3M

Business Conduct Policies

Kebijakan Perilaku Bisnis

Each of Us Integrity

Trust

Reputation

Our Company

Juli 2013

3M 1605v8

Isi

I. MENGENAI KEBIJAKAN INI **1**

1.1 SURAT DARI CEO ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
1.2 BAGAIMANA CARA MENGGUNAKAN KEBIJAKAN INI 2
1.3 APA YANG DIPERLUKAN KEBIJAKAN INI 2
1.4 BAGAIMANA KEBIJAKAN INI DILAKSANAKAN 5
1.5 JIKA ANDA MEMILIKI SUATU MASALAH PERILAKU BISNIS 5

II. MELAKUKAN BISNIS SECARA LEGAL DAN ETIS **10**

2.1 KEBIJAKAN KEPATUHAN 11
2.2 PETUNJUK PERILAKU BISNIS YANG ETIS 12

III. MELINDUNGI REPUTASI DAN ASET 3M **13**

3.1 KEBIJAKAN HADIAH BISNIS DAN JAMUAN 13
3.2 KEBIJAKAN TENTANG KONFLIK KEPENTINGAN 15
3.3 KEBIJAKAN SUMBER DAYA ELEKTRONIK 17
3.4 KEBIJAKAN KONFIDENSIALITAS DAN KEAMANAN INFORMASI 20
3.5 PENGAWASAN INTERNAL, PELAPORAN KEUANGAN, PENYIMPANAN DOKUMEN DAN KEBIJAKAN AUDITING 23
3.6 KEBIJAKAN PERDAGANGAN SEKURITAS DAN INFORMASI ORANG DALAM 26

IV. MENGHORMATI SATU SAMA LAIN DAN KOMUNITAS KITA ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

4.1 KEBIJAKAN IKLAN DAN REPRESENTASI PRODUK 28
4.2 KEBIJAKAN LINGKUNGAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN 29
4.3 KEBIJAKAN TERHADAP TINDAKAN PELECEHAN 30
4.4 KEBIJAKAN PRIVASI 34

V. BEROPERASI DALAM PASAR GLOBAL **36**

5.1 ANTI SUAP 36
5.2 KEBIJAKAN HUKUM ANTI MONOPOLI DAN PERPESAING 41
5.3 KEPATUHAN EKSPOR, IMPOR, DAN PERDAGANGAN 42

VI. BERURUSAN DENGAN PEMERINTAH **46**

6.1 KEBIJAKAN TRANSAKSI BISNIS DENGAN BADAN PEMERINTAH DAN KONTRAKTOR PEMERINTAH 46
6.2 KEBIJAKAN MEMPERKERJAKAN MANTAN KARYAWAN DAN MANTAN KONSULTAN SERTA KARYAWAN DAN KONSULTAN PEMERINTAH YANG MASIH BEKERJA 48
6.3 KEBIJAKAN MELOBI 49
6.4 KEBIJAKAN AKTIVITAS POLITIK 51

I. Mengenai kebijakan ini

Komitmen Kita terhadap Panduan Berbisnis secara Legal dan Etis

Juli 2012

Penggabungan antara integritas personal kita, nilai-nilai yang kita sebarkan, dan panduan berbisnis kita yang etis, telah membentuk reputasi 3M di seluruh dunia. Ketika semua unsur tersebut kita kombinasikan dengan kualitas dan performa produk kita, maka keseluruhannya menjadi suatu landasan berkekuatan luar biasa bagi kesuksesan perusahaan, maupun perkembangan professionalisme kita

Kita semua memiliki kewajiban untuk senantiasa menjalankan dan menyebarkan nilai-nilai perusahaan kita:

- Senantiasa bertindak jujur dan berintegritas tinggi dalam setiap perbuatan kita
- Senantiasa memberikan kepuasan kepada pelanggan, melalui teknologi yang inovatif, kualitas produk yang baik, nilai-nilai yang luhur, dan pelayanan paripurna
- Memberikan keuntungan yang menarik bagi para investor melalui pertumbuhan global yang berkesinambungan
- Menghargai lingkungan sosial dan alam sekitar di seluruh dunia
- Menghargai dan mengembangkan keberagaman bakat, inisiatif dan kepemimpinan seluruh karyawan
- Mendapatkan penghargaan dari seluruh pihak yang berhubungan dengan 3M di seluruh dunia

Setiap tindakan kita sehari-hari maupun setiap keputusan yang kita ambil hendaklah senantiasa didasari oleh nilai-nilai tersebut, dimana kepatuhan kita kepada *3M Business Conduct Policies* adalah hal yang mutlak bagi tercapainya keberhasilan kita bersama.

Saya berterima kasih kepada anda yang senantiasa menerapkan seluruh standar yang tinggi sebagaimana tercakup di dalam *3M Business Conduct Policies.*

Saya yakin bahwa dengan menjalankan nilai-nilai yang kita anut, kita akan semakin mudah untuk mewujudkan visi:

Our Vision

3M Technology Advancing Every Company
3M Products Enhancing Every Home
3M Innovation Improving Every Life

Terima kasih,

Inge G. Thulin
Chairman, President and CEO

1.2 Bagaimana Cara Menggunakan Kebijakan Ini
Bagaimana Cara Menggunakan Kebijakan Ini

Penjelasan mengenai bagaimana cara menggunakan 3M Business Conduct Policies.

Kebijakan Perilaku Bisnis 3M berlaku bagi karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M di seluruh dunia. Sebagai kebijakan global, kebijakan ini berlaku bagi semua lokasi dan situasi di mana bisnis 3M diselenggarakan dan pada semua acara yang disponsori perusahaan. Kebijakan ini berisi informasi yang perlu Anda pahami mengenai tanggung jawab perilaku bisnis Anda di tempat kerja. Tentunya, kebijakan tambahan berlaku pada berbagai operasi bisnis 3M, dan Anda juga harus mengetahui dan mematuhi kebijakan lain yang berlaku pada pekerjaan 3M Anda. Kebanyakan kebijakan diperkenalkan dalam suatu format yang mencakup (1) suatu Pernyataan kebijakan, (2) penjelasan tentang makna kebijakan, dan (3) contoh situasi yang harus dihindari untuk selalu mematuhi kebijakan tersebut. Website ini juga mencakup rincian di mana kita dapat bertanya dan bagaimana cara mengangkat suatu masalah mengenai suatu Kebijakan Perilaku Bisnis.

CATATAN: Dengan membuat dan mengkomunikasikan Kebijakan Perilaku Bisnis 3M, 3M tidak berniat untuk menciptakan hak kontrak yang dapat diberlakukan untuk kepentingan seseorang atau suatu badan.

1.3 Apa yang diperlukan Kebijakan ini

Penjelasan tentang apa yang diperlukan seseorang yang mewakili 3M dalam peranan yang berbeda.

Kebijakan Perilaku Bisnis ini membantu karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M. Yang secara konsisten menggunakan pendekatan global dalam menghadapi isu utama tentang kepatuhan, termasuk para Supervisor, manajer dan pemimpin lain bertanggung jawab untuk memahami persyaratan hukum dan kebijakan yang berlaku dalam pekerjaan mereka dan melaporkan pelanggaran hukum atau kebijakan manapun yang dicurigai.

Kebijakan Perilaku 3M berlaku bagi semua karyawan perusahaan induk dan anak perusahaan di seluruh dunia. Mereka juga berlaku bagi karyawan usaha patungan dan afiliasi bisnis lain di mana 3M memiliki saham mayoritas. Kebijakan Global ini berlaku pada semua lokasi dan situasi di mana bisnis 3M diselenggarakan dan pada semua acara yang disponsori oleh perusahaan.

... Apa yang diharapkan dari Karyawan 3M

Tiap karyawan 3M harus:

- Membaca bagian pengantar manual ini, sehingga Anda mengetahui apa yang diharapkan dari Anda dan bagaimana cara kerja program Kepatuhan 3M.
- Mengetahui permasalahan yang dicakup oleh tiap Kebijakan tentang Perilaku Bisnis.
- Memahami, secara terinci, Kebijakan Perilaku Bisnis yang berhubungan dengan tanggung jawab kerja Anda. Rincian lainnya yang harus dipahami karyawan mengenai kebijakan ini dapat ditemukan pada Website Perilaku Bisnis Karyawan 3M (intranet.mmm.com/businessconduct). Anda tidak perlu menghapal semua rincian, tetapi Anda harus mengetahui kebijakan yang berlaku pada pekerjaan Anda sebaik mungkin sehingga Anda akan mengetahui kapan Anda harus membaca kembali kebijakan tersebut untuk memperoleh rincian tersebut, dan mencari bantuan dari sumber daya yang terdaftar di bagian “Ke mana harus Bertanya” dari manual ini.
- Mengetahui bahwa pelanggaran atas Kebijakan tentang Perilaku Bisnis 3M adalah masalah yang serius yang dapat mengakibatkan tindakan disipliner, termasuk pemutusan hubungan kerja segera secara langsung.
- Menggunakan sumber daya perusahaan yang tersedia untuk Anda, termasuk manajemen Anda dan penasehat hukum 3M, ketika Anda memerlukan bantuan untuk menentukan apakah suatu hukum atau Kebijakan Perilaku Bisnis berlaku atau apa yang harus Anda lakukan.
- Memahami bahwa ada berbagai cara untuk melaporkan suatu masalah perilaku bisnis dengan membaca bagian Bagaimana Cara Melaporkan suatu Pelanggaran yang Dicurigai dalam manual ini.
- Mengetahui bahwa Anda memiliki beberapa jalan untuk melaporkan suatu masalah perilaku bisnis tanpa nama, kecuali jika pelaporan tanpa nama tidak diijinkan hukum di negara Anda, seperti yang diuraikan di bagian “Bagaimana jika Anda ingin tetap tanpa nama” dari manual ini.
- Yakinlah bahwa perusahaan melarang pembalasan terhadap seseorang yang mengemukakan suatu masalah perilaku bisnis atau yang bekerja sama dalam suatu penyelidikan perusahaan.
- Mendukung program Kepatuhan 3M dengan segera mematuhi kewajiban Anda untuk melaporkan masalah atau pelanggaran hukum atau kebijakan perilaku bisnis apapun yang dicurigai.
- Memberikan bantuan yang diperlukan perusahaan ketika 3M menyelidiki suatu pelanggaran yang mungkin terjadi dari suatu hukum atau Kebijakan Perilaku Bisnis.
- Jika diminta, tanda tanganilah suatu Pernyataan bahwa Anda sudah membaca Kebijakan Perilaku Bisnis 3M dan akan mematuhi hukum dan Kebijakan Perilaku Bisnis 3M.

