

Cochlear Global Code of Conduct (Tatakelakuan Sedunia Cochlear)



Kandungan

Pesanan penting daripada CEO & President (CEO & Presiden) kita.....2

Perihal Tatakelakuan Sedunia kita3

Melakukan perkara yang betul 6

Cara Bersuara.....8

Jangkaan terhadap Kepimpinan kita.....9

1 Menjalankan perniagaan kita 10

- 1.1 Tiada Rasuah dan Sogokan11
- 1.2 Perlindungan persaingan dan pengguna14
- 1.3 Mengurus Konflik Kepentingan15
- 1.4 Membuat perwakilan secara luaran bagi pihak
Cochlear.....16
- 1.5 Penggunaan media sosial secara bertanggungjawab16
- 1.6 Menjalankan penyelidikan klinikal.....16
- 1.7 Etika haiwan.....16
- 1.8 Sekatan perdagangan.....17
- 1.9 Hak asasi manusia17
- 1.10 Mengurus impak alam sekitar kita17
- 1.11 Dasar awam18
- 1.12 Aktiviti politik peribadi18
- 1.13 Penggunaan kecerdasan buatan yang
bertanggungjawab18

2 Melindungi aset dan maklumat kita..... 19

- 2.1 Melindungi Aset kita20
- 2.2 Menghalang penyalahgunaan Maklumat Rahsia.....21
- 2.3 Privasi dan melindungi Maklumat Peribadi23
- 2.4 Rekod Perniagaan.....23
- 2.5 Kualiti dan kawal selia produk.....24

3 Tingkah laku: warga kita25

- 3.1 Kesihatan dan keselamatan26
- 3.2 Kelakuan di tempat kerja.....26
- 3.3 Peluang pekerjaan yang sama dan diskriminasi26

Kawalan versi27



Pesanan penting daripada CEO & President (CEO & Presiden) kita

Perjalanan Cochlear bermula lebih 40 tahun yang lalu apabila Profesor Graeme Clark membangunkan cara baharu merawat kehilangan pendengaran, mengubah kehidupan orang di seluruh dunia. Kini ribuan orang mengalami kehidupan dan semua peluang melalui dunia pendengaran.

Misi dan tujuan kita

Misi kita adalah ringkas dan mendalam: untuk membantu orang mendengar dan didengari. Matlamat kita adalah untuk membantu sebanyak mungkin orang mendengar, memperkasakan mereka untuk menjadi semakin sihat dan memenuhi kehidupan. Mencapai aspirasi ini bergantung pada hubungan kuat dan dipercayai yang kita pelihara—bukan sahaja dengan satu sama lain bahkan dengan komuniti yang kita berkhidmat. Sambil kita terus mengembangkan impak kita melalui komitmen dan inovasi, nilai yang telah membimbing kita dalam misi kita sejak dari awal adalah sama penting hari ini.

Mengekalkan standard kita secara global

Dengan lebih daripada 5500 pekerja Cochlear dan Cochlear Representatives (Wakil Cochlear) lain yang membantu individu di lebih 180 negara, Global Code of Conduct (Tatakelakuan Sedunia) kita menetapkan jangkaan yang jelas tentang cara kita sebagai individu dan sebagai organisasi, menjalankan perniagaan secara sah, beretika dan bertanggungjawab di mana-mana sahaja kita beroperasi.

Tata ini mewujudkan kepercayaan yang diletakkan di dalam kita dan meyakinkan pemegang saham kita bahawa mereka sentiasa boleh bergantung pada integriti dan profesionalisme kita.

Berpandukan Nilai dan Tingkah laku kita

Tata ini, bersama-sama dengan Nilai, Misi dan Tingkah Laku HEAR, disokong oleh dasar dan tatacara kita, menetapkan jangkaan untuk setiap seorang daripada kita dan menyediakan panduan untuk membuat pilihan yang betul setiap hari. Hal ini dengan jelas menyampaikan perkara yang boleh dijangkakan daripada kita secara individu dan secara kolektif kepada pemegang saham kita. Kita menggalakkan agar semua orang merujuk kepada Tata ini dengan kerap semasa membuat keputusan. Jika anda berasa ragu-ragu, sila hubungi Leader (Ketua) anda atau kenalan Compliance (Pematuhan), Legal (Undang-undang) atau People & Culture (Pakar Perhubungan Pekerja) anda untuk mendapatkan sokongan lanjut.

Paling utama, kita bekerja dalam persekitaran selamat yang menghargai ketelusan dan cabaran. Kita semua diharapkan untuk bersuara jika terdapat sesuatu yang tidak konsisten dengan

komitmen kita yang telah ditetapkan dalam Tata ini.

Dengan bersuara, kita menunjukkan standard kejujuran, keadilan dan integriti yang paling tinggi, sentiasa memastikan pelanggan kita menjadi fokus dalam semua yang kita lakukan.

Terima kasih kerana menjadi sebahagian daripada misi kita dan untuk dedikasi anda terhadap mengamalkan nilai Hormat, Integriti dan Kebertanggungjawaban kita setiap hari.

Dig Howitt
Ketua Pegawai
Eksekutif &
Presiden

Perihal Tatakelakuan Sedunia kita

Apakah itu Tatakelakuan Sedunia kita?

Sebagai satu daripada syarikat Australia yang paling diiktiraf dan dihormati di seluruh dunia, dengan jejak antarabangsa yang cukup besar membekalkan perkhidmatan kepada lebih daripada 180 negara, kita dipercayai dan diyakini oleh pelanggan, pelabur dan pekerja di seluruh dunia. Pengiktirafan ini bukan sahaja mencerminkan kualiti produk Cochlear bahkan reputasi integriti dan kepimpinan beretika kita dalam sektor teknologi perubatan.

Kita komited dalam menjalankan perniagaan kita dengan adil, jujur dan mengikut undang-undang di mana-mana sahaja kita beroperasi di seluruh dunia.

Tatakelakuan kita menetapkan standard untuk menjalankan perniagaan yang dijangkakan daripada kita dalam mengekalkan reputasi ini, sambil kita terus berkembang dan menyampaikan misi kita kepada lebih ramai orang di seluruh dunia. Tata ini seiring dengan [Cochlear's Risk Policy](#) (Dasar Risiko Cochlear) untuk memastikan keputusan sejajar dengan kecenderungan risiko dan tanggungjawab pematuhan kita.

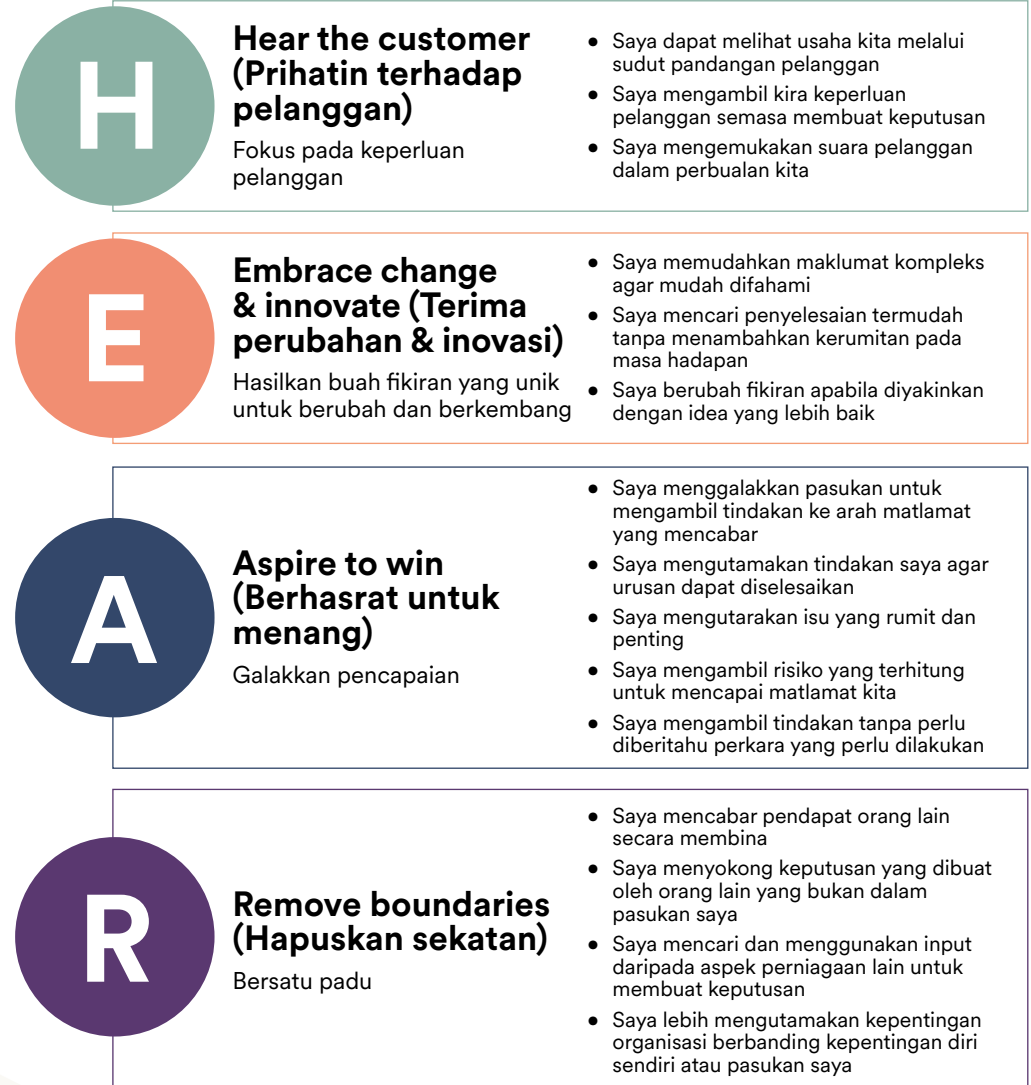
Tatakelakuan ini terpakai untuk Wakil Cochlear Limited dan setiap entiti dan sekutunya yang berkaitan.

Budaya dan Nilai kita

Kita semua diharapkan untuk menunjukkan Nilai Cochlear dan Tingkah Laku HEAR apabila bekerja dan berinteraksi dengan antara satu sama lain, pelanggan dan rakan kongsi kita. **Values** (Nilai) kita merupakan prinsip dan kepercayaan teras yang membimbing proses membuat keputusan, tingkah laku dan interaksi di dalam organisasi kita dan yang berkaitan dengan organisasi kita. Nilai ini sejajar dengan misi kita, menyokong budaya kita dan bertindak sebagai perisytiharan bagi cara kita melayani sesama sendiri, pelanggan dan rakan kongsi kita. Secara dasarnya, kita menghargai:

- **Respect (Sifat hormat):** Kita menghargai semua individu, tanpa mengira latar belakang atau kepercayaan.
- **Integrity (Integriti):** Kita bersikap jujur, beretika dan berasaskan fakta.
- **Accountability (Kebertanggungjawaban):** Kita bertanggungjawab terhadap kewajipan, tindakan dan keputusan kita.

