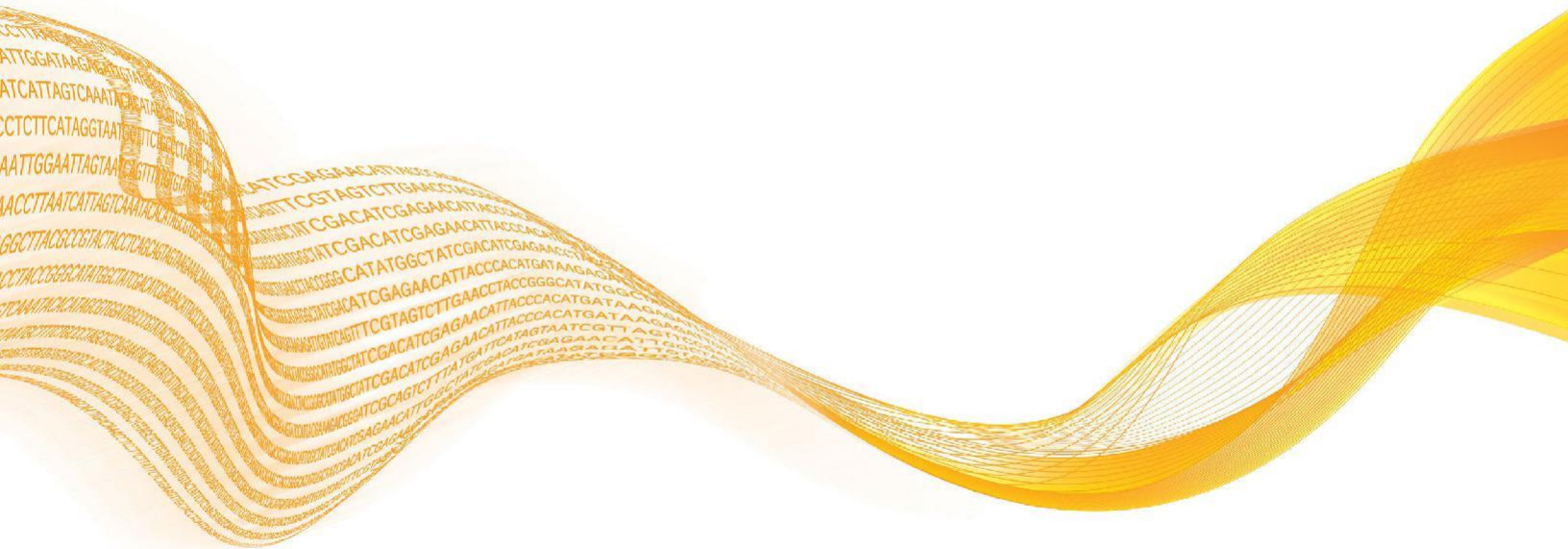


# Tatakkelakuan Illumina



# ISI KANDUNGAN

3	pengenalan Siapa yang Dilindungi oleh Kod ini Prinsip Umum untuk Diikuti Pengawasan Kod Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia	20	Mengendalikan Maklumat Orang Dalam
6	Cara Kami Menjalankan Perniagaan Konflik Kepentingan Pematuhan Undang-undang Rasuah dan Rasuah Hubungan dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan Pelaporan Awam Persaingan Adil Perisikan Perniagaan Tuntutan Pemasaran dan Jualan Komitmen Illumina terhadap Hak Asasi Manusia Bekerjasama dengan Pematuhan Dagangan Antarabangsa Pembekal	21	Komunikasi Di Luar syarikat Komuniti Pelaburan dan Kewangan Melibatkan Media Media Sosial
17	Kualiti dan Keselamatan Produk	23	Orang Kita Anti Diskriminasi Anti Gangguan
17	Komuniti Kelestarian Alam Sekitar Interaksi Kerajaan dan Aktiviti Politik	25	Kesihatan, Keselamatan dan Persekitaran Tempat Kerja
18	Mengendalikan Aset dan Maklumat Syarikat Maklumat Sulit Aset dan Sumber Syarikat	26	Privasi Pekerja, Pelanggan dan Pesakit
		27	Sumber tambahan Melaporkan Potensi Pelanggaran atau Kebimbangan Menghalang Pembalasan Penguatkuasaan Kod Bekerjasama dengan Penyiasatan
		29	Lampiran
		30	Rujukan



# PENGENALAN

Di Illumina kami mendapat keistimewaan untuk memberi impak yang mendalam kepada kehidupan ramai orang. Pesakit mempercayai keputusan perubatan dan kesihatan mereka kepada kami, pelanggan kami mempercayai kami untuk memperkasakan penyelidikan dan reputasi mereka, dan pekerja serta rakan kongsi mempercayai kami dengan mata pencarian mereka. Kepercayaan itu telah diperolehi melalui kerja keras bertahun-tahun. Kami bekerja keras setiap hari untuk menjaga amanah ini. Untuk melakukan itu, kami komited untuk beroperasi dengan standard tertinggi dalam semua perkara yang kami lakukan.

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

Kod ini bertujuan untuk menggalakkan tingkah laku yang jujur dan beretika, pematuhan kepada undang-undang dan peraturan yang terpakai, dan untuk memastikan perlindungan kepentingan perniagaan kita, termasuk aset dan maklumat korporat. Kod ini tidak meringkaskan setiap undang-undang atau peraturan yang terpakai dan tidak, atau boleh, menangani setiap isu atau situasi di mana keputusan beretika mesti dibuat. Sebaliknya, Tatakelakuan ini menetapkan prinsip panduan utama kelakuan perniagaan yang dijangka diikuti oleh sesiapa yang bekerja di atau bersama Illumina.

Sila semak Kod dengan teliti dan biasakan diri dengan peruntukannya. Anda bertanggungjawab untuk memahami Kod dan bagaimana ia mempengaruhi aktiviti harian anda. Jika anda mempunyai soalan, anda mempunyai kewajipan untuk mencari jawapan.

Jika anda melihat pelanggaran Tatakelakuan ini, dasar Illumina atau undang-undang yang terpakai, bertegas bahawa ianya diselesaikan dan melaporkannya secara dalaman untuk tindakan dan tindakan susulan.

Mematuhi Tatakelakuan Illumina adalah tanggungjawab yang kita semua kongsi— bermula di pejabat saya dan meluas kepada setiap daripada kita. Bersama-sama kami komited untuk menjadi sebuah syarikat yang mencerminkan yang terbaik dari Illumina, kakitangan, amalan dan tujuannya.

## Siapa yang Dilindungi oleh Kod ini

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

Vendor dan rakan kongsi perniagaan berfungsi sebagai lanjutan Syarikat. Mereka dijangka mematuhi semangat Kod ini, serta mana-mana peruntukan kontrak yang terpakai, apabila bekerja untuk Syarikat.



## Prinsip Umum untuk Diikuti

Sentiasa ikuti prinsip ini untuk memastikan anda membantu syarikat mengekalkan piawaian etika tertinggi:

- Mematuhi sepenuhnya semua undang-undang yang terpakai. Apabila ragu-ragu tentang kesahihan tindakan, dapatkan nasihat sebelum meneruskan.
- Ketahui maklumat yang terkandung dalam Kod ini. Anda diharapkan untuk mematuhi Kod ini, dan semua dasar dan prosedur yang digunakan untuk tanggungjawab pekerjaan anda.
- Lengkapkan semua aktiviti latihan yang diberikan kepada anda dengan segera.
- Segera laporkan sebarang kebimbangan mengenai kemungkinan pelanggaran undang-undang, peraturan, dasar syarikat, atau Kod ini kepada penyelia anda, sumber manusia atau jabatan undang-undang di [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com). Kebimbangan juga boleh dilaporkan tanpa nama melalui Talian Pematuhan & Pencegahan Penipuan di Internet melalui pautan talian hotline tanpa nama yang terdapat di [Pematuhan Korporat Orang Dalam Laman utama](#). Tapak web ini menawarkan nombor telefon bebas tol global jika ada kebimbangan boleh dilaporkan.
- Sentiasa bekerjasama dan beritahu kebenaran sepenuhnya apabila menjawab siasatan atau audit. Jangan sekali-kali mengubah atau memusnahkan rekod sebagai tindak balas kepada penyiasatan atau apabila penyiasatan dijangkakan.

