



MENERAJUI MASA DEPAN TENAGA
BOLEH DIPERBAHARUI DUNIA

Integriti Berterusan:

Cara Kita Menjalankan Perniagaan Secara Beretika

Isi Kandungan

03 Visi, Misi dan Budaya Kita

04 Mesej CEO Kita

05 Komitmen Kita terhadap Kod Tatalaku Kita

- Mengapakah Kita Mempunyai Kod Tatalaku
- Tanggungjawab Kita
- Peranan Pengurus Kita
- Kita Tidak Bertoleransi dengan Tindakan Balas
- Proses Siasatan dan Disiplin
- Mendapatkan Nasihat dan Melaporkan Kebimbangan

07 Komitmen Kita kepada Associates

- Bekerjasama Secara Hormat-Menghormati
- Bekerjasama Secara Selamat
- Melindungi Privasi Pekerja

09 Komitmen Kita kepada Masyarakat

- Melindungi Alam Sekitar
- Melindungi Data Peribadi Pihak Ketiga
- Menyokong Hak Asasi Manusia
- Penyertaan dalam Politik
- Memberi secara Bertanggungjawab kepada Badan Amal

11 Komitmen Kita kepada Perniagaan Beretika

- Mengelak Rasuah dan Sogokan
- Mengelak Pengubahan Wang Haram
- Bersaing secara Adil
- Mengelak Konflik Kepentingan
- Melindungi Aset Kita
- Melindungi Maklumat
- Hadiah dan Hiburan
- Bekerja dengan Pihak Ketiga
- Menyimpan Rekod dengan Tepat
- Menumpukan kepada Kualiti dan Khidmat Pelanggan
- Pematuhan terhadap Import dan Eksport
- Berkomunikasi secara Bertanggungjawab
- Mengelak Perdagangan Orang Dalam

17 Pengetepian

- Pengetepian dan Sumber Tambahan

Visi, Misi dan Budaya Kita

VISI KITA

Menerajui masa depan tenaga boleh diperbaharui dunia

MISI KITA

Menyediakan teknologi solar yang mempunyai kelebihan kos melalui inovasi, hubungan erat dengan pelanggan, kepimpinan industri, dan kecemerlangan operasi.

BUDAYA KITA

TENAGA TANPA HAD menjana Satu First Solar.
Kita mencipta kejayaan melalui:



Ketangkasan

Kita terus berkembang untuk memanfaatkan peluang baharu yang muncul. Kita kreatif dan berdaya tahan.



Kerjasama

Kita mencapai kejayaan yang lebih besar apabila berganding bahu menuju matlamat bersama. Kita membantu sesama sendiri untuk berjaya.



Akauntabiliti

Kita melakukan kerja terbaik setiap hari dan percaya orang lain untuk melakukan perkara yang sama. Kita bertanggungjawab atas hasil tindakan kita.

Individu yang inovatif dan bersemangat, bekerja secara beretika dan selamat, adalah asas kejayaan kita.



Mesej CEO Kita

Kita berada dalam pasaran yang sangat dinamik dan semakin kompetitif. Kejayaan jangka panjang kita dibina atas budaya dan kemampuan kita untuk menyesuaikan diri dengan keadaan yang sentiasa berubah-ubah. Dalam pada masa yang sama, kita juga sentiasa membezakan diri kita daripada pesaing dengan komitmen yang tidak berbelah bahagi untuk beroperasi pada standard etika yang paling tinggi dalam semua bahagian perniagaan, walau di mana sahaja kita menjalankan perniagaan.

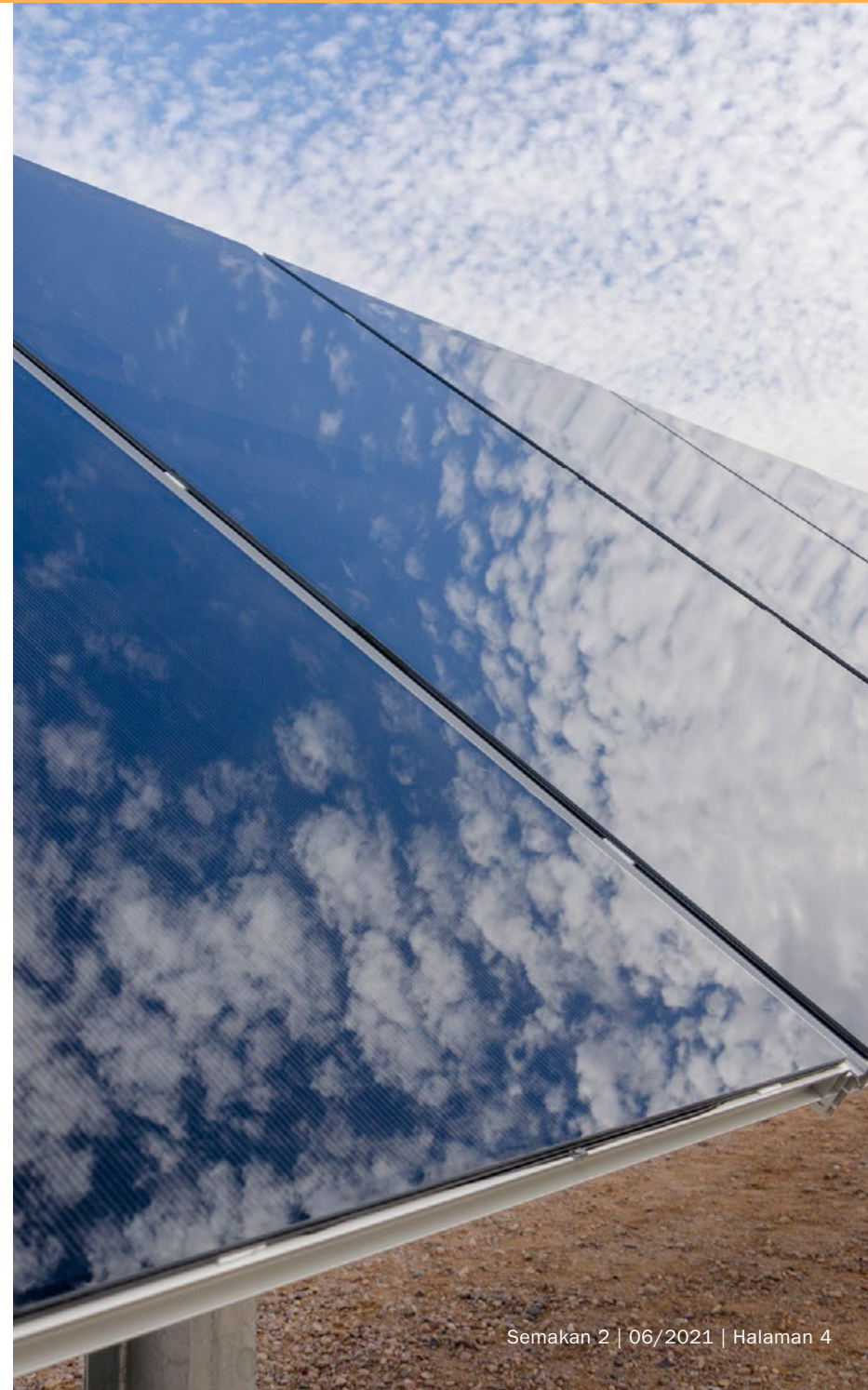
Integriti Berterusan: Cara Kita Menjalankan Perniagaan secara Beretika (Kod Tatalaku) ialah garis panduan penting yang direka untuk membantu memenuhi matlamat kita secara beretika. Kod Tatalaku membantu kita untuk mengemudi risiko pematuhan dan isu-isu lazim yang kita hadapi semasa menjalankan perniagaan untuk First Solar. Walaupun Kod Tatalaku kita merangkumi banyak situasi, ia tidak dapat menangani setiap perkara, maka sekiranya jawapan kepada sesuatu isu tidak jelas, [sila dapatkan bantuan](#).