“**HEAR Behaviours**” (Tingkah Laku HEAR) dibina berdasarkan Nilai kita dan bersama dengan Tatakelakuan Sedunia, memberikan rangka kerja untuk bekerja bersama-sama dan berinteraksi. Perkara ini mencerminkan budaya kita, menyokong strategi kita dan merealisasikan misi kita.



Kepada siapakah Tatakelakuan ini terpakai?

Tata ini terpakai:

- kepada pekerja Cochlear, termasuk pekerja kontrak tempoh tetap, pegawai dan pengarah serta
- kepada kontraktor bebas, perunding, ejen dan pihak ketiga yang lain setakat mereka menjalankan perniagaan bagi pihak Cochlear.

Secara kolektif, individu yang disenaraikan di atas dirujuk sebagai “**Cochlear Representatives**” (Wakil Cochlear).

Pembekal kita terikat dengan Supplier Code of Conduct (Tatakelakuan Pembekal) kita yang berasingan yang menetapkan jangkaan timbal balik antara Cochlear dengan pembekalnya.

Tanggungjawab Setiap Wakil Cochlear

Tata ini terpakai kepada semua Wakil Cochlear

Setiap Wakil Cochlear bertanggungjawab untuk memahami dan mematuhi Tata ini. Semua Wakil Cochlear diharapkan untuk mematuhi Tatakelakuan ini, sama ada Tatakelakuan ini membentuk sebahagian daripada kontrak pekerjaan atau sebarang kontrak lain dengan Cochlear atau tidak.



Sebagai Wakil Cochlear, anda mestilah:

- a. membiasakan diri dan mematuhi Tatakelakuan ini serta dasar dan tatacara Cochlear yang terpakai kepada anda dan terma mana-mana perjanjian antara anda dengan Cochlear;
- b. mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan di negara tempat anda beroperasi;
- c. bertindak menurut Nilai Cochlear dan mengutamakan kepentingan Cochlear;

- d. bertindak dengan beretika, jujur dan penuh integriti diri;
- e. melaporkan sebarang pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran Tata, dasar atau tatacara Cochlear atau undang-undang atau peraturan yang berkenaan oleh diri anda sendiri atau orang lain kepada Ketua atau wakil Pematuhan, Undang-undang atau Pakar Perhubungan Pekerja dengan segera;

Apakah yang akan berlaku jika anda melakukan pelanggaran Tata?

Pelanggaran Tata boleh mengakibatkan tindakan disiplin, termasuk penamatan pekerjaan atau penglibatan dengan Cochlear. Pelanggaran undang-undang atau peraturan yang berkenaan boleh juga menyebabkan penalti kewangan yang besar dan sekatan jenayah.

Contoh tingkah laku yang boleh mengakibatkan tindakan disiplin termasuk jika Wakil Cochlear:

- a. mengarah, terlibat atau membenarkan pelanggaran undang-undang, peraturan, dasar atau tatacara Cochlear;
- b. gagal melaporkan berlakunya pelanggaran Tata atau menyembunyikan maklumat tentang pelanggaran itu;
- c. bertindak balas terhadap orang yang melaporkan pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran Tata;
- d. membuat laporan palsu atau tidak jujur tentang pelanggaran pematuhan dan
- e. sebagai Ketua, tidak mengambil langkah yang munasabah bagi memastikan mana-mana Wakil Cochlear di bawah seliaan mereka mematuhi Tata, kewajipan undang-undang serta dasar dan tatacara Cochlear.



Undang-undang setempat

Apabila terdapat konflik antara Tata dengan undang-undang atau peraturan yang lebih ketat, undang-undang atau peraturan tersebut mestilah dipatuhi. Jika anda tidak pasti, sila hubungi Compliance or Legal teams (ahli pasukan Pematuhan atau Undang-undang).

Latihan

Kita semua perlu melengkapkan latihan induksi tentang Tata apabila kita menyertai Cochlear. Kita juga perlu melengkapkan latihan tahunan tentang Tata dalam masa yang ditentukan dan kita akan dimaklumkan tentang perkara ini setiap tahun. Kegagalan menyelesaikan latihan yang ditugaskan dianggap sebagai pelanggaran Tata.

Semakan Tata

Tata ini akan disemak secara berkala dan sekurang-kurangnya setiap dua tahun untuk menilai sama ada Tata ini berfungsi dengan berkesan dan sama ada sebarang perubahan diperlukan atau tidak. Wakil Cochlear akan dimaklumkan tentang sebarang perubahan penting dan kita semua bertanggungjawab untuk memastikan bahawa diri kita menyedari perkara ini.



Melakukan perkara yang betul

Jika anda tidak pasti sama ada sesuatu keputusan, tindakan atau tingkah laku itu wajar dilakukan atau tidak, tanya diri anda soalan ini – dan ingat, jika perkara itu dirasakan tidak wajar, mungkin itulah jawapannya!

Dalam semua keadaan, anda boleh merujuk kepada Ketua anda atau ahli pasukan Pematuhan, Undang-undang atau Pakar Perhubungan Pekerja untuk mendapatkan sokongan lanjut. Lihat 'Cara Bersuara' (halaman 8) di bawah untuk mendapatkan panduan lanjut.



Adakah kelakuan saya adalah sah di sisi undang-undang?

Jika tidak, jangan melakukannya. Rujuk ahli pasukan Pematuhan atau Undang-undang untuk mendapatkan sokongan.



Adakah kelakuan saya sejajar dengan Tata ini dan dasar Cochlear?

Jika tidak, jangan melakukannya. Dapatkan bantuan untuk bimbingan.



Adakah kelakuan saya memajukan misi dan nilai Hormat, Integriti dan Kebertanggungjawaban Cochlear?

Semua yang kita lakukan hendaklah sejajar dengan misi dan Nilai kita. Berbincang dengan Ketua anda atau pasukan Pematuhan jika tidak pasti.



Adakah kelakuan saya kelihatan tidak beretika kepada pemegang saham di dalam atau di luar Cochlear?

Jika begitu, kelakuan itu mungkin tidak akan memajukan misi, nilai atau reputasi Cochlear. Dapatkan bantuan untuk bimbingan.



Adakah saya akan selesai dengan kelakuan saya yang menjadi berita halaman depan atau tular di media sosial?

Jika tidak, hal ini mungkin menjadi penunjuk bahawa kelakuan tersebut tidak memajukan misi, nilai atau reputasi Cochlear. Dapatkan bantuan untuk bimbingan.



Adakah kelakuan saya menjadikan saya berasa resah atau berasa bahawa terdapat sesuatu yang tidak betul? Adakah perkara itu dirasakan salah? Walaupun boleh dilakukan, patutkah tindakan tersebut dilakukan?

Naluri anda boleh membantu untuk menunjukkan sama ada kelakuan tersebut betul atau salah. Dapatkan bantuan untuk bimbingan.



Bolehkah kelakuan saya memudaratkan reputasi diri saya atau Cochlear?

Jika ya, mungkin kelakuan itu tidak setimpal dengan risikonya. Rujuk Enterprise Risk Framework (Rangka Kerja Risiko Perusahaan) atau dapatkan bantuan untuk bimbingan.

Bersuara: hal ini tanggungjawab semua orang

Mengapa bersuara?

Cochlear menggalakkan semua orang bersuara jika terdapat sesuatu yang dirasakan tidak wajar. Menyatakan kebimbangan awal membolehkan isu ditangani sebelum menjadi lebih teruk dan membantu melindungi reputasi dan pekerja kita serta kejayaan jangka panjang organisasi kita. Bersuara menyokong budaya integriti, kepercayaan dan kebertanggungjawaban kerana setiap daripada kita bertanggungjawab untuk melakukan perkara yang betul.

Dalam apa-apa kes, adalah perlu bagi setiap daripada kita untuk bersuara jika kita menyedari atau mengesyaki, keadaan di mana Kod ini, dasar kita, tatacara atau undang-undang yang berkenaan dilanggar. Kita semua bertanggungjawab untuk bersuara dan membuat laporan menggunakan satu daripada saluran yang dinyatakan di bawah dengan segera. Keupayaan Cochlear untuk mencegah atau mengesan tingkah laku yang melanggar Tata dengan segera bergantung pada usaha yang dilakukan oleh semua Wakil Cochlear. Semua laporan dianggap serius.

Kerahsiaan dan perlindungan apabila bersuara

Cochlear menggalakkan persekitaran terbuka supaya kita semua berasa selesa untuk menyatakan kebimbangan, bertanya soalan atau mencabar tingkah laku atau keputusan yang mungkin tidak konsisten dengan nilai Cochlear, Tata ini atau undang-undang.

Semua yang disuarakan akan dikendalikan secara sensitif dan rahsia seboleh yang mungkin. Maklumat hanya dikongsi mengikut prinsip “perlu tahu” untuk menilai, menyiasat dan menangani kebimbangan yang dinyatakan dengan betul.

Tiada sesiapa akan menjadi rugi untuk bersuara dengan jujur dan niat yang baik, walaupun kebimbangan anda tidak berasas atau salah. Perbezaan pendapat secara berhemah dan perbincangan terbuka adalah dihargai dan dijangkakan.

Tindakan balas, pemangsaan dan kesan negatif lain terhadap sesiapa yang bersuara, membantu dalam penyiasatan atau menyokong seseorang yang bersuara tidak dibenarkan. Sebarang tindakan balas ialah pelanggaran Tata dan boleh membawa kepada tindakan disiplin, termasuk penamatan pekerjaan atau penglibatan anda dengan Cochlear.

Dalam sesetengah kes, individu yang melaporkan sesuatu kebimbangan mungkin ingin kekal tanpa nama. Walaupun segala usaha akan dibuat untuk menyiasat hal tersebut dengan sepenuhnya, kita hendaklah sedar bahawa kadangkala perkara ini sukar untuk diselesaikan.

Pemberian maklumat dan ketanpanamaan

Sesetengah perkara yang disuarakan akan menarik perlindungan tambahan di bawah undang-undang pemberi maklumat sedunia. Cochlear memiliki Whistleblower Protection Policy (Dasar Perlindungan Pemberi Maklumat) yang menetapkan keadaan ini dan cara membuat laporan untuk memastikan perlindungan ini digunakan. Untuk melaporkan pelanggaran atau pelanggaran Tata yang disyaki, rujuk [Dasar Perlindungan Pemberi Maklumat](#), yang menggariskan proses untuk dipatuhi.

