT DALAMAN

Maklumat bukan awam tidak boleh digunakan untuk manfaat peribadi, termasuk memperdagangkan saham kami atau saham syarikat lain. Anda dilarang daripada memperdagangkan sekuriti mana-mana syarikat apabila anda memiliki maklumat bukan awam yang material tentang syarikat itu.

Anda juga dilarang daripada memberi petua atau “tipping” – iaitu menyampaikan maklumat bukan awam yang material kepada orang lain yang mungkin kemudian membeli atau menjual sekuriti sebelum maklumat tersebut tersedia secara umum kepada pelabur biasa.

Maklumat adalah "amat penting" jika terdapat kemungkinan besar pelabur yang munasabah akan mendapatinya berguna dalam memutuskan untuk membeli, menjual atau memegang saham. Ini mungkin termasuk maklumat tentang pemerolehan, keputusan kewangan, perubahan pengurusan dan juga maklumat mengenai prestasi kewangan sebuah syarikat. Maklumat adalah “bukan awam” jika ia belum disiarkan kepada umum.

## Tanggungjawab Kami

- Jangan beli atau jual saham Syarikat atau saham syarikat lain jika anda memiliki maklumat bukan awam yang amat penting mengenainya.
- Jangan kongsi maklumat bukan awam yang amat penting secara luaran atau dalaman dengan kakitangan lain melainkan mereka perlu mengetahui tersebut untuk menjalankan tugas kerja mereka.
- Berhati-hati agar tidak terlibat dalam “tipping” - walaupun perbualan kelihatan kasual, pastikan untuk tidak mendedahkan maklumat sulit tentang Syarikat atau rakan perniagaan kami.
- Apabila ragu-ragu tentang sama ada maklumat adalah amat penting atau bukan awam, elakkan daripada memperdagangkan saham Syarikat sehingga anda telah berunding dengan Pegawai Pematuhan Perdagangan Orang Dalam kami, seperti yang dikenal pasti dalam Dasar Perdagangan Orang Dalam kami.

### Sumber Tambahan

Rujuk [Dasar Perdagangan Orang Dalam](#).

4.23	+0.00	[1.93%]	23.03	-3.38	[15.29%]
46.02	-3.23	[1.32%]	238.27	-7.93	[18.12%]
47.38	+3.98	[0.32%]			
74.32	-3.21	[0.99%]	928.10	+3.03	[0.89%]
2,494.87	-0.32	[5.32%]	38.23	+0.34	[0.93%]
2.48	+9.73	[0.02%]			
332.45	+2.09	[1.87%]	4.23	+0.00	[1.93%]
86.39	+3.03	[0.89%]	46.02	-3.23	[1.32%]
4.21	+0.34	[0.93%]	47.38	+3.98	[0.32%]
132.09	+0.00	[1.93%]	74.32	+3.21	[0.99%]
33.83	+2.23	[3.78%]	74.32	-3.21	[0.99%]
57.92	-2.23	[1.32%]	2.48	-0.32	[5.32%]
23.33	-2.21	[0.73%]	332.45	+9.73	[0.02%]
832.98	+3.98	[0.32%]	86.39	+2.09	[1.87%]
73.12	+1.32	[2.12%]	86.39	+2.09	[1.87%]
833.22	-3.21	[0.99%]	4.21	+0.34	[0.93%]
8,212.30	-0.32	[5.32%]	3.00	+9.73	[0.02%]
3.00	+9.73	[0.02%]	83.12	+2.09	[1.87%]
83.12	+2.09	[1.87%]	63.98	+9.32	[1.56%]
63.98	+9.32	[1.56%]			

## KOMUNIKASI DI LUAR SYARIKAT

Untuk memastikan Syarikat bercakap dengan suara yang jelas dan konsisten apabila memberikan maklumat kepada orang ramai dan media, hanya orang yang diberi kuasa boleh bercakap bagi pihak Syarikat.

Jangan memberi tanggapan bahawa anda bercakap bagi pihak Syarikat dalam sebarang komunikasi yang mungkin diketahui umum jika anda tidak diberi kuasa secara khusus untuk berbuat demikian.

Jika anda menerima pertanyaan mengenai aktiviti Syarikat, keputusan kewangan, rancangan perniagaan atau kedudukan mengenai isu awam dan tidak diberi kuasa khusus untuk bertindak balas, rujuk permintaan itu kepada jabatan Perhubungan Awam atau Pelabur kami, sebagaimana yang berkenaan.

