

# Tandai keberadaan Anda.

Pedoman Perilaku Avery Dennison



# Setiap hari dipenuhi dengan pilihan.

Ada yang mudah. Ada yang membuat Anda mencari dengan lebih keras akan apa yang benar. Besar dan kecil, pilihan-pilihan tersebut membentuk siapa diri Anda. Satu demi satu membantu dalam membentuk masa depan Avery Dennison. Setiap pilihan mengandung arti, dan dengan setiap pilihan Anda menciptakan sesuatu.





## Selamat datang di Kode Etik kita.

Dalam menjalankan bisnis setiap hari, kita mengambil begitu banyak keputusan, baik itu keputusan besar maupun kecil, keputusan unik, maupun keputusan rutin. Keputusan Anda tidak hanya merefleksikan integritas personal, tetapi juga menentukan integritas Avery Dennison.

Kode Etik kita disusun berdasarkan prinsip-prinsip kepemimpinan dan merefleksikan keyakinan bahwa menjadi perusahaan yang etis dan berbasis nilai tidak hanya menjadi hal yang harus dilakukan, tetapi juga merupakan satu-satunya cara untuk menjalankan bisnis. Kode Etik ini dirancang untuk mendorong komunikasi yang berkelanjutan mengenai pilihan yang kita ambil setiap hari.

Di dunia bisnis yang kompleks, kita dapat menggunakan Kode Etik untuk membantu mengambil keputusan yang akan mewujudkan nilai, dan yang terpenting, secara etis dan sah. Pola pikir ini memberi kita keuntungan kompetitif dan menjadikan kita berbeda satu sama lain sebagai kumpulan dari individu yang beragam, sebagai pemberi kerja dan sebagai warga perusahaan.

Kode Etik adalah alat yang akan membantu Anda bertindak dengan integritas sehingga dapat membangun kepercayaan bagi semua orang yang berinteraksi dengan perusahaan kita—karyawan, pelanggan, pemasok, dan pemangku kepentingan. Kode Etik ini tidak hanya untuk karyawan, tetapi juga untuk direktur dan pejabat perusahaan.

Saya mendorong Anda untuk menggunakan Kode Etik ini serta perangkat Nilai dan Etika lainnya dalam mencapai keberhasilan.

A handwritten signature in white ink that reads "Deon".

Deon Stander

Presiden dan Direktur Utama

## Beberapa kode etik terasa seperti buku aturan. Namun, Kode Etik ini berbeda.

Dalam kode etik ini, kebijakan, harapan, dan pandangan disusun secara jelas sehingga Anda dapat membuat keputusan terbaik pada berbagai situasi, saat keadaan menuntut Anda melakukannya.

Anggap kode etik ini sebagai titik awal komunikasi di mana, dalam situasi apa pun, kita akan memikirkan cara terbaik untuk mencapai keberhasilan. Inilah alasan mengapa Anda akan menemukan bahwa setiap bagian dari kode etik ini berfokus pada Anda. Saat membutuhkan panduan tentang cara menjadi karyawan, rekan kerja, atau supervisor yang sesuai dengan ekspektasi perusahaan, atau saat perlu merefleksikan cara kita bertindak di pasar, di komunitas, atau dengan lingkungan, Anda akan mengetahui bahwa fokus utamanya adalah untuk membantu Anda menavigasi proses pengambilan keputusan guna mencapai solusi etis.

Ingat bahwa saat menavigasi keputusan etis, Anda tidak harus melakukannya sendiri. Kami ada di sini untuk membantu. Sebagai bagian dari nilai-nilai perusahaan kita, kerja tim dan integritas berjalan beriringan. Keputusan etis sering kali sulit dicapai atau dilaksanakan. Selain itu, transparansi pasti akan memunculkan perbincangan, tantangan, dan pertanyaan. Maka dari itu, silakan hubungi kami. Manajer dan Penasihat Etika Regional Anda atau anggota tim legal akan selalu siap membantu. Selain itu, jangan pernah ragu untuk menggunakan Pedoman Perilaku Bisnis untuk meminta panduan atau melaporkan masalah etika. Avery Dennison tidak menoleransi pembalasan kepada siapa saja yang membuat laporan yang disertai dengan iktikad baik.

Baca Kode Etik. Pahami kebijakan. Lalu praktikan dalam setiap keputusan etis yang Anda buat. Praktik inilah yang akan membuat Avery Dennison menjadi teladan dan pendorong kebaikan, hal yang telah dengan bangga dilakukan oleh para karyawan Avery Dennison selama puluhan tahun.



Diego Saul

Direkur Senior, Pejabat Etika dan Kepatuhan





# Pilihan Anda yang etis, cerdas dan sangat baik, menghidupkan visi dan nilai-nilai kami.

## 06 Apa yang memandu Pedoman kita

- 09 Dapatkan Bantuan  
Bertanyalah, mulailah sebuah percakapan, laporkanlah keprihatinan
- Kontak
  - Panduan Perilaku Bisnis

## 12 Anda + tempat kerja

- 13 Anda  
Kepatuhan pada hukum  
Tanggung jawab karyawan  
Tanggung jawab manajer  
Membuat keputusan berdasarkan nilai-nilai  
Mengajukan pertanyaan dan mencari bantuan  
Melaporkan keprihatinan
- Business Conduct GuideLine dan sumber daya lain
  - Anonimitas dan kerahasiaan
  - Larangan pembalasan

- 17 Rekan sekerja  
Peluang yang sama  
Pelecehan  
Kekerasan di tempat kerja  
Lingkungan, kesehatan, dan keselamatan  
Tempat kerja bebas narkoba  
Antinepotisme

- 19 Perusahaan  
Catatan bisnis dan finansial
- Akun dan catatan akurat
  - Manajemen catatan dan informasi
- Aset dan Informasi
- Perlindungan dan pemakaian aset perusahaan secara tepat guna
  - Perlindungan informasi milik sendiri dan kekayaan intelektual
  - Privasi individu dan data personal
  - Informasi rahasia pihak lain
  - Perdagangan orang dalam

## 25 Anda + pasar

- 27 Pemasok dan rekanan (mitra)  
Konflik-konflik kepentingan
- Investasi dan relasi bisnis
  - Hadiah, jamuan dan hiburan
  - Pekerjaan sampingan
  - Peluang-peluang korporasi
- Standar pemasok

- 30 Pelanggan dan pasar  
Penjualan dan pemasaran  
Transaksi adil di pasar  
Kecerdasan kompetitif  
Persaingan

## 34 Anda + dunia

- 35 Jejak global  
Kelestarian  
Lingkungan  
Komunitas dan tanggung jawab sosial

- 37 Pemerintah  
Kepatuhan dalam berbisnis  
Sogok (Suap) dan korupsi  
Penyelidikan dan investigasi pemerintah

- 39 Media  
Media sosial  
Media berita

## 42 Penyelenggaraan Pedoman

- Investigasi dan tanggapan  
Pelaporan yang tidak jujur  
Pendisiplinan untuk pelanggaran pedoman  
Pengesampingan

## 45 Studi kasus

A young woman with long brown hair and glasses is smiling warmly at the camera. She is wearing a blue top and a necklace. The background is a blurred office environment with computer monitors and desks. A semi-transparent blue bar is overlaid on the right side of the image, containing the title text. A red bar is overlaid at the bottom, containing the main body of text.

# Apa yang memandu Pedoman kita

Keputusan yang Anda buat sebagai karyawan Avery Dennison dipandu oleh nilai-nilai kita. Semuanya merupakan kekuatan yang mengarahkan keputusan yang kita buat.



# Nilai-nilai kita



## INTEGRITAS

Kita termotivasi dengan melakukan hal yang benar. **Selalu.**

- Kita melakukan apa yang kita katakan.
- Kita meletakkan etika di atas keuntungan.
- Kita jujur dan transparan dalam semua hal yang kita lakukan.



## KEBERANIAN

Kita berani dalam menghadapi keberagaman dan ketidakpastian.

- Kita berpikir dalam skala besar dan menetapkan target yang tinggi.
- Kita membela dan berbicara demi hal yang benar.
- Kita mengambil risiko dan mengenali peluang dalam kegagalan.



## FOKUS EKSTERNAL

Kita berfokus ke luar agar menjadi lebih baik.

- Kita termotivasi oleh keberhasilan pelanggan kita.
- Kita menjelajahi lingkungan eksternal untuk memperluas perspektif kita dan menyatakan pemikiran kita.



## KERAGAMAN

Kita mendapatkan kekuatan dari beragam ide dan tim.

- Kita memerlukan sudut pandang dan perdebatan berbeda.
- Kita menciptakan lingkungan yang inklusif dan penuh hormat bagi orang-orang dari semua latar belakang dan orientasi.

Gambaran Umum

**Apa yang memandu Pedoman kita**

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Nilai-nilai kita



## KELESTARIAN

Kita berfokus pada kesehatan jangka panjang bisnis, planet, dan komunitas.

- Kita terus mengurangi dampak lingkungan dari bisnis kita.
- Kita bekerja untuk memperbaiki komunitas kita.



## INOVASI

Kita menggunakan imajinasi dan kecerdasan untuk menciptakan kemungkinan baru.

- Kita menantang status quo.
- Kita menggunakan kegagalan untuk perbaikan dan belajar.
- Kita mencari cara untuk mengganggu diri kita sendiri.



## KERJA TIM

Kita lebih baik saat kita bekerja sama dan mendahulukan kepentingan bersama di atas kepentingan kita sendiri.

- Keselamatan tim kita adalah prioritas pertama.
- Kita berkolaborasi untuk memanfaatkan kekuatan kolektif kita.
- Kita mengembangkan dan mendukung anggota tim kita.



## KEUNGGULAN

Kita mengharapkan yang terbaik dari diri sendiri dan orang lain.

- Kita menyampaikan komitmen kita.
- Kita berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan.
- Kita bertindak tegas, dengan cepat dan tangkas.

Gambaran Umum

**Apa yang memandu Pedoman kita**

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).





# Carilah bantuan

Ajukan pertanyaan, mulailah suatu percakapan, laporkan keprihatinan.

## Manajer Anda

selalu bersedia dan terbuka terhadap permasalahan dan keprihatinan Anda. Jangan ragu untuk membuka suara.

## Sumber Daya Manusia

merupakan sumber terbaik Anda untuk pertanyaan-pertanyaan tentang pekerjaan atau lingkungan kerja dan keprihatinan. Selalu ada Perwakilan Sumber Daya Manusia setempat untuk membantu Anda.

Studi-studi kasus pada akhir Pedoman ini menyajikan situasi dalam kehidupan nyata yang pernah dihadapi oleh kolega Anda. Studi-studi kasus ini bertujuan untuk memberi tantangan, karena mengetahui keputusan paling etis bisa jadi tidak selalu mudah.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Anda + dunia

Dapatkan bantuan

### Gagasan? Buatlah agar Suara Anda Didengar!

Punya gagasan bagaimana menjadikan Pedoman Perilaku lebih berguna? Punya saran bagaimana membuat keputusan etis yang lebih baik? Penasihat Etika Grup Anda ingin mendengar apa pendapat Anda.

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



## Your Regional Ethics Counsel

adalah titik awal terbaik untuk pertanyaan tentang perihal dan kekhawatiran legal atau etis.

### North America

Chris Johnson

+1-440-534-4894

chris.johnson@averydennison.com

### Latin America

Diego Saul

+1-626-304-2388

diego.saul@averydennison.com

### EMEA

Magdalena Pacyga

+31-611586198

magdalena.pacyga@averydennison.com

### Asia Pacific

Maggie My Li

+852-2820-4598

maggiemy.li@ap.averydennison.com

## Business Conduct GuideLine

merupakan sumber terbaik jika Anda tidak yakin kepada siapa harus bertanya, atau jika Anda ingin berbicara secara anonim. GuideLine tersedia setiap saat.

### Telepon

+1-720-514-4400

Operator assistance may be required and local charges may apply.

See pages 58-59 for country and language-specific GuideLine numbers.

### Akses Daring

<https://www.averydennison.com/guidelinereport>

or

<https://www.averydennison.com/guidelinereport-eu>

from Europe

## Sumber Daya Lain

Manual Kebijakan Korporat tersedia di OurWorld. Tinjau dan pahami kebijakan-kebijakan kita, jika diminta, segera selesaikan Sertifikasi Kepatuhan tahunan untuk membuktikan ketaatan Anda pada hal tersebut.

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar


Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Standar integritas yang ditetapkan untuk perusahaan kita berarti kita bertujuan mengikuti kaidah dan semangat hukum.

**Anda**+

**tempat  
kerja**



# Anda + tempat kerja

**Kami tahu bahwa membuat pilihan etis tidak selalu mudah. Itulah mengapa kami memberikan dukungan, pelatihan dan sumber daya untuk membantu Anda lebih percaya diri dalam pilihan Anda. Manajer Anda, Sumber Daya Manusia, Penasihat Etika Grup atau anggota lain Departemen Hukum, Business Conduct GuideLine serta sumber bantuan lain selalu tersedia.**

## Anda

### Kepatuhan pada hukum

Kepatuhan adalah fondasi. Masing-masing dari kita perlu memahami — dan mematuhi — undang-undang, peraturan, dan kebijakan yang diterapkan pada pekerjaan tertentu kita. Akan tetapi, kepatuhan hanyalah sebuah awal. Kadang-kadang, keadaan memungkinkan untuk menaati kaidah hukum tetapi tidak melakukan apa yang benar. Ini bertentangan dengan filosofi kita. Di Avery Dennison, kita memperjuangkan standar etika tertinggi.