- Secara periodik baca kembali Kebijakan Perilaku Bisnis 3M untuk menyegarkan ingatan Anda dan memastikan bahwa Anda mengikuti perkembangan revisi kebijakan yang terbaru.

... Apa yang diharapkan dari yang lain yang bertindak atas nama 3M

Semua unit bisnis dan staf 3M harus meminta pihak ketiga yang bertindak atas nama 3M, seperti konsultan, badan atau kontraktor independen, untuk setuju mematuhi kebijakan 3M yang dapat diterapkan. Para manajer dan karyawan 3M harus:

- Meminta pihak ketiga untuk memenuhi kebijakan 3M yang relevan dan menyediakan pelatihan yang sesuai sehingga pihak ketiga memahami persyaratan dari kebijakan tersebut.
- Memonitor pekerjaan pihak ketiga, dan mengambil tindakan yang diperlukan, sampai kepada dan mencakup dengan segera mengakhiri perikatan 3M dengan pihak ketiga jika pihak ketiga tidak mentaati perjanjian untuk mematuhi kebijakan 3M.

... Apa yang diharapkan dari Kepemimpinan 3M

Para supervisor manajer dan pimpinan 3M yang lain memiliki tanggung-jawab tambahan atas karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M. Para pemimpin, sampai dengan dan termasuk CEO, CFO dan pimpinan senior yang lain, harus:

- Memastikan bahwa semua orang dalam ruang lingkup tanggung jawab Anda memahami dan mematuhi hukum dan kebijakan 3M yang berhubungan dengan aktivitas bisnis 3M.
- Menciptakan suatu lingkungan kerja di mana karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M memahami bahwa Anda percaya pada nilai-nilai 3M dan tidak hanya berpura-pura memiliki komitmen 3M untuk melakukan bisnis dengan cara yang benar.
- Bertindak untuk mencegah pelanggaran hukum dan kebijakan 3M dengan mengambil inisiatif untuk menangani resiko bidang Kepatuhan dan mengadakan pelatihan kepatuhan yang diperlukan dalam organisasi Anda.
- Mendeteksi dan melaporkan pelanggaran hukum dan kebijakan 3M.
- Mengambil tindakan cepat dan sesuai untuk menangani pelanggaran, dan mengoreksi kegagalan proses yang memungkinkan terjadinya pelanggaran.
- Memastikan bahwa seseorang yang melaporkan suatu pelanggaran yang dicurigai atau yang bekerja sama dalam suatu penyelidikan perusahaan dilindungi dari (kemungkinan) balasan dendam.

1.4 Bagaimana Kebijakan Ini Dilaksanakan

Bagaimana kebijakan ini dilaksanakan

Penjelasan tentang bagaimana Kebijakan Perilaku Bisnis 3M dilaksanakan.

Komite Perilaku Bisnis 3M, yang terdiri dari beberapa eksekutif senior dan yang diketuai oleh Wakil Presiden Senior 3M, Penasehat Bidang Hukum dan Umum, memiliki tanggung jawab untuk mengawasi program Kepatuhan hukum dan etis 3M. Komite Perilaku Bisnis melapor kepada Komite Audit dari Direksi 3M, yang membantu Direksi dalam pengawasan program Kepatuhan hukum dan peraturan 3M.

Program Kepatuhan 3M dilaksanakan oleh Departemen Kepatuhan Pusat, yang dipimpin oleh Direktur Perilaku Bisnis dan Kepatuhan. Departemen Kepatuhan Pusat mengawasi komponen-komponen yang strategis, sistematis dan operasional dari rancangan dan implementasi program Kepatuhan 3M. Departemen juga memfokuskan pada penerapan prakarsa dari Komite Perilaku Bisnis dalam bidang-bidang rancangan kebijakan Kepatuhan, analisis risiko Kepatuhan, pendidikan, strategi komunikasi dan kesadaran akan program, koordinasi penyelidikan dan perbaikan proses yang berkelanjutan.

Departemen Kepatuhan Pusat dibantu oleh organisasi Kepatuhan yang didedikasikan dalam bidang kontrak pemerintah, peraturan pelayanan kesehatan, dan kesehatan dan keselamatan lingkungan. Selain itu, 3M menggunakan jaringan Kontak Kepatuhan yang bekerja sambilan dalam tiap unit bisnis dan kelompok karyawan yang membantu Departemen Kepatuhan Pusat untuk memastikan bahwa organisasi mereka secara terus-menerus menunjukkan Kepatuhan hukum dan perilaku bisnis yang etis. Kontak Kepatuhan membantu dalam pelatihan kebijakan perilaku bisnis, komunikasi dan membuat penilaian resiko secara berkala untuk organisasi mereka

1.5 Jika Anda memiliki suatu Masalah Perilaku Bisnis

Menegakkan Kebijakan Perilaku Bisnis dan nilai-nilai 3M adalah tanggung jawab semua orang yang bertindak atas nama 3M. Semua orang juga harus tanggung jawab untuk mengungkapkan dengan cepat suatu masalah yang menyaring kemungkinan pelanggaran kebijakan 3M atau pelanggaran hukum. Masalah perlu dikemukakan dari awal ketika masalah tersebut masih kecil dan mudah diperbaiki. Kerusakan serius, penalti dan hilangnya kepercayaan pada 3M dapat terjadi jika permasalahan kecil dibiarkan berkembang menjadi permasalahan yang besar.

Di mana kita dapat Bertanya

Tidak ada kebijakan tertulis yang dapat mengantisipasi semua situasi dan keadaan dimana kebijakan mungkin diterapkan. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai Business Conduct Policy, bagaimana hubungan kebijakan dengan pekerjaan Anda atau bagaimana suatu kebijakan dapat berlaku pada suatu situasi yang spesifik, Anda dapat menghubungi ke sumber yang terdaftar manapun dalam bagian "Bagaimana Cara Melaporkan suatu Pelanggaran Kebijakan yang Dicurigai".

- 3M-ethics.com. Website ini dioperasikan oleh pihak ketiga, Ethicspoint. Ethicspoint adalah suatu pelayanan pelaporan profesional yang mandiri, yang digunakan 3M untuk membantu dengan penerimaan pertanyaan atau permasalahan perilaku bisnis. Dari situs ini, Anda dapat menyampaikan masalah Anda dengan melengkapi formulir berbasis web atau dengan menelpon Saluran telepon bantuan (Helpline) yang gratis. Ethicspoint menawarkan pelaporan rahasia dan tanpa nama 24 jam sehari, dengan kemampuan untuk melaporkan masalah dalam banyak bahasa.

- Compliance and Business Conduct Department
  220-11-W-09, 3M Centre
  3M Company
  Saint Paul, MN 55144-1000
  Telephone: 1-651-736-6007, (3M Triminet) 736-6007

Jika Anda mengungkapkan suatu permasalahan mengenai akuntansi, pelaporan keuangan, pengendalian akuntansi internal atau permasalahan pemeriksaan keuangan, Anda juga dapat laporkan ke:

General Auditor
3M Corporate Auditing Department
224-06-N-11, 3M Centre Saint Paul, MN 55144-1000
Telephone : 651-733-3252, (3M Triminet) 733-3252

Pertama pertimbangkan apakah Anda merasa leluasa untuk menyampaikan temuan anda secara langsung dalam 3M, seperti ke manajer Anda atau ke orang lain di departemen Anda. 3M telah menemukan bahwa masalah internal pada umumnya dapat dipecahkan dengan cepat dan dengan memuaskan jika masalah tersebut dikemukakan kepada sumber daya internal seperti manajemen atau ke bagian sumber daya manusia. Jika Anda tidak merasa leluasa melakukannya, jika Anda tidak mengetahui siapa yang harus dihubungi, atau jika anda merasa masalah Anda belum diselesaikan dengan memuaskan, Anda dapat menyampaikan masalah Anda tanpa nama (kecuali jika pelaporan tanpa

nama dilarang oleh hukum di negara Anda) dengan menggunakan pilihan berikut:

- Anda dapat meng-akses ke 3M-ethics.com. Ethicspoint tidak akan melacak telepon atau menggunakan Identifikasi Penelpon (Caller Identification). Selain itu, Ethicspoint tidak membuat atau melakukan catatan koneksi internal yang berisi alamat Internet Protokol (IP), sehingga tidak ada informasi yang menghubungkan komputer Anda ke Ethicspoint. Laporan dari komputer Anda akan masuk melewati suatu portal Internet yang aman, yang tidak melacak atau menunjukkan nama layar pemakai. Akhirnya, Ethicspoint menghapus alamat Internet untuk memastikan kerahasiaan identitas pelapor di dalam sistem Ethicspoint dapat dijamin. Ethicspoint tidak akan menggunakan informasi yang dilaporkan itu untuk hal-hal lain selain dari meneruskan informasi tersebut ke 3M untuk penanganan yang sesuai.