## Pengawasan Kod

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





## Tanggungjawab Pengurus dan Penyelia

Jika anda berada dalam kedudukan di mana anda menguruskan orang lain, anda juga mempunyai tanggungjawab berikut:

- Memimpin melalui teladan. Pengurus dijangka menunjukkan piawaian tertinggi dalam kelakuan perniagaan beretika.
- Bantu mewujudkan persekitaran kerja yang menumpukan pada membina perhubungan, yang mengiktiraf kelakuan beretika, dan yang menghargai saling menghormati dan komunikasi terbuka.
- Jadilah sumber untuk orang lain. Berkomunikasi dengan pasukan anda tentang cara Kod ini dan dasar serta prosedur kami terpakai pada kerja harian mereka dan perkara yang diperlukan daripada mereka.
- Jadilah proaktif. Cari peluang untuk berbincang dan menangani soalan dan situasi mencabar dengan betul dengan orang lain.
- Wujudkan persekitaran di mana semua orang berasa selesa untuk bertanya dan melaporkan kemungkinan pelanggaran undang-undang, Kod ini atau dasar dan prosedur Syarikat. Jangan sekali-kali membalas dendam terhadap mereka yang dengan niat baik membangkitkan isu atau kebimbangan.
- Jangan sekali-kali meminta atau menekan sesiapa untuk melakukan sesuatu yang anda akan dilarang daripada melakukannya sendiri.
- Berhati-hati dengan had kuasa anda dan jangan mengambil sebarang tindakan yang melebihi had tersebut. Mewakillan kuasa hanya jika dibenarkan dan jangan sekali-kali mewakillan kuasa kepada mana-mana individu yang anda percaya mungkin terlibat dalam kelakuan yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika.

Pengurus, yang bermaksud semua kakitangan penyeliaan Illumina, adalah titik hubungan penting bagi Kakitangan Illumina untuk melaporkan isu pematuhan sebenar atau yang disyaki. Pengurus juga bertanggungjawab untuk memantau kakitangan yang mereka selia.

Sebagai pengurus, jika anda menyedari tentang kelakuan yang mungkin melanggar undang-undang, dasar atau prosedur Syarikat, atau Kod ini, anda bertanggungjawab untuk menyampaikan kebimbangan pematuhan kepada Ketua



Pegawai Pematuhan atau ahli kanan Jabatan Pematuhan lain dalam tempoh empat puluh lapan (48) jam.

---

# BAGAIMANA KITA MENJALANKAN PERNIAGAAN

Terpulang kepada setiap daripada kita, setiap hari, dan dalam semua perkara yang kita lakukan untuk memastikan diri kita mencapai standard tertinggi dan menegakkan nilai teras kita semasa kita menjalankan perniagaan kita.

## Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan timbul apabila kakitangan mengambil tindakan atau menjalinkan hubungan yang bertentangan dengan kepentingan Syarikat atau mengganggu prestasi mereka atau pertimbangan bebas semasa menjalankan tugas mereka. Kakitangan dan keluarga terdekat mereka tidak boleh mengambil apa-apa tindakan atau mempunyai atau memasuki sebarang perhubungan yang boleh mewujudkan konflik kepentingan tanpa semakan dan kelulusan terlebih dahulu oleh Pematuhan selaras dengan Proses Pendedahan dan Penilaian Konflik Kepentingan Syarikat ("Proses Konflik Kepentingan"). Konflik kepentingan sebenar memerlukan penepian oleh Ketua Pegawai Pematuhan.

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

### Faedah Peribadi yang Tidak Wajar

Konflik kepentingan boleh timbul apabila anda atau ahli keluarga anda, atau seseorang yang mempunyai hubungan peribadi dengan anda, menerima faedah peribadi yang tidak wajar akibat kedudukan anda dengan Syarikat. Untuk mengelakkan konflik sedemikian, anda harus mengelak daripada menerima sebarang hadiah, pembayaran, pampasan, pinjaman, jaminan kewajipan peribadi atau faedah penting lain daripada mana-mana orang atau entiti yang menjalankan perniagaan atau ingin menjalankan perniagaan dengan Syarikat, termasuk sebagai contoh, pembekal, perunding, rakan kongsi perniagaan, pengedar dan pelanggan. Dalam apa jua keadaan, anda tidak boleh menggunakan harta Syarikat, maklumat, atau pengaruh kedudukan anda dalam Syarikat untuk keuntungan peribadi yang tidak wajar.

### Hubungan Peribadi

Hubungan peribadi tertentu (seperti keluarga rapat atau hubungan intim) antara anda dan pekerja pesaing atau entiti yang menjalankan perniagaan dengan Syarikat, boleh mewujudkan konflik kepentingan yang sebenar atau yang dilihat. Anda bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera kepada penyelia dan Sumber Manusia anda, dan mendapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan Syarikat, jika anda berada dalam sebarang perhubungan yang mungkin membentuk konflik kepentingan sebenar atau yang dilihat.

### Kepentingan Kewangan atau Pekerjaan dalam Perniagaan Lain

Anda mungkin tidak mempunyai pekerjaan, perundingan, atau hubungan kewangan lain dengan mana-mana perusahaan lain jika kepentingan itu berkompromi, atau kelihatan berkompromi, kesetiaan atau objektiviti anda kepada Syarikat. Sebagai contoh, anda mungkin tidak diambil bekerja atau dikekalkan sebagai perunding oleh perusahaan atau perniagaan yang bersaing dengan Syarikat. Anda mungkin tidak diambil bekerja, berunding untuk, atau memiliki kepentingan dalam perusahaan atau perniagaan yang menjalankan perniagaan dengan Syarikat di mana anda mempunyai sebarang penglibatan dalam keputusan untuk mengekalkan perniagaan tersebut. Anda juga tidak boleh menubuhkan atau

mengekalkan kepentingan kewangan dalam mana-mana syarikat pra-IPO yang pada masa ini atau sebelum ini menyertai Program Accelerator Illumina.

---



### Laporkan Potensi Konflik Kepentingan

Anda harus menggunakan pertimbangan yang baik dalam memutuskan sama ada anda menghadapi kemungkinan konflik kepentingan atau sama ada orang lain mungkin percaya wujudnya konflik kepentingan. Jika anda berada dalam situasi sedemikian, dedahkannya dengan segera kepada penyelia anda dan kepada Sumber Manusia dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan Syarikat.

### Penepian Konflik Kepentingan Sebenar

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

### Tanggungjawab Kita

- Sentiasa membuat keputusan perniagaan yang demi kepentingan Syarikat.
- Jangan sekali-kali mengambil peluang perniagaan atau pelaburan untuk keuntungan peribadi anda jika anda memperoleh maklumat tentang peluang tersebut semasa menjalankan tugas anda dengan Syarikat.
- Sentiasa ikuti dasar dan proses perolehan Syarikat dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan sebelum melibatkan diri atau mengarahkan perniagaan kepada pembekal atau rakan kongsi perniagaan lain apabila anda tahu mereka dimiliki atau diuruskan oleh ahli keluarga anda. Ahli keluarga termasuk pasangan, anak, ibu bapa, mertua, adik beradik, dan mereka yang tinggal dalam rumah anda.
- Sentiasa dapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada penyelia dan Sumber Manusia anda sebelum menerima sebarang pekerjaan luar yang akan dilakukan semasa bekerja dengan Syarikat. Jika pekerjaan menengah boleh menimbulkan konflik kepentingan, anda juga mesti mendapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan.
- Dedahkan kepada Pematuhan apa-apa kepentingan pemilikan yang anda miliki dalam pembekal atau rakan kongsi perniagaan Syarikat yang lain melainkan pemilikan itu adalah melalui saham syarikat dagangan awam.



- Jangan minta apa-apa hadiah peribadi, nikmat, hiburan atau perkhidmatan.
- Tidak boleh menerima hadiah wang tunai atau wang tunai yang setara, seperti kad hadiah daripada pembekal, pelanggan atau rakan kongsi perniagaan lain.
- Dapatkan kelulusan daripada penyelia, Sumber Manusia dan Pematuhan anda sebelum menyertai mana-mana jawatankuasa luar, lembaga atau majlis. Berkhidmat di lembaga luar juga mungkin memerlukan kelulusan CEO di bawah Garis Panduan Tadbir Urus Korporat Syarikat.
- Jika anda fikir anda mungkin mempunyai konflik kepentingan, atau berada dalam situasi yang boleh dianggap sebagai konflik kepentingan, segera laporkan kepada penyelia dan Sumber Manusia anda dan dapatkan semakan dan kelulusan Pematuhan mengikut Proses Konflik Kepentingan.

## Pematuhan Undang-undang

Anda dikehendaki mengikut piawaian etika yang tinggi dan mematuhi sepenuhnya semangat dan peraturan semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan. Khususnya, anda mesti mematuhi piawaian ini apabila menangani keperluan khas yang sering dikaitkan dengan transaksi kerajaan atau apabila berurusan dengan pegawai kerajaan, wakil atau agensi yang mengawal selia pasaran tempat kami menjalankan perniagaan. Apabila undang-undang atau peraturan tidak jelas atau kelihatan bercanggah dengan undang-undang lain atau mana-mana peruntukan Kod ini atau dasar atau prosedur Syarikat yang lain, anda harus mendapatkan penjelasan daripada penyelia anda. Jika penyelia anda tidak dapat membantu, anda harus mendapatkan penjelasan daripada jabatan Undang-undang.