### Tanggung jawab karyawan

Standar integritas yang ditetapkan untuk diri kita berarti kita bertujuan mengikuti kaidah dan semangat hukum. Memperoleh pengetahuan dan pemahaman apa yang harus dilakukan memerlukan waktu dan energi. Anggap ini sebagai investasi terpenting demi kesuksesan Anda dan masa depan perusahaan kita.

Gambaran Umum

**Anda + tempat kerja**

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Anda + dunia

Dapatkan bantuan

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Setiap kali Anda membuat pilihan sebagai karyawan, Anda mewujudkan Pedoman ini.

### Tanggung jawab manajer

Manajer memiliki tanggung jawab tambahan. Mereka memberi contoh, meneladani perilaku pantas, dan memastikan bahwa karyawan mereka memahami Pedoman dan kebijakan lain. Sebagai bagian dari tanggung jawab mereka, manajer

- mengatur atmosfer lingkungan kerja dengan menekankan pentingnya praktik bisnis yang etis dan menjunjung tinggi nilai-nilai kita,
- membicarakan Pedoman bersama karyawan mereka menggunakan Talkabout Toolkits dan sumber daya lain untuk mendemonstrasikan bagaimana standar etis kita memengaruhi cara kita berbisnis,
- mendorong karyawan untuk mengutarakan kekhawatiran, meneruskan secara tepat segala laporan yang diterima dari anggota tim mereka, dan tidak membalas karyawan yang mengungkapkan kekhawatiran, dan
- mengambil tindakan secara cepat - dengan segera berbicara dengan Sumber Daya atau Departemen Hukum - jika mereka melihat atau mendengar bahwa Pedoman atau undang-undang telah dilanggar.

### Membuat keputusan berdasarkan nilai-nilai

Pedoman Perilaku ini memperlihatkan diberlakukannya nilai-nilai Avery Dennison. Setiap kali Anda sebagai seorang karyawan membuat suatu keputusan, Anda mewujudkan Pedoman Perilaku ini. Jadi, bahkan ketika Anda ditekan untuk segera menyelesaikan pekerjaan, kami ingin Anda meluangkan waktu untuk melakukannya dengan benar dan aman. Itu berarti meluangkan waktu yang Anda butuhkan untuk memilih kata dan tindakan yang selaras dengan tujuan dan standar bersama kita, dan bertindak dengan integritas.

### Mengajukan pertanyaan dan mencari bantuan

Apakah Anda memiliki pertanyaan? Pertanyaan yang sulit? Anda tidak sendiri. Jika Anda tidak yakin bagaimana membuat pilihan terbaik, kami siap membantu Anda membuat keputusan cerdas dan etis. Lihat halaman 10-11 untuk daftar lengkap sumber daya.

Gambaran Umum

**Anda + tempat kerja**

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



# 5 panduan

## Cepat untuk keputusan etis

Jika keputusan yang benar tidak jelas, periksa tindakan Anda berdasarkan pertanyaan-pertanyaan ini. Jika Anda menjawab “tidak” untuk pertanyaan mana pun, ambillah suatu tindakan berbeda. Jika Anda menjawab “mungkin” atau “saya tidak yakin” pada salah satu pertanyaan, minta petunjuk dari manajer Anda atau Penasihat Etika Grup Anda.

- 1. Apakah keputusan saya sesuai dengan Pedoman kita?**
- 2. Apakah etis?**
- 3. Apakah legal?**
- 4. Apakah saya ingin teman dan keluarga tahu bahwa saya membuat pilihan ini?**
- 5. Apakah saya ingin membaca mengenai keputusan ini di Internet?**

Kita semua wajib bekerja sama untuk memelihara standar integritas.

### Melaporkan keprihatinan

Kita semua wajib bekerja sama untuk memelihara standar integritas. Avery Dennison berharap — dan meminta — Anda bersuara jika melihat atau mencurigai pelanggaran hukum atau Pedoman kita. Bawa kekhawatiran Anda kepada anggota manajemen, Sumber Daya, Penasihat Etika Grup Anda atau anggota lain Departemen Hukum atau Business Conduct GuideLine kita. Perusahaan kita menanggapi semua laporan secara serius dan akan menyelidiki secara tepat. Kami akan melindungi kerahasiaan sejauh dimungkinkan untuk melakukan penyelidikan menyeluruh.

Perusahaan kita memahami bahwa menyuarakan suatu kekhawatiran dapat menimbulkan ketidaknyamanan. Itulah mengapa **kita melarang pembalasan** terhadap siapa pun yang, dengan iktikad baik, melaporkan pelanggaran potensial terhadap hukum atau Pedoman kita. Pembalasan adalah perilaku yang menimbulkan kerugian profesional bagi karyawan dan dapat terjadi dalam banyak bentuk. Jika Anda melihat atau mencurigai pembalasan terhadap siapa saja yang mengemukakan kekhawatiran, segera laporkan itu kepada manajer Anda, anggota manajemen, Sumber Daya Manusia atau Business Conduct GuideLine (secara anonim, jika Anda memilih demikian). Bersama-sama, kita dapat memelihara tempat kerja sehingga setiap karyawan merasa bebas bersuara.

Lihat Larangan Pembalasan (Kebijakan 2.15) untuk informasi lebih lanjut.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Kita memberikan kesempatan yang sama kepada semua karyawan dan pelamar.

## Rekan sekerja

### Peluang yang sama

Avery Dennison berkomitmen untuk memperlakukan setiap karyawan dengan adil dan hormat. Itu berarti kita memberikan kesempatan yang sama kepada semua karyawan dan pelamar. Kita melarang diskriminasi atau pelecehan yang dilarang oleh hukum atas dasar ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, kehamilan, asal kebangsaan, asal keturunan, kewarganegaraan, usia, status perkawinan, kondisi medis, orientasi seksual, identitas atau ekspresi gender, status veteran atau status lain yang dilindungi oleh hukum. Dalam membuat keputusan hubungan kerja, kita berfokus pada kualifikasi individu, keterampilan yang ditunjukkan, kemampuan dan pencapaian, dan juga faktor lain yang relevan dengan pekerjaan.

Lihat [Kesempatan Kerja yang Sama dan Tindakan Afirmatif \(Kebijakan 2.1\)](#).

### Pelecehan

Tidak diizinkan adanya pelecehan di Avery Dennison. Kita tidak menoleransi pelecehan dan penindasan verbal atau fisik atau perilaku apa pun yang menciptakan lingkungan kerja mengintimidasi, tidak menyenangkan, kasar atau tidak ramah. Perusahaan kita memiliki kebijakan “nol toleransi” terhadap semua bentuk pelecehan. Kita menunjukkan hormat kepada diri kita dan orang lain dengan bersuara ketika perilaku rekan sekerja membuat kita - atau rekan sekerja lain - merasa tidak nyaman.

Untuk informasi tentang melaporkan pelecehan, lihat [Tempat Kerja Bebas Pelecehan dan Kekerasan \(Kebijakan 2.8\)](#).

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita bertanggung jawab terhadap sesama dan membuat pilihan yang bertanggung jawab.

### Kekerasan di tempat kerja

Di Avery Dennison, kita tidak melakukan atau mengatakan apapun yang dapat

- mengancam keselamatan atau keamanan rekan sekerja atau orang lain,
- menimbulkan kerusakan pada barang perusahaan atau personal, atau
- menciptakan ketakutan.

Kita semua untuk merasa aman di tempat kerja, dan kita bertanggung jawab terhadap satu sama lain dengan segera melaporkan apa pun yang mungkin mengancam atau merugikan orang lain.

### Lingkungan, kesehatan, dan keselamatan

Keselamatan di tempat kerja merupakan hal sangat penting di Avery Dennison. Kita masing-masing bertanggung jawab bukan hanya untuk kesehatan dan keselamatan diri sendiri tetapi juga untuk rekan sekerja dan lingkungan pekerjaan kita. Ini berarti kita membuat pilihan bertanggung jawab - bahkan ketika melakukannya bisa jadi sulit - dan segera melaporkan kecelakaan, cedera serta praktik dan kondisi tidak aman. Setiap orang bertanggung jawab untuk mengetahui cara melaksanakan pekerjaannya dengan aman dan taat kepada hukum.

Perlindungan Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan (Prinsip 1.4) dan Kesehatan dan Keselamatan Karyawan (Kebijakan 2.5) memperinci tanggung jawab kita bersama terhadap lingkungan, kesehatan, dan keselamatan.

Gambaran Umum

**Anda + tempat kerja**

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Kami berkomitmen untuk bersikap terbuka, akurat dan jujur.

### Tempat Kerja Bebas Narkotika

Avery Dennison adalah tempat kerja yang bebas narkotika. Kita semua berkewajiban untuk melapor bekerja — baik di dalam atau di luar lokasi perusahaan — bebas dari pengaruh zat apa pun yang dapat menghambat atau mengganggu kita dalam menjalankan pekerjaan secara aman dan efektif.

Penyalahgunaan Narkotika (Kebijakan 2.7) menjelaskan kapan dan bagaimana pengujian narkotika dan alkohol diadakan.

### Antinepotisme

Kita tidak berpartisipasi dalam keputusan penerimaan yang melibatkan kerabat atau siapa pun yang dengannya kita memiliki hubungan asmara. Apabila individu-individu ini bekerja untuk perusahaan kita, mereka biasanya tidak bisa bekerja dalam “ruang lingkup pengaruh atau kendali” kita, yang berarti mereka tidak bisa menjadi bawahan kita secara langsung atau tidak langsung. Kita mengatakan kepada manajer kita apabila kerabat atau ketertarikan romantis dipekerjakan atau mungkin berpotensi dipekerjakan oleh perusahaan.

Untuk informasi lebih lanjut, lihat Antinepotisme (Kebijakan 2.16).

## Perusahaan

### Catatan bisnis dan finansial

Kita berkomitmen untuk bersikap terbuka, akurat, dan jujur mengenai semua catatan dan informasi perusahaan.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita memperlakukan semua dokumen perusahaan seolah-olah dokumen tersebut akan melalui pengawasan publik.

### Akun dan catatan akurat

Akurasi catatan bisnis kita sangat penting untuk pengambilan keputusan efektif. Akurasi juga sangat penting bagi para pemegang saham, pemerintah, dan pemangku kepentingan lain di luar perusahaan kepada mereka kita melapor. Pembukuan dan catatan kita harus dengan jujur dan akurat merefleksikan semua transaksi.

Kami menaati hukum dan semua pengawasan internal perusahaan. Kita tidak pernah memalsukan dokumen, termasuk laporan keuangan, laporan kualitas, lembar waktu, laporan perjalanan dan pengeluaran, dan pengajuan lain (seperti formulir klaim manfaat dan resume). Kita memperlakukan semua dokumen perusahaan seolah-olah dokumen tersebut akan melalui pengawasan publik. Seluruh laporan kepada instansi pengatur bersifat lengkap, adil, dan akurat.

### Manajemen catatan dan informasi

Manajemen catatan perusahaan yang tepat menjamin kelancaran arus informasi dalam perusahaan kita sekaligus meminimalkan risiko informasi usang. Kita memelihara catatan hanya sepanjang kita menggunakannya, kecuali hukum atau Retensi dan Perlindungan Catatan (Kebijakan 7.21) mensyaratkan kita untuk memeliharanya lebih lama.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita tidak menyalahgunakan atau membuang-buang dana, perlengkapan, produk, produk kerja karyawan, informasi hak milik, paten, dan merek dagang perusahaan.

### Aset dan Informasi

Kita menggunakan aset dan informasi perusahaan secara tepat. Kita memahami bahwa informasi — apakah milik kita atau orang lain — hanya boleh digunakan secara legal dan etis.

### Perlindungan dan pemakaian aset perusahaan secara tepat guna

Aset Avery Dennison adalah milik perusahaan untuk pengoperasian bisnis kita, dan bukan milik kita secara individu atau orang lain di luar perusahaan. Kita tidak menyalahgunakan atau membuang-buang aset-aset ini, termasuk dana, perlengkapan, produk, produk kerja karyawan, informasi hak milik, paten, dan merek dagang perusahaan. Kita harus mencurigai permintaan uang atau informasi dari sumber yang tidak diketahui atau dipercaya oleh kita.

Kita memelihara sistem komunikasi dan manajemen data, termasuk komputer, telepon, dan akses internet, untuk keperluan bisnis. Kita tidak menggunakan semua ini atau aset lain perusahaan untuk urusan personal, upaya kewirausahaan, atau untuk tujuan tidak pantas. Kita bisa menggunakan internet dan telepon untuk penggunaan personal yang wajar, sepanjang tidak mengganggu tugas kerja kita.

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Kita mengambil tindakan pencegahan yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan.