Kebimbangan boleh dikemukakan secara tanpa nama dan undang-undang pemberi maklumat tertentu digunakan di negara tempat kita beroperasi. Whistleblower Protection Policy (Dasar Perlindungan Pemberi maklumat) menetapkan lokasi tempat undang-undang melarang pelaporan tanpa nama. Dalam semua keadaan, tanpa mengira sama ada pemberi maklumat memilih untuk menjadi tanpa nama atau tidak, kerahsiaan dijamin.



Cara Bersuara

Bergantung pada sifat kebimbangan tersebut, terdapat beberapa cara kita dapat bersuara di Cochlear bagi memastikan kita berasa didengari dan disokong. Kita semua digalakkan untuk menyatakan kebimbangan melalui saluran yang dirasakan paling sesuai dan selesai.

Sebagai contoh, kami menggalakkan anda untuk berbincang dengan Ketua atau pengurus anda: cara ini biasanya cara yang paling pantas dan berkesan untuk menyatakan kebimbangan harian. Mereka boleh membimbing anda jika kebimbangan anda patut dibangkitkan kepada orang lain.

**Akses Cochlear
Speak Up Service
(Perkhidmatan
Bersuara Cochlear):**



Cara lain anda boleh menyatakan kebimbangan anda ialah:



Pimpinan Kanan

Pemimpin Ketua anda atau
Global Executive Management
(Pengurusan Eksekutif Sedunia).



Bahagian Perhubungan Perniagaan

Jika anda bukan pekerja Cochlear.



Global Compliance (Pematuhan Sedunia)

Kebimbangan etika, pematuhan peraturan
atau pelanggaran Tata/Dasar.



Undang-undang

Mentafsir undang-undang, peraturan
atau kontrak atau pendedahan
undang-undang.



Pakar Perhubungan Pekerja

Tingkah laku, kesejahteraan, gangguan
atau diskriminasi di tempat kerja.



Kesihatan & Keselamatan Tempat Kerja

Laporkan kejadian, bahaya atau akses
pendaftaran keselamatan melalui
Workday.



Talian penting Bersuara (Pemberi Maklumat)

Perkhidmatan luaran rahsia. Tersedia pada bila-bila masa, tanpa nama setakat yang dibenarkan.

Jangkaan terhadap Kepimpinan kita

Selain jangkaan terhadap semua Wakil Cochlear, terdapat jangkaan tambahan khusus untuk jawatan kepimpinan.

Cochlear People Leader (Ketua Pekerja Cochlear) (dirujuk sepanjang Kod ini sebagai “Ketua”) ialah sesiapa yang bertanggungjawab terhadap penghantaran kerja melalui orang lain, sama ada mereka membuat laporan secara terus kepada Ketua tersebut atau tidak.

Tanggungjawab setiap Ketua

Selain **People Leader Expectations** (Jangkaan Ketua Pekerja) kita, Ketua Cochlear mempunyai tanggungjawab khusus untuk menunjukkan dan menyokong standard yang dinyatakan dalam Tata.

Ketua mestilah:

- mempunyai dan mengekalkan pemahaman yang menyeluruh terhadap kandungan Tata;
- menjadi model integriti, membuat keputusan beretika dan patuh terhadap Tata;
- menggalakkan prinsip Tata dengan menetapkan jangkaan yang jelas untuk pasukan anda, termasuk menggalakkan mereka bersuara, termasuk tentang keadaan tidak selamat atau berbahaya, kemalangan, tingkah laku atau kejadian;
- membantu ahli pasukan bantuan menyedari, memahami dan mematuhi Tata, termasuk dengan membimbing mereka kepada individu, dasar atau panduan yang berkaitan;

- memastikan ahli pasukan bertanggungjawab atas pelanggaran Tata atau dasar, termasuk penyelesaian latihan mandatori ahli pasukan, dengan melaksanakan tindakan susulan yang sewajarnya;
- mewujudkan persekitaran yang memperkasakan ahli pasukan untuk bersuara tanpa rasa takut terhadap tindakan balas; memandang serius sebarang kebimbangan yang dinyatakan oleh ahli pasukan yang berkaitan dengan kelakuan yang disyaki atau kelakuan sebenar yang tidak sejajar dengan Tata, termasuk dengan mengendalikannya secara sensitif dan mengemukakan perkara tersebut secepat mungkin;
- mengambil tindakan segera dan wajar untuk menangani sebarang tingkah laku yang tidak wajar atau tidak selamat atau tingkah laku yang tidak sejajar dengan Tata;
- tidak melakukan tindakan balas atau mendiskriminasi sesiapa kerana bersuara tentang kelakuan yang disyaki atau kelakuan sebenar yang tidak sejajar dengan Tata;
- menyokong siasatan penuh terhadap sebarang kebimbangan tentang kelakuan disyaki yang tidak sejajar dengan Tata; dan
- memastikan pasukan anda menyedari dan menerima latihan yang sesuai tentang undang-undang, peraturan dan dasar berkenaan yang mengawal aktiviti perniagaan yang dilakukan oleh mereka bagi pihak Cochlear.

Anda disyorkan untuk menyemak Tata dengan pasukan anda secara berkala dan mengingatkan pasukan anda tentang jangkaan Tata.

Ketua yang membiarkan atau gagal mencegah kelakuan yang tidak sejajar dengan Tata boleh dikenakan tindakan disiplin sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan atau penglibatan mereka dengan Cochlear.

Ketua boleh mengakses lebih banyak Jangkaan Ketua Pekerja melalui [Cochlear Central](#) atau Pakar Perhubungan Pekerja (melalui [Workday](#)).



Ketua Cochlear mempunyai tanggungjawab khusus untuk menunjukkan dan menyokong standard yang dinyatakan dalam Tata.

1

Menjalankan perniagaan kita

1.1	Tiada Rasuah dan Sogokan.....	11
1.2	Perlindungan persaingan dan pengguna.....	14
1.3	Mengurus Konflik Kepentingan	15
1.4	Membuat perwakilan secara luaran bagi pihak Cochlear	16
1.5	Penggunaan media sosial secara bertanggungjawab	16
1.6	Menjalankan penyelidikan klinikal	16
1.7	Etika haiwan	16
1.8	Sekatan perdagangan	17
1.9	Hak asasi manusia	17
1.10	Mengurus impak alam sekitar kita	17
1.11	Dasar awam	18
1.12	Aktiviti politik peribadi.....	18
1.13	Penggunaan kecerdasan buatan yang bertanggungjawab	18

Bahagian Tata yang berikut menetapkan jangkaan khusus berkaitan cara Cochlear dan Wakil Cochlear menjalankan perniagaan. Butiran lanjut berkaitan dengan perkara ini dinyatakan dalam [Business Relationship Policy](#) (Dasar Perhubungan Perniagaan) yang berkaitan dengan setiap bidang kuasa dan panduan berkaitan.

Ingat, persepsi orang lain terhadap tindakan kita sama pentingnya dengan tindakan itu sendiri.



Cochlear komited untuk mematuhi semua undang-undang pencegahan Rasuah dan Sogokan di setiap negara yang kita jalankan perniagaan dan memastikan bahawa hasil perniagaan kita diperoleh daripada kelakuan yang betul dan bebas daripada pengaruh yang tidak wajar.

1.1 Tiada Rasuah dan Sogokan

Sebarang tindakan Rasuah atau amalan rasuah adalah dilarang sama sekali.

Hampir semua negara memiliki undang-undang yang ketat terhadap Rasuah dan Sogokan, terutamanya apabila Pegawai Awam terlibat. Undang-undang ini bukan sahaja terpakai untuk perniagaan yang dijalankan di negara tersebut tetapi juga dilanjutkan kepada Cochlear Limited di Australia dan negara lain tempat kita beroperasi. Penalti yang serius boleh dikenakan, termasuk hukuman penjara dan penarikan balik lesen kita untuk beroperasi. Terdapat juga risiko yang ketara terhadap reputasi kita jika kita dikaitkan dengan amalan Rasuah atau sogokan.

“Rasuah” ialah penawaran langsung atau tidak langsung, memberikan, menjanjikan untuk memberikan, meminta, merayu, menerima “Manfaat” (iaitu apa-apa yang bernilai sebenar atau yang dianggap bernilai) dengan niat untuk mempengaruhi keputusan atau kelakuan secara tidak wajar, termasuk Pegawai Kerajaan atau individu dalam sektor persendirian, serta mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau kelebihan peribadi.

“Sogokan” ialah penyalahgunaan dan biasanya menyalahi undang-undang, penggunaan kuasa atau jawatan yang dimaksudkan untuk mendapatkan Manfaat (sama ada peribadi, persendirian atau lain-lain) dan termasuklah kelakuan yang tidak jujur atau tidak beretika yang menyalahgunakan kedudukan mereka untuk menerima kelebihan walaupun tindakan itu tidak melibatkan rasuah. Sogokan termasuk sebarang aktiviti penipuan atau mengelirukan yang lain.

Larangan ini terpakai tanpa mengira sama ada pihak luaran merupakan Pegawai Kerajaan atau beroperasi dalam sektor swasta dan termasuklah Manfaat yang diberikan kepada keluarga, rakan atau kenalan individu.

Cochlear komited untuk mematuhi semua undang-undang pencegahan Rasuah dan Sogokan di setiap negara yang kita jalankan perniagaan dan memastikan bahawa hasil perniagaan kita diperoleh daripada kelakuan yang betul dan bebas daripada pengaruh yang tidak wajar.

Pegawai Kerajaan, penglibatan politik dan derma

Kami menganggap “Pegawai Kerajaan” sebagai sesiapa sahaja yang mewakili atau yang bekerja dengan kerajaan, jabatan kerajaan, kemudahan yang dimiliki atau dibiayai kerajaan, organisasi kuasi-kerajaan atau perusahaan milik negara; ahli ketenteraan atau polis; ahli politik, calon untuk jawatan politik, hakim dan ahli undang-undang; dan ahli organisasi antarabangsa seperti Pertubuhan Bangsa-bangsa Bersatu.

Dalam banyak bidang kuasa di dunia, Rasuah atau percubaan Merasuah Pegawai Kerajaan ialah satu jenayah yang serius.



Pakar perubatan

Wakil Cochlear:

- mestilah berhati-hati semasa berinteraksi dengan Pegawai Kerajaan dan tidak boleh menawarkan, memberikan, meminta atau menerima sebarang Manfaat kepada atau daripada Pegawai Kerajaan atau menerima Manfaat daripada Pegawai Kerajaan, secara langsung atau tidak langsung;
- mestilah mematuhi undang-undang tempatan dan antarabangsa yang berkenaan semasa terlibat dengan pihak berkepentingan politik dan kerajaan bagi pihak Cochlear;
- mestilah merujuk kepada ahli pasukan Pematuhan, pasukan Undang-undang atau pasukan Government Affairs (Hal Ehwal Kerajaan) untuk mendapatkan kelulusan dalaman yang sewajarnya sebelum terlibat dengan pihak berkepentingan politik atau kerajaan, termasuk dengan menghadiri acara; dan
- melainkan diluluskan oleh pasukan Pematuhan, Undang-undang atau Hal Ehwal Kerajaan, hanya dibenarkan untuk membayar yuran acara atau forum yang jelas merupakan yuran persidangan komersial selaras dengan kadar pasaran, termasuk apabila hal ini melibatkan komponen pencarian dana politik dan konsisten dengan Dasar Perhubungan Perniagaan.