## Rasuah dan Rasuah

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

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

Kami mengharapkan semua rakan kongsi perniagaan kami (cth, pengedar, ejen, rakan kongsi saluran jualan dan perunding) mengekalkan piawaian yang sama apabila bertindak bagi pihak kami. Kita tidak boleh melakukan apa-apa melalui pihak ketiga yang kita tidak dibenarkan lakukan sendiri.

Sumber tambahan

Lawati [Konflik Kepentingan Halaman dalam](#).

Merujuk kepada [Menyediakan dan Menerima Ihsan Perniagaan, Hadiah dan Polisi Honoraria](#).

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

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



## Tanggungjawab Kita

- Jangan memberi atau menerima rasuah atau sogokan atau apa-apa jenis pembayaran tidak wajar yang lain, yang boleh termasuk, contohnya, wang tunai, hadiah atau apa-apa lagi yang bernilai.
- Berwaspada sebelum memberikan apa-apa yang bernilai kepada pegawai kerajaan atau profesional penjagaan kesihatan, dan pastikan anda mematuhi semua dasar Syarikat dan undang-undang tempatan yang berkenaan.
- Pertimbangkan dasar dan prosedur antirasuah kami apabila memilih rakan kongsi perniagaan, dan pantau tingkah laku mereka.

## Hubungan dengan Profesional dan Organisasi Penjagaan Kesihatan

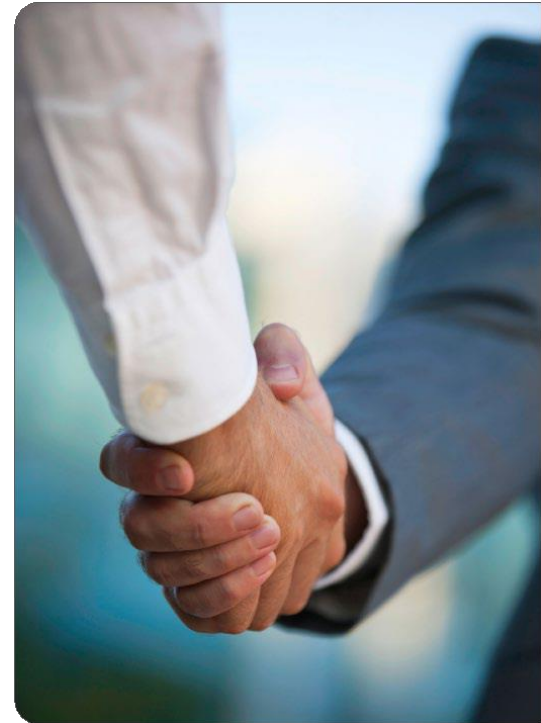
Banyak negara tempat kita menjalankan perniagaan mempunyai undang-undang dan peraturan yang melarang atau mengawal selia pembayaran, derma dan hubungan tertentu dengan profesional penjagaan kesihatan (cth, pakar perubatan, pengarah makmal klinikal) dan organisasi penjagaan kesihatan (cth, hospital, makmal ujian klinikal). Dasar kami adalah untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan tersebut. Semua kakitangan yang berinteraksi dengan profesional penjagaan kesihatan ("HCP") atau organisasi penjagaan kesihatan ("HCO") dikehendaki membiasakan diri dan mematuhi undang-undang dan peraturan tersebut serta dasar kami.

## Tanggungjawab Kita

- Biasakan diri dengan undang-undang, peraturan dan dasar serta prosedur Syarikat yang berkaitan yang mengawal interaksi anda dengan profesional dan organisasi penjagaan kesihatan, dan berhati-hati untuk mematuhi.
- Jangan sekali-kali meminta pihak ketiga untuk terlibat dalam aktiviti yang akan melanggar dasar Syarikat.
- Mematuhi semua keperluan penyimpanan rekod dan kawalan kewangan.
- Laporkan dengan segera kepada penyelia anda atau jabatan Undang-undang sebarang pelanggaran yang disyaki terhadap dasar ini oleh kakitangan atau pihak ketiga yang menjalankan perniagaan bagi pihak kami.

## Hubungan Pembekal Penjagaan Kesihatan-Pesakit

Kami menghormati hubungan, kerjasama dan kepercayaan yang wujud antara pesakit dan profesional penjagaan kesihatan. Kami menjangkakan bahawa penyedia penjagaan kesihatan akan bertindak dengan integriti dan kejujuran dan akan meletakkan kebajikan pesakit melebihi kepentingan peribadi, profesional atau institusi mereka sendiri. Penyedia penjagaan kesihatan harus menggunakan perkhidmatan dan produk Illumina berdasarkan pertimbangan secara eksklusif untuk keperluan perubatan pesakit. Kami tidak akan melibatkan diri dengan penyedia penjagaan kesihatan dengan cara yang boleh menjejaskan integriti hubungan penyedia penjagaan kesihatan-pesakit.



### Sumber tambahan

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

Merujuk kepada [Integriti Kod untuk Interaksi dengan Profesional Penjagaan Kesihatan dan Pegawai Kerajaan](#).





## Kajian klinikal

Kajian klinikal kami direka bentuk dan dijalankan mengikut semua undang-undang, peraturan dan piawaian yang berkenaan. Kami mematuhi prinsip yang digariskan dalam Amalan Klinikal Baik ICH E6, standard kualiti etika dan saintifik antarabangsa untuk mereka bentuk, menjalankan, merekod dan melaporkan ujian yang melibatkan peserta subjek atau data manusia.

## Advokasi Pesakit

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

- Tujuan bersama: Advokasi Pesakit berada di persimpangan tempat teknologi kami bertemu dengan pesakit. Kami berhasrat untuk mewujudkan persekitaran persefahaman bersama antara pasukan dalaman kami, pihak berkepentingan luar dan pengalaman pesakit. Dengan menterjemah pengalaman pesakit, kami membangunkan asas etika yang sama untuk meningkatkan akses kepada genomik.
- Autonomi pesakit dan kumpulan advokasi pesakit: Kami menghormati hak pesakit untuk membuat keputusan autonomi yang berkaitan dengan penjagaan kesihatan mereka dan kami menyokong agensi bebas mereka untuk buat begitu.
- Ketelusan: Interaksi kami dengan pesakit dan kumpulan advokasi pesakit adalah terbuka dan jujur.
- Kesyukuran dan Kemampuan: Kami menghargai kerjasama jangka panjang dengan pesakit dan kumpulan advokasi pesakit. Kami bekerja secara kolaboratif untuk membangunkan projek yang menyumbang kepada membina daya tahan peribadi dan organisasi. Komitmen kami adalah untuk membina hubungan tindakan dan kepercayaan berdasarkan pengalaman pesakit.

## Pelaporan Awam

Maklumat yang tepat adalah penting kepada Syarikat supaya kita boleh membuat keputusan perniagaan yang baik, dan secara luaran supaya pelanggan, pelabur dan kerajaan dapat menilai Syarikat dengan tepat. Itulah sebabnya kami memerlukan semua buku dan rekod Syarikat adalah adil, tepat, tepat pada masanya, lengkap dan boleh difahami.

Ini memerlukan kami mengekalkan integriti perakaunan dan sistem kawalan dalaman kami, bahawa semua transaksi adalah sah, tepat, lengkap dan boleh disokong, dan ia direkodkan dengan segera dalam buku Syarikat. Laporan dan dokumen kami yang difailkan dengan atau diserahkan kepada Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa dan komunikasi awam Syarikat yang lain, hendaklah termasuk pendedahan penuh, adil, tepat, tepat pada masanya dan boleh difahami. Semua kakitangan bertanggungjawab untuk menggunakan usaha terbaik mereka untuk memastikan Syarikat memenuhi keperluan ini.

Sumber tambahan

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

Merujuk kepada [Antirasuah dan Dasar Pencegahan Rasuah](#).