Pada akhir percakapan telepon atau pelaporan berbasis web Anda, Ethicspoint akan memberikan suatu kunci laporan dan meminta Anda untuk membuat kata sandi. Anda akan diminta untuk menelepon 3M Business Conduct Helpline, yang dioperasikan oleh Ethicspoint, atau mengunjungi website Ethicspoint dua atau tiga hari kerja setelah Anda membuat laporan pertama Anda. Pada waktu itu, Anda dapat memonitor kemajuan pelaporan Anda dan mengetahui apakah diperlukan informasi tambahan apapun dari Anda untuk menyelesaikan masalah Anda.

- Anda dapat mengirim surat kepada Direktur Business Conduct and Compliance di alamat di atas.

Jika dijamin, 3M akan memulai suatu penyelidikan yang sesuai, dengan menggunakan sumber daya internal atau eksternal yang ahli dalam melaksanakan penyelidikan. Informasi dalam laporan Anda disampaikan kepada anggota tim penyelidikan yang terkait, dan masalah diselidiki dengan segera dan hati-hati. Anda akan diberitahu tentang kesimpulan dari penyelidikan tersebut. Jika Anda tidak percaya masalah Anda telah diselesaikan sepenuhnya, harap kemukakan kepada sumber daya yang lain yang terdaftar di “Bagaimana cara Melaporkan suatu Pelanggaran yang Dicurigai” dari kebijakan ini.

Jika Anda memiliki suatu pertanyaan mengenai suatu Kebijakan Perilaku Bisnis, bagaimana hubungan kebijakan dengan pekerjaan Anda atau bagaimana suatu kebijakan dapat berlaku pada suatu situasi yang spesifik, Anda dapat menghubungi yang terdaftar manapun dalam bagian “Bagaimana Cara ke Melaporkan suatu Pelanggaran” Kebijakan yang Dicurigai.

Bagaimana cara Melaporkan suatu Pelanggaran yang Dicurigai terhadap Kebijakan Ini

Biasanya, Anda tidak kesulitan dalam menemukan artikel surat kabar mengenai perusahaan yang menghadapi proses penyelidikan dan tuntutan mengenai perilaku yang melanggar hukum atau tidak etis. Tiada perusahaan- tidak peduli bagaimana baik budaya perusahaan dan program Kepatuhannya - adalah sangat naif jika kita berpikir bahwa perusahaan tersebut tidak akan pernah memiliki masalah Kepatuhan hukum dan etika. Penilaian atas suatu perusahaan, dan suatu program Kepatuhan yang baik, adalah apakah perusahaan tersebut menemukan permasalahan sejak awal dan memperbaikinya ketika masalah tersebut masih kecil. Cara terbaik bagi 3M untuk menemukan pada tahap awal mengenai pelanggaran yang dicurigai adalah ketika karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M mendukung program Kepatuhan dengan menjadi "mata dan telinga" mengenai Kepatuhan dalam perusahaan.

Penelitian menunjukkan bahwa banyak orang enggan untuk melaporkan suatu pelanggaran yang dicurigai yang melibatkan rekan kerja. Untuk mengatasi keengganan alami ini, 3M memiliki suatu kebijakan tegas yang melarang pembalasan terhadap seseorang yang mengangkat suatu permasalahan perilaku bisnis atau yang bekerja sama dalam suatu penyelidikan perusahaan Kita menekankan pada karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M bahwa melaporkan suatu pelanggaran yang dicurigai adalah hal yang benar untuk dilakukan, sebab setiap pelanggaran hukum atau kebijakan 3M menciptakan resiko untuk karyawan, perusahaan, pelanggan dan masyarakat di mana 3M beroperasi.

Anda memiliki beberapa pilihan untuk melaporkan sesuatu yang mungkin merupakan pelanggaran Kebijakan Perilaku Bisnis 3M atau hukum. Anda dapat mengangkat suatu masalah secara lisan atau tertulis kepada:

- **Manajemen Anda**. Anda dapat pergi ke supervisor atau manajer Anda, atau ke pimpinan yang lebih tinggi dari manajemen Anda, jika Anda lebih menyukainya. Karena manajemen Anda adalah yang terdekat dengan permasalahan tersebut, manajemen mungkin tempat yang terbaik untuk pergi memecahkan masalah dengan cepat.
- **Penasehat hukum 3M yang ditugaskan untuk membantu Anda**.
- **3M-ethics.com**. Website ini dioperasikan oleh pihak ketiga, Ethicspoint. Ethicspoint adalah suatu pelayanan pelaporan profesional yang mandiri, yang digunakan 3M untuk membantu dengan penerimaan pertanyaan atau permasalahan perilaku bisnis. Dari situs ini, Anda dapat menyampaikan masalah Anda dengan melengkapi formulir berbasis web atau dengan menelpon Saluran telepon bantuan (Helpline) yang gratis. Ethicspoint menawarkan pelaporan rahasia dan tanpa nama terbuka 24 jam non-stop dengan kemampuan untuk melaporkan masalah dalam banyak bahasa.

- The 3M Director, Business Conduct and Compliance
  220-9-E-02, 3M Center
  3M Company
  Saint Paul, MN 55144-1000
  Telephone: 1-651-733-1540, (3M Triminet) 733-1540

Jika Anda mengungkapkan suatu masalah yang berkaitan dengan pelecehan, Anda juga dapat menghubungi ke Manajer Sumber Daya Manusia lokal Anda atau seseorang dengan jabatan yang lebih tinggi dalam Organisasi Sumber Daya Manusia 3M.

Jika Anda mengungkapkan suatu permasalahan mengenai akuntansi, pelaporan keuangan, pengendalian akuntansi internal atau permasalahan pemeriksaan keuangan, Anda juga dapat pergi ke:

General Auditor
3M Corporate Auditing Department
224-06-N-11, 3M Center Saint Paul, MN 55144-1000
Telephone: 651-733-3252, (3M Triminet) 733-3252

Bagaimana jika Anda tidak ingin mencantumkan nama

Pertama pertimbangkan apakah Anda merasa nyaman untuk mengangkat masalah Anda secara langsung dalam 3M, seperti ke manajer Anda atau ke orang lain di departemen Anda. 3M telah menemukan bahwa masalah internal pada umumnya dapat dipecahkan dengan cepat dan dengan memuaskan jika masalah tersebut dikemukakan kepada sumber daya internal seperti manajemen atau sumber daya manusia. Jika Anda tidak merasa nyaman melakukannya, jika Anda tidak mengetahui siapa yang harus dihubungi, atau jika Anda percaya masalah Anda belum diselesaikan dengan memuaskan, Anda dapat menyampaikan masalah Anda tanpa nama (kecuali jika pelaporan tanpa nama dilarang oleh hukum di negara Anda) dengan menggunakan pilihan berikut :

- Anda dapat pergi ke 3M-ethics.com. Ethicspoint **tidak** akan melacak telepon atau menggunakan Identifikasi Penelpon (Caller Identification). Selain itu, Ethicspoint tidak membuat atau melakukan catatan koneksi internal yang berisi alamat Internet Protokol (IP), sehingga tidak ada informasi yang menghubungkan komputer Anda ke Ethicspoint. Laporan dari komputer Anda akan masuk melewati suatu portal Internet yang aman, yang tidak melacak atau menunjukkan nama layar pemakai. Akhirnya, Ethicspoint menghapus alamat Internet untuk memastikan keadaan tanpa nama di dalam sistem Ethicspoint dapat dipertahankan. Ethicspoint tidak akan menggunakan informasi yang dilaporkan itu untuk hal-hal lain selain dari meneruskan informasi tersebut ke 3M untuk penanganan yang sesuai.

Pada akhir percakapan telepon atau laporan berbasis web Anda, Ethicspoint akan memberikan suatu kunci laporan dan meminta Anda untuk membuat kata sandi. Anda akan diminta untuk menelepon 3M Business Conduct Helpline, yang dioperasikan oleh Ethicspoint, atau mengunjungi website Ethicspoint dua atau tiga hari kerja setelah Anda membuat laporan pertama Anda. Pada waktu itu, Anda dapat memonitor kemajuan pelaporan Anda dan mengetahui apakah diperlukan informasi tambahan apapun dari Anda untuk menyelesaikan masalah Anda.

- Anda dapat mengirim surat kepada Direktur, Business Conduct and Compliance di alamat di atas.

Jika Anda memilih untuk menggunakan nama Anda dalam pelaporan masalah Anda, 3M akan berusaha sebaik mungkin untuk menjaga agar nama Anda tetap rahasia sepanjang penyelidikan.

Bagaimana 3M akan menanggapi suatu Laporan

Jika dijamin, 3M akan memulai suatu penyelidikan yang sesuai, dengan menggunakan sumber daya internal atau eksternal yang ahli dalam melaksanakan penyelidikan. Informasi dalam laporan Anda disampaikan kepada anggota tim penyelidikan yang terkait, dan masalah diselidiki dengan segera dan hati-hati. Anda akan diberitahu tentang kesimpulan dari penyelidikan tersebut. Jika Anda tidak percaya masalah Anda telah diselesaikan sepenuhnya, harap kemukakan kepada sumber daya yang lain yang terdaftar di “Bagaimana cara Melaporkan suatu Pelanggaran yang Dicurigai” dari kebijakan ini.