### Sumber Tambahan

Hubungi bahagian perhubungan pelabur di [ir@illumina.com](mailto:ir@illumina.com).

Rujuk [Dasar Interaksi Pelabur](#).

## Pelaburan dan Komuniti Kewangan

Hanya CEO, CFO dan bahagian Perhubungan Pelabur, atau orang lain yang diberi kuasa secara khusus oleh CEO boleh berkomunikasi dengan komuniti pelaburan, termasuk dengan penganalisis institusi dan peruncitan, serta penganalisis bahagian jualan. Ini adalah untuk melindungi Syarikat dan maklumat sulitnya dan mematuhi undang-undang yang terpakai.

### Tanggungjawab Kami

- Jangan hadir pada mesyuarat dengan komuniti pelaburan, melainkan anda diberi kuasa khusus untuk berbuat demikian.
- Sekiranya anda berada di sebuah persidangan, interaksi anda dengan pelabur mesti dihadkan kepada menjawab soalan berkenaan produk atau teknologi.
- Jangan berkongsi maklumat sulit Syarikat secara terbuka, melainkan diberikan kebenaran yang jelas untuk berbuat demikian.
- Rujuk soalan daripada pelabur atau penganalisis kepada bahagian Perhubungan Pelabur.

## Penglibatan dengan Media

Hanya CEO, CFO atau bahagian Perhubungan Awam boleh berkomunikasi dengan ahli media, termasuk, sebagai contoh, akhbar perdagangan industri, akhbar perniagaan am, penyiaran radio dan televisyen, saluran berita dalam talian, majalah minat khas dan blog kewartawanan .

### Tanggungjawab Kami

- Dapatkan kelulusan daripada bahagian Perhubungan Awam sebelum membuat ucapan awam, menulis artikel untuk jurnal profesional, atau terlibat dalam komunikasi awam yang lain apabila anda bercakap bagi pihak Syarikat.
- Maklumkan kepada jabatan Perhubungan Awam terlebih dahulu tentang semua interaksi dengan media.
- Rujuk soalan daripada wartawan, penulis blog atau ahli media lain kepada bahagian Perhubungan Awam.
- Maklumkan bahagian Perhubungan Awam tentang apa-apa artikel yang membuat salah nyata tentang Syarikat atau mengandungi maklumat yang tidak tepat.

## Media Sosial

Dalam interaksi luaran, kita mesti sedar tentang sama ada kita boleh dikenal pasti sebagai ahli gabungan Syarikat dan mempertimbangkan bagaimana sebarang kenyataan yang berkaitan dengan kerja kita mungkin mencerminkan Syarikat. Ini terutamanya penting dalam konteks media sosial di mana interaksi adalah cepat, dinamik dan mungkin dilihat ramai. Komunikasi yang cuai boleh menimbulkan risiko besar kepada reputasi kami. Disebabkan hal ini, hanya orang yang ditetapkan dibenarkan membuat hantaran di media sosial bagi pihak Syarikat.

### Tanggungjawab Kami

- Jangan berikan tanggapan bahawa anda bercakap bagi pihak Syarikat semasa menggunakan media sosial untuk kegunaan peribadi.
- Jangan kongsi atau siarkan maklumat sulit Syarikat atau maklumat sulit pelanggan kami, pembekal atau rakan perniagaan lain.
- Dapatkan kelulusan bahagian Perhubungan Awam sebelum memulakan akaun media sosial baharu bagi pihak Syarikat.
- Jika anda diberi kuasa untuk membuat hantaran di media sosial pada akaun media sosial Syarikat, anda mesti mematuhi Garis Panduan Media Sosial Syarikat dan telah menjalani latihan media sosial.
- Maklumkan bahagian Perhubungan Awam jika anda melihat apa-apa di media sosial yang berpotensi membimbangkan Syarikat.

### Sumber Tambahan

Hubungi bahagian Perhubungan Awam di [pr@illumina.com](mailto:pr@illumina.com).