## Tanggungjawab Kita

- Sentiasa jujur dalam membuat sebarang rekod atau laporan untuk Syarikat. Ini memerlukan semua kenyataan adalah benar, lengkap, dan tidak sekali-kali mengelirukan atau tidak wajar memberi kesan.
- Semua rekod dan laporan Syarikat mesti menggambarkan dengan tepat kebenaran transaksi atau peristiwa asas. Jangan sekali-kali merekodkan jualan atau penghantaran palsu, mengecilkan atau terlalu nyatakan liabiliti dan aset yang diketahui, atau menanggukuhkan item rakaman yang sepatutnya dibelanjakan.
- Semua rekod kewangan mesti mematuhi kedua-dua prinsip perakaunan yang diterima umum dan sistem kawalan dalaman Syarikat.
- Laksanakan kawalan dalaman yang sesuai, termasuk pengasingan tugas kerja yang betul, pemantauan proses perniagaan untuk item atau aktiviti luar biasa, dan mengehadkan dan mengawal akses kepada sumber Syarikat.
- Laporkan aktiviti yang diketahui atau disyaki penipuan, menyalahi undang-undang atau tidak beretika, termasuk contohnya, salah guna atau kecurian dana, ketidakwajaran berkenaan dengan melaporkan transaksi kewangan, pemalsuan atau pengubahan dokumen, penyalahgunaan maklumat sulit Syarikat.
- Hanya menandatangani dokumen, termasuk kontrak, yang anda diberi kuasa untuk menandatangani dan yang anda percaya adalah tepat.
- Hubungi jabatan Undang-undang jika terdapat sebarang keraguan tentang kesesuaian penyimpanan dokumen atau pemusnahan rekod.

## Persaingan Adil

Kami berusaha untuk bersaing dan berjaya dalam pasaran yang adil dan jujur. Kami tidak terlibat dalam komunikasi yang tidak beretika, tidak adil atau menyalahi undang-undang dengan pesaing. Kami sentiasa berurusan secara adil dengan pelanggan, pembekal, pesaing dan pekerja. Kami tidak mengambil kesempatan yang tidak adil ke atas sesiapa melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan maklumat istimewa, salah nyata atau apa-apa amalan transaksi tidak adil yang lain. Kami tidak membuat perjanjian rasmi atau tidak rasmi dengan pesaing untuk terlibat dalam sebarang tingkah laku anti-persaingan, termasuk menetapkan harga atau membahagikan pelanggan, pembekal atau pasaran.

Kami mematuhi semua undang-undang yang berkaitan dengan persaingan, antitrust, dan pengumpulan maklumat persaingan.

Untuk menggalakkan persaingan yang adil dan jujur, anda harus meminimumkan hubungan dengan pesaing dan sentiasa mengelakkan subjek sensitif, termasuk yang berkaitan dengan persaingan antara Syarikat dan pihak lain.

## Tanggungjawab Kita

- Jangan memasuki mana-mana pengaturan formal atau tidak formal, persefahaman atau perjanjian dengan pesaing yang menetapkan harga, menggilirkan atau memperuntukkan bida, membandingkan bida, memboikot pembekal atau pelanggan, atau memperuntukkan pengeluaran, wilayah jualan, produk, pelanggan atau pembekal.

### Sumber tambahan

Lawati [Jabatan Undang-undang Laman utama di Illumina Insider](#).

Merujuk kepada [Global Polisi Kontrak](#).

Merujuk kepada [Tandatangan Dasar Kuasa](#).



- Rujuk jabatan Undang-undang sebelum memperuntukkan wilayah jualan, produk atau pelanggan di kalangan pengedar, ejen jualan dan rakan kongsi saluran jualan yang lain.
  - Jangan bertukar maklumat sensitif dengan pesaing yang mungkin mengubah cara pesaing berkelakuan di pasaran.
  - Jangan sertai sebarang perbualan dengan pesaing yang boleh dianggap sebagai mengehendak persaingan. Jika perbualan mengenai topik sedemikian bermula, segera tinggalkan mesyuarat dan laporkan kejadian itu kepada penyelia atau ahli pengurusan yang sesuai.
  - Minta jabatan Undang-undang menyemak perjanjian dengan pelanggan, pengedar, ejen jualan dan rakan kongsi saluran jualan lain, dan pembekal yang menetapkan harga jualan semula produk, mengehendak hak pelanggan untuk menjual produk, atau mesyarakatkan penjualan produk pada perjanjian untuk membeli produk lain Syarikat.
  - Minta jabatan Undang-undang menyemak contoh yang anda cadangkan untuk mengenakan harga berbeza kepada pelanggan yang bersaing untuk produk yang sama.
  - Jangan cipta melalui kenyataan, atau peninggalan, apa-apa tanggapan yang mengelirukan dalam mana-mana bahan pengiklanan, pemasaran atau jualan, atau dalam sebarang pembentangan.
- 

## Perisikan Perniagaan

Maklumat tentang pesaing adalah aset yang berharga, tapi kami melarang sekeras-kerasnya kakitangan daripada terlibat dalam penipuan, salah nyata atau penipuan untuk mendapatkan maklumat tersebut. Penjagaan harus diambil apabila menerima maklumat daripada pihak ketiga. Anda harus mengetahui dan mempercayai sumber mereka dan pastikan bahawa pengetahuan yang mereka berikan tidak dilindungi oleh undang-undang rahsia dagangan atau perjanjian kerahsiaan.

### Tanggungjawab Kita

- Dapatkan maklumat persaingan hanya melalui cara undang-undang dan etika; jangan terlibat dalam penipuan atau salah nyata untuk mendapatkan maklumat tentang pesaing.
- Sahkan secara bebas sebarang tuntutan oleh pihak ketiga bahawa mereka memperoleh risikan perniagaan dengan betul.
- Hormati kewajipan orang lain, termasuk pekerja semasa yang dahulunya pekerja pesaing, untuk merahsiakan maklumat sensitif bekas majikan mereka.

## Tuntutan Pemasaran dan Jualan

Dakwaan yang kami buat tentang produk kami mestilah benar dan tepat. Semua maklumat yang kami berikan kepada pelanggan kami, termasuk mereka yang terlibat dalam menyediakan perkhidmatan penjagaan kesihatan, tentang produk kami mestilah konsisten dengan label yang berkenaan dan konsisten dengan keperluan undang-undang dan peraturan tempatan.

### Tanggungjawab Kita

- Mewakili produk dan perkhidmatan kami dengan adil, benar dan tepat. Promosikan mereka hanya untuk kegunaan yang diluluskan.

Sumber tambahan

Lawati Jabatan Undang-undang Laman utama di Illumina Orang dalam.



- Jangan terlalu menyatakan keberkesanan produk kami, mengecilkan atau meminimumkan risiko yang berkaitan dengan produk kami, atau membuat tuntutan palsu atau menyalahi undang-undang tentang atau perbandingan dengan produk atau perkhidmatan pesaing.
- Semua bahan pengiklanan dan promosi mesti mematuhi garis panduan dan dasar Pengiklanan dan Bahan Promosi kami.
- Jangan gunakan mesej atau bahan pemasaran yang belum disemak dan diluluskan dengan betul mengikut dasar dan prosedur Syarikat.

## Komitmen Illumina terhadap Hak Asasi Manusia

Illumina komited terhadap hak asasi manusia dan melayan setiap pemegang kepentingan dengan maruah dan hormat.

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

Komitmen Utama Dasar Hak Asasi Manusia Illumina termasuk: Perlakuan Perniagaan Beretika; Perlindungan Privasi; Tatakelakuan Pembekal; Tempat Kerja Selamat; Hak untuk Menjalankan Kebebasan Berpersatuan; Penghapusan Kanak-kanak, Buruh Paksa dan Pamerdagangan Manusia; Peluang Sama rata dan Tanpa Diskriminasi serta Gaji dan Waktu Kerja yang Adil.





## Penghapusan Buruh Kanak-Kanak, Buruh Paksa dan Perdagangan Manusia

- Illumina mengutuk semua bentuk eksploitasi kanak-kanak.
- Illumina tidak akan merekrut buruh kanak-kanak dan menyokong penghapusan buruh kanak-kanak yang mengeksploitasi.
- Illumina menyokong penghapusan semua bentuk kerja paksa, terikat, inden, penjara tanpa sukarela, dan perdagangan manusia.
- Illumina tidak akan sekali-kali menggunakan pembekal, kontraktor, rakan kongsi saluran, rakan kongsi perniagaan, dsb. yang terlibat dalam buruh kanak-kanak, paksa atau hamba dan kami juga tidak akan membenarkan amalan tersebut.