3M melarang pembalasan terhadap seseorang yang mengungkapkan suatu permasalahan perilaku bisnis atau bekerja sama dalam suatu penyelidikan perusahaan. Keluhan yang dibuat dengan niat baik tidak akan membuat Anda terkena sanksi apapun, tanpa mempertimbangkan apakah fakta terbukti benar atau menghasilkan tindakan korektif apapun. Jika Anda merasa Anda menghadapi pembalasan apapun, harap laporkan sehingga 3M dapat menyelidikinya.

II. Melakukan Bisnis secara Legal dan Etis

Dasar program perilaku bisnis 3M ini ialah: kita akan melakukan bisnis secara legal dan etis dalam semua aspek operasi global kita. Kebijakan di bagian ini mendeskripsikan kewajiban karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M untuk mematuhi semua hukum dan kebijakan perusahaan setiap waktu. Bagian ini juga memberikan beberapa petunjuk untuk membuat keputusan etis, yang dapat Anda gunakan dalam situasi dimana hukum maupun kebijakan tidak menyatakan secara tepat apa yang harus Anda lakukan.

2.1 Kebijakan Kepatuhan

Pernyataan kebijakan

3M dikenali di seluruh dunia sebagai perusahaan yang etis dan taat terhadap hukum. Walaupun perusahaan memiliki operasi bisnis di lebih dari 60 negara, 3M hanya memiliki satu set kebijakan perilaku bisnis yang berlaku secara global. Standar universal ini menyediakan suatu kerangka untuk melakukan bisnis dengan cara yang benar - secara legal dan secara etis - di mana saja 3M melakukan bisnis. Kebijakan 3M adalah bahwa karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M harus mematuhi hukum dan Kebijakan Perilaku Bisnis 3M.

Sebagai perusahaan global, 3M diatur oleh berbagai hukum negara, negara bagian dan hukum lokal yang berbeda secara serentak. Selain mematuhi Kebijakan Perilaku Bisnis 3M yang berhubungan dengan aktivitas bisnis 3M, Anda harus mematuhi semua hukum yang berlaku terhadap Anda di mana saja Anda tinggal atau bekerja.

Hukuman untuk pelanggaran
Karyawan yang melanggar hukum atau Kebijakan Perilaku Bisnis 3M yang berhubungan dengan aktivitas bisnis mereka dikenakan disiplin yang sesuai, sampai dengan dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Hal yang juga adalah karyawan yang:

- Tidak dapat mencari nasehat hukum dari penasehat hukum 3M yang ditugaskan.
- Bertindak bertentangan dengan nasihat dari penasehat hukum 3M.
- Tidak dapat menyediakan informasi mengenai suatu pelanggaran hukum atau kebijakan yang dicurigai.
- Membalas dendam terhadap seseorang sehubungan dengan pelaporan tentang pelanggaran yang dicurigai.

3M menanggapi pelanggaran atau tindakan lain yang bertentangan dengan kebijakan ini didasarkan pada keadaan dari tiap situasi masing-masing.

Karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M yang melanggar suatu kebijakan 3M mungkin juga melanggar hukum yang dapat membuat diri mereka dan 3M membayar denda kriminal yang besar, dipenjara dan ganti rugi perdata berdasarkan hukum nasional dan lokal di seluruh dunia.

2.2 Petunjuk Perilaku Bisnis yang Etis

Standard 3M yang lebih tinggi

Perilaku bisnis yang etis kadang-kadang memerlukan lebih dari kepatuhan terhadap hukum tersebut. Lagipula tidak ada hukum yang mengatur banyak aktivitas bisnis. Bahkan ketika hukum berlaku, kadang-kadang hukum tersebut menetapkan standar perilaku yang sangat rendah sehingga tidak dapat diterima 3M. JIka Anda menghadapi situasi seperti itu, Anda harus membuat suatu keputusan yang baik, dan etis yang mencerminkan nama baik 3M dan Anda. Bagian ini berisi nasihat untuk membantu Anda melakukannya.

Kebijakan Perilaku Bisnis 3M memberikan petunjuk untuk banyak situasi, tetapi manual ini tidak dapat mencakup setiap masalah yang mungkin Anda hadapi dalam konteks bisnis 3M. Dalam hal ini, tindakan Anda harus dipandu oleh nilai-nilai fundamental kami tentang integritas dan kejujuran tanpa kompromi. Nilai-nilai ini meliputi menepati janji, bersikap adil, menghormati dan peduli terhadap orang lain, dan tanggung jawab pribadi.

Pengambilan keputusan yang etis memerlukan evaluasi dan pertimbangan tentang alternatif perilaku yang terkait dengan standar perusahaan ini:

- Menunjukkan integritas dan kejujuran tanpa kompromi dalam semua aktivitas 3M dan hubungan Anda.
- Menghindari semua konflik kepentingan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi.
- Menghormati martabat dan harga diri semua orang.
- Mendorong prakarsa dan inovasi individual dalam suatu atmosfir yang fleksibel, kerjasama dan kepercayaan.
- Mempromosikan suatu budaya di mana menempati janji, bersikap adil, menghormati dan tanggung jawab pribadi dihargai, didukung dan diakui.
- Menciptakan tempat kerja yang aman.
- Melindungi lingkungan.

Membuat keputusan yang etis

Anda harus dapat menjawab "ya" pada pertanyaan berikut sebelum mengambil tindakan apapun atas nama 3M.

- ✓ Apakah tindakan ini konsisten dengan nilai-nilai perusahaan 3M yaitu kejujuran dan integritas yang tanpa kompromi?

- ✓ Apakah tindakan ini dapat dianggap pantas terhadap pandangan publik?

- ✓ Apakah tindakan ini melindungi reputasi 3M sebagai perusahaan etis?

Jika Anda tidak dapat menjawab " ya" atas semua pertanyaan ini , tetapi masih percaya bahwa tindakan yang diusulkan adalah sah dan etis menurut hukum, Anda perlu meninjau ulang tindakan yang diusulkan dengan supervisor manajemen atau penasehat hukum 3M yang ditugaskan membantu Anda sebab tindakan tersebut mungkin tidak perlu dilanjutkan untuk kepentingan 3M yang terbaik.

III. Melindungi Reputasi dan Aset 3M

Reputasi 3M diperoleh tiap hari - dalam semua lokasi kita oleh semua karyawan kami. Reputasi kita adalah hasil produk kami yang memiliki kinerja sebagaimana yang kita janjikan tentang kinerja produk kami, menepati janji kami kepada pelanggan kita dan menerapkan standar tertinggi dalam integritas keuangan dan bisnis. Masyarakat harus mempercayai ketepatan dan ketelitian sistem akuntansi dan pelaporan 3M. Pada waktu yang sama, kami harus melindungi aset fisik, peralatan, merek dagang, hak milik intelektual, file elektronik dan informasi rahasia milik 3M. Kita tidak dapat membiarkan aset ini dipengaruhi oleh kepentingan pribadi, kepentingan keluarga atau kepentingan di luar yang lain yang mungkin bertentangan dengan kepentingan terbaik 3M.

3.1 Kebijakan Hadiah Bisnis dan Jamuan

Pernyataan kebijakan

Istilah "hadiah bisnis" dalam kebijakan ini mencakup jamuan bisnis dan hadiah materi. Memberi hadiah bisnis adalah suatu kebiasaan untuk memperkuat hubungan bisnis dan, dengan beberapa pembatasan, adalah suatu praktek bisnis sah menurut hukum. 3M memiliki kebijakan bahwa karyawan perusahaan dapat memberikan dan menerima hadiah bisnis yang sesuai, dan sah menurut hukum dalam hubungan dengan pekerjaan 3M mereka dengan pelanggan komersial dan pihak non pemerintahan yang lain, dengan ketentuan bahwa semua hadiah tersebut nilainya masuk akal dan tidak diberikan atau diterima dengan tujuan atau prospek untuk mempengaruhi pengambilan keputusan bisnis penerima.

Hadiah untuk pegawai pemerintah federal di Amerika Serikat biasanya dilarang. Hukum lokal di seluruh dunia dengan ketat membatasi hadiah untuk pegawai pemerintah lain. Ini mungkin adalah tindakan kriminal, tanpa mempertimbangkan apakah mereka dibayar dengan dana 3M atau dana pribadi. Untuk hadiah yang

diberikan kepada pelanggan komersial dan pemerintah di luar Amerika Serikat, lihat Kebijakan tentang Bertransaksi dalam Bisnis Internasional.

Bahkan jika sah, karyawan tidak dapat memberi atau menerima hadiah bisnis jika hal tersebut akan melanggar kebijakan ini. Hadiah bisnis apapun yang diberikan atau yang diterima oleh karyawan 3M, biaya, kuantitas maupun frekuensinya harus masuk akal. Jangan pernah menerima atau menawarkan hadiah berupa uang tunai atau yang sepadan dengan uang tunai, seperti sertifikat hadiah. Jangan pernah menerima suatu hadiah yang dapat dianggap sebagai berlebihan.

Apa maknanya

- Karyawan 3M tidak boleh memberi atau menerima hadiah yang melanggar hukum, peraturan, perjanjian atau kebiasaan pasar yang masuk akal.