Integriti yang berterusan dijangkakan daripada semua orang, dan Kod Tatalaku kita digunakan terhadap semua orang, termasuk ahli Lembaga Pengarah hingga kepada Pegawai, associates dan rakan kongsi yang kita hargai. Kita semua mempunyai tanggungjawab terhadap pematuhan serta etika, dan yang paling penting ialah sila bersuara: kita semua harus bersuara, bertanya soalan dan melaporkan apa-apa kebimbangan yang kita ada melalui [sumber yang disediakan oleh Kod Tatalaku kita](#). First Solar tidak akan bertoleransi dengan sebarang tindakan balas terhadap sesiapa sahaja yang meminta bantuan atau melaporkan kebimbangan, dan akan mendisiplinkan sesiapa sahaja yang melibatkan diri dalam apa-apa kelakuan yang bersifat tindakan balas.

Individu yang inovatif dan bersemangat, bekerja secara beretika dan selamat, adalah asas kejayaan kita. Kita mesti berusaha untuk membuat semua keputusan dan mengambil semua tindakan berdasarkan [polisi](#) kita dan undang-undang. Apabila kita beroperasi dengan cara ini, kita membina kepercayaan dengan associates, pelanggan, dan semua pihak yang menjalankan perniagaan bersama kita. Kepercayaan ini menjadi satu lagi perkara yang akan membezakan kita dengan pesaing dan bakal membawa kita lebih jauh dalam perjalanan kita untuk menerajui masa depan tenaga boleh diperbaharui dunia.



Mark Widmar
Ketua Pegawai Eksekutif



Komitmen Kita terhadap Kod Tatalaku

MENGAPAKAH KITA MEMPUNYAI KOD TATALAKU

Kod Tatalaku Kita, Integriti Berterusan: Cara Kita Menjalankan Perniagaan secara Beretika, memberi asas yang kukuh bagi setiap keputusan yang dibuat dan tindakan yang diambil semasa menjalankan perniagaan untuk First Solar. Kod Tatalaku kita menerangkan risiko yang kita hadapi, jangkaan kita terhadap satu sama lain, dan [sumber](#) yang boleh kita gunakan apabila kita mempunyai sebarang pertanyaan atau perlu melaporkan kebimbangan.

TANGGUNGJAWAB KITA

Kod Tatalaku ini digunakan untuk semua orang di First Solar, termasuk semua associates, pegawai dan pengarah syarikat. Kita semua bertanggungjawab untuk bertindak secara beretika dan mematuhi semua undang-undang.

[Kita mematuhi Kod Tatalaku, polisi kita dan undang-undang, serta kita bersuara, bertanya soalan dan melaporkan apa jua kebimbangan yang kita ada.](#)

Kegagalan untuk mematuhi Kod Tatalaku, polisi dan undang-undang boleh mengakibatkan tindakan disiplin, termasuk pemecatan.

PERANAN PENGURUS KITA

Di First Solar, semua orang memikul tanggungjawab bagi setiap tindakan yang kita lakukan. Sebagai barisan hadapan yang bertanggungjawab untuk pematuhan, pengurus mesti menunjukkan standard integriti yang paling tinggi kepada associates. Pengurus juga perlu:

- Mengamalkan polisi pintu terbuka dan menggalakkan pertanyaan dan laporan
- Menggalakkan dan mengekalkan

persekitaran kerja yang penuh hormat

- Pastikan Associates memahami Kod Tatalaku, polisi kita dan semua undang-undang yang berkenaan
- Mengemukakan laporan salah laku dengan sewajarnya kepada peringkat lebih tinggi

KITA TIDAK BERTOLERANSI DENGAN TINDAKAN BALAS

First Solar tidak akan bertoleransi dengan apa-apa tindakan balas terhadap sesiapa yang bertanyakan soalan, melaporkan kebimbangan atau bekerjasama dengan mana-mana siasatan dengan niat yang baik. “Niat yang baik” bermakna anda percaya bahawa maklumat yang anda berikan adalah benar dan tepat. Sesiapa yang terlibat dengan kelakuan yang bersifat tindakan balas akan tertakluk kepada tindakan disiplin, termasuk pemecatan.

PROSES SIASATAN DAN DISIPLIN KITA

First Solar memandang serius pertanyaan dan isu yang dilaporkan dan akan menyiasat laporan tersebut secara konsisten. Sebagai associates, kita tidak menyiasat sendiri kebimbangan berkaitan pematuhan – kita hanya perlu melaporkannya. First Solar menangani laporan secara sulit dan memberi pilihan untuk melaporkan sebarang kebimbangan [secara rahsia dan tanpa nama](#) seperti yang dibenarkan oleh undang-undang yang berkenaan.



MENDAPATKAN NASIHAT DAN MELAPORKAN KEBIMBANGAN

Ianya mudah: kita bersuara, bertanyakan soalan dan melaporkan apa jua isu.