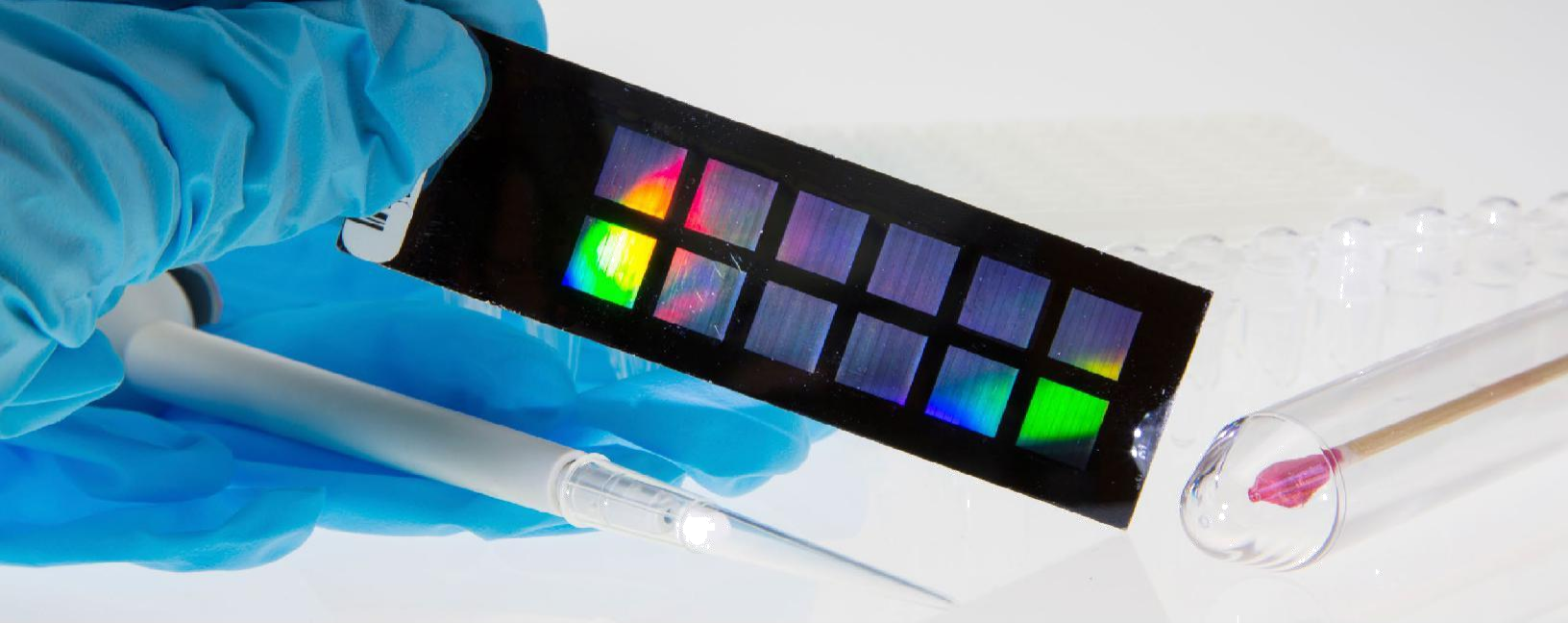
## Peluang Sama rata & Tanpa Diskriminasi

- Illumina menyokong penghapusan amalan diskriminasi berkenaan dengan pekerjaan.
- Kami komited terhadap layanan yang adil dan hormat kepada semua pekerja.
- Kami komited dan menggalakkan peluang dan kepelbagaian yang sama di tempat kerja dan dalam semua aspek operasi perniagaan kami.
- Kami akan menyediakan peluang pekerjaan dan kemajuan kepada individu berdasarkan merit, kelayakan dan kebolehan, dan tidak akan bertolak ansur dengan tindakan daripada diskriminasi.
- Dasar kami melarang diskriminasi berdasarkan bangsa, warna kulit, umur, jantina, orientasi seksual, status perkahwinan, identiti jantina dan ekspresi, etnik, agama, ketidakupayaan fizikal atau mental, keadaan perubatan, maklumat genetik, status veteran, asal negara, serta mana-mana kelas yang dilindungi.
- Komitmen kami terhadap kepelbagaian, keterangkuman dan keadilan adalah teras budaya syarikat kami dan melangkaui tenaga kerja kami ke dalam rangkaian bekalan kami, kedermawanan kami dan komuniti melalui Program Kepelbagaian Pembekal Illumina kami dan Garis Panduan Pemberian kami.

## Tempat Kerja Selamat

- Illumina mengekalkan persekitaran kerja yang sihat, selamat dan produktif yang bertujuan untuk memupuk budaya penjagaan sepanjang operasi kami.
  - Program pencegahan kecederaan dan penyakit kami serta Kesihatan Persekitaran dan Dasar Sistem Pengurusan Keselamatan (EHS) mengurus risiko secara proaktif dan melibatkan pekerja.
  - Kami komited untuk mewujudkan persekitaran kerja yang bebas daripada keganasan dan sebarang bentuk gangguan yang mengancam, menakutkan atau memaksa orang lain.
-





## Bekerjasama dengan Pembekal

Syarikat membina hubungan dengan pembekal, vendor dan pihak ketiga lain yang berkongsi komitmen kami untuk memenuhi semua kewajipan undang-undang dan etika. Kami tidak akan melakukan perniagaan secara sengaja dengan pembekal yang menggaji individu di bawah umur, menggaji buruh paksa atau menggunakan hukuman dera untuk mendisiplinkan pekerja, tidak kira sama ada amalan tersebut dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai. Kami akan memihak kepada pembekal yang berdaya saing yang proaktif dalam menyumbang kepada pendidikan berterusan dan peningkatan pekerja serta yang menyediakan peluang pekerjaan yang sama rata. Kami mengharapkan pembekal kami mematuhi piawaian tingkah laku yang disertakan dalam Tatakelakuan Pembekal: Panduan Integriti Illumina untuk Pembekal, Kontraktor dan Perunding.

### Tanggungjawab Kita

- Dokumen semua perhubungan pembekal dalam kontrak bertulis yang sesuai.
- Bincangkan Kod dan jangkaan kami untuk kelakuan undang-undang dan etika dengan semua pembekal. Lakukan usaha wajar apabila memilih rakan kongsi perniagaan untuk memastikan mereka memenuhi piawaian kami.
- Berwaspada terhadap sebarang tanda bahawa pihak ketiga melanggar keperluan undang-undang atau etika, termasuk undang-undang alam sekitar, pekerjaan dan keselamatan tempatan. Pembekal dijangka selaras dengan Dasar Hak Asasi Manusia Illumina, termasuk dengan menegakkan hak asasi manusia antarabangsa dan norma buruh.
- Menghormati dan melindungi maklumat sulit dan proprietari pembekal kami.

Sumber tambahan

Merujuk kepada [Global Polisi Kontrak](#).





## Pematuhan Dagangan Antarabangsa

Banyak undang-undang mengawal dagangan merentas sempadan, termasuk undang-undang yang direka bentuk untuk memastikan transaksi tidak digunakan untuk pengubahan wang haram atau tidak melibatkan negara atau orang yang disekat. Undang-undang lain melarang syarikat daripada bekerjasama dengan boikot tanpa izin atau mengawal selia eksport. Kami komited untuk mematuhi semua undang-undang sedemikian yang terpakai.

### Tanggungjawab Kita

- Dapatkan bimbingan daripada jabatan Pematuhan Dagangan apabila perlu untuk memastikan penghantaran maklumat, produk, perkhidmatan atau item lain merentasi sempadan mematuhi undang-undang yang mengawal import dan eksport, dan mendapatkan lesen dan permit eksport-import apabila diperlukan.
- Mengekalkan rekod import, eksport dan kastam yang diperlukan.
- Kenali pelanggan dan rakan perniagaan lain yang berurusan dengan kami, dan pastikan kami tidak berurusan dengan mana-mana pihak yang disekat atau negara yang disekat melainkan diberi kuasa untuk buat begitu.
- Untuk membantu mencegah dan mengesan pengubahan wang haram dan pembiayaan penganas, perhatikan sebarang pembayaran yang mencurigakan, yang mungkin termasuk wang tunai atau yang setara (apabila cek adalah perkara biasa); pembayaran yang dibuat daripada akaun peribadi dan bukannya akaun perniagaan; dan dana daripada institusi kewangan atau pihak ketiga tanpa hubungan logik dengan pelanggan atau rakan kongsi perniagaan.
- Kenal pasti sebarang permintaan boikot yang dilarang atau boleh dihukum dan dapatkan bimbingan daripada jabatan Pematuhan Dagangan tentang cara untuk bertindak balas.



## KUALITI DAN KESELAMATAN PRODUK

Kami mempunyai kewajipan undang-undang dan etika untuk memastikan produk kami selamat dan boleh dipercayai, dalam reka bentuk dan pengeluarannya. Keselamatan dan kesejahteraan pelanggan dan pesakit kami adalah keutamaan. Kami akan melakukan segala yang kami mampu untuk memastikan produk kami memenuhi semua keperluan yang ditetapkan oleh agensi kerajaan dan dengan pemantauan kualiti dalaman kami selaras dengan Dasar Kualiti Syarikat.