Cochlear tidak menderma kepada individu atau parti politik (dan Manfaat tidak boleh ditawarkan atau diberi kepada calon atau parti politik).

Rujuk kepada [Dasar Perhubungan Perniagaan](#) yang berkaitan dengan bidang kuasa anda untuk individu dan entiti Pegawai Kerajaan tambahan dan sebarang keperluan lain.

“Pakar Perubatan” termasuk mana-mana individu (klinikal atau bukan klinikal, termasuk tetapi tidak terhad kepada doktor, jururawat, juruteknik, ahli audiologi dan kakitangan/penyelaras penyelidikan) atau entiti (seperti hospital, klinik atau badan pembelian berkumpulan) yang terlibat dalam peruntukan perkhidmatan penjagaan kesihatan atau item kepada pesakit yang membeli, menyewa, mengesyorkan, menggunakan, mengatur pembelian atau sewaan, atau memberikan preskripsi produk dan/atau perkhidmatan Cochlear secara langsung atau tidak langsung. Untuk tujuan Tata, definisi Pakar Perubatan tidak termasuk individu yang merupakan Wakil Cochlear.

Cochlear menghargai perhubungannya dengan Pakar Perubatan dan usaha mereka untuk memberikan pendengaran kepada pelanggan kita. Cochlear mengekalkan standard etika dan integriti tertinggi dalam semua interaksinya dengan Pakar Perubatan dan tidak akan mempengaruhi sebarang keputusan yang dibuat oleh Pakar Perubatan secara tidak wajar.

Wakil Cochlear perlu menyedari bahawa Pakar Perubatan ialah Pegawai Kerajaan, contohnya jika mereka bekerja untuk organisasi awam seperti hospital, universiti atau jabatan kerajaan.

Wakil Cochlear mestilah mematuhi keperluan [Dasar Perhubungan Perniagaan](#) yang berkaitan semasa berinteraksi dengan Pakar Perubatan, termasuklah apabila berkaitan dengan hadiah, layanan mesra dan hiburan sebagaimana yang diperlukan sebagai sebahagian daripada sistem pembayaran kita semasa membuat tuntutan perbelanjaan.



Pembayaran Pemudahan

“Pembayaran Pemudahan” ialah pemberian bayaran atau membenarkan bayaran sedemikian dilakukan, yang tidak disenaraikan secara rasmi sebagai bayaran umum kepada Pegawai Kerajaan untuk mempercepat proses atau tindakan pentadbiran rutin (contohnya, produk, permit atau kelulusan lesen).

Tiada Wakil Cochlear dibenarkan membuat atau meluluskan pembayaran pemudahan, walaupun di lokasi yang tidak memiliki undang-undang khusus yang melarang pembayaran pemudahan. Pembayaran ini mungkin dianggap sebagai satu bentuk Rasuah.

Hadiah dan Hiburan

Wakil Cochlear mestilah mematuhi keperluan setempat dan serantau yang berkaitan di bawah Dasar Perhubungan Perniagaan berkenaan pemberian hadiah kepada dan penerimaan hadiah daripada pihak ketiga oleh Wakil Cochlear. Setiap daripada kita diharapkan untuk mengetahui keperluan Dasar Perhubungan Perniagaan yang berkaitan.

Hadiah kepada dan daripada pihak ketiga mestilah mematuhi Dasar Perhubungan Perniagaan dan hendaklah sentiasa sesuai dari segi jenis dan nilainya. Apabila dibenarkan, hadiah dan hiburan tidak boleh dimaksudkan atau menimbulkan tanggapan bahawa pemberi hadiah itu cuba mempengaruhi penerima hadiah dengan apa-apa cara sekalipun. Selain itu, apabila dibenarkan, sebarang hiburan yang disediakan mestilah sesuai dan sederhana.

Terdapat pelbagai undang-undang di seluruh dunia berkaitan dengan hadiah dan hiburan yang boleh diberikan dan keadaan yang dibolehkan untuk memberikannya kepada Pegawai Kerajaan dan Pakar Perubatan serta pihak ketiga lain. Sesetengah lokasi juga menghendaki perkara ini direkodkan dan dilaporkan kepada pihak berkuasa. Jika anda mempunyai pertanyaan atau kebimbangan tentang keperluan ini, hubungi ahli pasukan Pematuhan atau Undang-undang Sedunia.

Pembekal

Garis panduan Cochlear untuk Wakil Cochlear yang mendapatkan barangan dan perkhidmatan, termasuk berkenaan penipuan, Rasuah, Sogokan dan hadiah digariskan dalam [Global Procurement Policy](#) (Dasar Perolehan Sedunia) kita.



Setiap Wakil Cochlear Bertanggungjawab untuk:

- mengelakkan sebarang Rasuah atau Sogokan;
- menghalang, mengesan dan melaporkan sebarang tindakan, tindakan yang disyaki atau dakwaan tindakan Rasuah atau Sogokan oleh mana-mana Wakil Cochlear atau mana-mana pihak lain yang berkaitan dengan Cochlear kepada mana-mana ahli Pasukan Pengurusan Eksekutif Sedunia, Pematuhan Sedunia atau [Cochlear Speak Up Service](#) (Perkhidmatan Bersuara Cochlear); dan
- sentiasa menjalankan usaha yang wajar apabila berurusan dengan pihak ketiga yang menyediakan bekalan kepada Cochlear atau bertindak bagi pihak Cochlear.





Sebagai perniagaan, Cochlear tidak membenarkan sekatan persaingan yang menyalahi undang-undang, termasuk rawatan pengguna dalam pasaran yang menyalahi undang-undang.

1.2 Perlindungan persaingan dan pengguna

Cochlear menyokong persaingan yang bebas, terbuka dan jujur. Sebagai syarikat yang menjalankan aktiviti perniagaan sedunia, Cochlear mestilah mematuhi amalan perdagangan serta undang-undang dan peraturan persaingan dan perlindungan pengguna yang terkini di negara tempat syarikat beroperasi. Sebagai perniagaan, Cochlear tidak membenarkan sekatan persaingan saksama yang menyalahi undang-undang, termasuk rawatan pengguna dalam pasaran yang menyalahi undang-undang.

Kita mesti menjalankan semua aktiviti perniagaan sejajar dengan persaingan setempat (kadang-kala dipanggil 'antimonopoli') dan undang-undang perlindungan pengguna.



Wakil Cochlear mesti:

- tidak mengelirukan, berkelakuan secara agresif atau tidak adil kepada pelanggan atau pembekal;
- memastikan bahawa semua tuntutan yang dibuat dalam pengiklanan dan maklumat produk disahkan dan tepat pada masa pendedaran;
- tidak menyertakan terma yang tidak adil dalam kontrak bentuk standard dengan pengguna dan perniagaan kecil, termasuk terma yang tidak wajar untuk melindungi kepentingan perniagaan yang sah;
- memastikan bahawa pernyataan yang dibuat tentang pesaing kita dihadkan kepada maklumat sebenar;
- memilih dan menamatkan perhubungan perniagaan secara bebas dan sepihak;
- menentukan harga dan syarat jualan secara bebas dan sepihak untuk produk serta perkhidmatan Cochlear;

- tidak membincangkan atau bertukar maklumat yang sensitif secara komersial dengan pesaing, termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat berkenaan harga, produk, jualan, strategi, bidaan, keuntungan, kos, harga dan terma pembekal serta kaedah pendedaran dan pembangunan produk (melainkan diberikan kuasa oleh CEO & Presiden dan Group General Counsel (Penasihat Undang-undang Kumpulan));
- tidak menerima, mendedahkan atau menggunakan maklumat persaingan rahsia melainkan secara beretika dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan;
- tidak mencadangkan atau menyertai mana-mana perjanjian atau persefahaman dengan pesaing untuk mengehadkan persaingan, seperti bersetuju terhadap harga, diskaun, rebat atau komisen, bahagian pasaran, pelanggan atau pembekal, mengehadkan pengeluaran atau pemerolehan, memanipulasi bidaan atau membetulkan, menjajarkan atau membahagikan cara Cochlear menjual atau mengedarkan produk atau perkhidmatannya;
- tidak membekalkan produk atau perkhidmatan kita kepada pihak ketiga dalam keadaan mereka (i) hanya boleh membekalkan produk kepada pihak lain melebihi harga atau julat harga tertentu atau kepada pelanggan tertentu; atau (ii) membeli atau tidak membeli barangan atau perkhidmatan daripada pihak ketiga;
- hubungi ahli pasukan Undang-undang atau Pematuhan sebelum melibatkan diri dalam tindakan unilateral yang mungkin menyekat persaingan, seperti menolak daripada membekalkan pelanggan dan harga di bawah kos pengeluaran; dan
- hubungi ahli Pasukan Undang-undang bagi sebarang kemungkinan penggabungan atau pemerolehan untuk memastikan kelulusan persaingan yang berkaitan diperoleh.

Kepelbagaian aktiviti dengan implikasi persaingan atau perlindungan pengguna adalah besar dan termasuk komunikasi, pemasaran, jualan, penentuan harga, rantai bekalan dan pelbagai lagi. Wakil Cochlear perlu amat peka terhadap keperluan di atas semasa terlibat dalam acara perdagangan, perjumpaan persatuan pelanggan, kongres atau perjumpaan awam lain yang mungkin dihadiri oleh pesaing.

Wakil Cochlear hendaklah melaporkan sebarang isu atau kebimbangan pematuhan undang-undang persaingan atau pengguna kepada orang hubungan Pematuhan atau ahli Pasukan Undang-undang.

Wakil Cochlear perlu merujuk [Dasar Perhubungan Perniagaan](#), manual pematuhan persaingan setempat dan serantau serta [Global Competitive Intelligence Guidelines](#) (Panduan Maklumat Persaingan Sedunia) yang berkaitan untuk panduan lanjut tentang persaingan

1.3 Mengurus Konflik Kepentingan



Untuk melindungi integriti keputusan perniagaan kita, setiap daripada kita semua perlu memastikan bahawa kepentingan peribadi kita tidak pernah mengganggu atau kelihatan seperti mengganggu, dengan tanggungjawab kita untuk bertindak demi kepentingan Cochlear. Persepsi konflik sahaja boleh mendatangkan risiko kepada Cochlear dan menjejaskan kepercayaan.