Kita semua bertanggungjawab untuk membawa isu yang perlu dilaporkan; kita tidak boleh mengandaikan bahawa orang lain akan melakukannya. Kita mempunyai beberapa sumber yang boleh digunakan untuk membuat laporan:

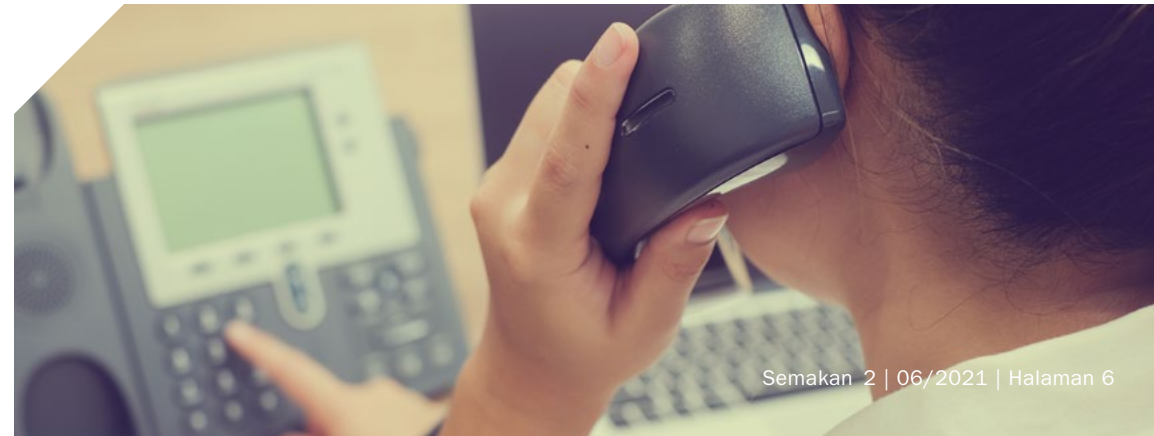
- Pengurus Anda
- Jabatan Sumber Manusia
- Jabatan Pematuhan
(compliance@firstsolar.com)
- [Laman Web Hotline Etika Kita](#)
- [Hab Polisi](#)

Kita menghadapi situasi baru dan rumit dalam peranan kita di First Solar setiap hari dan kadangkala ianya agak sukar untuk mengetahui tindakan yang wajar diambil. Jadi, sumber ini disediakan untuk membantu kita dengan persoalan dan isu tersebut. Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan atau ingin melaporkan sesuatu secara rahsia, anda sentiasa boleh menghubungi Talian Hotline Etika kita.

Jadi, dapatkan bantuan. Sila hubungi pengurus anda apabila timbul sebarang persoalan. Sekiranya pengurus anda tidak dapat dihubungi atau sekiranya anda tidak selesa untuk bercakap dengan pengurus anda, maka anda harus menghubungi Jabatan Sumber Manusia atau Jabatan Pematuhan kita. Kita juga mempunyai sistem laporan secara rahsia dan tanpa nama – Talian Hotline Etika kita – yang turut disediakan untuk anda.

S: Sally berpendapat rakan sekerjanya, May, mungkin menyerahkan laporan perbelanjaan yang tidak tepat. Beliau tidak mempunyai akses kepada laporan perbelanjaan May tetapi beliau pernah terdengar yang May mengatakan lebih daripada sekali bahawa beliau mengemukakan perbelanjaan peribadi untuk tuntutan semula. Sally menyukai May dan tidak mahu May berhadapan dengan masalah, terutamanya apabila beliau tidak pasti sekiranya telah berlaku pelanggaran peraturan. Apakah yang perlu Sally lakukan?

J: Sally harus melaporkan kebimbangan beliau. Apabila kita mempunyai sebarang soalan, mendapatkan bantuan dan panduan sentiasa merupakan idea yang baik. Selagi Sally melaporkan sesuatu isu dengan niat yang baik dan berasas, beliau tidak semestinya betul tentang tuduhan itu. Selain itu, Sally tidak perlu untuk menjalankan siasatan sendiri, beliau hanya perlu melaporkan kebimbangan beliau.



Komitmen Kita kepada Associates

BEKERJASAMA SECARA HORMAT- MENGHORMATI

Kita mencapai kejayaan yang hebat dengan bekerjasama. Pasukan yang terdiri daripada pelbagai latar belakang dengan pengalaman yang berbeza-beza membolehkan kita menjadi tangkas dan mendapatkan penyelesaian yang kreatif. Pasukan di First Solar mantap kerana komitmen kita terhadap inklusiviti, penyertaan associates, kepelbagaian, dan saling menghormati. Dalam memenuhi komitmen itu, kita tidak akan sama sekali membuat apa-apa keputusan berkaitan pekerjaan berdasarkan ciri-ciri seperti warna kulit, negara asal, etnik, agama, jantina, identifikasi atau ekspresi jantina, orientasi seksual, status perkahwinan, usia, kecacatan atau status veteran.

Dalam membantu sesama kita untuk berjaya, kita mengekalkan suasana tempat kerja yang penuh hormat dan menunjukkan sifat toleransi terhadap apa jua gangguan, komen yang memperkecilkan atau merendahkan, dan komen atau ajakan bersifat seksual/ lucah yang tidak dialu-alukan.

Gangguan ialah kelakuan yang tidak dialu-alukan berdasarkan sifat peribadi seseorang yang akan mewujudkan persekitaran kerja yang menakutkan, kasar, atau ganas. Ini termasuk, dan tidak terhad kepada:

- Sentuhan fizikal yang tidak diingini
- Ajakan atau kelakuan bersifat seksual/ lucah yang tidak diingini
- Meminggirkan, merendahkan, memalukan atau memperkecilkan orang lain
- Mencemuh secara lisan, menyebarkan khabar angin, atau membuat lawak yang menyinggung perasaan

[Sila bersuara](#) dan laporkan gangguan atau kelakuan diskriminasi sama ada kelakuan tersebut ditujukan kepada kita atau orang lain. Pengurus yang menyedari tentang kelakuan yang melanggar polisi kita harus mendapatkan nasihat daripada Jabatan Sumber Manusia. Kita dilarang untuk mengambil tindakan balas terhadap seseorang yang melaporkan kebimbangan berkaitan diskriminasi atau gangguan.

S: Robert melihat bahawa pengurusnya, Victor, kadangkala memberikan komen yang tidak wajar kepada beberapa orang associates wanita di pejabatnya. Victor tidak pernah berkata apa-apa yang tidak wajar kepada Robert dan Robert tidak tahu sama ada rakannya terganggu dengan komen tersebut ataupun tidak. Robert berpendapat bahawa perkara itu tidak betul tetapi beliau mengandaikan bahawa rakan sekerjanya akan membuat laporan sendiri sekiranya mereka terganggu dengan kelakuan itu. Adakah ini respons yang betul?

J: Tidak. Robert harus melaporkan kelakuan tersebut. Kita semua bertanggungjawab bagi mengekalkan persekitaran kerja yang penuh hormat dan yang menyokong inklusiviti dan penyertaan associates. Walaupun kelakuan tersebut tidak ditujukan kepada kita, kita masih bertanggungjawab terhadap rakan sekerja kita untuk [bersuara](#) apabila kita melihat kelakuan seumpama itu.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan di Hab Polisi](#)

BEKERJASAMA SECARA SELAMAT

Kita melakukan kerja yang terbaik setiap hari dan kita bekerja secara selamat setiap hari dengan mematuhi semua polisi, undang-undang dan peraturan yang berkenaan dengan operasi kita. Setiap daripada kita mesti berwaspada terhadap potensi bahaya di tempat kerja dan menghubungi [operasi kesihatan dan keselamatan](#) apabila kita mempunyai sebarang kebimbangan. Kita juga bertanggungjawab terhadap ruang kerja yang kita kongsi bersama.