### Tanggungjawab Kita

- Berwaspada terhadap kualiti dan keselamatan rantaian bekalan kami dan barangan yang kami keluarkan.
- Semua produk mesti memenuhi piawaian keselamatan dan kualiti kerajaan seperti yang diterangkan dalam Manual Kualiti Korporat kami.
- Sentiasa laporkan aduan dan kebimbangan produk tentang kualiti atau keselamatan produk, termasuk kemungkinan kejadian buruk akibat penggunaan produk dan perkhidmatan kami yang anda dengar serta-merta kepada [techsupport@illumina.com](mailto:techsupport@illumina.com).

Sumber tambahan

Merujuk kepada [Polisi kualiti](#).

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

## TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT

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

Kami mengatur strategi CSR kami di sekitar 3 keutamaan teras Mempercepatkan Akses kepada Genomics; Memperkasa Komuniti; dan Melindungi Alam Sekitar kita. Kami juga mengenal pasti dua elemen asas yang menyokong semua yang kami lakukan. Ini termasuk Orang Kita dan Tadbir Urus dan Etika.

### Kelestarian Alam Sekitar

Kami memandang serius kewajipan kami untuk menjalankan perniagaan dengan cara yang melindungi dan menambah baik keadaan alam sekitar untuk generasi akan datang. Kami komited untuk memenuhi atau melebihi undang-undang dan peraturan alam sekitar yang terpakai dan untuk terus meningkatkan prestasi alam sekitar kami.

### Tanggungjawab Kita

- Memahami dan mematuhi semua undang-undang, peraturan, dasar dan prosedur syarikat yang berkenaan.
- Menghormati dan melindungi alam sekitar dengan memulihara sumber asli, mengurangkan pelepasan gas rumah hijau, mengguna semula dan mengitar semula bahan, serta meminimumkan dan menghapuskan sisa.
- Meningkatkan kemampunan semasa pembangunan dan reka bentuk produk, proses dan kemudahan baharu.

Sumber tambahan

[Sosial Korporat Dasar Tanggungjawab](#)

[Pengurusan EHS Dasar Sistem](#)

[Perubahan iklim Kenyataan Jawatan](#)

[laman web CSR](#)





## Interaksi Kerajaan dan Aktiviti Politik

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

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

### Tanggungjawab Kita

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

## MENGENDALIKAN ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT

Kita semua mempunyai kewajipan untuk melindungi aset Syarikat, termasuk maklumat, dan memastikan penggunaannya dengan cekap. Aset dan maklumat Syarikat hanya boleh digunakan untuk tujuan perniagaan Syarikat yang sah.

### Aset dan Sumber Syarikat

Semua kakitangan bertanggungjawab menggunakan pertimbangan yang baik untuk memastikan aset kita tidak hilang, dicuri, disalahgunakan atau dibazirkan. Aset syarikat termasuk, tapi tidak terhad kepada, peluang perniagaan korporat, sumber kewangan, kemudahan dan peralatan fizikal, aplikasi seperti mel dan sistem ERP, harta intelek, maklumat sulit kami, maklumat pelanggan dan rakan kongsi perniagaan kami, fail dan dokumen kami, serta inventori, rangkaian komputer dan bekalan. Disebabkan oleh privasi data dan kebimbangan keselamatan, anda mesti berhati-hati terutamanya dengan elektronik mudah alih seperti komputer riba dan peranti mudah alih.

Sumber tambahan

Merujuk kepada [Antirasuah dan Dasar Pencegahan Rasuah](#).



Sumber tambahan

Merujuk kepada [Global Dasar Keselamatan](#).



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

### Tanggungjawab Kita

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

### Maklumat Sulit

Maklumat sulit dan proprietari kami adalah aset Syarikat yang berharga. Kecuali seperti yang diperlukan untuk melaksanakan tugas anda dengan betul, anda tidak boleh menggunakan atau memberikan kepada orang lain rahsia dagangan atau maklumat sulit Syarikat atau rakan kongsi perniagaan kami, termasuk pembekal, pelanggan dan rakan kongsi perniagaan lain. Maklumat sulit termasuk, sebagai contoh, sebarang maklumat tidak diketahui oleh orang luar atau pendedahan awal yang akan membantu pesaing atau sebaliknya membahayakan Syarikat.

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

Setiap daripada kita mesti melindungi maklumat sulit kita. Ini bermakna memastikannya selamat, mengehadkan akses kepada mereka yang mempunyai keperluan untuk mengetahui untuk melakukan tugas mereka, dan mengelakkan perbincangan mengenai maklumat sulit di kawasan awam, termasuk tidak berkongsi maklumat Syarikat dengan firma penyelidikan pasaran.

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

#### Sumber tambahan

Merujuk kepada [Global Dasar Keselamatan](#).

Lawati sah Laman Utama Jabatan pada [Illumina Insider](#).



## Tanggungjawab Kita

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

## MENGENDALIKAN MAKLUMAT DALAM

Maklumat bukan awam tidak boleh digunakan untuk faedah peribadi, termasuk dalam dagangan saham kami atau saham syarikat lain. Anda dilarang daripada berdagang sekuriti mana-mana syarikat apabila anda memiliki maklumat material dan bukan awam tentang syarikat itu.

Anda juga dilarang daripada "memberi tip" - iaitu menyampaikan maklumat yang material, bukan awam kepada orang lain yang kemudiannya mungkin membeli atau menjual sekuriti sebelum maklumat itu tersedia secara terbuka kepada pelabur biasa.

Maklumat adalah "material" jika terdapat kemungkinan besar bahawa pelabur yang munasabah akan mendapati ia berguna dalam memutuskan sama ada untuk membeli, menjual atau memegang saham. Ini boleh termasuk maklumat tentang pemerolehan, keputusan kewangan, perubahan pengurusan, serta maklumat tentang prestasi kewangan syarikat. Maklumat tersebut adalah "bukan umum" jika ia belum dikeluarkan secara terbuka.

## Tanggungjawab Kita

- Jangan beli atau jual saham Syarikat atau saham syarikat lain apabila anda memiliki maklumat material dan bukan awam mengenainya.
- Jangan sampaikan maklumat material, bukan awam secara luaran atau dalaman dengan kakitangan lain melainkan mereka perlu mengetahui maklumat tersebut untuk menjalankan tugas kerja mereka.
- Berhati-hati untuk tidak terlibat dalam "memberi tip" - walaupun perbualan kelihatan santai, pastikan anda tidak mendedahkan maklumat sulit tentang Syarikat atau rakan kongsi perniagaan kita.
- Apabila ragu-ragu tentang sama ada maklumat adalah material atau bukan awam, elakkan daripada berdagang dalam saham Syarikat sehingga anda telah berunding dengan Pegawai Pematuhan Dagangan Orang Dalam kami, seperti yang dikenal pasti dalam Polisi Dagangan Orang Dalam kami.

Sumber tambahan

Merujuk kepada  
[Orang dalam Dasar  
Dagangan.](#)



4.23	+0.00	[1.93%]	23.03	-3.38	[15.29%]
46.02	-3.23	[1.32%]	238.27	-7.93	[8.12%]
47.38	+3.98	[0.32%]	928.10	+3.03	[0.89%]
74.32	-3.21	[0.99%]	38.23	+0.34	[0.93%]
2,494.87	-0.32	[5.32%]	4.23	+0.00	[1.93%]
2.48	+9.73	[0.02%]	46.02	-3.23	[1.32%]
332.45	+2.09	[1.87%]	47.38	+3.98	[0.32%]
86.39	+3.03	[0.89%]	74.32	-3.21	[0.99%]
4.21	+0.34	[0.93%]	2.48	-0.32	[5.32%]
132.09	+0.00	[1.93%]	332.45	+9.73	[0.02%]
33.83	+2.23	[3.78%]	73.12	+1.32	[2.12%]
57.92	-2.23	[1.32%]	833.22	-3.21	[0.99%]
23.33	-2.21	[0.73%]	8,212.30	-0.32	[5.32%]
832.98	+3.98	[0.32%]	3.00	+9.73	[0.02%]
73.12	+1.32	[2.12%]	83.12	+2.09	[1.87%]
833.22	-3.21	[0.99%]	63.98	+9.32	[1.56%]
8,212.30	-0.32	[5.32%]			
3.00	+9.73	[0.02%]			
83.12	+2.09	[1.87%]			
63.98	+9.32	[1.56%]			

## KOMUNIKASI DI LUAR SYARIKAT

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

Jangan sekali-kali memberi tanggapan bahawa anda bercakap bagi pihak Syarikat dalam sebarang komunikasi yang mungkin diketahui umum jika anda tidak diberi kuasa secara khusus untuk buat begitu.

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

Sumber tambahan

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

Merujuk kepada [pelabur Dasar Interaksi](#).