“Konflik Kepentingan” berlaku apabila aktiviti peribadi, kepentingan kewangan atau hubungan kita atau daripada seseorang yang rapat dengan kita boleh menjejaskan, mempengaruhi atau kelihatan menjejaskan atau mempengaruhi, keupayaan kita untuk membuat keputusan perniagaan yang objektif untuk Cochlear. Sila ambil perhatian:

- Konflik Kepentingan boleh juga wujud jika permintaan komitmen dari luar seperti jawatan pengarah atau peranan pejabat lain dalam Lembaga boleh menjejaskan keupayaan kita untuk melaksanakan peranan kita dengan berkesan atau menghasilkan sesuatu yang menggunakan sumber Cochlear untuk tujuan yang tidak berkaitan dengan syarikat.
- Konflik boleh menjadi konflik sebenar, berkemungkinan berlaku atau dianggap berlaku.
- Konflik boleh disengajakan atau tidak disengajakan.

Untuk mengenal pasti kemungkinan Konflik Kepentingan, tanya:

1. Adakah kepentingan peribadi saya akan mengganggu atau kelihatan mengganggu perkara yang terbaik untuk Cochlear?
2. Adakah penglibatan saya kelihatan seperti tidak wajar oleh orang lain sama ada di dalam atau di luar Cochlear?

Cara mendedahkan dan mengurus Konflik Kepentingan

- Dedahkan sebarang Konflik Kepentingan sebenar, yang berkemungkinan atau yang dianggap Konflik Kepentingan kepada Ketua anda atau ahli pasukan Pematuhan, Undang-undang atau Pakar Perhubungan Pekerja dengan segera sebaik sahaja anda menyedari bahawa satu daripadanya wujud atau akan wujud dan sudi menyelesaikan konflik itu seperti yang dikehendaki.

- Jangan salah guna nama, sumber, pengaruh atau reputasi Cochlear untuk meraih kelebihan peribadi pada bila-bila masa. Selain itu, dedahkan sebarang kepentingan atau aktiviti luar, dari segi kewangan atau sebaliknya, yang boleh menggambarkan kemungkinan atau kewujudan Konflik Kepentingan.
- Semua Wakil Cochlear diharapkan untuk mendedahkan sebarang Konflik Kepentingan yang sebenar atau yang berkemungkinan berlaku kepada Ketua anda, orang hubungan Pematuhan, ahli pasukan Undang-undang atau Pakar Perhubungan Pekerja sebelum memuktamadkan pekerjaan kita atau perjanjian wakil lain dengan Cochlear. Jika langkah ini tidak dilakukan, langkah ini mestilah dilakukan dengan segera semasa menyertai Cochlear.
- Harap maklum bahawa Konflik Kepentingan atau langkah yang diperlukan untuk menguruskannya mungkin akan timbul atau berubah semasa anda bekerja akibat perubahan keadaan, contohnya semasa mengambil peranan baharu.
- Bergantung pada sifat dan kepentingan Konflik Kepentingan, perbincangan dengan bahagian yang berkaitan (Pakar Perhubungan Pekerja, Undang-undang atau Pematuhan) mungkin menghendaki anda untuk mengambil langkah bagi **mengelakkan, menyingkirkan atau mengurangkan konflik**. Kadangkala hal ini mungkin memerlukan seseorang Wakil untuk menarik diri mereka daripada aktiviti, projek atau keputusan tertentu.
- Tidak semua Konflik Kepentingan akan memerlukan pengurusan. Sesetengah orang boleh diberikan perhatian tanpa tindakan lanjut, jika bersesuaian dalam keadaan tersebut.

Wakil Cochlear mestilah berhati-hati untuk mendedahkan dan mengurus Konflik Kepentingan jika mereka bertanggungjawab untuk memilih atau berurusan dengan pembekal barangan atau perkhidmatan bagi pihak Cochlear, sentiasa mengikut garis panduan Cochlear yang berkenaan dan [Dasar Perolehan Sedunia](#).

1.4 Membuat perwakilan secara luaran bagi pihak Cochlear

Wakil Cochlear tidak boleh membuat sebarang ulasan umum yang memberikan tanggapan bahawa perkara yang dikatakan ialah pernyataan rasmi syarikat melainkan mereka mempunyai kebenaran untuk melakukannya. Ulasan umum termasuk komen pada media sosial, semasa majlis berbicara, persidangan atau perjumpaan individu yang bukan Wakil Cochlear.

Sila rujuk [Global External Communications and Media Policy](#) (Dasar Komunikasi Luaran dan Media Sedunia) untuk mengetahui perihal mewakili Cochlear dan membuat pernyataan umum dengan lebih lanjut.

1.5 Penggunaan media sosial secara bertanggungjawab

Media sosial merupakan medium penting bagi Cochlear untuk berinteraksi dengan komuniti dan pemegang saham. Kebanyakan Wakil Cochlear menggunakan media sosial dan walaupun apabila kita melakukannya dalam kapasiti peribadi kita, kita diharapkan untuk menggunakan penilaian yang baik dan akal budi apabila berkomunikasi dalam talian.

Wakil Cochlear mesti merujuk [Guidelines for Employee Personal Use of Social Media](#) (Garis Panduan Sedunia bagi Penggunaan Peribadi Media Sosial Pekerja) semasa menggunakan media sosial secara peribadi dan bagi pihak Cochlear.

1.6 Menjalankan penyelidikan klinikal

Cochlear komited untuk memastikan keselamatan, kerahsiaan, privasi dan kesejahteraan semua pesakit dan sukarelawan yang mengambil bahagian dalam percubaan klinikal kita di seluruh dunia. Cochlear menjalankan semua inisiatif penyelidikan mengikut standard etika, saintifik dan klinikal yang tertinggi serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan.

Wakil Cochlear yang bertanggungjawab terhadap siasatan klinikal yang ditaja oleh Cochlear perlu mematuhi **Standard Operating Procedures** (Tatacara Operasi Standard) Cochlear berkenaan kelakuan beretika bagi kajian dan penyelidikan klinikal.

Wakil Cochlear yang bertanggungjawab terhadap siasatan klinikal yang dijalankan secara dalaman perlu mematuhi [Clinical Investigational Site Governance Policy](#) (Dasar Kawalan Tapak Siasatan Klinikal) Cochlear.

1.7 Etika haiwan

Cochlear komited terhadap penggunaan haiwan secara hormat dan berperikemanusiaan apabila diperlukan untuk kegunaan dalam pembangunan produk peranti perubatan dan penyelidikan saintifik. Wakil Cochlear yang terlibat dalam penggunaan haiwan dalam penyelidikan mestilah mematuhi [Animal Ethics Policy](#) (Dasar Etika Haiwan).



1.8 Sekatan perdagangan

Cochlear komited dalam menjalankan aktiviti perdagangan termasuk mengimport, mengeksport, membekal dan mengedar produk kita dengan mematuhi semua undang-undang berkenaan yang mentadbir sekatan perdagangan, termasuk undang-undang sekatan, peraturan, perundangan, langkah kawalan eksport dan undang-undang antiboikot. Pelanggaran sekatan perdagangan boleh dikenakan hukuman yang keras termasuk hukuman jenayah ke atas Cochlear dan juga individu yang terlibat. Cochlear boleh dilarang daripada penglibatan selanjutnya dalam aktiviti perdagangan tertentu.

Sekatan ekonomi melarang transaksi komersial dan kewangan tertentu dengan entiti atau individu yang dikenakan sekatan di berbilang negara atau rantau, tanpa lesen atau kebenaran yang bersesuaian. Sejajar dengan matlamatnya, Cochlear berazam untuk memaksimumkan pengagihan produk dan perkhidmatannya di dunia di samping mematuhi semua undang-undang kawalan eksport dan perdagangan yang berkenaan termasuk regim sekatan. Jika anda tidak pasti tentang bidang kuasa, entiti atau individu yang dikenakan sekatan, Wakil Cochlear haruslah menghubungi orang hubungan Pematuhan, Finance Manager (Pengurus Kewangan) atau ahli Pasukan Undang-undang.

Kawalan eksport selalu berubah. Mana-mana Wakil Cochlear yang terlibat dalam jualan atau penghantaran produk kita merentasi sempadan perlu mengetahui dan mematuhi peraturan berkaitan dan mendapatkan nasihat daripada ahli pasukan Pematuhan dan Undang-undang, seperti yang diperlukan.

Cochlear dan Wakil Cochlear dilarang daripada terlibat dalam aktiviti boikot tanpa mengira sebarang permintaan untuk berbuat demikian.

Sila rujuk [Sanctions and Export Control Policy](#) (Dasar Sekatan dan Kawalan Eksport) dan panduan sokongan untuk mendapatkan butiran tentang cara kita mengurus kawalan perdagangan dan eksport kita dan perkara yang diharapkan daripada kita untuk memastikan kita bertindak menurut undang-undang dan pihak berkuasa yang bersesuaian.

1.9 Hak asasi manusia

Cochlear menghormati hak asasi manusia dan bermatlamat untuk menjalankan perniagaan selaras dengan hak dan prinsip Perisytiharan Hak Asasi Manusia Persatuan Bangsa-bangsa Bersatu, Prinsip Panduan PBB Tentang Perniagaan dan Hak Asasi Manusia serta Perisytiharan Pertubuhan Buruh Antarabangsa Tentang Prinsip dan Hak Asas di Tempat Kerja.

Cochlear menyumbang kepada Matlamat Pembangunan Lestari Persatuan Bangsa-bangsa Bersatu dan sebagai penandatangan Global Compact Persatuan Bangsa-bangsa Bersatu (UNGC), Cochlear menyokong Sepuluh Prinsip UNGC dalam bidang hak asasi manusia, buruh, alam sekitar dan antirasuah merentas seluruh perniagaan kita.

Kita mematuhi semua undang-undang berkenaan yang berkaitan dengan kebebasan berpersatuan, serta undang-undang yang melarang perhambaan moden, buruh paksa, buruh wajib dan buruh kanak-kanak, perdagangan manusia dan diskriminasi pekerjaan kita dalam operasi dan aktiviti termasuk rantaian bekalan kita.

Kita mengharapkan pembekal kita mematuhi standard yang ditetapkan dalam [Tatakelakuan Pembekal](#), termasuk yang berkenaan dengan amalan buruh.