- Pastikan bahwa hadiah bisnis apapun, baik biaya, kuantitas maupun frekuensinya harus masuk akal dan bahwa hadiah dapat dinilai pantas dalam pandangan publik tanpa merusak reputasi 3M.

- Hadiah untuk konsumen yang berupa produk 3M biasanya dapat diberikan, seperti hadiah materi yang ditandai dengan label promosi 3M.

- Catatlah dengan baik hadiah bisnis apapun dalam pembukuan unit bisnis Anda dan pastikan bahwa hal tersebut tidak melanggar kebijakan apapun dari unit bisnis spesifik 3M Anda.

- Ketika memutuskan atas kepantasan dalam pemberian atau penerimaan hadiah bisnis, pertimbangkan bagaimana nilai hadiah tersebut dengan dibandingkan dengan praktek pemberian hadiah yang umum dalam industri dan negara Anda, jumlah hadiah untuk atau dari entitas tersebut dari waktu ke waktu, pantas tidaknya pemberian hadiah tersebut mengingat posisi Anda di 3M, dampak dari hadiah tersebut dalam membangun hubungan bisnis yang positif dengan penerima, dan bagaimana hadiah tersebut dalam pandangan orang luar.

- Panduan ini berlaku meskipun karyawan tidak berusaha untuk memperoleh penggantian dari perusahaan.

- Jika Anda merencanakan untuk memberi atau menerima hadiah bisnis lebih dari nilai nominal, Anda harus memberitahukan supervisor Anda.

- Jangan memberikan hadiah bisnis ke pegawai negeri A.S.. Walaupun karyawan cabang eksekutif A.S. dapat dengan sah menerima beberapa hadiah nominal, peraturan hadiah untuk cabang pengadilan dan legislatif

A.S. berbeda dengan cabang eksekutif dan kadang-kadang lebih ketat. Oleh karena pembatasan ketat ini, karyawan 3M tidak boleh memberi hadiah apapun dalam bentuk apapun untuk pegawai pemerintah A.S. manapun, termasuk personil militer, pegawai badan pengatur dan pegawai pemerintah A.S. yang ditempatkan di luar Amerika Serikat.

- Kopi, donat, minuman tanpa alkohol (soft drink) dan makanan dan minuman sejenis dengan nilai nominal, dengan syarat selain sebagai bagian makanan tidak dianggap sebagai hadiah berdasarkan peraturan hadiah untuk karyawan cabang eksekutif. Oleh karena itu, jenis makanan dan minuman nominal ini dapat diberikan kepada karyawan cabang eksekutif. Namun demikian jangan merasa tersinggung jika mereka meminta penggantian pembayaran untuk hal tersebut, dan menerima pembayaran semacam itu.

- Berkonsultasi dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan dalam unit kerja Anda sebelum memberi hadiah bisnis untuk konsultan dan karyawan badan pemerintah pusat dan badan pemerintah lokal.

Apa yang harus dihindari

- Memberi atau menerima uang sebagai hadiah bisnis.
- Memberi hadiah dengan nilai apapun untuk pegawai pemerintah atau perwakilan pemerintah manapun, bahkan sample produk 3M yang dapat digunakan untuk keperluan pribadi atau barang dagangan yang didiskon di toko perusahaan 3M.
- Memberi atau menerima hadiah yang terlalu mahal atau terlalu sering sesuai dengan kebiasaan di daerah tersebut.
- Memberi hadiah apapun untuk memberi imbalan kepada pegawai pemerintah.
- Memberi atau menerima hadiah yang mempengaruhi atau memberi kesan mempengaruhi pertimbangan bisnis.
- Menawarkan hadiah jika Anda mengetahui hal tersebut akan melanggar kebijakan penerima untuk menerimanya.
- Memberi atau menerima fasilitas hiburan seperti karcis pada suatu pertandingan olahraga, dimana perwakilan perusahaan yang memberikan hadiah tidak akan menemani penerima ke acara hiburan tersebut.

3.2 Kebijakan tentang Konflik Kepentingan

Pernyataan kebijakan

3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M harus bebas dari konflik kepentingan yang dapat mempengaruhi pertimbangan, kesetiaan atau obyektifitas mereka kepada perusahaan dalam melaksanakan aktivitas bisnis dan tugas 3M. Perusahaan

mengakui bahwa karyawan dapat berpartisipasi dalam kegiatan bisnis, keuangan dan kegiatan lain yang sah, di luar pekerjaan 3M mereka, tetapi jika potensi konflik kepentingan muncul akibat aktivitas tersebut, hal tersebut harus diberitahukan dengan segera kepada manajemen.

Apa maknanya

- Mintalah persetujuan Manajemen mengenai aktivitas di luar 3M, kepentingan atau hubungan keuangan yang dapat mengakibatkan suatu konflik kepentingan yang nyata atau potensial. Perlu diingat bahwa persetujuan Manajemen dapat ditinjau kembali, sehingga secara berkala Anda harus memperbaharui informasi Anda tentang keterlibatan Anda kepada manajemen.

- Hindari hubungan pribadi dengan karyawan 3M lain dimana pihak-pihak di dalam hubungan tersebut dapat menerima atau memberi keuntungan yang tidak adil atau perlakuan istimewa karena hubungan tersebut.

- Menghindari tindakan atau hubungan yang dapat menjadi konflik atau tampaknya menjadi konflik dengan tanggung-jawab pekerjaan Anda atau kepentingan 3M.

- Bahkan munculnya suatu konflik kepentingan dapat merusak kepentingan perusahaan yang penting.

- Anda harus memperoleh persetujuan yang diperlukan sebelum menerima posisi apapun sebagai pejabat atau direktur dari perusahaan lain.

- Anda harus menghubungi direktur urusan masyarakat (di Amerika Serikat) atau manajer sumber daya manusia Anda (di negara lain) dan memberitahu manajemen Anda sebelum bertugas sebagai Direksi dari suatu organisasi amal, organisasi pendidikan atau organisasi non-profit yang lain.

Apa yang harus dihindari

- Bekerja dengan bisnis di luar tanggung-jawab 3M Anda yang bersaing dengan bisnis 3M manapun.

- Menerima hadiah yang tidak memenuhi standar dalam Kebijakan Hadiah Bisnis dan Jamuan menurut 3M.

- Memiliki kepentingan keuangan secara langsung maupun tidak langsung atau hubungan keuangan dengan pesaing, pemasok atau pelanggan 3M (kecuali untuk membeli beberapa saham dari perusahaan publik).

- Mengambil bagian dalam keputusan bisnis 3M apapun yang melibatkan suatu perusahaan yang mempekerjakan pasangan atau anggota keluarga Anda.

- Memiliki pekerjaan sampingan di mana pemberi kerja Anda yang lain adalah pesaing, distributor, pemasok atau pelanggan 3M secara langsung maupun tidak langsung.

- Memiliki pekerjaan sampingan atau hubungan konsultasi yang mempengaruhi kemampuan Anda untuk melaksanakan tugas 3M Anda secara memuaskan.

- Penggunaan informasi non publik 3M untuk keuntungan pribadi atau untuk keuntungan pribadi orang lain, termasuk pembelian atau penjualan surat-surat berharga dalam suatu bisnis yang ingin diperoleh atau dijual 3M, atau usaha yang ingin diadakan atau diakhiri oleh 3M.

- Melakukan investasi dalam suatu kesempatan bisnis di luar 3M di mana 3M memiliki suatu kepentingan, kecuali untuk memiliki sejumlah saham di dalam perusahaan publik.

- Menerima potongan harga pribadi atau manfaat lain dari pemasok, penyedia jasa atau pelanggan yang tidak diberikan kepada semua karyawan 3M.

- Menerima honor pribadi untuk jasa yang Anda lakukan yang berhubungan erat dengan pekerjaan Anda di 3M. Supervisor Anda perlu menyetujui honor yang diterima sekali-kali, seperti untuk suatu presentasi atau simposium di universitas.

- Suatu hubungan romantis di antara karyawan 3M yang memiliki hubungan pelaporan langsung atau tidak langsung, dimana hubungan tersebut dapat mendorong kearah hilangnya kepercayaan terhadap objektifitas dari karyawan yang bertugas sebagai atasan.

3.3 Kebijakan Sumber daya Elektronik

Pernyataan kebijakan

Sumber daya elektronik 3M menyediakan banyak perkakas dimana informasi dapat dibagi ke seluruh dunia. Penggunaan yang efisien dari sumber daya elektronik memberikan kontribusi untuk kesuksesan 3M. 3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa sumber daya elektronik perusahaan hanya digunakan dengan cara yang tidak melanggar hukum, Kebijakan Perilaku Bisnis 3M atau Kebijakan Informasi 3M. Karyawan 3M harus melindungi sumber daya elektronik 3M dari penggunaan tidak sah dan ancaman keamanan.

Istilah "sumber daya elektronik 3M" berarti semua alat elektronik, perangkat lunak (software), sistem dan jaringan, yang secara langsung atau melalui pihak ketiga, digunakan untuk mengirim, menerima, memproses atau menyimpan informasi atau data 3M. Sumber daya elektronik 3M mencakup, tetapi tidak terbatas pada, komputer, server, database, PDA, telepon, peralatan nirkabel (wireless devices), sistem e-mail, sistem pesan suara (voice messaging systems), koneksi internet dan TV 3M. Sumber daya elektronik juga mencakup penggunaan sumber daya elektronik yang bukan milik 3M untuk menyimpan atau menghubungkan ke data 3M. Kebijakan ini berlaku kapan saja dan di mana saja sumber daya elektronik 3M diakses dan digunakan.