### Komuniti Pelaburan dan Kewangan

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

#### Tanggungjawab Kita

- Jangan menghadiri mesyuarat dengan komuniti pelaburan, melainkan dibenarkan secara khusus untuk buat begitu.
- Sekiranya anda berada di persidangan, interaksi anda dengan pelabur mestilah terhad kepada menjawab soalan berkaitan produk atau teknologi.
- Jangan sekali-kali berkongsi maklumat sulit Syarikat secara terbuka, melainkan dibenarkan secara nyata untuk buat begitu.
- Rujuk soalan daripada pelabur atau penganalisis kepada jabatan Perhubungan Pelabur.



## Melibatkan diri dengan Media

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

### Tanggungjawab Kita

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

## Media Sosial

Dalam interaksi luar, kita mesti mengambil kira sama ada kita boleh dikenal pasti sebagai ahli gabungan dengan Syarikat, dan mempertimbangkan bagaimana mana-mana kenyataan yang berkaitan dengan kerja kita mungkin mencerminkan Syarikat. Ini amat penting dalam konteks media sosial di mana interaksi adalah pantas, dinamik dan mungkin menjadi sangat ketara. Komunikasi yang tidak berhati-hati boleh menimbulkan risiko besar kepada reputasi kita. Akibatnya, hanya orang yang ditetapkan dibenarkan untuk menyiarkan ke media sosial bagi pihak Syarikat.

### Tanggungjawab Kita

- Jangan tunjukkan rupa yang anda bercakap bagi pihak Syarikat apabila menggunakan media sosial untuk kegunaan peribadi.
- Jangan sekali-kali berkongsi atau menyiarkan maklumat sulit Syarikat atau maklumat sulit pelanggan, pembekal atau rakan kongsi perniagaan kami yang lain.
- Dapatkan kelulusan daripada jabatan Perhubungan Awam sebelum memulakan akaun media sosial baharu bagi pihak Syarikat.
- Jika anda diberi kuasa untuk menyiarkan pada akaun media sosial Syarikat, anda mesti mengikut Garis Panduan Media Sosial Syarikat dan telah menerima latihan media sosial.
- Beritahu jabatan Perhubungan Awam jika anda melihat apa-apa di media sosial yang berpotensi membimbangkan Syarikat.

Sumber tambahan

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





## ORANGKITA

Kami berusaha untuk memupuk tempat kerja yang inovatif, dikuasakan oleh orang yang bersemangat, untuk menyampaikan kuasa transformatif genomik. Budaya kita didorong oleh keterbukaan, kerjasama, penyayang dan inovasi. Kami menghargai pelbagai pengalaman, bakat, latar belakang budaya yang dibawa oleh pekerja kami untuk bekerja setiap hari. Kami menyedari bahawa kepelbagaian latar belakang adalah berharga di tempat kerja. Strategi Kepelbagaian, Kemasukan dan Kesaksamaan Illumina tertumpu pada memupuk persekitaran secara organik dan program di mana semua orang menyumbang sepenuhnya kepada misi kami. Anda diharapkan untuk melayan rakan sekerja anda dengan hormat dan beradab.

Kami melarang gangguan dan diskriminasi di tempat kerja.

Jangan sekali-kali terlibat dalam tingkah laku lisan atau fizikal yang boleh mengancam, membuli, menakut-nakutkan atau membahayakan orang lain. Kami tidak bertolak ansur dengan ancaman atau keganasan fizikal.

### Anti Diskriminasi

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



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

### Tanggungjawab Kita

- Perlakukan orang lain sebagaimana anda ingin diperlakukan. Bersikap hormat.
- Jika anda mengurus orang lain, atau terlibat dalam pengambilan dan pengambilan pekerja, semak keputusan anda sendiri untuk memastikan bahawa hanya merit objektif dan pertimbangan perniagaan yang mendorong tindakan anda.
- Harapkan orang lain yang bekerja dengan anda, termasuk di luar Syarikat, untuk bertindak dengan cara yang selaras dengan rasa keadilan dan peluang yang sama rata kami.
- Bersuara jika anda menyaksikan mana-mana rakan sekerja yang tidak mematuhi dasar ini.

### Anti Gangguan

Kami berusaha untuk membina dan mengekalkan tempat kerja yang profesional dan bebas daripada intimidasi, gangguan dan penderaan. Gangguan atas apa jua sebab dan atas dasar apa pun adalah dilarang. Kami tidak akan bertolak ansur dengan gangguan, buli atau tingkah laku yang mengganggu. Sebarang tingkah laku yang mewujudkan tempat kerja yang menakutkan, menyinggung perasaan, kesat atau bermusuhan adalah dilarang di Syarikat.

Satu bentuk gangguan biasa ialah gangguan seksual, yang secara amnya berlaku apabila:

- Rakan sekerja membuat permintaan untuk tarikh, nikmat seksual, atau yang serupa sebagai syarat pekerjaan atau sebagai asas untuk keputusan pekerjaan.
- Persekitaran kerja yang menakutkan, menyinggung perasaan atau bermusuhan diwujudkan oleh dorongan seksual yang tidak diingini, jenaka yang menghina atau tingkah laku lisan atau fizikal yang menyinggung perasaan lain yang bersifat seksual. Ini boleh termasuk permintaan berulang tapi tidak diingini untuk tarikh.

### Tanggungjawab Kita

- Jika anda melihat atau mendengar rakan sekerja berkelakuan tidak wajar, nyatakan kebimbangan anda kepada rakan sekerja dengan cara yang jelas dan hormat dan/atau laporkan kejadian itu kepada sumber manusia.
- Jenaka atau komen seksual, perkauman atau menyinggung perasaan lain tidak sesuai di tempat kerja, sama ada dituturkan atau dihantar melalui e-mel. Berhati-hati dengan cara jenaka atau komen anda diterima.
- Jangan terlibat dalam komunikasi yang merendahkan bangsa, etnik, agama, jantina, jantina, identiti jantina atau ciri lain yang dilindungi.

Sumber tambahan

Kenalan [Sumber Manusia](#) jika anda mempunyai soalan atau kebimbangan.

Merujuk kepada [Buku Panduan Pekerja](#).





## PERSEKITARAN TEMPAT KERJA, KESIHATAN DAN KESELAMATAN

Kesihatan dan keselamatan tenaga kerja kita serta perlindungan alam sekitar kita adalah keutamaan di Syarikat. Kami akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar yang berkenaan. Kami akan terus berusaha untuk mencegah kecederaan di tempat kerja, penyakit dan pelepasan alam sekitar.

### Tanggungjawab Kita

- Menilai dan mengurus risiko kesihatan, keselamatan dan alam sekitar secara proaktif.
- Memahami dan mematuhi semua undang-undang kesihatan, keselamatan dan alam sekitar yang berkenaan, peraturan, dasar dan prosedur Syarikat. Jangkakan pihak ketiga dan pelawat melakukan perkara yang sama, dan bantu mereka jika perlu.
- Segera laporkan kepada penyelia anda atau wakil jabatan Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan, ("EHS") sebarang kecederaan dan penyakit di tempat kerja, dan sebarang isu lain (cth, keadaan kerja yang tidak selamat, kemungkinan ketidakpatuhan, tingkah laku tidak selamat, dsb.) yang boleh memberi kesan kepada kesihatan, keselamatan atau alam sekitar.
- Kelakuan diri kita dengan selamat dan bertanggungjawab.
- Menilai kesan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar semasa pembangunan dan reka bentuk produk, proses dan kemudahan baharu.
- Jangan benarkan penggunaan alkohol, preskripsi atau ubat-ubatan yang dijual bebas, atau apa-apa bahan memabukkan yang lain mengganggu prestasi anda di tempat kerja. Jika anda bimbang tentang kesan ubat yang dipreskripsi atau tanpa preskripsi, bercakap dengan penyelia anda sebelum memulakan kerja.
- Jangan bawa senjata api atau senjata lain untuk bekerja.
- Sentiasa paparkan lencana kunci pengenalan anda dalam pandangan yang jelas semasa berada di premis Syarikat dan sentiasa masukkan lencana apabila memasuki kemudahan kami.

Sumber tambahan

Merujuk kepada  
[Buku Panduan Pekerja.](#)





# PRIVASI PEKERJA, PELANGGAN DAN PESAKIT

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

Kami mungkin bertanggungjawab untuk melindungi dan melindungi privasi maklumat peribadi yang dikumpul, dicipta atau diuruskan oleh Syarikat, termasuk maklumat tentang pelanggan, pekerja, pesakit dan rakan kongsi perniagaan kami. Ini termasuk mematuhi undang-undang privasi dan perlindungan data yang berkenaan, termasuk undang-undang privasi perubatan, serta sebarang perjanjian antara Syarikat dan pelanggan dan rakan kongsi perniagaannya berkenaan pengendalian maklumat khusus. Seperti maklumat sulit, maklumat peribadi memerlukan penjagaan khas.