Wakil Cochlear mesti:

- menjalankan aktiviti harian dengan mematuhi undang-undang yang melarang perhambaan moden, buruh paksa, buruh wajib dan buruh kanak-kanak, perdagangan manusia dan diskriminasi pengambilan pekerja. Hal ini termasuk apabila kita terlibat dengan pihak ketiga, membuat keputusan pengambilan kerja untuk Cochlear dan mempromosikan atau mendukung keadaan kerja yang selamat secara umum;
- melaporkan dan meminta panduan dengan segera jika mereka mengenal pasti atau dimaklumkan tentang sebarang kejadian isu hak asasi manusia yang disyaki, termasuk perhambaan moden, buruh paksa atau buruh kanak-kanak.

1.10 Mengurus impak alam sekitar kita

Cochlear komited untuk mengurus dan mengurangkan impak alam sekitar kita seperti yang dinyatakan dalam [Environmental Policy](#) (Dasar Alam Sekitar) kita. Cochlear menetapkan sasaran untuk meningkatkan kelestarian alam sekitar dan memantau prestasi alam sekitar kita merentas seluruh operasi dan rantaian bekalan kita dengan teliti.

Wakil Cochlear hendaklah mempertimbangkan komitmen dan memfokuskan bahagian yang ditetapkan dalam Dasar Alam Sekitar kita dalam kerja harian mereka.

1.11 Dasar awam

Cochlear percaya kita mempunyai peranan penting untuk dimainkan dalam pembangunan dasar awam berkenaan isu yang berkaitan dengan atau memberikan impak kepada perniagaan kita dan yang boleh kita boleh tawarkan kepakaran dan wawasan untuk berkhidmat kepada pesakit dengan lebih baik, keluarga mereka, Pakar Perubatan, penerima, calon dan pelanggan lain, serta Wakil Cochlear kita dan masyarakat.

Kita mesti memastikan bahawa penglibatan kita dalam isu dasar awam diselaraskan, mematuhi keperluan melobi dan konsisten dengan kedudukan dasar Cochlear.

Wakil Cochlear perlu menyedari konflik kepentingan organisasi sebenar atau yang dianggap sebagai konflik kepentingan dalam sokongan dasar. Selain itu, Wakil Cochlear mesti merujuk kepada ahli pasukan Hal Ehwal Kerajaan setempat, serantau atau sedunia sebelum terlibat dalam sebarang komunikasi dengan pembuat dasar. Sebarang penglibatan dasar awam hendaklah berdasarkan bukti, dijalankan dengan integriti dan dijalankan dalam cara yang mengekalkan kepercayaan dan keyakinan awam.

1.12 Aktiviti politik peribadi

Cochlear menyokong hak semua Wakil Cochlear untuk mengambil bahagian dalam kehidupan sivik termasuk proses politik. Walau bagaimanapun, penyertaan peribadi dalam aktiviti politik tidak boleh dianggap sebagai pernyataan atau tindakan bagi pihak Cochlear, menggunakan masa syarikat atau menimbulkan sebarang kemungkinan Konflik Kepentingan. Wakil Cochlear tidak boleh menggunakan nama atau jenama Cochlear untuk menyokong aktiviti politik peribadi. Perkara ini termasuk penggunaan Aset, kemudahan, peralatan pejabat, barang bekalan dan inventori Cochlear. Isytiharkan sebarang keterlibatan sukarela atau berbayar dalam aktiviti politik, pada sebarang tahap politik, sebagai kemungkinan Konflik Kepentingan.

1.13 Penggunaan kecerdasan buatan yang bertanggungjawab

Cochlear mengakui bahawa kecerdasan buatan (AI) memberikan peluang yang luas tetapi mengakui bahawa hal ini mestilah diseimbangkan dengan berhati-hati.

Di Cochlear, setiap daripada kita bertanggungjawab untuk memastikan bahawa semua penggunaan AI dipertimbangkan, digunakan dan diurus dalam cara yang menjunjung standard etika dan keselamatan tertinggi serta mematuhi undang-undang dan peraturan AI dan Privasi yang berkenaan.

AI hanya boleh digunakan semasa kerja anda untuk Cochlear mengikut [garis panduan AI dalaman](#).



2

Melindungi aset dan maklumat kita

2.1	Melindungi Aset kita	20
2.2	Menghalang penyalahgunaan Maklumat Rahsia.....	21
2.3	Privasi dan melindungi Maklumat Peribadi	23
2.4	Rekod Perniagaan	23
2.5	Kualiti dan kawal selia produk.....	24

Cochlear diasaskan daripada inovasi dan kepercayaan. Keupayaan kita untuk terus membangunkan penyelesaian utama pasaran bagi melaksanakan misi kita untuk memenuhi keperluan pendengaran kepada orang ramai memerlukan kita melindungi maklumat kita dan mengekalkan tahap kerahsiaan yang tertinggi. Kita semua bertanggungjawab untuk integriti dan kebolehpercayaan maklumat, produk dan perkhidmatan Cochlear.

2.1 Melindungi Aset kita

Aset kita adalah kritikal untuk misi dan kerja kita. Setiap Wakil Cochlear diharapkan untuk menggunakan Aset secara profesional dan mengikut undang-undang, mengehadkan pembaziran dan mengelakkan kerugian atau kerosakan.

“Aset” Cochlear boleh termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Fizikal, termasuk pejabat, kemudahan, ruang kerja, peralatan, kenderaan, bahan, produk, peranti, komputer riba atau bekalan pejabat kita.
- Kewangan, termasuk wang, kad kredit, akaun, belanjawan, pinjaman atau pelaburan.
- Bermaklumat, termasuk rekod pekerja, Rekod Perniagaan, data pelanggan, butiran akses sistem atau laman, rekod komersial atau Maklumat Rahsia lain.
- Tidak ketara, termasuk reputasi, hubungan perniagaan, Harta Intelektual (termasuk rahsia pengetahuan dan perdagangan) atau hak undang-undang kita.

Sentiasa patuhi protokol keselamatan apabila menggunakan Aset atau kemudahan Cochlear, termasuk apabila meninggalkan Aset yang tidak berteman atau apabila menjemput pelawat ke kemudahan Cochlear. Rujuk tatacara dan garis panduan tempatan untuk keperluan tambahan berkaitan dengan penggunaan Aset Cochlear.

2.1.1 Teknologi maklumat dan keselamatan siber

Sistem teknologi maklumat dan peranti elektronik Cochlear adalah kritikal untuk perniagaan dan amat terdedah kepada penyalahgunaan. Kita semua bertanggungjawab untuk melindungi sistem, data dan rangkaian kita dan untuk mematuhi semua dasar IT dan keselamatan yang berkaitan.



Wakil Cochlear mesti:

- a. Gunakan peranti dan sistem Cochlear untuk tujuan perniagaan, memastikan bahawa penggunaan peribadi adalah minimum dan mematuhi dasar.
- b. Lindungi akses bukti kelayakan dan peranti, termasuk mencipta kata laluan yang kuat, tidak berkongsi butiran log masuk dan sentiasa memastikan peranti selamat secara fizikal.
- c. Hanya gunakan perisian, aplikasi dan perkhidmatan storan yang diluluskan dan jangan memintas atau menyahdayakan kawalan keselamatan.
- d. Lindungi maklumat Cochlear, termasuk Maklumat Peribadi, Rekod Perniagaan dan Maklumat Rahsia, semasa menyimpan, menghantar atau mengakses data.
- e. Laporkan sebarang kejadian keselamatan yang disyaki atau yang sebenar dengan segera kepada Global Service Desk (Meja Perkhidmatan Sedunia) atau jabatan IT Risk & Security (Risiko & Keselamatan IT), termasuk peranti yang hilang atau dicuri, perisian hasad yang disyaki atau akses yang tidak dibenarkan.

- f. Pastikan pihak ketiga yang mengakses sistem atau maklumat Cochlear mematuhi keperluan keselamatan yang berkaitan.
- g. Mematuhi [Information Asset Classification Policy](#) (Dasar Pengelasan Aset Maklumat) apabila mencipta dan mengurus aset maklumat.

Cochlear memantau penggunaan sistem teknologinya sebagaimana yang dibenarkan oleh undang-undang. Wakil Cochlear mestilah menyediakan akses kepada mana-mana peranti yang dikeluarkan oleh Cochlear dan mana-mana peranti peribadi yang digunakan untuk tujuan perniagaan Cochlear kepada Cochlear, jika diminta oleh Cochlear. Jika tidak pasti tentang risiko keselamatan yang mungkin berlaku atau penggunaan teknologi yang sesuai, Wakil Cochlear mestilah mendapatkan panduan daripada Risiko & Keselamatan IT, Ketua mereka, orang hubungan Pematuhan atau ahli Pasukan Undang-undang.

Rujuk [Acceptable Use of Information Technology Policy](#) (Dasar Penggunaan Boleh Diterima bagi Teknologi Maklumat) untuk mendapatkan maklumat lanjut.

2.1.2 Melindungi Harta Intelektual kita

“Harta Intelektual” ialah sebarang idea, termasuk tetapi tidak terhad kepada semua pengetahuan, reka cipta, reka bentuk industri, hak cipta, paten, tanda dagangan, reka bentuk, rahsia perdagangan, kerja seni, imej, penulisan dan nama.

Kita semua bertanggungjawab untuk memastikan Harta Intelektual kita sentiasa dilindungi dan disimpan dengan selamat.

Harta Intelektual kita adalah unsur yang membezakan kita dengan pesaing dan kita mestilah melindunginya **apabila mencipta**, menggunakan atau **berkongsi** Harta Intelektual.

Harta Intelektual kita boleh dihasilkan dalam perniagaan biasa termasuk bersama pihak ketiga atau sebaliknya semasa menggunakan peralatan, bahan atau maklumat Cochlear. Sebarang kerjasama antara Cochlear dengan pihak ketiga yang mungkin menghasilkan Harta Intelektual (termasuk paten, hak cipta, tanda dagangan atau rahsia perdagangan) mestilah diiringi atau didokumenkan dengan pengaturcaraan undang-undang yang bersesuaian. Hubungi ahli pasukan Undang-undang untuk mendapatkan sokongan.

Sebarang keadaan yang Harta Intelektual Cochlear akan didedahkan atau digunakan oleh pihak di luar Cochlear mestilah diiringi atau didokumenkan dengan keizinan dan aturan undang-undang yang sewajarnya. Hal ini mungkin termasuk notis tanda dagangan, pendaftaran paten atau aturan undang-undang yang lain. Hubungi ahli pasukan Undang-undang atau Intellectual Property Department (Jabatan Harta Intelektual) untuk mendapatkan panduan dan sokongan.

Wakil Cochlear yang menghasilkan idea atau konsep yang boleh dijadikan paten hendaklah membangkitkan idea atau konsep tersebut dengan Intellectual Property Department (Jabatan Harta Intelektual) sebelum mendedahkannya untuk memastikan perlindungan secukupnya.

2.2 Menghalang penyalahgunaan Maklumat Rahsia

Dalam perjalanan kerja seharian kita, hampir semua daripada kita mengendalikan sesetengah bentuk Maklumat Rahsia.