### Perlindungan informasi milik sendiri dan kekayaan intelektual

Banyak dari informasi yang diciptakan atau digunakan dalam perusahaan kita bersifat rahasia dan memberi nilai signifikan kepada kita. Pengungkapan yang salah atau tidak sengaja bisa mengganggu kemampuan kita untuk bersaing. Pengungkapan tidak tepat juga bisa menjadi pelanggaran hukum. Kita menyimpan informasi rahasia dan kepemilikan dengan aman dan hanya membagikannya jika diperlukan. Kita mengambil tindakan pencegahan yang tepat untuk melindungi kerahasiaan informasi kita dan milik orang lain yang dipercayakan kepada kita. Kewajiban kita untuk melindungi informasi ini terus berlanjut bahkan setelah hubungan kerja kita dengan perusahaan berakhir. Lihat [Perlindungan Informasi Kerahasiaan dan Kepemilikan \(Kebijakan 7.13\)](#) untuk informasi lebih lanjut.

Selama bekerja, kita mungkin menciptakan materi yang menjadi kekayaan intelektual perusahaan. Kita melindungi kekayaan intelektual perusahaan kita, termasuk seluruh paten, hak cipta, dan merek dagang. Kita mengamankan paten untuk invensi perusahaan guna memberikan kita hak eksklusif untuk manufaktur produk kita. Hak cipta melindungi materi dan publikasi tertulis yang dikembangkan dalam pekerjaan kita. Logo kita adalah satu contoh simbol yang dilindungi sebagai merek dagang perusahaan. [Paten \(Kebijakan 7.16\)](#), [Hak Cipta \(Kebijakan 7.17\)](#), dan [Merek dagang \(Kebijakan 7.18\)](#) memberikan perincian lebih jauh.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita menghormati privasi orang lain dan melindungi data personal.

### Privasi individu dan data personal

Melindungi informasi adalah dasar dari relasi saling percaya. Kami menghormati privasi orang lain dan melindungi data pribadi. Ini termasuk informasi yang mungkin kita miliki mengenai karyawan, pelanggan, konsumen atau orang lain.

Melindungi privasi individu dan data personal adalah penting bagi perusahaan kita. Kita tidak merilis informasi privat mengenai karyawan, pelanggan atau orang lain yang dengan mereka kita berurusan kepada pihak luar atau bahkan kepada mereka dalam perusahaan yang tidak memiliki kepentingan bisnis yang sah untuk mengetahuinya. Dalam keadaan tertentu, mentransmisikan informasi pribadi bisa jadi ilegal. Jika Anda menerima permintaan informasi personal tentang karyawan, pelanggan atau rekan bisnis lain, arahkan permintaan kepada perwakilan Sumber Daya Manusia Anda. Prinsip seputar perlindungan privasi data diimplementasikan melalui banyak tindakan, termasuk keamanan TI, Pengungkapan Informasi Karyawan (Kebijakan 2.11) dan kebijakan Perlindungan Data Uni Eropa.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

**Anda + tempat kerja**

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Anda + tempat kerja referensi kebijakan

|                |  |
|----------------|--|
| Prinsip 1.1    | <a href="#">Perilaku Legal dan Etis</a>                                    |
| Prinsip 1.4    | <a href="#">Perlindungan Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan</a>        |
| Kebijakan 2.1  | <a href="#">Kesempatan Hubungan Kerja yang Sama dan Tindakan Afirmatif</a> |
| Kebijakan 2.5  | <a href="#">Kesehatan dan Keselamatan Karyawan</a>                         |
| Kebijakan 2.6  | <a href="#">Tempat Kerja Bebas Asap Rokok</a>                              |
| Kebijakan 2.7  | <a href="#">Penyalahgunaan Narkotika</a>                                   |
| Kebijakan 2.8  | <a href="#">Tempat Kerja Bebas Pelecehan dan Kekerasan</a>                 |
| Kebijakan 2.11 | <a href="#">Pengungkapan Informasi Karyawan</a>                            |
| Kebijakan 2.15 | <a href="#">Larangan Pembalasan</a>  |
| Kebijakan 2.16 | <a href="#">Antinepotisme</a>  |
| Kebijakan 3.4  | <a href="#">Pengawasan Internal</a>  |
| Kebijakan 4.3  | <a href="#">Perlindungan Barang dan Pengoperasian Perusahaan</a>           |
| Kebijakan 7.10 | <a href="#">Perdagangan Orang Dalam</a>                                    |
| Kebijakan 7.13 | <a href="#">Perlindungan Informasi Rahasia dan Kepemilikan</a>             |
| Kebijakan 7.14 | <a href="#">Sistem Manajemen Data “dan Komunikasi”</a>                     |
| kebijakan 7.16 | <a href="#">Paten</a>  |
| Kebijakan 7.17 | <a href="#">Hak Cipta</a>  |
| Kebijakan 7.18 | <a href="#">Merek Dagang</a>   |
| Kebijakan 7.20 | <a href="#">Pelaporan dan Penyelidikan Masalah Legal dan Etis</a>          |
| Kebijakan 7.21 | <a href="#">Retensi dan Perlindungan Catatan</a>                           |

## Informasi rahasia pihak lain

Kita juga berhati-hati dengan informasi rahasia dari perusahaan-perusahaan lain. Kita menghormati informasi ini sama seperti kita menghormati informasi kita sendiri dan memakainya hanya untuk tujuan sebagaimana informasi itu diungkapkan kepada kita. Kita tidak ingin memiliki, menggunakan atau memanfaatkan informasi rahasia perusahaan-perusahaan lain tanpa otorisasi mereka. Termasuk informasi rahasia yang diperoleh karyawan melalui hubungan kerja sebelumnya atau aktivitas di luar lingkup kerja mereka.

## Perdagangan orang dalam

Kadang, selama bekerja, kita mempelajari tentang informasi penting mengenai perusahaan yang tidak diketahui oleh publik. Contoh-contoh dari jenis informasi ini termasuk proyek permodalan signifikan, perkembangan litigasi, kemajuan teknologi atau produk baru, atau akuisisi dan divestasi. Berdagang saham perusahaan berdasarkan “informasi nonpublik signifikan” ini - atau mengabarkan informasi tersebut kepada orang lain sehingga mereka dapat melakukan itu - disebut sebagai perdagangan orang dalam. Perdagangan orang dalam adalah ilegal. Hal ini mengganggu dan merusak kepercayaan pasar. Kita tidak menggunakan informasi keuangan atau lain yang bersifat rahasia, atau mengungkapkannya kepada anggota keluarga atau orang lain, untuk tujuan berdagang saham atau sekuritas lain. Lihat [Perdagangan Orang Dalam \(Kebijakan 7.10\)](#) untuk informasi selanjutnya.

Gambaran Umum

**Anda + tempat kerja**

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

Anda + dunia

Dapatkan bantuan

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



# T&J

## Anda + tempat kerja

### Tentang Anda

#### **Apa yang terjadi bila seseorang melanggar Pedoman kita?**

Perusahaan menyelidiki dan, apabila memungkinkan, membantu karyawan mengoreksi tindakan mereka dan belajar dari pengalaman. Tergantung dari sifat pelanggaran, seorang karyawan dapat dikenakan tindakan pendisiplinan sampai dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

#### **Saya tidak bermaksud melanggar Pedoman Perilaku, namun saya menyadari bahwa saya melakukannya. Akankah saya mendapat masalah jika menceritakannya kepada manajer saya?**

Kebanyakan kesalahan dapat dicegah dengan memberi waktu dan perhatian untuk membaca dan mendalami Pedoman serta memahami kebijakan-kebijakan korporat. Akan tetapi kesalahan pasti ada, dan selalu akan lebih baik mengatakan kepada manajer Anda segera setelah Anda menyadarinya sehingga masalah dapat segera ditangani.

#### **Saya ingin berkonsultasi dengan Departemen Hukum mengenai sebuah keputusan, namun tidakkah itu akan memperlambat pekerjaan?**

Kuncinya adalah melibatkan Departemen Hukum sedini mungkin; mereka akan mempercepat proses jika dilibatkan pada tahap awal.

#### **Saya harus melakukan apa jika undang-undang setempat tidak selaras dengan Pedoman?**

Situasi demikian jarang terjadi. Jika ada, hubungi Departemen Hukum.

### Tentang rekan sekerja Anda

#### **Jika saya mengemukakan keprihatinan saya akan keselamatan kerja sekarang, hal ini akan memperlambat produksi, dan kita mungkin tidak bisa memenuhi batas waktu. Saya tidak ingin supervisor saya kecewa terhadap saya. Apa yang harus saya lakukan?**

Batas waktu memang penting, namun kesehatan dan keselamatan kerja selalu harus diutamakan. Kita semua berkomitmen terhadap prioritas ini. Perusahaan berkeinginan agar Anda segera mengungkapkan kekhawatiran Anda, bahkan jika ini berarti memperlambat produksi, melewatkan tenggat waktu atau kehilangan peluang bisnis.

#### **Saya merasa rekan sekerja saya mempunyai masalah narkotika. Jika saya melaporkannya, akankah dia dipecat?**

Tidak selalu. Avery Dennison mengakui bahwa ketergantungan alkohol dan narkotika adalah kondisi yang dapat diterapi. Sumber Daya Manusia dan Program Asistensi Karyawan kita dapat membantu karyawan mengatasi penyalahgunaan narkotika. Akan tetapi karyawan yang memakai atau berada di bawah pengaruh narkotika atau alkohol di tempat kerja dapat dikenakan pendisiplinan supaya melindungi keselamatan setiap orang di Avery Dennison.

### Tentang perusahaan

#### **Apa sebenarnya “informasi rahasia”?**

Informasi rahasia adalah informasi apa pun yang belum diungkapkan oleh perusahaan atau belum diumumkan kepada publik. Beberapa contoh adalah informasi mengenai invensi, kontrak, penetapan harga, produk baru, prototipe, proposal, data keuangan, rencana atau strategi bisnis, dan karyawan. Yang lain termasuk laporan atau prakiraan pendapatan korporat yang belum diungkapkan secara terbuka, hasil penelitian dan pengembangan atau informasi tentang relasi kita dengan perusahaan lain.

#### **Apakah Avery Dennison membaca surel perusahaan dan mendengarkan surat suara saya?**

Sebagai aturan, perusahaan tidak memantau komunikasi bisnis Anda. Akan tetapi, Avery Dennison mungkin memantau informasi yang melewati sistem perusahaan, termasuk surel, surat suara, peramban Internet, komunikasi media sosial internal dan diska keras komputer, sejauh diizinkan oleh hukum setempat.



**Anda** +  
**pasar**

Pilihan yang Anda buat  
membantu membentuk  
masa depan kita.

# Anda + pasar

**Anda dapat menunjukkan kepada dunia bahwa bisnis yang etis adalah bisnis yang baik. Kepemimpinan etis Anda menetapkan irama pada relasi kita dengan pemasok dan mitra bisnis lain. Dengan mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi Anda, dengan memperlakukan seluruh mitra bisnis kita dengan adil dan dengan menetapkan harapan perilaku etis, Anda memperjelas bahwa kita melakukan apa yang benar.**

## Pemasok dan rekanan (mitra)

### Konflik-konflik kepentingan

Tindakan Anda memiliki bobot. Ketika Anda menelusuri potensi terjadinya pertentangan kepentingan di tempat kerja, pilihan-pilihan yang Anda buat membuat masa depan Anda. Kadang-kadang Anda dapat segera mengenali adanya potensi konflik: semisal, kakak lelaki Anda memiliki suatu perusahaan yang sedang dipertimbangkan sebagai pemasok oleh Avery Dennison. Bahkan ketika konflik tersebut tidak terlalu kentara — atau ketika hanya terlihat seperti ada kemungkinan konflik kepentingan — cara Anda menanganinya akan memengaruhi reputasi perusahaan dan diri Anda.

Setiap situasi yang berisiko memengaruhi keputusan profesional Anda, atau berpotensi mengarah pada persepsi bahwa keputusan profesional Anda mungkin terganggu, merupakan konflik kepentingan yang harus Anda ungkapkan. Dalam keputusan bisnis, kita semua memiliki kewajiban untuk mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan personal. Ungkapkan setiap konflik kepentingan potensial kepada manajer Anda atau Departemen Hukum serta dalam Sertifikasi Kepatuhan tahunan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

**Anda + pasar**

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Kita berhati-hati supaya menghindari relasi apa pun yang mungkin mungkin memengaruhi keputusan kita ketika melakukan bisnis atas nama Avery Dennison.

### Investasi dan Relasi Bisnis

Kita berhati-hati supaya menghindari relasi apa pun yang mungkin mungkin memengaruhi, atau tampak akan memengaruhi keputusan kita ketika melakukan bisnis atas nama Avery Dennison. Secara umum, kita secara personal tidak boleh berbisnis atau bersaing dengan perusahaan, juga tidak boleh memiliki “kepentingan” dalam perusahaan lain yang berbisnis atau bersaing dengan perusahaan. “Kepentingan” paling sedikit berjumlah satu persen dari kepemilikan total sebuah perusahaan, atau investasi dengan nilai pasar \$100.000 atau lebih. Dan hal yang sama juga berlaku bagi kerabat dekat kita. Kepentingan-kepentingan ini mungkin diperbolehkan dalam beberapa keadaan, tetapi hanya setelah mendapatkan persetujuan, sebagaimana dijabarkan dalam [Konflik Kepentingan \(Kebijakan 7.12\)](#).