Sekiranya anda tidak pasti tentang undang-undang, prosedur, peraturan atau standard yang perlu dipatuhi, sila hubungi pengurus anda atau [Jabatan Keselamatan](#).

Kita tidak akan sama sekali bekerja dalam keadaan diri yang terjejas. Untuk kekal berwaspada di tempat kerja, kita tidak harus memiliki atau mengambil alkohol atau dadah terlarang, serta menyalahgunakan apa-apa ubat preskripsi.

Kita juga tidak membuli, menakutkan, atau membuat apa-apa ancaman keganasan semasa bekerja di First Solar. Senjata api dan senjata adalah dilarang sama sekali di tempat kerja.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan keselamatan, sila hubungi [Jabatan Keselamatan](#).

MELINDUNGI PRIVASI PEKERJA

Kita menghormati antara satu sama lain dan kita menghormati privasi associates kita. Kita melindungi maklumat peribadi dan tidak akan sama sekali mendedahkan maklumat tersebut melainkan kita mempunyai bidang kuasa dan sebab-sebab kukuh berkaitan perniagaan untuk berbuat demikian. Kita mematuhi semua undang-undang privasi yang berkenaan dan kita berhati-hati apabila mengumpulkan, menggunakan, memindahkan, atau menyampaikan apa-apa maklumat peribadi dengan cara yang konsisten dengan polisi kita dan undang-undang.

Sekiranya anda tidak pasti tentang [polisi](#) kita atau undang-undang berkaitan penggunaan maklumat peribadi, [sila bersuara](#) atau sila hubungi pengurus anda atau sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)



Komitmen Kita kepada Masyarakat

MELINDUNGI ALAM SEKITAR

Menerajui masa depan tenaga boleh diperbaharui dunia menjadi visi kita. Ini menjadi garis panduan kerja harian kita dan mendorong kita untuk berjaya dengan berintegriti. Dengan memandang serius komitmen kita terhadap kemampuan, kita mematuhi semua [polisi dan prosedur](#) yang melibatkan aktiviti yang boleh menjejaskan alam sekitar bagi memastikan bahawa kita memahami polisi dan prosedur yang berkenaan dengan peranan kita.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan [polisi](#) dan prosedur yang berkenaan, [sila bersuara](#) dan sila hubungi pengurus anda.

MELINDUNGI DATA PERIBADI PIHAK KETIGA

Di setiap tempat di mana kita menjalankan perniagaan, terdapat undang-undang privasi dan peraturan yang menggariskan panduan berkenaan pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan maklumat peribadi. Antara contoh peraturan ini termasuklah Peraturan Perlindungan Data Umum (“GDPR”) dan Akta Privasi Pengguna

California (“CCPA”). Apa-apa maklumat peribadi yang berkaitan dengan pengenalan individu, termasuk tetapi tidak terhad kepada nama, e-mel, maklumat akaun, atau nombor pengenalan kerajaan, mungkin tertakluk kepada undang-undang dan peraturan ini.

Selain daripada melindungi maklumat peribadi yang diberikan oleh pihak ketiga, termasuklah para pelanggan dan rakan kongsi perniagaan kita, kita wajib mematuhi semua perjanjian yang dibuat dengan pihak ketiga berkenaan kerahsiaan, privasi, dan penggunaan maklumat peribadi.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan, sila semak [Polisi Perlindungan Data Global](#) kita dan sekiranya anda perlu melaporkan sebarang isu, [sila bersuara](#) atau sila hubungi pengurus anda atau mana-mana sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan di Hab Polisi](#)

MENYOKONG HAK ASASI MANUSIA

Perniagaan kita adalah berkaitan dengan manusia. Kita fokus untuk menambah baik masa hadapan planet kita melalui teknologi, inovasi, dan kerja berpasukan. Selain daripada mengamalkan suasana penuh hormat di tempat kerja, kita juga menyokong hak asasi manusia dan maruah pekerja di mana-mana jua. Oleh itu, kita tidak akan menerima mana-mana pihak ketiga yang menggunakan atau membiarkan penggunaan buruh kanak-kanak, buruh paksa, atau sebarang jenis perhambaan sebagai rakan kongsi kita. Kita mematuhi semua undang-undang yang berkenaan mengenai suasana tempat kerja dan mematuhi semua standard buruh yang berkenaan.

Kita berusaha untuk mengenal pasti dan mengelakkan penggunaan bahan-bahan mineral berkonflik dalam operasi dan kita mematuhi semua kewajipan kita di bawah undang-undang yang berkenaan. Sila rujuk [Polisi Bahan Mineral Berkonflik](#) untuk maklumat lanjut.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan dengan [Polisi Buruh dan Hak Asasi Manusia](#), [sila bersuara](#) dan hubungi pengurus anda atau sumber-sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.



PENYERTAAN DALAM POLITIK

Visi First Solar untuk masa hadapan yang lebih baik dan mampan bermakna associates digalakkan untuk menerokai minat mereka dalam isu dan calon politik. Namun, kita mesti jelas bahawa penglibatan kita dalam aktiviti politik merupakan penglibatan kita secara peribadi dan tindakan kita tidak mencerminkan kedudukan atau sokongan bagi pihak First Solar. Kita tidak boleh menggunakan sebarang aset dan dana First Solar untuk menyokong calon-calon politik, termasuklah menggunakan peralatan pejabat, atau terlibat dengan kempen politik pada waktu bekerja.

Sekiranya anda bercadang untuk bertanding untuk sebarang jawatan politik, anda perlu mendapatkan kebenaran daripada pihak Sumber Manusia terlebih dahulu sebelum anda memulakan sebarang kempen.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan dengan [Polisi Hubungan Kerajaan](#), [sila bersuara](#) dan hubungi pengurus anda atau sumber-sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)

S: Franklin telah memutuskan untuk menjadi calon bagi majlis perbandaran tempatannya. Beliau memastikan untuk tidak menggunakan masa syarikat untuk berkempen dan hanya berkempen di luar waktu kerja dan pada hujung minggu. Adakah ini dibenarkan?

J: Tidak. Walaupun Franklin tidak menggunakan aset First Solar untuk berkempen, tetapi beliau gagal untuk mendapatkan kelulusan daripada Jabatan Sumber Manusia terlebih dahulu sebelum beliau memulakan kempenya.