## WARGA KAMI

Kami berusaha untuk memupuk tempat kerja yang inovatif, dikuasakan oleh warga yang bersemangat, untuk menyampaikan kuasa transformasi genomik. Budaya kami dipacu oleh keterbukaan, kerjasama, keprihatinan dan inovasi. Kami menghargai pelbagai pengalaman, bakat, latar belakang budaya yang dibawa oleh pekerja kami setiap hari. Kami mengiktiraf bahawa kepelbagaian latar belakang adalah sesuatu yang berharga di tempat kerja. Strategi Kepelbagaian, Kerangkuman dan Keadilan Illumina ialah strategi yang tertumpu secara organik dan berprogram untuk memupuk sebuah persekitaran yang membolehkan setiap orang menyumbang sepenuhnya kepada misi kami. Anda dikehendaki melayan rakan sekerja anda dengan penuh hormat dan beradab.

Kami melarang gangguan dan diskriminasi di tempat kerja.

Jangan libatkan diri dalam tingkah laku lisan atau fizikal yang mungkin mengancam, membuli, menakutkan atau memudaratkan orang lain. Kami tidak bertoleransi dengan ancaman atau keganasan fizikal.

### AntiDiskriminasi

Kami menggalakkan peluang sama rata dan kepelbagaian di tempat kerja, mengiktiraf dan menghargai sumbangan yang dibuat oleh setiap individu. Kami komited kepada layanan yang adil dan penuh hormat, serta peluang sama rata dalam keputusan pekerjaan kami. Rakan sekerja dan pemohon kerja kami berhak untuk dihormati dan harus dinilai hanya berdasarkan kelayakan, kemahiran yang dibuktikan dan pencapaian mereka.



Kami percaya bahawa setiap orang berhak mendapat peluang untuk bekerja dalam persekitaran yang bebas daripada diskriminasi yang menyalahi undang-undang. Kami memahami bahawa kepelbagaian dalam Syarikat kami menjana kreativiti dan inovasi. Diskriminasi berdasarkan jantina, bangsa, kepercayaan, warna kulit, identiti jantina, orientasi seksual, agama, status perkahwinan, umur, asal usul negara atau keturunan, ketidakupayaan, keadaan perubatan, kehamilan, status veteran, status kewarganegaraan, atau mana-mana sifat lain yang dilindungi oleh undang-undang yang terpakai adalah dilarang sama sekali.

### Tanggungjawab Kami

- Perlakukan orang lain sebagaimana anda ingin diperlakukan. Sentiasa hormat menghormati.
- Jika anda menguruskan orang lain, atau terlibat dalam perekrutan atau pengambilan kerja, semak keputusan anda sendiri untuk memastikan hanya merit objektif dan pertimbangan perniagaan mempengaruhi tindakan anda.
- Menghendaki orang lain yang bekerja dengan anda, termasuk di luar Syarikat, untuk bertindak dengan cara yang selaras dengan rasa keadilan dan peluang sama rata kami.
- Bersuara jika anda melihat mana-mana rakan sekerja yang tidak mematuhi dasar ini.

### AntiGangguan

Kami berusaha untuk membina dan mengekalkan tempat kerja yang profesional dan bebas daripada intimidasi, gangguan dan salah laku. Gangguan untuk apa-apa sebab dan atas apa-apa dasar adalah dilarang. Kami tidak akan bertoleransi dengan gangguan, buli atau tingkah laku yang mengganggu. Sebarang tingkah laku yang mewujudkan tempat kerja yang menakutkan, menyinggung perasaan, kesat atau seteru adalah dilarang di Syarikat.

Bentuk gangguan yang biasa berlaku ialah gangguan seksual, yang secara umumnya berlaku apabila:

- Rakan sekerja meminta untuk janji temu, perbuatan seksual, atau yang serupa sebagai syarat pekerjaan atau sebagai asas untuk keputusan pekerjaan.
- Persekitaran kerja yang menakutkan, menyinggung perasaan atau bermusuhan diwujudkan oleh kemaraan seksual yang tidak diingini, jenaka yang menghina atau tingkah laku lisan atau fizikal yang menyinggung perasaan lain yang bersifat seksual. Ini mungkin termasuk permintaan janji temu yang berulang tetapi tidak diingini.