### Hadiah, jamuan dan hiburan

Meskipun pertukaran hadiah, makanan, dan hiburan lumrah dilakukan dalam banyak relasi bisnis, kita berhati-hati supaya menghindari kesan bahwa hal-hal ini dapat memengaruhi transaksi bisnis secara tidak pantas.

Kebiasaan pemberian hadiah dan ambang kebijakan hadiah bisa berbeda antarwilayah dan antara tipe pelanggan. Akan tetapi, terlepas dari kebiasaan setempat, kita sama sekali tidak boleh menawarkan atau memberikan apa pun yang bernilai kepada pejabat pemerintah tanpa persetujuan awal Departemen Hukum. Kita juga tidak menerima hadiah, makanan, hiburan atau apa pun yang bernilai yang secara wajar bisa dianggap untuk memengaruhi keputusan bisnis kita. Jika ditawari hadiah, makanan atau hiburan tersebut, kita melaporkannya kepada Departemen Hukum sesegera mungkin.

Ini merupakan masalah rumit. Lihat [Pertentangan Kepentingan \(Kebijakan 7.12\)](#) untuk pembahasan lengkap.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita menunjukkan komitmen kita kepada Avery Dennison dengan menjadikan pekerjaan kita sebagai fokus utama.

### Pekerjaan Sampingan

Kita menunjukkan komitmen kita kepada Avery Dennison dengan menjadikan pekerjaan kita sebagai fokus utama. Kita akan lebih efektif jika tidak membagi waktu dan tenaga antara perusahaan dan pekerjaan sekunder. Jika keadaan membuat pekerjaan sekunder dibutuhkan, kabari segera penyelia Anda, yang akan mengikuti prosedur yang diuraikan dalam Hubungan Kerja Sekunder (Kebijakan 2.12) untuk mendapatkan persetujuan awal. Jika Anda diminta untuk menyelesaikan Sertifikasi Kepatuhan tahunan, ungkapkan hubungan kerja sekunder yang dimiliki.

Jika kita memiliki pekerjaan kedua, kita berhati-hati untuk memastikan pekerjaan tersebut tidak akan mengganggu efisiensi, kehadiran atau kinerja pekerjaan kita di Avery Dennison. Kita juga sama sekali tidak boleh menerima hubungan kerja lain pada bisnis percetakan, bisnis produk perekat atau bisnis apa pun yang bersaing dengan atau membeli dari atau menjual kepada unit bisnis mana pun.

### Peluang-peluang korporasi

Kita tidak mengambil kesempatan bisnis yang menjadi hak Avery Dennison untuk keuntungan sendiri. Jika kita menemukan kesempatan bisnis melalui Avery Dennison - baik menggunakan barang, informasi, atau posisi perusahaan - kita akan meneruskan perihal tersebut ke bagian terkait di perusahaan. Dengan tidak bersaing dengan perusahaan, langsung atau tidak langsung, kita memenuhi tugas kita untuk memajukan kepentingan bisnis Avery Dennison dalam kesempatan apa pun, sesuai dengan Perilaku Legal dan Etis (Prinsip 1.1) dan Konflik Kepentingan (Kebijakan 7.12).

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

**Anda + pasar**

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Pemasok kita, adalah bagian dari budaya Avery Dennison, sehingga kita melakukan yang terbaik untuk membuat mereka menganut standar etika yang sama dengan yang kita anut.

### Standar Pemasok

Dengan demikian, pemasok kita adalah bagian dari budaya Avery Dennison, jadi kita berupaya sebaik mungkin untuk menetapkan standar etis yang sama seperti yang kita ikuti untuk mereka. Mereka terikat oleh Standar Pemasok Global Avery Dennison, yang memerinci praktik terbaik dan perilaku etis yang kita harapkan dari pemasok kita.

Kita juga berupaya sebaik mungkin supaya pemasok bertanggung jawab memastikan bahwa subkontraktor yang memproduksi barang atau jasa untuk kita memenuhi standar ini, termasuk poin-poin penting ini:

- Kita tidak mengizinkan pemasok kami menggunakan tenaga kerja anak atau kerja paksa.
- Kita mengharuskan pemasok untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat untuk karyawan mereka dan beroperasi sesuai dengan seluruh undang-undang lingkungan, kesehatan, dan keselamatan setempat.
- Kita tidak memperbolehkan jenis suap, persenan atau bentuk pembayaran personal apapun yang terkait dengan kesepakatan bisnis kita.

### Pelanggan dan pasar

#### Penjualan dan pemasaran

Kita mengandalkan kualitas produk dan jasa kita untuk memenangkan penjualan, bukan taktik tidak etis. Itu berarti

- Kita menjual produk dan jasa kita secara jujur.
- Kita tidak terlibat dalam praktik pemasaran yang menyesatkan atau menipu.
- Kita tidak pernah membuat pernyataan yang tidak benar mengenai pesaing kita atau produk mereka.
- Jika kita menemukan bahwa kita telah menciptakan kesan yang menyesatkan kita akan melakukan koreksi.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Kita memperlakukan pesaing kita dengan hormat, dan memperlakukan kekayaan intelektual mereka sama seperti kita memperhatikan kekayaan intelektual kita sendiri.

### Transaksi adil di pasar

Kita bertransaksi secara adil dengan semua pihak komersial. Kita tidak mengambil keuntungan dari siapa pun - termasuk pesaing - melalui pencurian, manipulasi, pernyataan palsu, atau tindakan ilegal atau terlarang lain. Kita tidak memberikan atau menerima pembayaran atau barang bernilai apa pun untuk memengaruhi pemberian kontrak atau transaksi bisnis lain.

### Kecerdasan kompetitif

Kita memperlakukan pesaing kita dengan hormat, dan memperlakukan kekayaan intelektual mereka sama seperti kita memperhatikan kekayaan intelektual kita sendiri. Kita boleh mengumpulkan, berbagi, dan menggunakan informasi tentang pesaing kita, namun melakukannya secara legal dan etis. Semisal, kita boleh mengumpulkan dan menggunakan informasi dari berkas pengajuan umum yang tersedia pada lembaga pemerintah, ceramah umum yang disampaikan eksekutif perusahaan, laporan tahunan dan artikel yang diterbitkan. Kita tidak menerima, berbagi atau menggunakan informasi persaingan apa pun yang kita yakini telah dikumpulkan atau diungkapkan secara tidak pantas.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

**Anda + pasar**

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Anda + pasar referensi kebijakan

|                |  |
|----------------|--|
| Prinsip 1.1    | <a href="#">Perilaku Legal dan Etis</a>              |
| Prinsip 1.2    | <a href="#">Tanggung Jawab Karyawan Tentang Aset</a> |
| Kebijakan 2.12 | <a href="#">Hubungan Kerja Sekunder</a>              |
| Kebijakan 7.9  | <a href="#">Kepatuhan Antitrust</a>                  |
| Kebijakan 7.12 | <a href="#">Konflik Kepentingan</a>                  |

## Persaingan

Kita selalu mematuhi undang-undang antimonopoli, yang mendukung persaingan adil dalam pasar dan mengharuskan pesaing untuk bersaing dengan hak setara. Undang-undang antimonopoli dapat dilanggar jika kita mengadakan sebuah perjanjian - secara eksplisit atau tersirat melalui tindakan kita - dengan pesaing yang membatasi persaingan atau mengekang perdagangan secara tidak wajar. Jangan bersepakat bersama pesaing untuk memainkan harga, mengalokasikan pelanggan atau wilayah, mengoordinasikan tender kontrak (dikenal dengan “persekongkolan tender”), membatasi kapasitas produksi, atau menolak relasi dengan pemasok atau pelanggan - kegiatan-kegiatan ini membatasi persaingan dan bersifat ilegal.

Bahkan, kesan perjanjian tidak pantas dengan pesaing bisa merugikan reputasi kita, jadi kita sama sekali tidak boleh mendiskusikan perihal berikut bersama pesaing:

- penetapan harga,
- syarat dan ketentuan penjualan,
- alokasi pelanggan atau wilayah, atau
- topik lain apa pun yang mengganggu persaingan.

Perusahaan kita memiliki beberapa pelanggan dari satu unit bisnis yang bersaing dengan unit bisnis yang sama tersebut atau unit bisnis berbeda. Sebagai petunjuk bagaimana menghadapi pelanggan-pelanggan tersebut, hubungi Departemen Hukum.

Karena alasan risiko pelanggaran undang-undang antimonopoli ketika berinteraksi dengan pesaing, kita tidak berpartisipasi dalam asosiasi perdagangan tanpa persetujuan awal Departemen Hukum.

Topik ini rumit. Sebagai permulaan, pahami [Kepatuhan Antimonopoli \(Kebijakan 7.9\)](#) dan apa artinya bagi Anda. Sebagai tambahan, pelatihan berbasis web disediakan secara berkala untuk karyawan. Konsultasikan dengan Departemen Hukum sebelum Anda berbicara dengan pesaing untuk menilai dan mengatasi kekhawatiran antimonopoli atau persaingan adil.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

**Anda + pasar**

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# T&J

## Anda + pasar

### Pemasok dan rekanan (mitra)

#### Sebenarnya, apa arti “Konflik Kepentingan”?

Konflik Kepentingan adalah saat kepentingan pribadi Anda (apa yang terbaik bagi Anda pribadi atau seorang teman atau anggota keluarga dekat) berbeda, atau tampak berbeda, dari apa yang terbaik bagi Avery Dennison. Misalnya, jika Anda harus terbang karena pekerjaan, akan sangat baik bila Anda membeli tiket pada perusahaan penerbangan yang memberikan Anda extra reward miles. Akan tetapi, maskapai penerbangan lain mungkin memberikan harga penerbangan yang lebih murah, dan karena itu lebih baik bagi perusahaan.

#### Jika berbicara mengenai konflik kepentingan, siapakah yang dianggap sebagai kerabat dekat?

Kita mendefinisikan kerabat dekat sebagai pasangan, teman hidup, orang tua, kakek nenek, mertua, anak, cucu, kakak atau adik, atau kakak atau adik ipar, baik yang tinggal serumah atau tidak.

### Pelanggan dan pasar

**Dapatkah saya bertanya kepada pelanggan berapa biaya yang dia bayar untuk suatu produk yang sedang kita upayakan untuk memasoknya?**

Ya.

**Jika seorang pelanggan menawarkan harga pesaing kita, bolehkah saya menawarkan harga yang lebih rendah?**

Mungkin. Anda selalu dapat mengimbangi harga pesaing, akan tetapi menawarkan harga yang lebih murah mungkin secara legal tidak diperbolehkan. Itu bergantung pada keadaan, termasuk apakah Anda menawarkan harga yang lebih rendah tersebut kepada semua pelanggan. Hubungi Departemen Hukum untuk bantuan dalam situasi tersebut.

**Bagaimana saya melakukan pendekatan diskusi dalam pameran dagang dengan pesaing yang juga adalah pelanggan atau pemasok?**

Dengan berhati-hati. Batasi diskusi Anda sejauh memungkinkan dan batasi diskusi tersebut hanya mengenai relasi pembelian atau penjualan unit bisnis Anda. Jangan sekali pun mencoba memengaruhi unit bisnis lain yang bersaing dengan pelanggan atau pemasok. Bahkan percakapan tidak membahayakan bersama pesaing bisa terlihat melanggar undang-undang antimonopoli. Konsultasikan dengan Departemen Hukum untuk mendapatkan panduan sebelum Anda menghadiri pameran dagang dengan pelanggan atau pemasok yang adalah juga pesaing.

# Anda + dunia

Kita berjuang untuk menciptakan dunia yang baik tempat kita ingin tinggal dan mewariskan kepada generasi mendatang.





# Anda + dunia

**Avery Dennison adalah sebuah perusahaan global, dan kita berkomitmen menjadi warga negara global yang baik. Di seluruh dunia, kita membangun reputasi kita melalui setiap pertemuan, mulai dari berurusan dengan pemerintah hingga bertemu seseorang daring atas dasar kepentingan profesional bersama. Kita menghormati seluruh kebudayaan sebagai bagian dari standar etis kita. Bersama-sama, kita berjuang untuk menciptakan dunia yang baik tempat kita ingin tinggal dan wariskan kepada generasi mendatang.**

## Jejak Global

### Kelestarian

Di Avery Dennison, kita yakin mencapai kesuksesan bisnis berkelanjutan melalui praktik ekonomi, sosial dan lingkungan bertanggung jawab yang membantu membentuk masyarakat yang sehat di seluruh dunia. Kita berjuang mengintegrasikan keberlanjutan pada setiap hal yang kita lakukan. Sasaran kita adalah menyeimbangkan kegiatan bisnis yang menguntungkan pemegang saham, pelanggan, dan karyawan kita dengan

meningkatkan kualitas hidup masyarakat kita dan melestarikan sumber daya alam dunia. Dengan fokus pada perbaikan berkesinambungan, kita berusaha meningkatkan keuntungan pemegang saham, terlibat dalam program perbaikan sosial yang memiliki dampak nyata, dan menyokong pemeliharaan lingkungan yang bertanggung jawab.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

**Anda + dunia**

Dapatkan bantuan

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kurangi.  
Lindungi.  
Lestarikan.