“Maklumat Rahsia” ialah sebarang maklumat atau data yang tidak tersedia kepada orang awam. Di Cochlear, maklumat ini mungkin maklumat perniagaan dalaman, reka bentuk proprietari dan Harta Intelektual, maklumat yang dikongsi dengan kita oleh pihak ketiga, senarai klien, kewangan atau maklumat rahsia atau sensitif yang lain.

Maklumat ini penting untuk cara kita beroperasi, berinovasi dan mengekalkan kepercayaan mereka yang kita sokong dan bekerjasama.

Setiap Wakil Cochlear mestilah mengendalikan Maklumat Rahsia dengan sensitif dan bertanggungjawab dan hanya menggunakannya untuk tujuan perniagaan yang sah. Jenis Maklumat Rahsia tertentu mengandungi keperluan tertentu untuk perlindungan, penggunaan dan pendedahan maklumat tersebut.

Wakil Cochlear mestilah mematuhi bahagian berkenaan pengurusan dan penggunaan Maklumat Rahsia dibenarkan yang berikut:

Semua Maklumat Rahsia

Wakil Cochlear mestilah mengendalikan semua maklumat bukan awam yang didedahkan kepada kita dalam urusan kerja kita sebagai rahsia dan mestilah mengekalkan kerahsiaan maklumat ini, kedua-duanya di bawah Tata dan atas dasar undang-undang. Jika anda tidak pasti sama ada sesuatu maklumat itu adalah rahsia atau tidak, sila anggap maklumat tersebut rahsia dan pastikannya dilindungi sehingga Ketua atau ahli pasukan Undang-undang mengesahkan yang sebaliknya.

Jika berlaku pelanggaran kewajipan kerahsiaan Wakil Cochlear di bawah Tata yang mendatangkan kerugian kepada Cochlear, Cochlear berhak mengikut undang-undang untuk mendapatkan ganti rugi daripada Wakil Cochlear tersebut.

Malah secara dalaman, Wakil seharusnya berkongsi Maklumat Rahsia yang diperlukan sahaja untuk mencapai objektif perniagaan yang sebenar dan hanya kepada individu yang mempunyai keperluan sebenar untuk mengetahui maklumat tersebut. Hal ini dipanggil berkongsi mengikut prinsip **‘perlu tahu’**.

Wakil Cochlear tidak boleh mendedahkan Maklumat Rahsia Cochlear di luar Cochlear melainkan terdapat perjanjian kerahsiaan yang sesuai di antara Cochlear dengan pihak penerimaan yang dicadangkan. Wakil juga mungkin memerlukan kelulusan daripada pemilik aset maklumat seperti yang ditetapkan di bawah [Dasar Pengelasan Aset Maklumat](#), terutamanya bagi aset yang diklasifikasikan sebagai ‘Confidential’ (Rahsia) atau ‘Highly Confidential’ (Sangat Rahsia). Hubungi ahli pasukan Undang-undang untuk mendapatkan sokongan dan menyediakan perjanjian kerahsiaan.

Jenis Maklumat Rahsia yang berikut memerlukan perlindungan tambahan:

2.2.1 Maklumat pihak ketiga bukan awam

Maklumat Rahsia mungkin juga termasuk maklumat pihak ketiga bukan awam yang diberikan kepada Cochlear. Wakil Cochlear tidak boleh mendedahkan, secara langsung atau tidak langsung (secara dalaman atau luaran) Maklumat Rahsia pihak ketiga bukan awam yang diberikan kepada Cochlear, kecuali Mengikut Prinsip Perlu Tahu dan semasa menjalankan tugas mereka untuk menggunakan maklumat tersebut (tertakluk pada syarat perjanjian kerahsiaan yang berkaitan).

2.2.2 Memelihara hak istimewa undang-undang

Untuk mengelakkan penepian hak istimewa undang-undang secara tidak sengaja (termasuk hak istimewa wakil-klien, hak istimewa profesional yang sah dan perlindungan yang serupa di bawah undang-undang yang berkenaan), dokumen yang mengandungi komunikasi kepada dan daripada peguam atau peguam paten (sama ada secara dalaman atau luaran) tidak boleh dimajukan selain yang dibenarkan oleh ahli pasukan Undang-undang dan hendaklah dikendalikan sebagai rahsia pada setiap masa.

2.2.3 Maklumat Dalaman

“Maklumat Dalaman” ialah Maklumat Rahsia tentang syarikat yang tidak tersedia kepada orang awam dan boleh memberikan impak yang ketara terhadap harga saham jika diketahui oleh pelabur semasa atau pelabur yang berpotensi. Contohnya, maklumat tentang pemerolehan yang berpotensi, inovasi yang mengubah pasaran, denda kawal selia besar yang belum diumumkan atau penarikan balik produk yang banyak. Maklumat ini turut dikenali sebagai Maklumat Bahan Bukan Awam.

Perdagangan dengan Maklumat Dalaman adalah dilarang di bawah Tata ini dan mengikut undang-undang. Kebiasaannya, maklumat ini ialah maklumat tentang Cochlear yang belum diumumkan kepada orang awam, tetapi mungkin mengandungi maklumat tentang syarikat lain.



Wakil Cochlear yang mempunyai Maklumat Dalaman tentang Cochlear atau syarikat lain tidak boleh:

- berdagang dalam sekuriti Cochlear atau syarikat lain tersebut,
- meminta atau menggalakkan orang lain berdagang dalam sekuriti Cochlear atau syarikat lain tersebut atau
- berkongsi Maklumat Dalaman, terutamanya kepada orang lain yang mungkin anda kenali akan membuat dagangan dalam sekuriti Cochlear atau syarikat lain tersebut.

Walaupun sesetengah wakil hanya akan terdedah kepada Maklumat Dalaman sekali-sekala dan sesetengah wakil tidak pernah terdedah, terdapat individu tertentu yang dianggap **“Designated Persons”** (Orang Yang Dikhususkan) sebagai memiliki Maklumat Dalaman disebabkan oleh peranan mereka dan mereka tertakluk pada sekatan yang ditingkatkan.

Sila rujuk [Trading Policy](#) (Dasar Perdagangan) kita, yang merangkumi maklumat lanjut tentang keperluan untuk semua wakil yang berkaitan dengan perdagangan sekuriti Cochlear.



2.3 Privasi dan melindungi Maklumat Peribadi

“Maklumat Peribadi” ialah sebarang maklumat yang dipegang Cochlear berkaitan identiti individu yang dikenal pasti atau boleh dikenal pasti, termasuk tetapi tidak terhad kepada nama, butiran perhubungan, tarikh lahir serta butiran perubatan, rawatan atau rekod kesihatan seseorang.

Cochlear mengambil tanggungjawab untuk melindungi Maklumat Peribadi dengan serius. Pengumpulan, penggunaan, pendedahan dan keselamatan Maklumat Peribadi adalah penting untuk mematuhi undang-undang privasi yang berkenaan.



Wakil Cochlear mesti:

- mematuhi [Privacy Standard](#) (Standard Privasi), [Global Privacy Notice](#) (Notis Privasi Sedunia) dan sebarang dasar privasi dan garis panduan Cochlear yang berkenaan;
- memastikan Penilaian Privasi dijalankan sebelum Cochlear atau pihak ketiga bagi pihak Cochlear, memproses Maklumat Peribadi;
- menggunakan pendekatan privasi mengikut reka bentuk. Hal ini bermakna mempertimbangkan dan membenamkan keperluan privasi dan perlindungan Maklumat Peribadi ke dalam pembangunan mana-mana projek atau inisiatif baharu yang melibatkan Maklumat Peribadi;
- serta mengekalkan Maklumat Peribadi hanya untuk masa yang diperlukan untuk mencapai tujuan maklumat tersebut dikumpulkan atau untuk mematuhi keperluan pengedaran undang-undang;
- maklumi Global Privacy Office (Pejabat Privasi Sedunia) apabila menyedari atau mengesyaki sebarang kejadian yang melibatkan Maklumat Peribadi.

2.4 Rekod Perniagaan

“Rekod Perniagaan” merujuk pada sebarang maklumat yang dihasilkan, diterima atau dikekalkan semasa menjalankan perniagaan di Cochlear, termasuk sebarang data, komunikasi, dokumen atau fail, dalam sebarang bentuk.

Wakil Cochlear mestilah menyimpan Rekod Perniagaan yang tepat, lengkap dan boleh dipercayai.

Cochlear dikehendaki mematuhi keperluan penyimpanan rekod yang ketat – terutamanya berkenaan transaksi kewangan - dan mungkin perlu membuat penyerahan kawal selia berkala atau ad hoc. Rekod Perniagaan kewangan dan bukan kewangan boleh digunakan dalam, atau sebagai sokongan pendedahan umum serta kawal selia dan mungkin tertakluk pada siasatan. Rekod Perniagaan hendaklah membolehkan Cochlear menjejaki dan menjelaskan keputusannya, terutamanya transaksi kewangan dan urusan yang melibatkan pihak ketiga.

Wakil Cochlear mestilah memastikan transaksi kewangan, urusan pihak ketiga dan keputusan perniagaan kritikal yang lain disokong oleh Rekod Perniagaan yang tepat. Rekod Perniagaan hendaklah menunjukkan dengan jujur bahawa keputusan dan transaksi mematuhi keperluan undang-undang, dasar dan kelulusan dalaman yang bersesuaian.



Semua Wakil Cochlear mestilah:

- memastikan semua Rekod Perniagaan adalah tepat, lengkap dan boleh dipercayai dari semua aspek, termasuk yang berkaitan urusan dengan pihak ketiga dan transaksi kewangan;
- mematuhi dasar dan tatacara kumpulan dan serantau Cochlear, termasuk yang berkaitan dengan had pihak berkuasa dan kelulusan;
- mematuhi dasar perakaunan kumpulan dan rantau Cochlear serta prinsip perakaunan yang diterima secara umum, untuk memastikan transaksi direkodkan dan dilaporkan dengan tepat; dan
- tidak memasukkan sebarang maklumat palsu atau mengelirukan dalam sebarang Rekod Perniagaan.

Wakil Cochlear yang mempunyai pertanyaan atau kebimbangan berkaitan dengan Rekod Perniagaan perlu menghubungi Ketua mereka, Pengurus Kewangan, orang hubungan Pematuhan atau ahli Pasukan Undang-undang.

2.5 Kualiti dan kawal selia produk

Cochlear menghasilkan, mereka bentuk dan mengeluarkan produk yang mempunyai impak mendalam terhadap kehidupan orang lain. Kualiti produk ini adalah amat penting. Premis, peralatan, komponen dan produk akhir yang dipasang dengan tujuan itu adalah aset kita yang paling berharga.