### Tanggungjawab Kami

- Jika anda melihat atau mendengar seorang rakan sekerja bertindak dengan cara yang tidak wajar, nyatakan kekhawatiran anda kepada rakan sekerja itu dengan cara yang jelas dan penuh hormat dan/atau laporkan insiden tersebut kepada bahagian Sumber Manusia.
- Jenaka seksual, agama atau jenaka lain yang menyinggung perasaan adalah tidak wajar di tempat kerja, sama ada dituturkan atau dihantar melalui e-mel. Berwaspada tentang bagaimana jenaka atau komen anda diterima.
- Jangan terlibat dalam komunikasi yang merendahkan bangsa, etnik, agama, seks, jantina, identiti jantina tertentu atau sifat lain yang dilindungi.

### Sumber Tambahan

Hubungi [Sumber Manusia](#) jika anda mempunyai sebarang kekhawatiran.

Rujuk

[Buku Panduan Pekerja.](#)



## PERSEKITARAN, KESIHATAN DAN KESELAMATAN TEMPAT KERJA

Kesihatan dan keselamatan tenaga kerja kami serta perlindungan alam sekitar kami ialah keutamaan Syarikat. Kami akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar yang terpakai. Kami akan sentiasa berusaha untuk mencegah kecederaan, penyakit dan pelepasan alam sekitar di tempat kerja.

### Tanggungjawab Kami

- Secara proaktif menilai dan menguruskan risiko kesihatan, keselamatan dan alam sekitar.
- Memahami dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan, dasar dan prosedur Syarikat berkaitan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar yang terpakai. Menghendaki pihak ketiga dan pelawat untuk melakukan perkara yang sama, dan memberikan bantuan jika perlu.
- Segera melaporkan kepada penyelia anda atau wakil bahagian Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan (“EHS”) tempatan anda mengenai apa-apa kecederaan dan penyakit di tempat kerja, dan apa-apa isu lain (cth., keadaan kerja yang tidak selamat, potensi ketidakpatuhan, tingkah laku tidak selamat, dsb.) yang boleh memberikan kesan kepada kesihatan, keselamatan atau alam sekitar.
- Pastikan kelakuan diri yang selamat dan bertanggungjawab.
- Lakukan penilaian kesan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar semasa pembangunan dan reka bentuk produk, proses dan kemudahan baharu.
- Jangan benarkan penggunaan alkohol, ubat preskripsi atau belian kaunter, atau mana-mana bahan pemabuk yang lain mengganggu prestasi anda di tempat kerja. Jika anda berasa bimbang tentang kesan ubat preskripsi atau belian kaunter, bercakap dengan penyelia anda sebelum memulakan kerja.
- Jangan bawa senjata api atau senjata lain ke tempat kerja.
- Sentiasa memaparkan lencana kunci pengenalan anda dalam pandangan jelas di premis Syarikat dan sentiasa imbas lencana semasa memasuki kemudahan kami.

### Sumber Tambahan

Rujuk  
Buku Panduan Pekerja.

# PRIVASI PEKERJA, PELANGGAN DAN PESAKIT

Melindungi privasi maklumat peribadi ialah prinsip asas perniagaan Illumina. “Maklumat peribadi” termasuk sebarang maklumat yang boleh digunakan untuk mengenal pasti seseorang individu. Beberapa contoh termasuk: nama, alamat, e-mel dan maklumat genomik tertentu.

Kami mungkin diwajibkan untuk menyimpan dan melindungi privasi maklumat peribadi yang dikumpul, dicipta atau dikendalikan oleh Syarikat, termasuk maklumat tentang pelanggan, pekerja, pesakit dan rakan perniagaan kami. Ini termasuk kepatuhan undang-undang privasi dan perlindungan data yang terpakai, termasuk undang-undang privasi perubatan, dan juga apa-apa perjanjian antara Syarikat dan pelanggan serta rakan perniagaannya berkenaan pengendalian maklumat tertentu. Seperti maklumat sulit, maklumat peribadi memerlukan penjagaan khas.

Dalam seluruh aktiviti perniagaan kami, Illumina berusaha untuk mengendalikan maklumat peribadi menurut undang-undang yang terpakai dan empat prinsip panduan asas:

- Ketelusan
- Pengawasan Bertanggungjawab
- Penggunaan Beretika
- Akauntabiliti

Anda dikehendaki mematuhi semua dasar dan prosedur Syarikat berkenaan pengumpulan, penggunaan, pemindahan, penyimpanan atau pelupusan maklumat peribadi. Ini membantu mewujudkan persekitaran yang dipercayai dan berintegriti dengan pelanggan kami serta membantu kami memastikan syarikat terus mematuhi undang-undang privasi dan perlindungan data yang terpakai.