### Lingkungan

Kita berkomitmen untuk melakukan praktik-praktik yang bertanggung jawab terhadap lingkungan dalam operasional manufaktur, rantai pasokan dan pengembangan produk kita. Kita berjuang untuk mengendalikan dan mengurangi dampak dari aktifitas bisnis kita terhadap lingkungan dengan mengimplementasikan rencana untuk meningkatkan efisiensi energi dalam proses, mengurangi emisi gas rumah kaca dan limbah yang kita hasilkan, memproduksi dan mempromosikan produk-produk ramah lingkungan, dan melindungi serta melestarikan sumber-sumber daya alam kita. Kita memiliki program untuk memastikan bawah peraturan lingkungan disampaikan, dipahami, dan ditaati secara efektif.

Perlindungan Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan (Prinsip 1.4) dan Perlindungan dan Kepatuhan Lingkungan (Kebijakan 4.2) menggarisbawahi janji kita untuk melindungi lingkungan, mengawal kehidupan manusia dan manufaktur produk-produk yang aman.

### Komunitas dan tanggung jawab sosial

Kesadaran dan perhatian Anda memungkinkan Avery Dennison menjadi anggota masyarakat yang dipercaya di tempat kita beroperasi juga masyarakat dunia. Kita ingin dikenal sebagai warga negara korporat teladan — aktif dalam masyarakat kita; berkomitmen terhadap keberagaman, pengembangan, kesehatan dan keselamatan karyawan serta standar tenaga kerja; dan berkontribusi pada masyarakat baik di pasar negara maju dan juga wilayah sedang berkembang di dunia tempat kita beroperasi. Upaya dan tujuan keberlanjutan kita diperinci dalam Laporan Keberlanjutan dwitahunan kita, yang tersedia pada situs web korporat kita.

Avery Dennison menganjurkan keanggotaan individual dalam organisasi sipil, sosial dan philanthropis. Sumbangan Amal (Kebijakan 6.7) menjelaskan bagaimana perusahaan memberikan sumbangan amal.

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

**Anda + dunia**

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Sebagai perusahaan A.S., kita harus menaati semua pengendalian perdagangan A.S. di mana pun kita berbisnis.

## Pemerintah

### Kepatuhan dalam berbisnis

Banyak pemerintah di seluruh dunia telah menetapkan pengendalian perdagangan yang membatasi transaksi bisnis dengan beberapa negara dan pihak, dan mengatur pergerakan barang lintas perbatasan nasional. Kita menaati pengendalian perdagangan yang diberlakukan pada bisnis kita dan berhati-hati untuk tidak menjalankan bisnis dengan pihak terlarang atau mengimpor atau mengekspor barang terlarang. Sebagai perusahaan A.S., kita harus menaati semua pengendalian perdagangan A.S. Kita juga mengikuti undang-undang lokasi yang mungkin berlaku di mana pun kita berbisnis.

Undang-undang di bidang ini rumit dan sering mengalami perubahan. Baca [Pembatasan Ekspor \(Kebijakan 7.22\)](#) dan bicara dengan Manajemen Perdagangan Global atau Departemen Hukum jika Anda memiliki kekhawatiran tentang kegiatan perdagangan perusahaan.

Kita juga tidak mengambil bagian dalam pemboikotan internasional yang diarahkan kepada negara yang bersahabat dengan Amerika Serikat. Kita tidak akan sepakat untuk menolak berbisnis dengan atau dalam negara dalam pemboikotan, atau memberikan informasi terkait pemboikotan (semisal, mengenai ras, agama, asal kebangsaan atau kepatuhan pemboikotan) kepada perusahaan atau negara pemboikot. Kita melaporkan semua permintaan terkait pemboikotan kepada Departemen Hukum, sebagaimana diwajibkan oleh [Pemboikotan Internasional \(Kebijakan 7.11\)](#).

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

**Anda + dunia**

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Kita memenangkan bisnis berdasarkan kecakapan kerja kita.

## Sogok (suap) dan korupsi

Penyuapan adalah menawarkan atau memberikan sesuatu bernilai untuk memengaruhi tindakan pejabat pemerintah atau pihak ketiga lain supaya memperoleh keuntungan bisnis. Penyuapan adalah ilegal di banyak negara. Uang tunai, setara tunai, janji hubungan kerja di masa depan, dan hadiah atau hiburan mewah adalah contoh-contoh benda bernilai yang, jika ditawarkan atau diberikan, dapat dianggap sebagai suap.

Kita memenangkan bisnis berdasarkan kecakapan kerja kita, sama sekali bukan melalui penyuapan atau korupsi pejabat atau orang lain yang dengan mereka kita berbisnis. Ini berarti kita sama sekali tidak boleh menawarkan apa pun bernilai kepada pejabat pemerintah untuk memengaruhi suatu tindakan resmi, termasuk:

- menerbitkan suatu izin,
- mendapatkan perlakuan pajak atau bea cukai yang menguntungkan, atau
- menghindari penegakan hukum.

Kita sama sekali tidak boleh menggunakan pihak ketiga, seperti subkontraktor, konsultan atau agen, untuk membayar suap. Bahkan untuk menghindari kesan ketidakpantasan, berkonsultasi dengan Departemen Hukum sebelum memberikan keramahan bisnis atau hadiah jenis apa pun kepada pejabat pemerintah, pelanggan atau pemasok.

Peraturan perundang-undangan serupa dengan Tindak Praktik Korupsi di Luar Negeri (FCPA), Konvensi Organisasi untuk Kerja Sama dan Pembangunan Ekonomi (OECD) mengenai Pemberantasan Penyuapan terhadap Pejabat Luar Negeri dalam Transaksi Bisnis Internasional, dan Undang-Undang Penyuapan KIB semakin berkembang dan rumit. Anda akan mengetahui lebih jauh tentang undang-undang ini dan bagaimana mereka memengaruhi pengoperasian kita di seluruh dunia dalam [Perilaku Legal dan Etis \(Prinsip 1.1\)](#).

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

**Anda + dunia**

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



Bahkan dalam kegiatan personal, keterlibatan media sosial kita harus selaras dengan kewajiban kita kepada perusahaan.

### Penyelidikan dan investigasi pemerintah

Kita bekerja sama secara penuh dalam permintaan informasi dari pemerintah. Kita memberikan informasi jujur, lengkap dan akurat kepada pemerintah ketika diminta. Kita mengikuti prosedur yang dijabarkan dalam Tanggapan terhadap Investigasi Pemerintah (Kebijakan 7.8) dan segera mengabari Departemen Hukum mengenai semua permintaan informasi dari pemerintah. Departemen Hukum mengoordinasikan permintaan dan memastikan bahwa hak-hak Avery Dennison dilindungi ketika memberikan tanggapan akurat dan lengkap.

## Media

### Media Sosial

Kita memiliki identitas bersama sebagai karyawan Avery Dennison, namun kita juga individu yang memiliki pikiran, pendapat, dan kepentingan sendiri. Di luar pekerjaan, kita boleh mengelola blog, memposting pada jejaring sosial, bermain di dunia maya atau berkontribusi pada wiki. Bahkan dalam kegiatan-kegiatan personal ini, keterlibatan media sosial kita harus selaras dengan kewajiban kita kepada perusahaan serta karyawan, pelanggan, pemasok dan mitra bisnisnya yang lain.

Hal ini mudah dipraktikkan melalui panduan-panduan umum berikut:

- Pada halaman personal, jangan berbicara atas nama Avery Dennison, kecuali jika Anda adalah juru bicara yang ditunjuk.
- Jangan pernah mengungkapkan informasi rahasia perusahaan atau menyebutkan pelanggan, pemasok, mitra bisnis atau karyawan kita tanpa persetujuan mereka.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Anda + dunia referensi kebijakan

|                |  |
|----------------|--|
| Prinsip 1.1    | <a href="#">Perilaku Legal dan Etis</a>  |
| Prinsip 1.4    | <a href="#">Perlindungan Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan</a>                       |
| Kebijakan 4.2  | <a href="#">Perlindungan dan Kepatuhan Lingkungan</a>                                    |
| Kebijakan 6.2  | <a href="#">Komunikasi dengan Media Berita</a>   |
| Kebijakan 6.3  | <a href="#">Hubungan Masyarakat dan Pengungkapan Keuangan</a>                            |
| Kebijakan 6.4  | <a href="#">Pengumuman Perusahaan</a>  |
| Kebijakan 6.5  | <a href="#">Pengumuman Mengenai Akuisisi, Divestasi, dan Transaksi Bisnis Signifikan</a> |
| Kebijakan 6.7  | <a href="#">Sumbangan Amal</a>   |
| Kebijakan 6.9  | <a href="#">Jejaring Sosial Internet</a>   |
| Kebijakan 7.8  | <a href="#">Tanggapan terhadap Penyelidikan Pemerintah</a>                               |
| Kebijakan 7.11 | <a href="#">Pemboikotan Internasional</a>  |
| Kebijakan 7.22 | <a href="#">Pembatasan Ekspor</a>  |

- Hormati [Panduan Merek Global Avery Dennison](#).
- Patuhilah semua hukum pengungkapan merek dagang, hak cipta, penggunaan yang adil, rahasia dagang dan keuangan.
- Berhati-hati untuk tidak memposting di media sosial tentang keadaan darurat di lokasi Anda.
- Nyatakan diri Anda sebagai karyawan Avery Dennison dan jelaskan bahwa Anda berbicara untuk diri Anda dan bukan perusahaan ketika menyebutkan Avery Dennison atau bisnisnya.

Lihat [Jejaring Sosial Internet \(Kebijakan 6.9\)](#), [Panduan Media Sosial](#) kita, dan [Panduan Merek Global](#) kita untuk informasi lebih lanjut.

### Media Berita

Sebagian dari nilai perusahaan kita bergantung pada konsistensi dan akurasi pesan yang didengar oleh dunia dari kita. Untuk memastikan bahwa pesan kita selalu mengenai sasaran, pemberian informasi tentang perusahaan kepada media berita, komunitas investasi atau orang luar lain hanya boleh dilakukan oleh juru bicara yang ditunjuk. Secara khusus, ini penting dalam situasi darurat. Teruskan permintaan informasi dari media kepada Komunikasi Korporat.

Lihat [Komunikasi kepada Media Berita \(Kebijakan 6.2\)](#) untuk perincian lebih jauh.

Gambaran Umum

Apa yang memandu Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

**Anda + dunia**

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# T&J

## Anda + dunia

### Jejak Global

**Lokasi saya memiliki tenaga profesional Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan. Apakah itu berarti saya tidak perlu mengkhawatirkan akan kelestarian?**

Kelestarian merupakan tanggung jawab setiap orang. Ini adalah salah satu nilai inti kita. Masing-masing dari kita dapat memberikan kontribusi gagasan, dan dengan bertindak secara bertanggung jawab, masing-masing dari kami dapat memperoleh dampak positif. Membuat suatu perbedaan untuk masa depan memerlukan kontribusi total dari setiap orang untuk hidup dan bekerja lebih berkelanjutan.

### Pemerintah

**Siapakah “pejabat pemerintah”?**

Menurut hukum, pejabat pemerintah termasuk karyawan pemerintah pada semua jenjang, karyawan dari entitas yang dikendalikan oleh pemerintah dan badan usaha milik negara atau perusahaan negara, dan juga partai politik dan para kandidat jabatan politis. Di beberapa negara, bisa jadi sulit untuk memahami perusahaan mana dimiliki oleh negara. Jika Anda tidak yakin, hubungi Departemen Hukum.

**Bagaimana saya dapat mengetahui bahwa seorang pelanggan potensial adalah pihak yang terlarang?**

Hubungi perwakilan Manajemen Perdagangan Global regional Anda untuk mendapatkan jawaban atau mengarahkan Anda ke sumber daya tepat.

**Bagaimana saya menjunjung tinggi prinsip etis kita di suatu negara yang memiliki praktik umum menyuap pejabat pabean, dan pesaing kita mungkin melakukannya?**

Walaupun tampak sulit, pasti selalu ada kemungkinan untuk melakukan bisnis tanpa penyuapan. Hubungi Departemen Hukum untuk membantu Anda menemukan pendekatan bersaing yang etis.

### Media

**Saya memposting di blog terkait keahlian profesional saya. Haruskah saya berterus terang akan hubungan saya dengan Avery Dennison?**

Dalam dunia online, bersikap transparan mengenai hubungan dengan perusahaan merupakan etiket yang baik. Cantumkanlah baris ini pada blog Anda, chat atau entri online lainnya: “Pendapat ini merupakan pendapat saya pribadi dan tidak mewakili pendapat Avery Dennison.”



A woman with long, wavy brown hair, wearing a bright blue short-sleeved dress, is seated and looking towards a man. The man, seen from the side, has dark hair and is wearing a white collared shirt. He is holding a silver smartphone in his hands. They appear to be in a professional or clinical setting, possibly a doctor's office. The background is a plain, light-colored wall. The overall tone is professional and focused.