MEMBERI SECARA BERTANGGUNGJAWAB KEPADA BADAN AMAL

Visi kita untuk tenaga boleh diperbaharui memacu banyak perkara yang hebat, termasuk komitmen untuk menyumbang semula kepada masyarakat dan membantu menyediakan sumber serta bantuan untuk program/ usaha yang murni. First Solar menggalakkan associates untuk terlibat dalam aktiviti kemasyarakatan dan menyertai aktiviti-aktiviti amal, selagi penyertaan itu konsisten dengan nilai Kod Tatalaku dan polisi kita.

Associates tidak harus menggunakan harta atau aset First Solar bagi aktiviti-aktiviti amal melainkan aktiviti itu ditaja secara rasmi oleh syarikat.

Associates juga tidak boleh mengambil bahagian dalam aktiviti amal semasa waktu bekerja atau menyarankan agar syarikat menyokong mana-mana aktiviti amal melainkan aktiviti itu merupakan aktiviti yang ditaja secara rasmi oleh First Solar.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan dengan aktiviti amal, [sila bersuara](#) dan hubungi pengurus anda atau sumber-sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita. Anda juga boleh menyemak [Polisi Derma Global](#).



Komitmen Kita kepada Perniagaan Beretika

MENGELAK RASUAH DAN SOGOKAN

Walaupun kita bersaing dengan sengit dalam pasaran global dan berbangga dengan kreativiti dan ketangkasan kita, kita tidak akan sama sekali mengkompromikan integriti kita dan tidak akan terlibat dalam mana-mana salah laku rasuah atau sogokan. Terdapat undang-undang Amerika Syarikat dan antarabangsa yang ketat yang melarang perbuatan memberi atau menerima rasuah daripada rakan kongsi komersial atau mana-mana pegawai kerajaan, termasuk pekerja syarikat yang berkaitan atau dikawal oleh kerajaan.

Rasuah ialah sesuatu yang ditawarkan atau diterima bagi mempengaruhi keputusan atau memperoleh perniagaan. Rasuah bukan sahaja dalam bentuk wang tunai malah boleh terdiri daripada apa sahaja yang mempunyai nilai, termasuk hadiah, bantuan, sumbangan amal dan politik, atau hiburan.

Kita tidak akan sama sekali menawarkan atau menerima sesuatu yang bernilai jika ianya bertujuan untuk mendapatkan perniagaan atau mempengaruhi keputusan kita atau keputusan orang lain secara tidak wajar. “Sesuatu yang bernilai” ialah – apa sahaja yang mempunyai nilai, termasuk tetapi tidak terhad kepada wang tunai, hadiah, hiburan, percutian, derma, bantuan dan peluang perniagaan, atau pekerjaan.

Malah bayaran kecil yang dibuat kepada pegawai kerajaan untuk melakukan tindakan rutin, seperti membayar yuran untuk mendapatkan permit, boleh melanggar undang-undang dan polisi kita. Anda harus menghubungi Jabatan Pematuhan atau Jabatan Undang-undang jika ada sesiapa meminta anda untuk membayar “yuran” seumpama itu, atau jika rakan kongsi komersial anda meminta anda untuk memberi sesuatu yang bernilai bagi mendapat perniagaan.

Sila semak bahagian Pertukaran Hadiah dan Hiburan secara Bertanggungjawab dalam Kod Tatalaku atau semak [panduan kelulusan hadiah](#) sekiranya anda merancang untuk menawarkan atau ditawarkan item atau hiburan seumpama itu. [Lihat Hab Permohonan Hadiah atau Hiburan](#) untuk mendapatkan kelulusan yang diperlukan. Anda juga boleh

menyemak [Polisi Anti Rasuah Global](#).

Seperti mana kita tidak boleh menerima rasuah, kita juga tidak boleh membenarkan mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihak kita untuk menawarkan atau menerima rasuah. Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang permintaan tersebut atau tindakan pihak ketiga yang bertindak bagi pihak First Solar, anda harus melaporkan kebimbangan ini kepada Jabatan Undang-undang dengan segera.

Isu rasuah dan sogokan boleh menjadi rumit, maka [sila bersuara](#) dan hubungi Jabatan Pematuhan untuk membincangkan apa jua keadaan yang melibatkan pembayaran, hadiah, atau perjalanan yang boleh dipersoalkan.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)

S: Hugo sedang cuba memuktamadkan penjualan peralatan kepada sebuah syarikat penajaan kuasa milik kerajaan di luar negara apabila ejen pembelian menyarankan supaya Hugo mengaturkan perjalanannya ke A.S bersama suaminya untuk melawat kemudahan First Solar yang ditanggung oleh First Solar. Apakah yang perlu Hugo lakukan?

J: Hugo harus secara sopan menolak untuk mengaturkan perjalanan itu dan menghubungi Jabatan Pematuhan. Perjalanan seperti itu bukan sahaja boleh melanggar polisi anti rasuah kita dan undang-undang, tetapi juga peraturan syarikat ejen pembelian itu kerana ramai pegawai kerajaan tidak boleh menerima apa-apa hadiah.

MENGELAK PENGUBAHAN WANG HARAM

Penting bagi kita untuk mengetahui dengan siapa kita menjalankan perniagaan. Kita mempunyai proses untuk mengesahkan identiti pelanggan yang berpotensi dan pihak ketiga yang lain, dan kita juga harus sentiasa mengambil [langkah yang sewajarnya](#) sebelum mula menjalankan perniagaan dengan pelanggan atau rakan kongsi yang baharu. Kita juga mesti memerhatikan sekiranya terdapat tanda-tanda perubahan wang haram apabila menjalankan perniagaan dengan pelanggan kita dan pihak ketiga yang lain. Perubahan wang haram ialah proses haram yang menyembunyikan sumber sebenar dana haram melalui transaksi yang kelihatan seperti sah.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang transaksi perniagaan atau sekiranya anda berurusan dengan rakan kongsi yang enggan memberikan maklumat tentang identiti mereka, atau butiran transaksi biasa, atau membuat pertukaran terhadap transaksi tersebut tanpa penerangan yang jelas, [sila bersuara](#) dengan segera dan laporkan kebimbangan dan laporkan kebimbangan ini kepada Jabatan Pematuhan atau Jabatan Undang-undang.

BERSAING SECARA ADIL

Kita percaya kepada pasaran yang adil dan kita yakin bahawa kualiti produk dan perkhidmatan kita, serta fokus tidak berbelah bahagi kita terhadap pelanggan, menentukan kejayaan kita. Kita mematuhi semua undang-undang anti-monopoli dan persaingan yang berkenaan dan kita berurusan secara adil dengan pelanggan, pembekal, pesaing, dan pihak ketiga yang lain. Apabila kita bercakap tentang produk dan perkhidmatan kita, kita melakukannya dengan bangga tetapi tepat.