3M mengijinkan penggunaan sumber daya elektronik 3M untuk keperluan pribadi yang masuk akal dan terbatas oleh karyawan. Penggunaan untuk keperluan pribadi karyawan harus sekali-kali dan singkat, tidak boleh terlalu membebani sumber daya dan sistem 3M, harus mematuhi hukum dan kebijakan 3M, dan tidak boleh mengganggu aktivitas bisnis sehari-hari atau kemampuan karyawan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan. Selain itu, penggunaan untuk keperluan pribadi karyawan untuk bisnis di luar 3M, untuk keuntungan pribadi, pengumpulan dana politik dan tujuan politik lainnya dilarang.

3M berhak untuk memonitor atau mengakses komunikasi karyawan atau materi lain yang dibuat, diterima, disimpan, dikirim atau yang diproses menggunakan sumber daya elektronik 3M, setiap waktu dan tanpa pemberitahuan, jika terdapat alasan bisnis untuk melakukannya dan jika diijinkan hukum. Untuk alasan ini, para pemakai sumber daya elektronik 3M tidak boleh mengharapkan kerahasiaan pribadi dalam e-mail, dokumen, berkas (files), berkas suara (voice files) atau komunikasi lain atau bahan-bahan yang dibuat, diterima, disimpan, dikirim atau yang diproses dengan menggunakan sumber daya elektronik 3M, kecuali jika diwajibkan uandang-undang.

Apa maknanya

- Menggunakan sumber daya elektronik 3M sesuai dengan kebijakan 3M dan ketentuan hukum yang dapat diterapkan, mencakup kebijakan 3M dan hukum mengenai keamanan informasi, informasi rahasia, privasi, gangguan (harassment), kegiatan politik, implementasi perangkat lunak dan menjaga agar catatan-catatan tersimpan dengan baik (record retention).
- Mengambil tindakan yang sesuai untuk melindungi keamanan, kerahasiaan dan integritas data elektronik dan informasi 3M, sebagaimana diwajibkan berdasarkan kebijakan 3M dan ketentuan hukum yang berlaku. Sebagai contoh:
  - Melindungi identitas Pengguna (*UPIN*) dan kata sandi untuk sumber daya elektronik 3M dan memastikan penggunaan mereka yang sesuai. Kata sandi adalah informasi yang rahasia.

- Memastikan bahwa tempat kerja (*work station*) dan peralatan mobile (*mobile devices*) Anda yang dihubungkan ke jaringan 3M memenuhi standar perusahaan. Jangan melakukan “uninstall” atau melumpuhkan (*disable*) solusi keamanan yang disediakan oleh 3M, seperti anti-virus tool, firewalls atau screensaver yang dilindungi kata sandi (*password protected screensavers*).
- Mengunci tempat kerja (*work station*) jika tidak dijaga.
- Jika menggunakan sumber daya elektronik 3M di tempat publik, ambil langkah yang sesuai untuk melindungi informasi rahasia 3M. Sebagai contoh, jika menggunakan laptop komputer Anda dalam pesawat udara atau di lobi hotel atau di tempat keramaian lain gunakan privacy screen filter (supported privacy screen filter).
- Hanya gunakan salinan perangkat lunak (software) komputer yang berlisensi. Jangan mengkopi atau menggunakan perangkat lunak berlisensi ke 3M kecuali jika lisensi 3M dari penerbit perangkat lunak mengijinkan pengkopian atau penggunaan tersebut.

- Batasi penggunaan sumber daya elektronik 3M untuk keperluan pribadi Anda. Pastikan penggunaan Anda adalah sekali-kali dan singkat, tidak terlalu membebankan sumber daya dan sistem 3M, mematuhi semua kebijakan 3M, dan tidak bertentangan dengan aktivitas bisnis sehari-hari atau kemampuan Anda untuk memenuhi tuntutan pekerjaan.
- Perlu diketahui bahwa 3M berhak untuk mengakses dan memonitor sumber daya elektronik 3M dan penggunaan sumber daya elektronik oleh karyawan, jika diijinkan undang-undang.
- Untuk informasi selanjutnya mengenai Sumber daya Elektronik 3M, lihat Standar Sumber Daya Elektronik.

Apa yang harus dihindari

- Penggunaan sumber daya elektronik dengan cara yang melanggar hukum apapun atau Kebijakan Perilaku Bisnis 3M.
- Penggunaan sumber daya elektronik dengan cara yang tidak konsisten dengan lingkungan bisnis yang terhormat atau yang melanggar Kebijakan Gangguan 3M; sebagai contoh, dengan pengiriman pesan yang menyinggung perasaan atau mengganggu atau downloading atau meilhat-lihat materi yang bersifat seksual secara eksplisit atau materi-materi lain yang mengganggu.
- Penggunaan sumber daya elektronik 3M untuk keperluan pribadi yang memakan waktu lama.
- Menggunakan sumber daya elektronik 3M untuk bisnis di luar 3M untuk keuntungan pribadi, pengumpulan dana politik atau tujuan politik lain.
- Downloading, mengkopi atau menggunakan perangkat lunak (software) atau materi lain yang melanggar hukum hak cipta atau pembatasan lisensi.
- Menaruh daftar kata sandi di samping tempat kerja Anda.
- Melumpuhkan perangkat lunak apapun yang diperlukan 3M.

- Menggunakan sistem email 3M untuk mengirimkan foto pribadi atau file non bisnis besar yang lain, yang dapat berdampak negatif pada operasi jaringan 3M.

3.4 Kebijakan Konfidensialitas dan Keamanan Informasi

Berlaku untuk
Semua karyawan 3M di seluruh dunia dan maupun yang lainnya yang bertindak atas nama 3M. Kebijakan ini berlaku untuk semua lokasi di mana bisnis 3M dilakukan, maupun terhadap semua acara yang disponsori perusahaan.

Pengantar

Informasi konfidensial 3M merupakan aset yang berharga. Dalam menjalankan bisnis, kita harus secara teratur saling bertukar informasi dengan pihak-pihak lain, baik di dalam maupun di luar 3M. Menjaga keamanan berbagai ide, teknologi, proses, rencana, serta informasi perusahaan lainnya merupakan hal yang hakiki untuk mengelola bisnis kita, mempertahankan keunggulan kompetitif kita, serta pemenuhan sejumlah ketentuan legal tertentu.

Keamanan informasi mencakup perlindungan atas informasi konfidensial 3M, melindungi aneka sumberdaya elektronik 3M, menyediakan keamanan fisik, serta menjamin agar informasi 3M selalu tersedia pada saat dibutuhkan serta tidak dikorupsi, baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

Beberapa contoh informasi konfidensial 3M mencakup data keuangan; rahasia dagang; angka-angka penjualan; informasi tentang karyawan, pelanggan atau pemasok; data upah dan gaji; rencana investasi modal; projeksi pendapatan; data pengujian; rencana penyempurnaan produk; dokumen-dokumen yang berisi berbagai formula atau gambar produk; catatan penemuan; aplikasi paten yang belum dipublikasikan, laporan teknis; berbagai metode dan proses manufaktur milik khas perusahaan; informasi tentang penentuan harga dan laba; serta informasi tentang berbagai produk di masa mendatang, program-program pemasaran dan iklan, atau perubahan-perubahan dalam manajemen.

Pernyataan Kebijakan

Para karyawan serta pihak-pihak lain yang bertindak atas nama 3M bertanggung-jawab untuk melindungi informasi konfidensial 3M dari pembeberan yang tidak sah entah internal maupun eksternal, sengaja maupun karena kebetulan. Para karyawan serta pihak-pihak lain yang bertindak atas nama 3M harus mengetahui:

- Klasifikasi informasi mengenai informasi 3M yang mereka ciptakan atau yang mereka miliki aksesnya (Informasi Konfidensial 3M, Hanya untuk Kalangan Sendiri; atau Untuk Disebarkan Keluar)

- Tindakan-tindakan kewaspadaan keamanan yang berlaku atas informasi 3M, dan
- Berapa lama informasi 3M harus dipertahankan, serta bagaimana harus membuangnya dengan semestinya.

Seperti kita agar mengharapkan orang-orang lain menghormati informasi konfidensial perusahaan kita, 3M juga menghormati informasi konfidensial pihak-pihak lain. Sudah menjadi kebijakan 3M untuk hanya menggunakan cara-cara yang legal dan etis untuk mendapatkan dan menggunakan informasi bisnis maupun pasar agar bisa memahami berbagai pasar, pelanggan, dan pesaing kita. 3M tidak akan mengumpulkan atau menggunakan informasi konfidensial pihak lain tanpa persetujuan pihak yang bersangkutan.