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

- Ketelusan
- Pengurusan Bertanggungjawab
- Penggunaan Beretika
- Akauntabiliti

Anda dikehendaki mematuhi semua polisi dan prosedur Syarikat berkenaan dengan pengumpulan, penggunaan, pemindahan, penyimpanan atau pelupusan maklumat peribadi. Ini membantu mewujudkan persekitaran kepercayaan dan integriti dengan pelanggan kami dan membantu memastikan Syarikat mengekalkan pematuhannya dengan undang-undang privasi dan perlindungan data yang berkenaan.

## Tanggungjawab Kita

- Lindungi maklumat peribadi, kendalikannya dengan selamat dan gunakannya hanya untuk tujuan ia dikumpul dan hanya untuk tujuan perniagaan yang sah.
- Hanya berkongsi maklumat peribadi dengan orang lain di Syarikat atau pihak ketiga mengikut dasar dan prosedur Syarikat.
- Sentiasa mempunyai kontrak bertulis yang memerlukan pemproses data pihak ketiga untuk melindungi sebarang maklumat peribadi yang diberikan oleh Illumina dengan perlindungan yang sesuai.
- Hadkan pemindahan data antarabangsa dan sediakan mekanisme pemindahan yang sesuai yang mematuhi undang-undang yang terpakai.
- Patuhi mana-mana tempoh penyimpanan rekod yang berkenaan dan musnahkan maklumat peribadi yang kami tidak lagi diperlukan atau ada keperluan perniagaan untuk disimpan.
- Laporkan dengan segera sebarang kemungkinan insiden keselamatan dan pelanggaran data yang anda ketahui.

## Sumber tambahan

Merujuk kepada [Illumina Halaman web privasi](#) untuk yang Dasar Privasi Korporat, Prinsip Privasi dan sumber tambahan.

Merujuk kepada [Pekerja Dasar Privasi](#).

Merujuk kepada [Maklumat \(Data\) Dasar Pengekalan](#).



# TANGGUNGJAWAB TAMBAHAN

## Melaporkan Potensi Pelanggaran atau Kebimbangan

Setiap orang bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran undang-undang atau peraturan yang terpakai, Kod ini, serta mana-mana dasar dan prosedur Syarikat. Secara umumnya, segala usaha akan dilakukan untuk mengekalkan kerahsiaan laporan tentang kemungkinan pelanggaran; bagaimanapun, bergantung pada keadaan, dalam semua kes mungkin tidak dapat melindungi identiti orang yang membuat laporan.

Anda mempunyai beberapa pilihan untuk melaporkan kemungkinan pelanggaran:

- Bercakap dengan pengurus anda atau jabatan Sumber Manusia. Pengurus dan kakitangan jabatan Sumber Manusia yang menyedari kelakuan yang mungkin melanggar undang-undang, dasar atau prosedur Syarikat, atau Kod ini bertanggungjawab untuk menyampaikan kebimbangan pematuhan kepada Ketua Pegawai Pematuhan atau ahli kanan Jabatan Pematuhan lain dalam tempoh empat puluh lapan ( 48) jam.
- Anda boleh mengemukakan kebimbangan kepada Jabatan Undang-undang melalui e-mel di [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).
- Anda boleh mengemukakan kebimbangan terus kepada Ketua Pegawai Pematuhan atau ahli kanan Jabatan Pematuhan Korporat yang lain.
- Anda juga boleh mengemukakan kebimbangan melalui Talian Pematuhan dan Pencegahan Penipuan terurus pihak ketiga
  - Melalui Internet melalui pautan talian hotline tanpa nama yang terdapat pada [Orang dalam Laman Utama Pematuhan Korporat](#).
  - Dengan menghubungi salah satu nombor telefon bebas tol global yang tersedia di tapak web tersebut.

Laporan yang dibuat melalui Talian Pematuhan dan Pencegahan Penipuan boleh dibuat secara tanpa nama melainkan dilarang oleh undang-undang tempatan.

Setiap orang mempunyai kewajipan untuk melaporkan pelanggaran. Tidak melaporkan pelanggaran apabila anda mengetahui tentangnya boleh mengakibatkan disiplin sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan.

## Mencegah Pembalasan

Untuk memastikan pematuhan undang-undang dan membina kepercayaan, kita mesti mendengar secara terbuka kebimbangan yang dibawa oleh kakitangan kita kepada perhatian kita, bertindak balas dengan sewajarnya, dan tidak boleh sekali-kali membalas dendam terhadap mana-mana individu berkaitan dengan isu atau kebimbangan yang dibangkitkan dengan suci hati.

Kami mengambil serius tuntutan balas dendam. Semua tuntutan tersebut akan disiasat dan, jika dibuktikan, pembalasan akan dikenakan tindakan disiplin sehingga dan termasuk penamatan. Jika anda percaya anda telah dibalas, anda harus melaporkan tindakan tersebut dengan segera kepada Sumber Manusia.



## Penguatkuasaan Kod

Kami mengambil tanggungjawab untuk menyiasat laporan tentang kemungkinan pelanggaran undang-undang, ketidakpatuhan terhadap Tatakelakuan dan Dasar Korporat Illumina, konflik kepentingan dan kelakuan tidak beretika dengan sangat serius. Syarikat komited untuk menyiasat secara saksama semua laporan sedemikian jika perlu, dan dalam menyelesaikan sebarang pelanggaran sedemikian dengan cara yang adil dan konsisten.

## Bekerjasama dengan Penyiasatan

Adalah menjadi dasar Illumina untuk menyemak, dan jika perlu, menyiasat semua dakwaan pelanggaran yang disyaki atau diketahui terhadap semua undang-undang, peraturan, Kod ini dan dasar Syarikat yang berkenaan. Adalah menjadi tanggungjawab setiap individu yang dilindungi oleh Kod ini untuk bekerjasama sepenuhnya dengan sebarang penyiasatan yang dijalankan oleh atau bagi pihak Illumina. Anda diharapkan untuk bekerjasama dengan penyiasatan oleh:

- Menyediakan akaun yang benar dan dokumentasi yang berkaitan dengan segera sebagai tindak balas kepada soalan penyiasat dan permintaan maklumat yang berkaitan.
- Bersedia untuk bertemu dengan individu yang menjalankan siasatan.
- Menjaga kerahsiaan penyiasatan, termasuk merahsiakan kewujudan penyiasatan dan sebarang maklumat yang dihantar semasa penyiasatan, melainkan diarahkan oleh pihak berkuasa undang-undang.
- Memelihara mana-mana dan semua dokumen dan maklumat berkaitan yang berkaitan dengan penyiasatan.

Pekerja yang gagal memberi kerjasama, atau sebaliknya menghalang penyiasatan dalaman boleh dikenakan tindakan tatatertib, sehingga dan termasuk pemberhentian pekerjaan. Dengan bekerjasama dengan penyiasatan, anda memastikan bahawa Illumina terus beroperasi pada standard tertinggi.

- Jika anda terlibat dalam penyiasatan, anda tidak seharusnya membincangkan penyiasatan itu dengan orang lain, melainkan penyiasat secara jelas menyatakan sebaliknya.
- Anda tidak akan dibalas kerana penyertaan penuh anda dalam penyiasatan.



## LAMPIRAN

Hanya bahagian dan subseksyen Kod berikut yang dianggap sebagai kod kelakuan untuk tujuan piawaian penyenaian NASDAQ atau kod kelakuan untuk pegawai kanan di bawah peraturan SEC:

- Konflik kepentingan
- Pematuhan undang-undang yang terpakai
- Pelaporan awam
- Mengendalikan aset syarikat
- Mengendalikan maklumat sulit syarikat
- Mengendalikan maklumat orang dalam
- Melaporkan kemungkinan pelanggaran

## RUJUKAN

Polisi dan prosedur yang dirujuk dalam Kod ini tersedia dalam SAP atau melalui [Portal Polisi dan Prosedur Korporat ICE](#).

Dasar Antirasuah dan Anti Rasuah (CP500.05)

Dasar Privasi Pekerja (CP500.03)

Dasar Semakan & Kelulusan Kontrak Global (CP500.09)

Dasar Keselamatan Global (CP300.01)

Mengendalikan Dasar Data Peribadi (Dokumen #1000000057378)

Dasar Privasi Korporat Illumina (CP500.04)

Manual Sistem Pengurusan Kualiti Illumina (Dokumen SAP #11204017)

Dasar Dagangan Orang Dalam (CP500.02)

Dasar Interaksi Pelabur (Dokumen #1000000018465)

Kod Integriti untuk Interaksi dengan Profesional Penjagaan Kesihatan dan Pegawai Kerajaan (CP500.16)

Menyediakan dan Menerima Ihsan Perniagaan, Hadiah dan Kehormatan (CP500.13)

Dasar Kualiti (Dokumen #15028065)

Dasar Kuasa Tandatangan (CP200.02)