Apabila kita berinteraksi dengan pesaing, kita tidak membincangkan mahupun membuat apa-apa perjanjian dengan mereka tentang harga, pemasaran, strategi, pasaran atau wilayah, dan kita juga tidak membincangkan apa-apa maklumat sulit atau maklumat bukan awam yang lain.

Undang-undang dan peraturan pertandingan boleh menjadi rumit. Sekiranya anda mempunyai pertanyaan sama ada mengenai interaksi dengan pesaing atau [polisi kita](#), [sila bersuara](#) dan sila hubungi Jabatan Pematuhan.

S: Ketika melawat sekitar pertunjukan perdagangan solar, Shannon, seorang associate First Solar, bertemu Donald yang bekerja untuk syarikat pesaing. Donald mula berbual dengannya tentang First Solar dan usaha syarikatnya untuk menghimpunkan sumber supaya dapat memahami beberapa pasaran baharu. Donald bertanya kepada Shannon sekiranya beliau mengetahui sesuatu tentang strategi First Solar dalam pasaran tersebut. Apakah yang perlu Shannon lakukan?

J: Shannon tidak harus membincangkan apa-apa rancangan First Solar dengan pesaing dan beliau harus menamatkan perbualan itu dengan segera dan memaklumkan Jabatan Pematuhan tentang perbualannya dengan Donald.

MENGELAK KONFLIK KEPENTINGAN

Salah satu cara untuk menunjukkan sikap tanggungjawab kita adalah dengan tidak meletakkan kepentingan peribadi kita melebihi kepentingan First Solar. Malah, situasi yang hanya kelihatan seperti konflik kepentingan – iaitu, konflik antara kepentingan peribadi dengan kepentingan syarikat – boleh menjejaskan reputasi First Solar dan reputasi kita sebagai individu

Disebabkan itu, kita diminta untuk memaklumkan secara proaktif apa jua potensi [konflik kepentingan](#) kepada Jabatan Sumber Manusia atau Jabatan Pematuhan sebaik sahaja konflik itu timbul atau menjadi ketara.

Beberapa situasi biasa yang boleh menimbulkan konflik termasuk:

- Apabila kita mempunyai apa-apa pekerjaan di luar, atau peluang perniagaan dengan pembekal, pesaing, atau rakan niaga First Solar
- Apabila kita mendapat sebarang peluang melalui peranan kita di First Solar, atau yang bersaing dalam apa jua cara dengan kepentingan syarikat

- Apabila kita, atau rakan rapat, atau ahli keluarga terlibat dalam perniagaan dengan First Solar, atau mempunyai kepentingan kewangan dalam menjalankan perniagaan dengan First Solar
- Apabila kita menyelia atau diselia oleh rakan rapat atau ahli keluarga

Walaupun associates tidak boleh berkhidmat sebagai pengarah mana-mana organisasi perniagaan di luar tanpa kelulusan yang sewajarnya melalui pengisytiharan menggunakan [borang Konflik Kepentingan](#), bukan semua aktiviti luar merupakan konflik kepentingan. Kita semua harus menggunakan pertimbangan yang sewajarnya semasa mempertimbangkan aktiviti dan peluang di luar, dan memaklumkan sekiranya aktiviti itu boleh mendatangkan konflik atau mungkin kelihatan seperti konflik.

Konflik kepentingan boleh mengelirukan, maka [sila bersuara](#) dan sila hubungi Jabatan Sumber Manusia, Jabatan Undang-undang, atau [Jabatan Pematuhan](#).

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)

Q: Salah satu pelanggan First Solar ingin mengambil Geetha sebagai kontraktor mereka untuk membantu kempen pemasaran mereka. Walaupun beliau bekerja dalam bahagian pemasaran di First Solar, beliau percaya bahawa perniagaan pelanggan itu tidak bersaing dengan First Solar sama sekali. Dia juga merancang untuk menyiapkan kempen pelanggan itu hanya pada sebelah malam dan hujung minggu. Adakah ini dibenarkan?

A: Walaupun ini mungkin bukan konflik sebenar, namun ia berpotensi untuk dilihat sebagai satu konflik. Maka Geetha harus memaklumkan peluang itu kepada Jabatan Undang-undang atau [Jabatan Pematuhan](#) sebelum beliau bersetuju dengan tawaran pekerjaan itu.

MELINDUNGI ASET KITA

Memang sukar untuk mencapai sesuatu yang hebat tanpa sumber yang sesuai. Seperti mana First Solar menyediakan associates dengan sumber yang diperlukan untuk melakukan tugas, maka adalah menjadi tanggungjawab bagi kita untuk menjaga sumber itu dan memastikannya digunakan dan dilindungi dengan sebaiknya.

Kita mesti melindungi sumber syarikat daripada kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan, kecurian, penyelewengan, atau kemusnahan. Aset seperti peralatan, bahan, dan kemudahan syarikat harus diurus dengan teliti dan tidak harus dibazirkan. Kita menggunakan aset syarikat hanya untuk tujuan perniagaan, termasuk menggunakan aset teknologi seperti komputer, tablet, dan telefon yang disediakan oleh syarikat hanya untuk hal berkaitan perniagaan First Solar.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang penggunaan aset yang tidak sewajarnya atau ingin melaporkan kebimbangan, [sila bersuara](#) atau sila hubungi pengurus anda, atau salah satu sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

MELINDUNGI MAKLUMAT

Aset kita yang paling penting ialah idea dan penyelesaian kreatif kita. Aset yang kita bina untuk memenuhi keperluan perniagaan mesti dilindungi. Jika didedahkan, maklumat sulit termasuk semua maklumat bukan awam, seperti rahsia perdagangan, boleh memudaratkan First Solar dan memberi kelebihan kepada pesaing kita. Maklumat sulit ini mesti disimpan dengan selamat mengikut mana-mana prosedur keselamatan yang sepatutnya atau arahan daripada pengurus kita.

Kita semua mesti memainkan peranan kita untuk melindungi maklumat sulit First Solar dan kewajipan kerahsiaan kita tidak berakhir walaupun kita telah meninggalkan syarikat.

Kita juga mesti melindungi maklumat sulit yang diamanahkan oleh pelanggan dan rakan niaga dan kita mesti mematuhi mana-mana perjanjian untuk tidak mendedahkan maklumat tersebut yang dibuat dengan pihak-pihak tersebut.

Kita berkongsi maklumat sulit hanya apabila kita diberikan kuasa untuk berbuat demikian dan hanya dengan mereka yang dibenarkan secara khusus untuk mengakses atau menggunakan maklumat itu.