Unsur-unsur Tambahan

Apa yang dimaksud informasi konfidensial 3M

- Melindungi informasi konfidensial 3M entah apa pun media yang digunakan untuk menyampaikan informasi itu (misalnya barang cetakan, file elektronik, e-mail, serta percakapan lisan).
- Melindungi informasi konfidensial 3M dalam seluruh siklus hidup informasi tersebut -- dari saat diciptakan, disimpan, digunakan, ditransmisikan, ditahan, sampai dibuang.
- Silakan menghubungi penasihat hukum 3M Anda yang telah ditunjuk bila Anda membutuhkan bantuan untuk menentukan apakah suatu informasi tertentu dianggap konfidensial atau tidak.
- Silakan saling berbagi informasi konfidensial di dalam lingkup 3M hanya dengan mereka yang berkepentingan untuk mengetahui informasi itu.
- Sebelum mengungkapkan informasi konfidensial kepada pihak di luar 3M, harus didapatkan kesepakatan pembeberan informasi konfidensial secara tertulis yang telah ditandatangani. Kesepakatan pembeberan informasi konfidensial harus ditanda-tangani oleh seorang general manager atau technical director, atau jabatan yang lebih tinggi.
- Kenakan badge identifikasi 3M Anda bila Anda berada di fasilitas-fasilitas 3M dan pastikan bahwa hanya orang yang sah saja yang boleh berada di wilayah Anda serta mendapat wewenang untuk mengakses informasi bisnis 3M.
- Jaga semua informasi 3M sesuai dengan Skedul Penyimpanan Catatan 3M. Bila Anda telah menerima sebuah Pemberitahuan untuk Menyimpan, segeralah mengambil langkah-langkah untuk menyimpan semua catatan dan berkas yang berpotensi terkait dengan pemberitahuan itu.
- Segera laporkan akses apa pun baik yang aktual maupun yang dicurigai sebagai tidak sah terhadap sistem-sistem 3M atau informasi 3M kepada:
    - Manager Anda,
    - Keamanan Korporat di nomor 651-733-6100 (tersedia selama 24 jam).

- Keamanan dan Integritas IT. Daftar Keamanan Informasi setempat yang dapat dihubungi
- Kepatuhan Etika Bisnis 3M pada nomor 1-877-3M-ETHICS di Amerika Serikat atau 3M-Ethics.com (untuk pelaporan melalui internet atau pelaporan melalui telepon di seluruh dunia)
- Direktur 3M, Etika dan Kepatuhan Bisnis
- Penasihat hukum 3M yang ditunjuk untuk Teknologi Informasi

Apa yang dimaksud informasi konfidensial tentang pihak lain

- Seperti halnya kita tidak membeberkan informasi konfidensial 3M tanpa kesepakatan pembeberan informasi konfidensial yang semestinya, kita juga tidak menerima informasi konfidensial pihak lain mana pun tanpa kesepakatan pembeberan informasi konfidensial secara tertulis dan telah ditandatangani. Berbagai kesepakatan pembeberan informasi konfidensial ini harus ditandatangani oleh seorang general manager atau eksekutif dengan jabatan yang lebih tinggi.
- Bila Anda tidak mendapatkan ijin dari pihak lain untuk menggunakan informasi pihak lain tersebut, pastikan bahwa Anda menjawab 'tidak' terhadap masing-masing dari beberapa pertanyaan berikut sebelum menggunakan informasi tersebut:
  - Apakah informasi itu benar-benar merupakan informasi yang konfidensial?
  - Apakah informasi itu telah didapatkan secara ilegal dan tidak etis?
  - Apakah menggunakan informasi itu akan melanggar kebijakan etika bisnis pihak lain mana pun?
- Silakan menghubungi penasihat hukum 3M sebelum mempekerjakan atau menggunakan seorang konsultan atau agen utnuk mendapatkan informasi bagi 3M atau bila Anda mengetahui bahwa telah terjadi pembeberan informasi yang tidak semestinya atau penggunaan informasi konfidensial pihak lain yang tidak digunakan dengan semestinya.
- Jangan mewawancarai atau mempekerjakan karyawan atau konsultan pesaing tanpa terlebih dahulu menghubungi penasihat hukum Anda yang telah ditunjuk.

Apa yang harus dihindari

- Berbagai informasi konfidensial dengan teman-teman atau keluarga.
- Berbicara tentang informasi konfidensial 3M di tempat-tempat umum, seperti lift, pesawat terbang atau restoran, di mana Anda dapat kedengaran.
- Membiarkan informasi konfidensial 3M tanpa dijaga di atas meja Anda, dalam fasilitas-fasilitas 3M, tempat-tempat umum, dan sebagainya.
- Membeberkan informasi konfidensial 3M kepada siapa pun di luar 3M yang tidak memiliki kesepakatan pembeberan informasi konfidensial yang

melindungi informasi tersebut, atau kepada siapa pun di dalam 3M yang tidak perlu mengetahui informasi tersebut.

- Membocorkan informasi tentang suatu produk atau layanan baru sebelum didapatkan aplikasi paten yang diperlukan.
- Menerima informasi konfidensial dari seorang karyawan tentang perusahaan di mana ia dulu bekerja.
- Menggunakan informasi konfidensial pihak ketiga yang telah didapatkan secara tidak sah atau tidak etis.

3.5 Pengawasan internal, Pelaporan Keuangan, Penyimpanan Dokumen dan Kebijakan Auditing

Pernyataan kebijakan

Manajemen 3M bertanggung jawab untuk mempersiapkan laporan keuangan yang dikonsolidasi setiap tahun dan triwulan yang lengkap dan akurat sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan untuk mempertahankan akuntansi yang sesuai dan prinsip dan kebijakan pelaporan dan pengaturan internal dirancang untuk memastikan Kepatuhan terhadap standar akuntansi, hukum dan peraturan.

3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M memiliki tanggung jawab atas keakuratan, ketelitian, ketepatan waktu dari informasi keuangan yang sebenarnya dan yang diproyeksikan dan untuk mentaati pengawasan internal 3M atas pelaporan keuangan, pengendalian dan prosedur pengungkapan informasi, kebijakan penyimpanan dokumen dan auditing. Kami memastikan Kepatuhan terhadap kebijakan ini melalui auditor internal dan auditor independen kami, dan dengan memonitor integritas manajemen keuangan dan sistem pelaporan kami.

Apa maknanya

Pengawasan internal

- Menjaga dan memasukkan catatan dan “account” secara lengkap, akurat, dan tepat waktu dalam hubungan dengan semua transaksi bisnis, aset dan dana perusahaan, dan utang perusahaan.

- Jika Anda meminta persetujuan untuk mengeluarkan dana dari supervisor anda, lakukan itu hanya untuk tujuan yang sah dan pastikan untuk menyediakan semua dokumentasi yang bersangkutan secara akurat.

- Jika Anda memiliki wewenang untuk menyetujui pembelanjaan, pastikan untuk menggunakan wewenang Anda hanya setelah mempertimbangkan apakah pengeluaran dana tersebut sesuai dengan kebijakan perusahaan. Wewenang atas persetujuan Anda harus digunakan sungguh-sungguh.

Anda mungkin diijinkan untuk mendelegasikannya dalam beberapa kasus, tetapi Anda tetap bertanggung jawab untuk penggunaan wewenang yang didelegasikan tersebut. Pendelegasian harus disertai dengan instruksi yang jelas dan pengawasan yang berkelanjutan.

- Anda harus mentaati pengendalian dan prosedur pengungkapan untuk memastikan bahwa informasi penting dicatat, diproses, diringkas dan dikomunikasikan kepada karyawan yang sesuai di St. Paul dalam Akuntansi Perusahaan dan/atau Auditing Perusahaan sehingga penilaian dapat dilakukan dalam hubungan dengan kebutuhan untuk mengungkapkan perkembangan, resiko dan informasi materi lain yang berhubungan dengan bisnis 3M.

- Menggunakan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien.

- Menjaga semua aset fisik, keuangan, informasi dan aset perusahaan yang lain.

- Meminta penggantian biaya hanya untuk pengeluaran yang dibuat untuk kepentingan 3M.

Pelaporan keuangan

- Memberikan informasi keuangan dan informasi lain secara lengkap, adil, akurat, tepat waktu dan dapat dimengerti dalam laporan internal dan dalam komunikasi apapun yang mungkin Anda ketahui bergantung pada publikasi berita atau dokumen yang disampaikan kepada Komisi Sekuritas dan Bursa, badan pemerintah lain atau organisasi yang memiliki pengaturan sendiri.

- Membukukan pendapatan dan biaya dalam periode akuntansi yang sesuai dengan, menggunakan sistem accrual jika diperlukan.

Penyimpanan dokumen

Simpanlah catatan, e-mail dan dokumen serta berkas elektronik yang lain sesuai dengan Kebijakan Penyimpanan Dokumen 3M atau ketentuan hukum yang dapat diterapkan, yang mengharuskan periode penyimpanan yang paling lama. Jika Anda menyadari bahwa tuntutan hukum yang melibatkan perusahaan akan dilakukan atau telah dimulai, dengan segera ambil tindakan untuk mempersiapkan semua catatan dan dokumen yang terkait secara potensial dan dengan segera menghubungi penasehat hukum 3M yang ditugaskan untuk membantu Anda.

Kerja sama dengan auditor internal dan eksternal

- Harap bekerja sama secara penuh dan menyediakan informasi yang lengkap untuk auditor internal 3M dan akuntan publik independen bersertifikat yang diperkerjakan oleh 3M.