# Penyelenggaraan Pedoman



# Penyelenggaraan Pedoman

**Avery Dennison berkomitmen untuk menyelenggarakan Pedoman, melakukan penyelidikan, dan mengambil tindakan tepat dengan cara penuh hormat, rahasia sejauh memungkinkan, dan adil. Direktur Kepatuhan kita, beserta Penasihat Etika Grup (GEC), bertanggung jawab atas penyelenggaraan Pedoman, di bawah pengawasan Penasihat Umum kita serta Komite Tata Kelola dan Tanggung Jawab Sosial Dewan Direktur kita.**

## Investigasi dan tanggapan

Perusahaan menanggapi secara serius dan secara tepat menyelidiki seluruh pelanggaran hukum atau Pedoman. GEC mengawasi penyelidikan sebagai tugas mereka, melalui konsultasi dengan Direktur Kepatuhan dan Penasihat Umum. Pakar berkeahlian khusus yang relevan dapat melakukan penyelidikan jika diperintahkan oleh GEC.

Setelah penyelidikan selesai, manajemen menentukan tindakan apa pun yang akan diambil. Respons dapat mencakup tindakan perbaikan (seperti pelatihan, kontrol yang ditingkatkan, pembinaan atau komunikasi) atau tindakan pendisiplinan. Tindakan pendisiplinan termasuk kemungkinan pemutusan hubungan kerja akan diulas bersama dengan Sumber Daya Manusia.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

**Penyelenggaraan Pedoman**

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

Kita memperjuangkan konsistensi dan keadilan dalam pendisiplinan.

Perusahaan melakukan penyelidikan serahasia mungkin selaras dengan pertanyaan lengkap dan adil.

**Avery Dennison tidak akan menoleransi pembalasan terhadap siapa pun yang, dengan iktikad baik, melaporkan pelanggaran potensial terhadap Pedoman ini.**

Pembalasan terhadap karyawan dapat terjadi dalam bentuk pemutusan hubungan kerja, demosi, penugasan ke posisi lain, penolakan manfaat, penolakan promosi, penolakan pelatihan, atau pengecualian dari rapat penting. Pembalasan terhadap karyawan karena melaporkan dugaan pelanggaran dengan iktikad baik adalah dasar pemberhentian.

**Pelaporan yang tidak jujur**

Secara sengaja membuat tuduhan palsu, berbohong kepada penyelidik atau menolak bekerja sama selama penyelidikan merupakan pelanggaran Pedoman. Karyawan yang melanggar Pedoman dengan cara demikian akan menerima tindakan pendisiplinan, sampai dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

**Pendisiplinan untuk pelanggaran Pedoman**

Kita memperjuangkan konsistensi dan keadilan dalam pendisiplinan untuk pelanggaran Pedoman. Pendisiplinan dapat meliputi peringatan lisan atau tertulis; penskorsan dengan atau tanpa dibayar; kehilangan atau pengurangan imbalan insentif; demosi; atau, untuk pelanggaran paling serius atau perilaku buruk berulang kali, pemutusan hubungan kerja.

**Pengesampingan**

Dewan Direktur atau komite yang ditunjuk oleh mereka harus menyetujui setiap penyampingan ketentuan Pedoman, dan perusahaan akan mengungkapkan penyampingan tersebut kepada publik sebagaimana disyaratkan oleh hukum.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

**Penyelenggaraan Pedoman**

Apa yang memandu Pedoman kita

Anda + pasar

Studi kasus

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



# Studi Kasus

Studi-studi kasus ini bertujuan untuk memberi tantangan dan sering kali tidak memiliki jawaban jelas. Beberapa skenario ini berasal dari kejadian aktual yang dilaporkan melalui Business Conduct GuideLine. Studi kasus tersebut menunjukkan bahwa dilema etis yang mungkin dihadapi oleh Anda selama bekerja untuk Avery Dennison dapat mengharuskan Anda untuk meminta petunjuk - dari manajer Anda, Sumber Daya Manusia, Penasihat Etika Grup atau anggota lain Departemen Hukum, atau Business Conduct GuideLine.



# Rahasia dagang dan kerahasiaan

## Situasi

Seorang pelanggan secara tidak sengaja mengirimkan kepada Anda pemesanan pembelian yang ditujukan kepada salah satu pesaing. Apa yang harus dilakukan oleh Anda terkait dengan informasi yang Anda terima?

## Petunjuk

Kembalikan segera, seperti yang akan Anda lakukan dengan surat yang bukan milik Anda. Jangan bertindak berdasarkan informasi dalam dokumen yang diterima karena kesalahan dan jangan teruskan dokumen kepada siapa pun.

Dokumentasikan bahwa Anda telah menerima dan mengembalikan pemesanan pembelian dan kabari pengirim bahwa Anda menerimanya karena kesalahan. Jika pemesanan pembelian dikirimkan melalui surel, hapus dari kotak surat, folder terkirim, dan folder sampah Anda.

## Situasi

Unit bisnis Anda mengadakan perjanjian kerahasiaan dengan pelanggan, dan pelanggan tersebut kemudian mengirim Permintaan Penawaran Harga. Bersamaan dengan itu, kantor korporat Avery Dennison menunjuk jasa konsultan eksternal untuk mengembangkan strategi jangka panjang untuk unit bisnis Anda. Konsultan tersebut meminta salinan Permintaan Penawaran Harga kepada Anda. Konsultan itu bersikeras ingin mendapatkan salinan penawaran harga dengan menyebutkan banyak situasi ketika ia telah menerima informasi rahasia pihak ketiga dari unit-unit bisnis Avery Dennison untuk menuntaskan pekerjaannya. Konsultan itu juga menyebutkan kewajiban kerahasiaannya sendiri terhadap Avery Dennison. Anda menolak memberikan penawaran harga kepada konsultan, karena Anda berkewajiban memegang kerahasiaan unit Anda.

## Petunjuk

Anda menangani masalah ini dengan tepat. Pertama, situasi ketika konsultan tersebut memiliki akses ke informasi rahasia pihak ketiga yang diberikan oleh Avery Dennison disertai oleh izin tegas dari pihak ketiga yang bersangkutan. Izin ini memperbolehkan Avery Dennison untuk berbagi informasi tersebut dengan penasihat eksternalnya. Akan tetapi dalam kasus ini, perjanjian kerahasiaan pelanggan tidak memperbolehkan pemindahan informasi rahasia kepada konsultan tersebut. Masalah tersebut diselesaikan dengan mengupayakan amandemen perjanjian kerahasiaan dengan pelanggan supaya memperbolehkan unit bisnis berbagi informasi dengan konsultan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



# Antimonopoli

## Situasi

Unit bisnis Anda menilai penting untuk menaikkan harga sebagai akibat dari kenaikan harga beberapa pemasoknya. Unit Anda dahulu kehilangan bisnis setelah menaikkan harganya, jadi Anda ingin menguji bagaimana pasar bereaksi terhadap kenaikan harga sebelum menerapkannya. Sasaran Anda adalah mengetahui dari pelanggan, setelah pengumuman mengenai kemungkinan kenaikan, apakah pesaing akan mengikuti hal yang sama dan menaikkan harga mereka. Apakah hal ini diperbolehkan?

## Petunjuk

Ini dapat dipandang sebagai “sinyalemen harga” kepada para pesaing Anda: Anda memberikan isyarat, dan para pesaing menerima isyarat itu, dan bertindak begitu juga. Kegiatan ini bisa dianggap sebagai permainan harga, yang dilarang oleh undang-undang antimonopoli. Meskipun mungkin ada alasan atau argumen untuk menerapkan proses tersebut, secara umum itu tidak bijak. Tanyakan dahulu kepada Departemen Hukum sebelum menerapkan strategi semacam itu.

## Situasi

Kontak utama Anda di pelanggan/pesaing mengirim surel kepada Anda: “Kami benar-benar sedang berupaya meningkatkan penjualan kami dalam segmen X. Ini penting bagi kami. Saya mengetahui unit bisnis lain Anda akan meluncurkan produk baru dalam segmen X. Jika Anda ingin melanjutkan bisnis dengan kami, saya merekomendasikan Anda menyampaikan pesan ini ke divisi lain supaya mundur.” Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

## Petunjuk

Katakan kepada pelanggan/pesaing bahwa unit bisnis lain akan membuat keputusan mereka sendiri apakah akan masuk ke pasar dengan produk baru tersebut, dan Anda hanya bisa berbicara tentang bisnis Anda dengan pelanggan/pesaing tersebut. Pastikan untuk tidak melakukan atau mengatakan apa pun yang mengisyaratkan bahwa Avery Dennison akan mengadakan perjanjian atau kesepakatan “quid pro quo” seputar produk baru dan bisnis lain pelanggan/pesaing tersebut. Selain itu, segera laporkan interaksi tersebut kepada Departemen Hukum.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Penyuapan

## Situasi

Anda sedang melebarkan bisnis ke suatu negara yang mementingkan koneksi, dan Anda sedang mempertimbangkan menggunakan konsultan untuk “membuka pintu” dan mengatur perkenalan dengan pejabat pemerintah. Apakah ini salah?

## Petunjuk

Ketika menggunakan konsultan, uji tuntas perlu dilakukan guna memastikan bahwa konsultan tersebut memiliki kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan, tidak meminta upah selangit yang tidak biasa, dan tidak memiliki keterkaitan dengan organisasi pemerintah atau terkait dengan pemerintah. Konsultan yang ditunjuk semata-mata untuk “membuka pintu” dan mengatur perkenalan bisa menimbulkan kekhawatiran penyuapan potensial. Konsultasikan dengan Departemen Hukum sebelum menunjuk konsultan tersebut.

## Situasi

Unit bisnis Anda baru saja menyelesaikan sebuah proyek penanaman modal besar yang melibatkan banyak instansi pemerintah. Tanggal penyelesaian berdekatan dengan festival besar di negara Anda yang memiliki tradisi di mana pelaku bisnis mengajak para pelanggan dan rekanan bisnis lainnya untuk merayakannya bersama-sama. Karena proyek tersebut berjalan lancar dan berhasil, Anda merencanakan makan malam sebagai ungkapan terima kasih kepada pejabat pemerintah yang terlibat dalam proyek. Haruskah Anda melakukannya?

## Petunjuk

Ketika melibatkan hiburan untuk pejabat pemerintah, Anda harus menimbang apakah hiburan berpotensi melanggar undang-undang antipenyuapan. Dalam kasus ini, karena proyek sudah selesai dan tidak perlu menunggu persetujuan atau izin lain, unit bisnis tidak akan menerima apa pun dengan menghibur pejabat pemerintah. Jika hiburan untuk pejabat pemerintah diberikan selama periode ketika lazim di negara tersebut untuk mengadakan hiburan tersebut, ini bisa saja dapat diterima menurut undang-undang antipenyuapan setempat. Namun demikian, yang penting dilakukan adalah berkonsultasi dengan Departemen Hukum sebelum Anda melanjutkan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Situasi

Unit bisnis Avery Dennison beroperasi di zona berikat. Persetujuan pabean diperlukan untuk semua pergerakan barang masuk dan keluar zona. Undang-undang setempat mewajibkan perusahaan untuk menyediakan akomodasi atau transportasi dan makanan bagi pejabat pabean. Pejabat pabean setempat meminta uang saku untuk transportasi dan makanan, sebagaimana diizinkan oleh peraturan setempat. Bisakah Anda memberi uang saku?

## Petunjuk

Menurut Undang-Undang Tindak Korupsi Luar Negeri A.S dan undang-undang antipenyuapan lain, kehati-hatian dan kewaspadaan ekstra diperlukan ketika berurusan dengan pejabat pemerintah. Meskipun mungkin diperbolehkan untuk memberikan transportasi dan makanan (natura) kepada pejabat pabean, namun Anda tidak diperbolehkan memberi mereka uang tunai atau kupon uang seperti kupon pengisian bahan bakar. Anda harus berkonsultasi dengan Departemen Hukum untuk menentukan apakah layanan pengantaran dan makanan di kafeteria perusahaan lebih bisa diterima. Jika Departemen Hukum memutuskan ongkos tersebut layak, penting untuk memastikan ongkos tersebut dicatat secara tepat untuk menyatakan bahwa sudah diberikan kepada pejabat pabean.

# Konflik kepentingan

## Situasi

Pasangan dari karyawan Anda sedang menjual produk ke perusahaan. Produk dijual dengan harga bersaing dan perusahaan menyukai produk tersebut. Malahan, pasangan dari karyawan tersebut dapat menyediakan produk yang lebih ekonomis dan efisien daripada pemasok potensial lain mana pun. Relasi ini dilakukan tanpa sepengetahuan Anda atau persetujuan siapa pun kecuali manajer pembelian setempat. Apakah ini salah?

## Petunjuk

Fakta bahwa relasi ini tidak diungkapkan secara tepat kepada manajemen sejak awal mula relasi merupakan pelanggaran terhadap kebijakan konflik kepentingan kita. Persetujuan seharusnya didapatkan dari level yang lebih tinggi, tanpa melibatkan karyawan bersangkutan dan manajer pembelian setempat dalam proses keputusan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Situasi

Karyawan Anda memenangkan pemilihan dalam komisi perencanaan di kota kecil tempat Avery Dennison beroperasi. Karyawan itu memberitahu Anda. Sebagai penyeliannya, dan karena ingin mendukung komitmen karyawan terhadap masyarakat setempat, Anda menyetujuinya. Apakah hal ini pantas?