First Solar juga mempunyai hak milik intelektual yang berharga yang digunakan atau dicipta setiap hari. Hak milik intelektual ini datang dalam pelbagai bentuk seperti rancangan perniagaan, idea kejuruteraan dan pembuatan, peralatan, proses pembuatan, rancangan produk pada masa hadapan, hala tuju dan rekod syarikat yang lain, atau rekod kewangan yang bukan untuk orang awam. Apa-apa hak milik intelektual yang kita cipta sewaktu dalam skop pekerjaan kita di First Solar adalah hak milik syarikat dan kita mesti mengambil semua langkah untuk melindungi harta intelektual tersebut seperti mana yang kita lakukan untuk maklumat sulit lain.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan [maklumat sulit](#) atau [hak milik intelektual](#), sila hubungi pengurus anda, wakil undang-undang dalam Jabatan Undang-undang Hak Milik Intelektual atau Jabatan Pematuhan.

HADIAH DAN HIBURAN

Pemberian dan penerimaan hadiah dan hiburan mesti dipertimbangkan dengan teliti. Kita tidak dibenarkan sama sekali untuk memberi atau menerima apa-apa hadiah atau hiburan sekiranya ia boleh dilihat sebagai percubaan untuk mempengaruhi proses membuat keputusan.

“Hadiah” adalah sesuatu yang bernilai yang diberikan daripada satu pihak kepada yang lain tanpa bayaran. Hadiah termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Objek nyata seperti pakaian, atau barangan lain
- Hospitaliti, seperti makanan, minuman atau penginapan
- Kehadiran ke acara atau perhimpunan yang disediakan secara percuma
- Sumbangan yang dibuat dalam nama penerima

Kita semua mempunyai tanggungjawab untuk memastikan bahawa hadiah atau hiburan yang kita beri dan terima adalah wajar dan berkaitan dengan perniagaan secara sah. Kita mesti mengelak apa jua tanggapan konflik kepentingan atau apa-apa percubaan untuk mempengaruhi proses membuat keputusan secara tidak wajar. Sila semak bahagian Mengelakkan Rasuah dan Sogokan dalam Kod Tatalaku

kita untuk panduan lanjut tentang pertukaran hadiah dan hiburan dengan pegawai kerajaan dan rakan kongsi komersial. Ingat, kita tidak dibenarkan untuk memberi apa-apa hadiah atau hiburan kepada mana-mana pegawai kerajaan atau rakan kongsi komersial, tidak kira sekecil mana nilainya tanpa mendapatkan kelulusan dan konsultasi terlebih dahulu.

Kita tidak dibenarkan untuk menawarkan mahupun menerima apa-apa hadiah atau hiburan yang bernilai lebih daripada USD\$100 melainkan telah diluluskan terlebih dahulu oleh pengurus kita atau pegawai atasan syarikat. Dapatkan panduan sekiranya anda ditawarkan item atau hiburan seumpama itu. Sila rujuk [Polisi Hadiah dan Hiburan](#) dan [Borang Permohonan Hadiah dan Hiburan](#) untuk maklumat lanjut.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan sama ada sebarang hadiah atau hiburan patut diterima atau diberi, [sila bersuara](#) dan hubungi Sumber Manusia, Jabatan Undang-undang, atau Jabatan Pematuhan.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)

S: Lim merupakan sebahagian daripada pasukan yang menilai syarat bagi satu pembekal yang sedang cuba mendapatkan perniagaan dengan First Solar. Wakil pembekal itu menyatakan bahawa syarikatnya mempunyai dua tiket bermusim untuk pasukan bola keranjang tempatan dan beliau tidak dapat menggunakan tiket itu untuk perlawanan pada minggu hadapan. Beliau menawarkan tiket tersebut kepada Lim. Bolehkah beliau menerima tiket itu?

J: Tidak. Tiket ke acara sukan profesional biasanya mahal dan kedudukan Lim sebagai salah seorang pegawai yang mengkaji kelayakan pembekal itu boleh dipersoalkan disebabkan kemungkinan pengaruh hadiah tersebut. Selain itu, kehadiran Lim ke perlawanan tersebut tidak berkaitan dengan perniagaan memandangkan pembekal tersebut tidak akan hadir bersama.

BEKERJA DENGAN PIHAK KETIGA

Kita hanya akan bekerjasama dengan rakan kongsi yang berkongsi nilai yang sama dengan kita dan mempunyai pengalaman, kemahiran dan sumber untuk melakukan sesuatu tugas dengan betul. Kita tidak akan sama sekali memilih rakan kongsi, pembekal, vendor, atau pihak ketiga lain berdasarkan apa-apa kriteria selain daripada kesesuaian mereka untuk melakukan kerja tersebut.

Kita juga melayan rakan niaga kita secara adil dan objektif, sama ada kita memilih, menyelia kerja, atau menilai prestasi mereka dan kita sentiasa mematuhi polisi dan prosedur First Solar berkaitan pemerolehan, penyumberan, dan pembelian.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang rakan niaga kita, [sila bersuara](#), dan sila hubungi pengurus anda atau sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

MENYIMPAN REKOD DENGAN TEPAT

Kita mesti menyimpan rekod dengan tepat untuk kejayaan perniagaan kita, untuk membuat keputusan perniagaan termaklum, dan untuk memenuhi kewajipan kita untuk melaporkan kepada pihak luar yang berkepentingan. Rekod perniagaan kita termasuk tetapi tidak terhad kepada laporan kewangan, rekod perakaunan, kad masa, pelan perniagaan, laporan alam sekitar, laporan kemalangan, dan laporan perbelanjaan. Rekod kita mesti mencerminkan dengan tepat transaksi perniagaan, dan kita mesti merekodkannya tepat pada masanya.

Kita mematuhi semua polisi dan prosedur, termasuk yang berkaitan dengan penyimpanan dan pelupusan rekod secara wajar, dan kita bertanggungjawab untuk mempelajari cara menggunakan prosedur tersebut untuk mana-mana buku atau rekod yang kita gunakan atau urus.

Kita tidak dibenarkan sama sekali untuk menyembunyikan, mengubah, atau memusnahkan apa-apa rekod syarikat dan kita perlu mematuhi arahan daripada Jabatan Undang-undang untuk mengekalkan dan memulihara rekod sekiranya terdapat siasatan atau litigasi.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan/ kebimbangan tentang penyimpanan rekod, [sila bersuara](#) dan sila hubungi pengurus anda atau sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

MENUMPUKAN KEPADA KUALITI DAN KHIDMAT PELANGGAN

Kita berusaha untuk menyediakan hanya produk yang berkualiti dan perkhidmatan pelanggan yang terbaik. Kita mematuhi semua spesifikasi dalaman kita serta semua peraturan dan undang-undang yang berkenaan dengan produk dan perkhidmatan untuk memastikan bahawa kita memenuhi jangkaan pelanggan dan rakan kongsi termasuk jangkaan kita sendiri.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan tentang kualiti atau khidmat pelanggan, [sila bersuara](#) dan dapatkan panduan daripada pengurus anda atau ahli pengurusan lain, atau anda boleh menghubungi [Talian Hotline Etika kita](#).