## Tanggungjawab Kami

- Lindungi maklumat peribadi, kendalikan secara selamat dan gunakan hanya untuk tujuan ia dikumpul dan hanya untuk tujuan perniagaan yang sah.
- Hanya kongsi maklumat peribadi dengan orang lain di Syarikat atau pihak ketiga menurut dasar dan prosedur Syarikat.
- Sentiasa mempunyai kontrak bertulis yang menghendaki pemproses data pihak ketiga melindungi mana-mana maklumat peribadi yang diberikan oleh Illumina dengan langkah berjaga-jaga yang sesuai.
- Hadkan pemindahan data antarabangsa dan tetapkan mekanisme pemindahan yang sesuai yang mematuhi undang-undang yang terpakai.
- Perhatikan mana-mana tempoh pengekalan rekod yang berkaitan dan musnahkan maklumat peribadi yang tidak diperlukan lagi atau tiada keperluan perniagaan untuk disimpan.
- Segera laporkan mana-mana kemungkinan insiden keselamatan dan pelanggaran data yang anda ketahui.

## Sumber Tambahan

Rujuk [halaman web Privasi Illumina](#) untuk Dasar Privasi Korporat, Prinsip Privasi dan sumber tambahan.

Rujuk [Dasar Privasi Pekerja](#).

Rujuk [Dasar Pengekalan Maklumat \(Data\)](#).

# TANGGUNGJAWAB TAMBAHAN

## Melaporkan Kemungkinan Pelanggaran atau Kekhawatiran

Semua orang bertanggungjawab untuk segera melaporkan apa-apa pelanggaran undang-undang atau peraturan yang terpakai, Tatakelakuan ini dan juga mana-mana dasar serta prosedur Syarikat. Secara umum, setiap usaha akan diambil untuk mengekalkan kerahsiaan laporan tentang kemungkinan pelanggaran; walau bagaimanapun, bergantung pada keadaan, ia mungkin mustahil dalam semua kes untuk melindungi identiti orang yang membuat laporan.

Anda mempunyai beberapa pilihan untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran:

- Bercakap dengan pengurus anda atau bahagian Sumber Manusia. Pengurus dan kakitangan bahagian Sumber Manusia yang mengetahui tentang kelakuan yang mungkin melanggar undang-undang, dasar atau prosedur Syarikat, atau Tatakelakuan ini adalah bertanggungjawab untuk menyampaikan kekhawatiran pematuhan tersebut kepada Ketua Pegawai Pematuhan atau ahli kanan lain daripada Bahagian Pematuhan dalam masa empat puluh lapan (48) jam.
- Anda boleh menyerahkan kekhawatiran kepada Bahagian Undang-undang melalui e-mel di [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).
- Anda boleh menyerahkan kekhawatiran secara terus kepada Ketua Pegawai Pematuhan atau ahli kanan lain Bahagian Pematuhan Korporat.
- Anda juga boleh menyerahkan kekhawatiran melalui Talian Pematuhan dan Pencegahan Fraud
  - Melalui Internet menerusi pautan talian awanama yang boleh didapati di [Laman Utama Pematuhan Korporat Dalaman](#).
  - Dengan menghubungi salah satu daripada nombor telefon bebas tol yang boleh didapati di laman web itu.

Laporan yang dibuat menerusi Talian Pematuhan dan Pencegahan Fraud boleh dibuat secara awanama melainkan dilarang oleh undang-undang tempatan.

**Setiap orang mempunyai kewajipan untuk melaporkan pelanggaran.** Gagal melaporkan pelanggaran apabila anda mengetahuinya boleh mengakibatkan tindakan disiplin hingga dan termasuk penamatan pekerjaan.

## Mencegah Tindakan Balas

Untuk memastikan pematuhan undang-undang dan membina kepercayaan, kami mesti mendengar secara terbuka kekhawatiran yang dibawa ke perhatian kami oleh kakitangan kami, memberi respons dengan sewajarnya, dan tidak boleh mengambil tindakan balas terhadap mana-mana individu berhubungan dengan isu atau kekhawatiran yang ditimbulkan secara suci hati.