## Petunjuk

Tidak. Anda harus berkonsultasi dengan Sumber Daya Manusia dan Departemen Hukum sebelum memberikan persetujuan Anda. Konflik kepentingan yang tidak terhindarkan bisa terjadi, mengingat sifat posisi terpilih itu. Mungkin akan ada situasi ketika kepentingan properti Avery Dennison berbeda dengan rencana kota madya, dan tugas serta kewajiban karyawan akan terbagi dua. Karyawan tersebut pun akan berada dalam posisi sulit, karena dia mengetahui informasi rahasia Avery Dennison dan kota madya.

## Situasi

Salah satu manajer Anda memiliki apartemen yang ingin disewakan. Manajer itu mengetahui bahwa Sumber Daya Manusia sedang berusaha menyewa apartemen untuk staf yang bepergian ke area tersebut dan memerlukan tempat tinggal sementara. Sumber Daya Manusia menentukan bahwa Avery Dennison sebaiknya menyewa properti, dan menandatangani perjanjian sewa selama tiga tahun sesuai harga pasar. Meskipun Sumber Daya Manusia menyadari situasi tersebut, Anda, sebagai penyelia manajer tersebut, tidak menyetujui rencana tersebut. Manajer tersebut lalu menginstruksikan rekannya di Departemen Keuangan agar perusahaan menunda pembayaran sewa bulanan, dan kemudian melakukan pembayaran pengeluaran personal yang dikeluarkan atas namanya. Rekan tersebut setuju untuk melakukan ini untuk menolong manajer. Apakah ada aktivitas yang tidak layak di sini?

## Petunjuk

Ini jelas merupakan konflik kepentingan. Meskipun perjanjian sewa menggunakan harga pasar, dan Sumber Daya Manusia, serta yang lain, menyadari bahwa apartemen miliknya, manajer tersebut diharuskan untuk mengungkapkan situasi kepada Anda dan mendapat persetujuan Anda. Selain itu, manajer tersebut melakukan kesalahan dengan meminta rekannya di Departemen Keuangan untuk menangani pembayaran pengeluaran pribadinya. Rekan tersebut seharusnya menolak dan melaporkan permintaan tersebut.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



### Situasi

Setelah Avery Dennison menunjuk sebuah perusahaan untuk mengelola limbah pabrik pada lokasi tertentu, Anda menyadari bahwa rongsokan pabrik meningkat secara bertahap, namun jumlahnya besar. Anda curiga vendor membayar operator untuk menghasilkan rongsokan ekstra untuk dijual di pasar gelap. Anda menimbang berbagai opsi, termasuk menyewa penyelidik swasta, memutus hubungan vendor dan memutus hubungan kerja semua karyawan yang terlibat, berbicara dengan karyawan dan vendor serta memperingatkan mereka untuk menghentikan tindakan ini, atau melaporkan situasi itu kepada Departemen Hukum dan Business Conduct GuideLine. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

### Petunjuk

Anda salah apabila mengambil tindakan langsung tanpa berbicara terlebih dahulu dengan Penasihat Etika Grup atau penasihat unit bisnis Anda. Kebijakan perusahaan mengharuskan semua penyelidikan untuk diarahkan oleh Departemen Hukum. Selain implikasi hukum dari penyelidikan yang tidak tepat, ada persoalan seputar pemutusan hubungan kerja karyawan dan pemutusan hubungan vendor, serta kemungkinan tuntutan pidana serta gugatan hukum lain terhadap vendor dan karyawan. Semua ini harus diarahkan oleh Departemen Hukum, dan bukan oleh kepala pabrik atau penyelidik eksternal.

## Kepatuhan dalam berbisnis

### Situasi

Pemasok memberikan layanan kepada unit bisnis Anda di negara tertentu, tetapi menginstruksikan agar Anda mengirimkan pembayaran ke rekening bank di negara lain. Apakah berbahaya melakukan ini?

### Petunjuk

Kemungkinan selalu ada. Pemasok ini bisa jadi meminta pembayaran di wilayah hukum lain untuk menghindari pajak. Konsultasikan dengan Departemen Hukum agar situasi tersebut dapat diteliti lebih dekat.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

## Situasi

Karena pembatasan tertentu pada pengimporan barang dari Negara A, Avery Dennison telah memberikan jaminan kepada satu pelanggan bahwa kita tidak akan menjual kepada mereka barang yang dimanufaktur dari Negara A. Akan tetapi, terjadi kelangkaan produk dan Negara A adalah satu-satunya lokasi Avery Dennison yang memiliki surplus produk. Anda mengetahui bahwa perwakilan penjualan, tanpa berkonsultasi dengan pelanggan, memutuskan bahwa lebih penting memenuhi pesanan pelanggan dan mengirim produk kepada pelanggan dari Negara A. Dia menutupi fakta ini dari pelanggan dan memerintahkan petugas layanan pelanggan untuk memalsukan dokumentasi pabean yang mengindikasikan bahwa produk berasal dari negara lain. Apakah Anda bertanggung jawab untuk melaporkan ini?

## Petunjuk

Dengan memalsukan dokumentasi, perwakilan penjualan melanggar Pedoman Perilaku dan perjanjian dengan pelanggan tersebut. Bisa jadi ada implikasi signifikan pada pelanggan, yang bertanggung jawab mengimpor barang ke negaranya. Anda harus melaporkan persoalan ini kepada Departemen Hukum.

## Situasi

Dalam situasi yang diuraikan di atas, pejabat pabean secara acak membuka peti kemas dan menemukan dokumentasi terkait bukan dari negara asal yang diungkapkan produk. Instansi pabean menyelidiki dan mengirim surat kepada Avery Dennison meminta klarifikasi. Surat itu dialamatkan kepada perwakilan penjualan yang semula menutupi informasi tersebut, dan dia memutuskan untuk menangani permintaan tanpa berkonsultasi dengan penyeliannya. Dia menulis surat kepada pejabat pabean atas nama perusahaan, dan kembali memalsukan informasi. Apakah hal ini akan menyelesaikan situasi?

## Petunjuk

Perwakilan penjualan telah memperburuk situasi. Dia seharusnya memberi tahu penyeliannya dan mengungkapkan situasi ini untuk menjadi perhatian Departemen Hukum. Sebelum menyelidiki atau menyelesaikan pelanggaran potensial, karyawan harus menghubungi Departemen Hukum atau Business Conduct GuideLine.

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

**Studi kasus**

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Tempat kerja yang aman

## Situasi

Anda mendengar komentar dari karyawan lain bahwa dia “muak dengan tempat ini” dan mungkin akan merusak properti perusahaan. Karyawan pengeluh itu cenderung untuk membuat pernyataan kasar dan tidak biasa. Karena reputasinya yang baik, Anda memilih untuk mengabaikan komentarnya dan hanya menganggapnya sebagai cara dia melampiaskan kekesalannya. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

## Petunjuk

Setiap komentar yang mengandung ancaman terhadap personel atau properti perusahaan harus ditanggapi secara serius, dan harus segera dilaporkan kepada penyelia, Sumber Daya Manusia, atau Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan. Anda jangan mencoba menafsirkan komentar atau tujuan mengutarakan komentar tersebut.

## Situasi

Anda mulai menyadari ada reaksi kesehatan yang berbahaya terhadap atau kekhawatiran mengenai keselamatan yang berkaitan dengan salah satu produk perusahaan. Apakah Anda bertanggung jawab untuk melaporkan ini?

## Petunjuk

Jika Anda mengetahui kekhawatiran tersebut, teruskan masalah tersebut segera kepada perwakilan kepatuhan produk Anda.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Distributor

## Situasi

Distributor besar untuk Avery Dennison mengetahui tentang program rabat yang kita adakan pada salah satu pengguna akhir. Program tersebut bersifat rahasia dan, meskipun sebagian besar penjualan dilakukan melalui distributor ini, pengguna akhir tidak harus membeli produk kita dari distributor bersangkutan. Distributor tersebut menghubungi Anda sebagai perwakilan penjualan Avery Dennison setempat dan menuntut bahwa dia menerima pembayaran rabat dan bahwa distributor akan “menangani semuanya dari sana” dengan pengguna akhir. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

## Petunjuk

Kita memiliki kewajiban legal dan etis untuk memenuhi ketentuan program rabat dengan pengguna akhir, yang berarti mempertahankan kerahasiaan program tersebut. Anda harus mencoba menentukan bagaimana distributor mengetahui program rabat, namun Anda jangan membahas perincian program dengan distributor. Anda juga harus memberitahu manajemen senior dan Departemen Hukum mengenai pembocoran kerahasiaan. Pengguna akhir dapat juga diberitahu. Perusahaan kita tidak dapat mematuhi permintaan ini, mengalihkan rabat kepada distributor. Melakukan ini berarti melanggar hak rabat yang terikat kontrak, dan akan mempengaruhi pengguna akhir untuk membeli secara eksklusif dari distributor ini.

## Situasi

Avery Dennison memiliki beberapa distributor yang bersaing di kota besar. Setelah kalah penawaran untuk pekerjaan besar, salah satu distributor terbesar menghubungi perwakilan penjualan Avery Dennison setempat dan mengeluhkan soal “pemotongan harga yang rendah” atas pekerjaan yang tidak dimenangkannya. Distributor besar ini secara tegas mengatakan kepada Anda sebagai perwakilan setempat, bahwa distributor itu sudah lama menjadi pelanggan dan ingin diberikan harga yang lebih baik daripada yang diterima oleh distributor lainnya. Apakah permintaan itu sebaiknya dikabulkan?

## Petunjuk

Anda tidak boleh membahas dengan distributor ini mengenai harga yang diberikan kepada distributor lain, karena peraturan antimonopoli dan undang-undang lain mengatur relasi tersebut. Akan tetapi, ada pengecualian hukum pada peraturan ini, seperti rabat volume yang tersedia secara umum. Hubungi Departemen Hukum untuk menentukan apakah pengecualian ini mungkin berlaku.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



# Kepatuhan produk

## Situasi

Seorang pelanggan meminta Anda untuk menyatakan bahwa produk kita mematuhi peraturan perundang-undangan berlaku tentang lingkungan, kesehatan, dan keselamatan, dan bahwa produk memenuhi spesifikasi terkait dengan zat terbatas pelanggan. Haruskah Anda menandatangani sertifikasi tersebut?

## Petunjuk

Tandatangani sertifikat tersebut hanya jika Anda adalah orang yang bertanggung jawab melakukan uji tuntas yang tepat untuk menjamin kepatuhan tersebut. Ini dapat termasuk mendapatkan sertifikasi yang diperlukan yang ditandatangani oleh pemasok kita, meninjau Lembar Data Keselamatan Bahan mengenai semua bahan kimia yang terkandung dalam produk jadi dan/atau menguji produk di laboratorium analitis. Tingkat verifikasi yang dilakukan sebagai bagian dari kajian tuntas harus dinyatakan pada sertifikasi yang ditandatangani, atau disebutkan secara terpisah dalam surat pengantar, dan harus disetujui oleh manajer kepatuhan produk grup dan dewan hukum sebelum mengkomunikasikannya kembali kepada pelanggan. Manajer kepatuhan produk harus memelihara seluruh catatan atau komunikasi dengan pelanggan mengenai kepatuhan produk.

.....

## Situasi

Anda diberi tahu oleh pelanggan bahwa satu produk memiliki bahaya kesehatan. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

## Petunjuk

Anda harus segera melaporkannya kepada perwakilan kepatuhan produk Anda dan Departemen Hukum. Jika Anda merupakan titik penghubung pertama dengan pelanggan mengenai suatu masalah, jangan selesaikan masalah tersebut sendiri. Sebaliknya, sampaikan kepada pelanggan bahwa Avery Dennison menyikapi secara serius kepatuhan menurut undang-undang serta ketaatan terhadap persyaratan pelanggan, dan semua masalah terkait keselamatan produk segera diajukan kepada kepatuhan produk, yang kemudian akan merespons pelanggan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Praktik ketenagakerjaan

## Situasi

Karyawan Anda menelepon Business Conduct GuideLine untuk melaporkan perlakuan buruk oleh penyelia. Departemen Hukum dan Sumber Daya Manusia melakukan penyelidikan. Banyak karyawan dari departemen Anda diwawancarai, dan kesimpulan menunjukkan justru penelepon tersebut berperilaku secara tidak pantas dengan memperlakukan bawahan langsungnya dengan buruk dan tidak menghormati kolega serta penyelia. Mengetahui hasil penyelidikan tersebut, Anda ingin memutuskan hubungan kerja penelepon di Avery Dennison. Akan tetapi, karyawan tersebut memang menelepon Business Conduct GuideLine, sehingga keputusan dirinya bisa ditafsirkan olehnya, dan oleh organisasi Anda, sebagai pembalasan karena sudah melakukan panggilan. Anda bisa melakukan apa?

## Petunjuk

Meskipun benar ada masalah kinerja dan perilaku yang dapat membenarkan keputusan karyawan tersebut, situasi menjadi lebih rumit karena dia menelepon Business Conduct Guideline. Karyawan harus merasa bebas angkat bicara, mengetahui bahwa mereka tidak akan menghadapi tindak balasan karena menelepon ke Saluran Panduan. Penasihat Etika Grup akan meneruskan kasus tersebut kepada Direktur Kepatuhan dan Penasihat Umum. Jika ada kepastian bahwa keputusan bukan konsekuensi langsung dari panggilan karyawan ke Guideline serta ada alasan valid lain, maka keputusan hubungan kerja dapat dilanjutkan.