PEMATUHAN IMPORT DAN EKSPORT

Di setiap negara yang kita menjalankan perniagaan, kerap terdapat peraturan yang rumit dan kadangkala samar yang berkaitan dengan import, eksport, dan undang-undang perdagangan lain.

“Import” berlaku apabila kita membawa masuk produk, perkhidmatan atau teknologi ke dalam negara dari sesebuah negara asing. Apabila mengimport produk, perkhidmatan, atau teknologi, kita harus menentukan sama ada terdapat sebarang duti, yuran, atau tarif berkenaan yang dikenakan dan pastikan bahawa kita tahu asal dan nilainya.

“Eksport” berlaku apabila produk, komponen, dan bahan dihantar keluar ke sesebuah negara asing. Eksport juga boleh berlaku apabila teknologi atau produk disediakan kepada warga bukan Amerika Syarikat, walaupun beliau berada secara fizikal di Amerika Syarikat. Sebelum kita mengeksport, kita mesti mengesahkan kelayakan penerima itu dan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu.

Kita mesti sentiasa melakukan yang terbaik bagi memastikan kita tidak menjalankan sebarang perniagaan dengan negeri, organisasi, atau individu yang berada dalam mana-mana senarai sekatan. Untuk panduan lanjut tentang

import dan eksport, sila hubungi bahagian Pematuhan Perdagangan (FSTradeCompliance@firstsolar.com).

Memandangkan First Solar beroperasi di seluruh dunia, mana-mana pekerja yang terlibat dalam aktiviti eksport atau import mesti memahami undang-undang perdagangan yang boleh dikenakan ke atas jualan dan penghantaran produk dan teknologi kita. Sekiranya peranan anda berkaitan dengan pengeksportan atau pengimportan sebarang item, pastikan anda memahami peraturan tersebut dan sila hubungi bahagian Pematuhan Perdagangan (FSTradeCompliance@firstsolar.com) untuk mengemukakan sebarang pertanyaan sekiranya anda kurang pasti.

BERKOMUNIKASI SECARA BERTANGGUNGJAWAB

Dalam setiap komunikasi bagi pihak First Solar – sama ada secara lisan atau bertulis – kita mesti sentiasa berkomunikasi dengan tepat, jelas, menghormati, dan profesional tanpa mengambil kira apa jua format atau platform komunikasi yang digunakan. Ini termasuk tetapi tidak terhad kepada e-mel, mesej teks, hantaran media sosial, panggilan telefon, mel suara, pembentangan, dan semua bentuk

komunikasi yang lain.

Anda tidak harus bercakap bagi pihak First Solar sekiranya anda tidak mempunyai kebenaran untuk berbuat demikian. Sekiranya anda membuat komen secara umum, termasuk komen di platform media sosial, jelaskan bahawa anda hanya bercakap bagi pihak peribadi dan bukan bagi pihak syarikat.

Selain itu, walaupun media sosial boleh menjadi alat yang hebat, kita harus ingat bahawa nilai, Kod Tatalaku, dan polisi kita masih digunapakai dalam talian. Ini bermakna kita tidak dibenarkan untuk mendedahkan apa-apa maklumat sulit ataupun membuli, mengganggu, atau melanggar Kod Tatalaku atau polisi kita apabila kita berkomunikasi di mana-mana sahaja.

Anda harus ingat bahawa apa sahaja yang anda hantarkan di dalam talian akan kekal selama-lamanya dan memandangkan komunikasi anda mencerminkan reputasi anda dan syarikat, anda diingatkan untuk sentiasa bertanggungjawab, tepat dan menghormati.

Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan [polisi komunikasi](#), [sila bersuara](#) dan hubungi pengurus anda atau sumber-sumber lain yang disenaraikan dalam Kod Tatalaku kita.

S: Siti teruja dengan produk baharu yang sedang diusahakannya untuk First Solar dan ingin berkongsi sedikit maklumat dengan rakan-rakan di rangkaian media sosialnya. Adakah ini dibenarkan?

J: Mungkin. Siti harus berhati-hati dan memastikan bahawa beliau tidak mendedahkan apa-apa maklumat sulit syarikat dalam talian. Beliau harus ingat bahawa Kod Tatalaku dan polisi kita turut digunapakai dalam talian dan perlu dipatuhi dalam media sosial.

MENGELAK PERDAGANGAN ORANG DALAM

Dalam peranan kita di syarikat, kita mungkin mengetahui maklumat tentang First Solar yang belum diketahui umum, pelanggan kita, pemain industri, syarikat rakan kongsi, pesaing, atau lain-lain.

Maklumat dalaman tentang produk baharu, aktiviti perniagaan yang bakal berlaku seperti penggabungan syarikat, atau hasil jualan dan kewangan, merupakan beberapa contoh “maklumat orang dalam” – iaitu maklumat penting, bukan awam yang pelabur akan pertimbangkan apabila membuat keputusan sama ada untuk membeli, menyimpan, atau menjual saham sesebuah syarikat.

lanya melanggar undang-undang dan polisi kita untuk berdagang berdasarkan maklumat seumpama itu, jadi kita tidak harus sama sekali menjual atau

membeli saham berdasarkan maklumat penting, bukan awam yang telah kita ketahui di First Solar, dan termasuk juga memberitahu atau memberi “tips” tentang maklumat tersebut kepada sesiapa.

First Solar juga mempunyai peraturan khusus tambahan berkaitan pengarah, pegawai dan associates yang berdagang dalam sekuriti syarikat. Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan [Polisi Pematuhan Perdagangan Orang Dalam](#) dan bagaimana peraturan ini digunapakai, [sila bersuara](#) dan hubungi Jabatan Hubungan Pelabur atau Jabatan Undang-undang.

KETAHUI DENGAN LEBIH LANJUT



[Lihat Sumber Tambahan
di Hab Polisi](#)

Pengetepian

Kod Tatalaku kita tidak boleh diketepikan melainkan pengetepian telah diberikan secara khusus oleh Lembaga Pengarah.

Sila Bersuara

Ingat: kita mempunyai beberapa sumber yang boleh kita gunakan untuk menyuarakan pertanyaan atau melaporkan sebarang isu.

First Solar tidak akan bertoleransi dengan sebarang tindakan balas terhadap mereka yang bersuara:

- Pengurus Anda
- Jabatan Sumber Manusia
- Jabatan Pematuhan (compliance@firstsolar.com)
- [Laman Web Hotline Etika Kita](#)
- [Hab Polisi](#)

SUMBER TAMBAHAN:

- [Audit Dalaman](#)
- Jabatan Undang-undang