Kami mengambil serius dakwaan tindakan balas. Semua dakwaan tersebut akan disiasat dan, jika dibuktikan, pelaku tindakan balas akan diambil tindakan disiplin hingga dan termasuk penamatan pekerjaan. Jika anda percaya anda telah menghadapi tindakan balas, anda harus melaporkan tindakan tersebut dengan segera kepada Sumber Manusia.

## Pelaksanaan Tatakelakuan

Kami mengambil serius kewajipan untuk menyiasat laporan tentang kemungkinan pelanggaran undang-undang, ketidakpatuhan Tatakelakuan dan Dasar Korporat Illumina, konflik kepentingan, serta kelakuan tidak beretika. Syarikat komited untuk menyiasat secara saksama semua laporan sedemikian jika diperlukan, dan dalam membetulkan sebarang pelanggaran tersebut dengan cara yang adil dan konsisten.

## Bekerjasama dengan Siasatan

Dasar Illumina adalah untuk menyemak, dan jika perlu, menyiasat semua dakwaan pelanggaran undang-undang, peraturan, Tatakelakuan ini dan dasar Syarikat yang disyaki atau diketahui. Ia merupakan tanggungjawab setiap individu yang dirangkumi dalam Tatakelakuan ini untuk bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana siasatan yang dijalankan oleh atau bagi pihak Illumina. Anda dikehendaki bekerjasama dalam siasatan dengan:

- Segera memberikan keterangan jujur dan dokumentasi relevan dalam respons kepada soalan penyiasat dan permintaan maklumat yang berkaitan.
- Tersedia untuk mesyuarat dengan individu yang menjalankan siasatan.
- Mengekalkan kerahsiaan siasatan, termasuk merahsiakan kewujudan siasatan dan apa-apa maklumat yang dihantar semasa siasatan, melainkan diarahkan oleh pihak berkuasa undang-undang.
- Mengekalkan apa-apa dan semua dokumen dan maklumat relevan berkenaan dengan siasatan.

Pekerja yang gagal bekerjasama, atau dengan cara lain menghalang siasatan dalaman mungkin tertakluk kepada tindakan disiplin, hingga dan termasuk penamatan pekerjaan. Dengan bekerjasama dengan siasatan, anda memastikan Illumina terus beroperasi pada standard tertinggi.

- Jika anda terlibat dalam satu siasatan, anda tidak patut membincangkan siasatan itu dengan orang lain, melainkan penyiasat secara nyata berkata sebaliknya.
- Anda tidak akan menghadapi tindakan balas untuk penyertaan penuh anda dalam siasatan.



## LAMPIRAN

Hanya bahagian dan sub bahagian berikut dalam Tatakelakuan dianggap sebagai tatakelakuan bagi tujuan standard penyenaian NASDAQ atau tatakelakuan untuk pegawai kanan di bawah peraturan SEC:

- Konflik kepentingan
- Pematuhan dengan undang-undang terpakai
- Pelaporan awam
- Mengendalikan aset syarikat
- Mengendalikan maklumat sulit syarikat
- Mengendalikan maklumat dalaman
- Melaporkan kemungkinan pelanggaran

## RUJUKAN

Dasar dan prosedur yang dirujuk dalam Tatakelakuan ini boleh didapati dalam SAP atau menerusi [Portal Dasar dan Prosedur Syarikat ICE](#).

Dasar Antisogokan dan Antirasuah (CP500.05)

Dasar Privasi Pekerja (CP500.03)

Dasar Semakan & Kelulusan Kontrak Global (CP500.09)

Dasar Keselamatan Global (CP300.01)

Data Pengendalian Data Peribadi (Dokumen #1000000057378)

Dasar Privasi Korporat Illumina (CP500.04)

Manual Sistem Pengurusan Kualiti Illumina (SAP Dokumen # 11204017)

Dasar Perdagangan Orang Dalam (CP500.02)

Dasar Interaksi Pelabur (Dokumen # 1000000018465)

Dasar Interaksi dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan (CP500.06)

Memberi dan Menerima Ihsan Perniagaan, Hadiah dan Honorarium (CP 500.13)

Dasar Kualiti (Dokumen # 15028065)

Dasar Pihak Berkuasa Tandatangan (CP200.02)