# Perilaku bisnis umum

## Situasi

Dengan bantuan biro iklan, unit bisnis Anda telah mengembangkan binder yang menampilkan foto yang dibuat oleh tenaga profesional eksternal. Biro iklan tersebut memodifikasi foto tersebut, namun masih dapat dikenali, sehingga fotografer bersangkutan dapat mengajukan pelanggaran hak cipta mereka. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

## Petunjuk

Unit bisnis Anda seharusnya memperoleh izin dari fotografer tersebut untuk menggunakan foto mereka. Jika sudah terlambat untuk meminta izin, binder itu jangan digunakan.

Gambaran Umum

Anda + tempat kerja

Penyelenggaraan Pedoman

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Anda + pasar

**Studi kasus**

Dapatkan bantuan

Anda + dunia

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

### Situasi

Pelanggan meminta Anda menyediakan dua set invoice, satu dengan harga dan jumlah barang yang aktual dan satu lagi dengan harga dan/atau jumlah barang yang lebih rendah. Pelanggan mengatakan bahwa dia memerlukan invoice yang nilainya lebih rendah untuk diserahkan ke pabean agar dia bisa membayar bea-masuk yang lebih ringan. Dia mengatakan bahwa Avery Dennison tidak akan rugi dan pelanggan pun akan senang, jadi tampaknya hal itu merupakan situasi yang sama-sama menguntungkan semua pihak. Haruskah Anda memenuhi permintaan ini?

### Petunjuk

Tidak. Membantu pihak ketiga melakukan kegiatan ilegal melanggar Pedoman Perilaku kita dan dapat menimbulkan hukuman serius bagi perusahaan dan tindakan pendisiplinan bagi individu, sampai dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

### Situasi

Salah satu karyawan Anda mengatakan dia tidak yakin tindakan tertentu sepenuhnya selaras dengan nilai-nilai kita, namun mengatakan dia tahu berdasarkan fakta bahwa pesaing kita melakukannya, jadi kita perlu melakukannya untuk bersaing. Apa yang sebaiknya Anda lakukan?

### Petunjuk

Area kelabu mungkin ada dalam pikiran karyawan ketika dihadapi dengan konflik perseptif antara apa yang menurut pemahaman karyawan selaras dengan nilai-nilai Avery Dennison dan apa yang menurut persepsi karyawan penting untuk bersaing. Semisal, karyawan mungkin tergoda untuk ikut dalam “riset persaingan” dengan menyatakan diri mereka secara keliru guna memperoleh informasi. Atau mereka mungkin memberi janji muluk mengenai kinerja produk, tanpa benar-benar mengetahui apakah produk bisa bekerja seperti yang dijanjikan, karena mereka yakin pesaing melakukannya. Atau mereka mungkin menanggapi permintaan untuk menerbitkan faktur multipel, karena mereka yakin pesaing kita melakukan hal serupa. Ketika ada kebimbangan perseptif antara sikap bersaing dan etis, dorong karyawan untuk meminta petunjuk dari Penasihat Etika Grup yang tepat atau penasihat unit bisnis.

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

**Studi kasus**

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

# Our Business Conduct GuideLine

|  |   |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|---|--|---|
| <p><b>Argentina</b><br/>Telefonica<br/>00.800.1777.9999<br/>Spanish</p> <p>All Carriers<br/>0800.333.0095<br/>Spanish</p>              | <p><b>Brazil</b> (Rio de Janeiro)<br/>All Carriers<br/>+55.2120181111<br/>Portuguese</p>                                      | <p><b>Czech Republic</b><br/>All Carriers<br/>800.701.383<br/>Czech</p>                             | <p>French</p> <p><b>Germany</b><br/>Deutsche Bundespost<br/>Telekom<br/>00.800.1777.9999<br/>German</p> | <p><b>India</b><br/>All Carriers<br/>000.800.100.4175<br/>Hindi</p>                             | <p>Telecom Italia<br/>00.800.1777.9999<br/>Italian</p>   | <p><b>Malaysia</b><br/>All Carriers<br/>+60.1548770383<br/>Malaysian</p>    |
| <p><b>Australia</b><br/>Telstra<br/>0011.800.1777.9999<br/>English</p> <p>All Carriers<br/>1.800.763.983<br/>English</p>               | <p><b>Cambodia</b><br/>(Phnom Penh)<br/>All Carriers<br/>+855.23962515<br/>Khmer, English, French</p>                         | <p><b>Denmark</b><br/>All Carriers<br/>8082.0058<br/>Danish</p>                                     | <p><b>Germany</b><br/>All Carriers<br/>0800.181.2396<br/>German</p>                                     | <p><b>Indonesia</b><br/>Persero Indosat<br/>803.015.203.5129<br/>Indonesian</p>                 | <p><b>Japan</b><br/>All Carriers<br/>010.800.1777.9999<br/>Japanese</p>                                      | <p>Malaysia Telecom<br/>00.800.1777.9999<br/>Malaysian</p>                  |
| <p><b>Belgium</b><br/>Comgen Brussels<br/>00.800.1777.9999<br/>Dutch, French</p> <p>All Carriers<br/>0800.260.39<br/>Dutch, French</p> | <p><b>Canada</b><br/>All Carriers<br/>1.800.235.6302<br/>French, English</p>  | <p><b>Dominican Republic</b><br/>All Carriers<br/>1.829.200.1123<br/>Spanish</p>                    | <p><b>Guatemala</b><br/>(Guatemala City)<br/>All Carriers<br/>+502.23784832<br/>Spanish</p>             | <p><b>Indonesia</b><br/>(Jakarta)<br/>All Carriers<br/>62.21.297.589.86<br/>Indonesian</p>      | <p>All Carriers<br/>0800.170.5621<br/>Japanese</p>   | <p><b>Mauritius</b><br/>All Carriers<br/>802.049.0005<br/>English</p>       |
| <p><b>Bangladesh</b><br/>All Carriers<br/>+880.(0).9610.998400<br/>Bengali, Hindi, English</p>   | <p><b>Chile</b><br/>CTC Mundo and Entel<br/>1230.020.3559<br/>Spanish</p>   | <p><b>Egypt</b><br/>All Carriers<br/>0800.000.0413<br/>Arabic</p>                                   | <p><b>Honduras</b><br/>All Carriers<br/>800.2791.9500<br/>Spanish, English</p>                          | <p><b>Ireland</b><br/>Telecom Eireann<br/>00.800.1777.9999<br/>English</p>                      | <p><b>Kenya</b><br/>All Carriers<br/>0800.221312<br/>English, Swahili</p>                                    | <p><b>Mexico</b><br/>Telmex<br/>866.376.0139<br/>Spanish, English</p>       |
| <p><b>Brazil</b><br/>Embretel<br/>0021.800.1777.9999<br/>Portuguese</p> <p>All Carriers<br/>0.800.892.2299<br/>Portuguese</p>          | <p><b>China</b><br/>Telcom and Unicom<br/>00.800.1777.9999<br/>Mandarin</p> <p>All Carriers<br/>400.120.3062<br/>Mandarin</p> | <p><b>El Salvador</b><br/>(San Salvador)<br/>All Carriers<br/>503.21133417<br/>Spanish, English</p> | <p><b>Hong Kong</b><br/>CW<br/>001.800.1777.9999<br/>Mandarin, Cantonese,<br/>English</p>               | <p><b>Israel</b><br/>All Carriers<br/>1.809.457254<br/>Arabic, Hebrew</p>                       | <p><b>Kenya (Nairobi)</b><br/>All Carriers<br/>+254.20.3892291<br/>English, Kirundi,<br/>Amharic, French</p> | <p>All Carriers<br/>800.681.6945<br/>Spanish, English</p>                   |
| <p><b>Colombia</b><br/>Colombia ETB<br/>844.397.3235<br/>Spanish</p>   | <p><b>Colombia (Bogota)</b><br/>All Carriers<br/>+57.13816523<br/>Spanish</p>   | <p><b>France</b><br/>All Carriers<br/>0805.080339<br/>French</p>                                    | <p><b>India</b><br/>VSNL<br/>000.800.100.3428<br/>Hindi</p>   | <p><b>Israel</b><br/>Barak, Bezeq,<br/>and Gldn Lns<br/>00.800.1777.9999<br/>Arabic, Hebrew</p> | <p><b>Korea (Republic of South Korea)</b><br/>Dacom<br/>002.800.1777.9999<br/>Korean</p>                     | <p><b>Netherlands</b><br/>All Carriers<br/>0.800.022.0441<br/>Dutch</p>     |
| <p><b>France</b><br/>All Carriers<br/>0805.080339<br/>French</p>   | <p><b>France (includes Andora, Corsica, Monaco)</b><br/>France Telecom<br/>00.800.1777.9999</p>                               | <p><b>France</b><br/>All Carriers<br/>800.906.069<br/>Mandarin, Cantonese,<br/>English</p>          | <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>  | <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>                                | <p><b>Korea</b><br/>All Carriers<br/>080.808.0574<br/>Korean</p>   | <p>Telecom Netherlands<br/>00.800.1777.9999<br/>Dutch</p>                   |
| <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>   | <p><b>Italy (includes San Marino, Vatican City)</b><br/>All Carriers<br/>00.800.1777.9999<br/>French</p>                      | <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>                                    | <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>  | <p><b>Italy</b><br/>All Carriers<br/>800.727.406<br/>Italian</p>                                | <p><b>Luxembourg</b><br/>Luxembourg Postes et<br/>Telecom<br/>00.800.1777.9999<br/>French</p>                | <p><b>New Zealand</b><br/>Telecom Corp<br/>00.800.1777.9999<br/>English</p> |

Gambaran Umum

Apa yang memandu  
Pedoman kita

Dapatkan bantuan

Anda + tempat kerja

Anda + pasar

Anda + dunia

Penyelenggaraan Pedoman

Studi kasus

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).



(continued)

**New Zealand**

All Carriers  
0800.002341  
English

**Norway**

All Carriers  
800.24.664  
Swedish

Telenor Nett

00.800.1777.9999  
Swedish

**Pakistan (Islamabad)**

All Carriers  
+92.518108900  
English, Urdu, Farsi

**Peru**

All Carriers  
0800.78323  
Spanish, English

**Philippines (Manila)**

All Carriers  
+63.2.8626.3049  
Tagalog, English

PLDT

00.800.1777.9999  
Tagalog, English

**Poland**

Polish Telecom  
00.800.111.3819  
Polish

All Carriers  
00.800.141.0213  
Polish

**Romania**

All Carriers  
0.800.360.228  
Romanian, English

**Russia**

All Carriers  
8.800.100.9615  
Russian

**Singapore**

Singapore Telecom  
001.800.1777.9999  
Mandarin

All Carriers  
800.852.3912  
Mandarin

**South Africa**

Posts & Telecom  
00.800.1777.9999  
English

**South Africa**

(Johannesburg)  
All Carriers  
+27.105004106  
English

**Spain**

(includes Canary Islands)  
Telefonica  
00.800.1777.9999  
Spanish

All Carriers  
900.905460  
Spanish

**Sri Lanka**

(inside Colombo)  
All Carriers  
247.2494  
English

**Sri Lanka**

(outside Colombo)  
All Carriers  
011.247.2494  
English

**Sweden**

Telia Telecom AB  
00.800.1777.9999  
Swedish

All Carriers  
020.889.823  
Swedish

**Switzerland**

(includes Lichtenstein)  
Swisscom  
00.800.1777.9999  
German

**Taiwan**

All Carriers  
00801.14.7064  
Mandarin  
Chunghura Telecom  
00.800.1777.9999  
Mandarin

**Thailand**

All Carriers  
1.800.012.657  
Thai  
Comm Authority of  
Thailand  
001.800.1777.9999  
Thai

**Thailand (Bangkok)**

All Carriers  
+66.21065161  
English, Thai, Burmese

**Turkey**

All Carriers  
00.800.113.0803  
Turkish

**Ukraine**

All Carriers  
0.800.501134  
Ukrainian

**United Arab Emirates**

All Carriers  
8000.3570.3169  
English, Arabic

**United Kingdom**

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
All Carriers  
0.808.189.1053  
English

**United Kingdom**

(includes England,  
Scotland, Northern  
Ireland, Wales)  
BT and CW  
00.800.1777.9999  
English

**United States and  
Canada**

(includes US  
Virgin Islands, Puerto  
Rico, Guam)  
All Carriers  
1.800.461.9330  
English, Spanish

**Vietnam**

All Carriers  
122.80.390  
Vietnamese

**Note**

For countries not listed here,  
please use the following number  
+1.720.514.4400

Operator assistance may be required  
and local charges may apply.

English, Spanish, Mandarin, Arabic, Russian.  
French, Armenian, Bengali, Lao, Uzbek

**Gambaran Umum**

**Apa yang memandu  
Pedoman kita**

**Dapatkan bantuan**

**Anda + tempat kerja**

**Anda + pasar**

**Anda + dunia**

**Penyelenggaraan Pedoman**

**Studi kasus**

**Ada Pertanyaan?** Lihat halaman 10-11 untuk perincian kontak.

- Mulai percakapan dengan manajer Anda, Penasihat Etika Grup Anda atau Sumber Daya Manusia.
- Hubungi Business Conduct GuideLine kapan pun (secara anonim, jika diinginkan).