Kita tertakluk pada peraturan produk dan kualiti yang meluas yang direka bentuk untuk melindungi pesakit dan memastikan keberkesanan produk dan perkhidmatan kita. Pematuhan peraturan ini adalah keperluan ketat yang mengukuhkan prestasi perniagaan dengan memastikan keselamatan pesakit, meningkatkan kebolehpercayaan produk dan meningkatkan prestasi produk dan perkhidmatan kita.

Wakil Cochlear mestilah mematuhi Sistem Pengurusan Kualiti yang terpakai dan mematuhi Cochlear Quality Manuals (Manual Kualiti) Cochlear serta tatacara Cochlear apabila menjalankan tanggungjawab mereka.

Sila rujuk [Cochlear Quality Policy](#) (Dasar Kualiti Cochlear).



3

Tingkah laku: warga kita

- 3.1 Kesihatan dan keselamatan.....26
- 3.2 Kelakuan di tempat kerja26
- 3.3 Peluang pekerjaan yang sama dan
diskriminasi.....26

3.1 Kesihatan dan keselamatan

Cochlear komited untuk menyediakan persekitaran kerja yang sihat dan selamat untuk semua orang di kemudahan dan tempat kerja kita. Komitmen ini termasuk kesihatan dan keselamatan dari segi fizikal dan psikososial. Kita memupuk tempat kerja yang berlandaskan rasa saling percaya, bekerjasama dan menghormati untuk semua.



Berhubung dengan tugas mereka untuk Cochlear, di dalam dan di luar premis Cochlear, setiap Wakil Cochlear mestilah:

- sentiasa beroperasi dengan cara yang selamat dan sesuai;
- tidak memberikan impak yang buruk terhadap kesihatan dan keselamatan fizikal atau psikologi diri mereka sendiri, sesama sendiri dan mereka yang mungkin terjejas oleh operasi kita (termasuk pelanggan dan pelawat);
- mengenal pasti, laporkan dan menyokong langkah untuk menyingkirkan atau meminimumkan sebarang keadaan, kemalangan, tingkah laku atau kejadian yang berkemungkinan tidak selamat atau berbahaya. Laporkan kepada Ketua, Pakar Perhubungan Pekerja, pengurusan kejadian atau sistem Speak Up (Bersuara) kita; dan
- patuhi dasar, sistem dan amalan kerja yang selamat yang direka bentuk untuk melindungi kesihatan, keselamatan dan kesejahteraan Wakil Cochlear dan mereka yang mungkin terjejas oleh operasi kita, termasuk pelanggan dan pelawat lain.

Kita mengakui nilai keseimbangan yang sihat antara kerja dengan kehidupan peribadi serta menyokong aturan kerja fleksibel bagi pekerja kita apabila keperluan perniagaan membenarkan. Wakil Cochlear juga bertanggungjawab untuk bersikap proaktif dari segi keselamatan dan kesihatan peribadi mereka dan hanya kembali bekerja setelah mereka pulih daripada penyakit atau kecederaan, mengikut kesesuaian.

Mana-mana individu yang menjalankan tugas untuk Cochlear tidak boleh dipengaruhi dadah atau alkohol dan mestilah mematuhi dasar dan tatacara Cochlear berkenaan keselamatan di tempat kerja. Bagi sesetengah peranan, tiada toleransi terhadap pengambilan alkohol atau dadah semasa melakukan kerja.

3.2 Kelakuan di tempat kerja

Cochlear menghargai interaksi yang penuh hormat antara semua orang.



Berhubung dengan kerja mereka untuk Cochlear, di dalam dan di luar premis Cochlear, setiap Wakil Cochlear mestilah:

- memerhatikan dan mengamalkan Nilai Cochlear;
- melayan orang lain secara adil dan penuh rasa hormat;
- tidak terlibat dalam sebarang bentuk keganasan, ancaman keganasan, ugutan, tindakan balas, membuli, gangguan atau gangguan seksual;
- mematuhi semua dasar dan tatacara Pakar Perhubungan Pekerja setempat dan sedunia yang berkaitan dengan kelakuan di tempat kerja; dan
- laporkan sebarang kebimbangan berkenaan dengan tingkah laku atau kelakuan kepada wakil Ketua atau Pakar Perhubungan Pekerja.

3.3 Peluang pekerjaan yang sama dan diskriminasi

Kita semua bertanggungjawab untuk menjadikan Cochlear tempat kerja yang adil dan inklusif yang menjadikan Wakil Cochlear berasa terlibat dan bersemangat.

Cochlear berbangga menjadi majikan yang menyediakan peluang yang sama kepada pekerjaannya. [Equal Opportunity Policy](#) (Dasar Peluang Yang Sama) kita digambarkan dalam semua proses kita yang melibatkan orang.



Wakil Cochlear mesti:

- membuat keputusan termasuk pengambilan pekerja, penilaian prestasi, gaji dan keputusan pembangunan kerjaya berdasarkan merit, kelayakan, prestasi dan tingkah laku serta dengan integriti dan bebas daripada bias dan Konflik Kepentingan;
- kita tidak mendiskriminasi individu secara menyalahi undang-undang mengikut kaum, warna kulit, agama atau kepercayaan, negara asal, budaya, etnik, keadaan kurang upaya, jantina, umur, orientasi seksual, status veteran, status perkahwinan atau keluarga, latar belakang ekonomi, tanggungjawab keluarga atau penjaga atau ciri yang dilindungi undang-undang yang lain;
- mematuhi semua dasar dan tatacara Pakar Perhubungan Pekerja setempat dan sedunia yang berkenaan berkaitan dengan peluang pekerjaan yang sama dan diskriminasi; dan
- laporkan sebarang kebimbangan berkenaan peluang pekerjaan yang sama atau diskriminasi kepada Ketua atau Pakar Perhubungan Pekerja.

Kawalan versi

Pemakaian dasar	Sedunia	Nombor versi dasar	7.0
Pelulus dasar	Board of Directors (Lembaga Pengarah)	Tarikh versi dasar	1 Julai 2026
Nama pemilik dasar	Penasihat Undang-undang Kumpulan & Company Secretary (Setiausaha Syarikat)	Kitaran semakan dasar	Dari semasa ke semasa, tetapi tidak kurang daripada setiap 2 tahun
Nama wakil dasar	VP Global Compliance (VP Pematuhan Sedunia)		
Dokumen yang dirujuk	Tersedia secara luaran: • Dasar Etika Haiwan • Continuous Disclosure Policy (Dasar Pendedahan Berterusan) • Dasar Peluang Yang Sama • Environmental Policy (Dasar Alam Sekitar) • Privacy Notice (Notis Privasi) • Supplier Code of Conduct (Tatakelakuan Pembekal) • Trading Policy • Whistleblower Protection Policy (Dasar Perlindungan Pemberi Maklumat)	Akses dalaman sahaja: • Acceptable Use of Information Technology Policy (Dasar Penggunaan Boleh Diterima bagi Teknologi Maklumat) • Business Relationships Policy (Dasar Perhubungan Perniagaan) • Clinical Investigational Site Governance Policy (Dasar Kawalan Tapak Siasatan Klinikal) • Cochlear Privacy Standard (Standard Privasi Cochlear) • Cochlear Quality Policy (Dasar Kualiti Cochlear) • Cochlear Quality Manuals (Manual Kualiti Cochlear) • Global Competitive Intelligence Guidelines (Panduan Maklumat Persaingan Sedunia) • Global Guidelines for Employee Personal Use of Social Media (Garis Panduan Global bagi Penggunaan Peribadi Media Sosial Pekerja) • Global External Communications and Media Policy (Dasar Komunikasi dan Media Luaran Sedunia) • Global Procurement Policy (Dasar Perolehan Sedunia) • Information Asset Classification Policy (Dasar Pengelasan Aset Maklumat) • Sanctions and Export Control Policy (Dasar Sekatan dan Kawalan Eksport) • Standard Operating Procedures (Tatacara Operasi Standard)	

Pesanan daripada
CEO dan Presiden kita

Perihal Tatakelakuan
Sedunia kita

Melakukan perkara
yang betul

Menyuarakan
sesuatu

Jangkaan
Pemimpin

Mengendalikan
perniagaan kita

Melindungi aset
dan maklumat kita

Tingkah laku:
warga kita



Nota:

Nota:

Hear now. And always

Cochlear berdedikasi untuk membantu orang yang mengalami masalah pendengaran tahap sederhana hingga sangat teruk untuk menikmati dunia yang penuh dengan pendengaran. Sebagai peneraju global dalam penyelesaian masalah pendengaran yang boleh diimplan, kita telah membantu lebih 750,000 orang dalam pelbagai peringkat umur untuk mendengar dan memanfaatkan peluang kehidupan.

Matlamat kami adalah untuk memberi orang pengalaman pendengaran yang terbaik sepanjang hayat dan memberikan akses kepada teknologi generasi seterusnya. Kami bekerjasama dengan rangkaian klinikal, penyelidikan dan sokongan yang terkemuka untuk memajukan sains pendengaran dan meningkatkan penjagaan.

Sebab itulah lebih ramai orang memilih Cochlear berbanding dengan mana-mana syarikat implan pendengaran yang lain.

 **Cochlear Ltd** (ABN 96 002 618 073) 1 University Avenue, Macquarie University, NSW 2109, Australia T: +61 2 9428 6555

www.cochlear.com

Sila minta nasihat pakar kesihatan anda tentang rawatan untuk kehilangan pendengaran. Hasil rawatan mungkin berbeza dan pakar kesihatan anda akan menasihati anda tentang perkara yang akan mempengaruhi hasil rawatan anda. Sila ikut arahan penggunaan. Tidak semua produk tersedia di semua negara. Sila hubungi Wakil Cochlear setempat anda untuk mendapatkan maklumat produk.

ACE, Advance Off-Stylet, AOS, Ardium, AutoNRT, Autosensitivity, Baha, Baha SoftWear, BCDrive, Beam, Bring Back the Beat, Button, Carina, Cochlear, 科利耳, コクレア, 코클리어, Cochlear SoftWear, Contour, 콘트우아, Contour Advance, Custom Sound, DermaLock, Freedom, Hear now. And always, Hugfit, Human Design, Hybrid, Invisible Hearing, Kanso, LowPro, MET, MP3000, myCochlear, mySmartSound, Nexa, NRT, Nucleus, Osia, Outcome Focused Fitting, Off-Stylet, Piezo Power, Profile, Slimline, SmartSound, Softip, SoundArc, True Wireless, logo elips, Vistafix, Whisper, WindShield dan Xidium ialah tanda dagangan atau tanda dagangan berdaftar syarikat kumpulan Cochlear.

© Cochlear Limited 2026.

D1235895-V8

Malay translation of D1235880-V15 2026-07