Komite Audit memproses penanganan keluhan mengenai berbagai hal mengenai akuntansi atau auditing

Komite Audit telah menetapkan proses penerimaan, penyimpanan dan penanganan keluhan mengenai akuntansi, pengendalian akuntansi internal, pelaporan keuangan dan masalah auditing, termasuk penyampaian keluhan yang rahasia, dan tanpa nama. Tanpa menyebutkan nama, Anda dapat melaporkan keluhan seperti itu dengan menelpon Business Conduct helpline (1-800-243-0857 atau 651-737-5295) atau 3M Corporate Auditing Department, 3M Center 224-06-N-11, St Paul, MN 55144-1000. Jika Anda karyawan 3M, Anda dapat meninggalkan pesan elektronik tanpa nama pada website Perilaku Bisnis Karyawan 3M (http://3msource.mmm.com/businessconduct). Dari situs tersebut, klik kotak "Report to violation", yang menyediakan formulir pesan elektronik yang dapat Anda gunakan untuk membuat laporan Anda. Formulir pesan memberikan Anda pilihan untuk tetap tanpa nama, walaupun dengan memilih pilihan itu Anda tidak akan dapat menerima tanggapan lanjutan. Anda dapat belajar lebih banyak mengenai pilihan pelaporan tanpa nama di bagian *the what if you wish to remain anonymous section* dari manual ini. Semua keluhan akan diselidiki, dan tindakan korektif yang sesuai akan diambil jika diperlukan.

3M melarang pembalasan terhadap seseorang yang mengangkat suatu masalah perilaku bisnis atau yang bekerja sama dalam suatu penyelidikan perusahaan.

Apa yang harus dihindari

- Menggunakan dana atau properti 3M untuk tujuan tidak sah, tidak pantas atau tidak etis.
- Pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan kinerja yang sebenarnya.
- Catatan Keuangan yang tidak akurat, seperti laporan biaya perjalanan dan biaya hidup yang terlalu berlebihan, atau lembar waktu (time sheet) atau faktur yang salah.
- Kegagalan untuk memenuhi persyaratan pengakuan pendapatan 3M.
- Memperpendek prosedur peninjauan ulang dan persetujuan.
- Menggambarkan suatu pembelanjaan untuk satu tujuan tetapi, sesungguhnya dibuat untuk hal yang lain.

3.6 Kebijakan Perdagangan Sekuritas dan Informasi Orang Dalam

Pernyataan Kebijakan:

Dalam perjalanan hubungan kerja Anda dengan 3M, Anda mungkin akan mengetahui informasi mengenai 3M atau perusahaan lain yang belum dipublikasikan untuk umum. Penggunaan atau pengungkapan informasi non-publik atau "orang dalam" mengenai 3M atau perusahaan lain untuk keuntungan finansial atau lainnya bagi Anda, tidak hanya melanggar kebijakan 3M, tetapi mungkin juga merupakan pelanggaran undang-undang dari banyak negara tempat kita berbisnis. Undang-undang tersebut menetapkannya sebagai perbuatan melawan hukum bagi siapa saja yang mengetahui informasi "material" non-publik mengenai sebuah perusahaan untuk memperdagangkan saham atau sekuritas lainnya dari perusahaan tersebut, atau mengungkapkan informasi tersebut kepada pihak lain yang mungkin melakukan perdagangan. Pelanggaran undang-undang tersebut dapat dikenakan hukuman perdata dan pidana.

Karyawan dan semua pihak yang bertindak atas nama 3M harus mematuhi semua undang-undang perdagangan sekuritas dan perdagangan oleh orang dalam dari negara-negara tempat kita berbisnis. Perdagangan oleh orang dalam merupakan hal ilegal dan dilarang. Anda tidak boleh mengungkapkan informasi material non-publik, atau, selagi mengetahui informasi material non-publik mengenai 3M atau perusahaan lain, membeli atau menjual sekuritas (misalnya, saham, opsi, put (opsi jual), call (opsi beli), atau derivatif lainnya) 3M atau perusahaan lain. Selain itu, eksekutif senior 3M harus mematuhi melaksanakan dengan ketat peraturan Komisi Bursa Efek yang membatasi keleluasaan mereka untuk memperdagangkan sekuritas 3M.

Tujuan:

Kebijakan ini membantu memastikan bahwa 3M mematuhi semua undang-undang perdagangan sekuritas dan perdagangan oleh orang dalam secara global. Kegagalan untuk mematuhi undang-undang ini dapat mengakibatkan hukuman pidana dan perdata bagi 3M dan Anda secara pribadi, gangguan bisnis yang signifikan, dan merusak reputasi 3M.

Kebijakan ini berlaku secara global bagi semua karyawan dan mereka yang bertindak atas nama 3M.

Pedoman Tambahan:

- Informasi material non-publik adalah informasi yang tidak tersedia bagi masyarakat umum dan yang dapat mempengaruhi keputusan seorang

investor untuk membeli, menjual atau menahan sekuritas. Contohnya meliputi:

- Hasil finansial perusahaan atau unit bisnis yang tidak diumumkan.
- Perolehan per saham yang tidak diumumkan.
- Pembagian dividen yang tidak diumumkan.
- Merger, akuisisi, divestasi, atau usaha patungan yang tidak diumumkan.
- Litigasi penting yang tidak diumumkan.
- Perubahan besar dalam manajemen yang tidak diumumkan.
- Pengembangan produk baru atau kemajuan dalam riset yang signifikan yang tidak diumumkan.

- Informasi bersifat non-publik sampai diungkapkan kepada publik penanam investasi melalui layanan berita yang terpercaya, seperti Dow Jones News Services, serta telah melalui waktu yang memadai untuk penyebaran informasi melalui pasar perdagangan, biasanya 48 jam setelah pemberitaan informasi.

- Dilarang membeli atau menjual saham atau sekuritas lain dari perusahaan apa pun sewaktu Anda mengetahui informasi material non-publik mengenai perusahaan tersebut.

- Dilarang mengungkapkan informasi material non-publik mengenai sebuah perusahaan kepada orang lain dan siapa pun, termasuk anggota keluarga, teman atau kolega, ketika informasi tersebut dapat digunakan oleh orang lain untuk mendapatkan keuntungan dengan memperdagangkan sekuritas perusahaan tersebut, meskipun seandainya Anda tidak akan memperoleh keuntungan secara finansial darinya.

- Dilarang merekomendasikan atau menyarankan kepada siapa pun untuk membeli, menjual atau menahan saham atau sekuritas lain dari perusahaan apa pun sewaktu Anda mengetahui informasi material non-publik mengenai perusahaan tersebut.

- Dilarang memberikan akses ke informasi material non-publik apabila tidak memenuhi persyaratan perlu-untuk-mengetahui yang diterapkan secara ketat.

- Mungkin tidak jelas apakah informasi tertentu bersifat “material,” jadi selalu meminta nasihat kepada pengacara 3M Anda atau melakukan tindakan yang aman—dilarang membagikan informasi dengan siapa pun jika menurut Anda informasi itu bisa jadi bersifat material, dan jangan membeli atau menjual saham jika Anda mengetahui sesuatu yang menurut Anda bisa merupakan informasi material non-publik.

<u>Sanksi :</u>

Kegagalan untuk mematuhi undang-undang perdagangan sekuritas dan perdagangan oleh orang dalam dapat mengakibatkan hukuman pidana dan perdata bagi 3M dan Anda secara pribadi, termasuk hukuman penjara, gangguan bisnis yang signifikan, dan merusak reputasi 3M. Pelanggaran Pedoman Perilaku 3M akan menyebabkan dijatuhkannya tindakan disiplin hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

4.1 Kebijakan Iklan dan Representasi Produk

Pernyataan Kebijakan

Reputasi 3M sebagai perusahaan yang bertanggung jawab menjangkau produk dan jasa yang Kita tawarkan dan bagaimana Kita merepresentasikannya. Kebijakan 3M adalah merepresentasikan produk Kita secara jujur, adil dan dengan cara yang baik dalam semua usaha penjualan, pengiklanan, pengemasan dan promosi. Manajemen dari tiap unit bisnis 3M bertanggung jawab untuk memiliki suatu proses untuk memastikan bahwa iklan dan klaim tentang produk dan jasanya diperiksa dengan teliti.

Apa maknanya

- Merepresentasikan produk dan jasa 3M secara jujur, adil dan dengan cara yang baik.
- Memberikan bukti terhadap klaim, sebagaimana seharusnya, melalui pengujian didasarkan prinsip ilmiah dan statistik yang baik.
- Menerapkan kebijakan ini pada semua klaim, yang dinyatakan atau yang tersiratkan dalam iklan, yang mencakup literatur produk, label, “copy” dari iklan, klaim lingkungan, survei dan sertifikasi pelanggan, bahan-bahan promosi, lembar data teknis, manual penggunaan dan pemeliharaan, video tape, situs Internet dan sejenisnya.
- Mengikuti prosedur yang diperlukan oleh Kantor Penasehat Umum 3M untuk tinjauan ulang dan persetujuan iklan. Seringkali, prosedur ini memerlukan persetujuan tertulis dari pemasaran, laboratorium, layanan teknis, klinik, kualitas, tanggung jawab produk, peraturan dan toxicology, yang diikuti oleh Kantor Penasehat Umum.

Apa yang harus dihindari

- Iklan atau klaim yang tidak konsisten dengan nilai-nilai perusahaan 3M.
- Tindakan atau praktek penipuan dan metode persaingan lain yang tidak adil.
- Pernyataan palsu atau menipu mengenai produk atau jasa 3M.
- Perbandingan yang salah atau menyesatkan mengenai produk atau jasa 3M.
- Menjelek-jelekan pesaingnya atau produknya atau jasanya.

- Membuat klaim mengenai produk atau jasa tanpa data untuk memperkuat klaim.
- Membuat representasi yang salah tentang kualitas atau keefektifan dari suatu produk atau jasa.
- Meniru produk atau jasa orang lain, seperti peniruan kemasan atau merek dagang pesaing.

4.2 Kebijakan Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan

Pernyataan kebijakan

3M berkomitmen untuk memenuhi tujuan lingkungan, kesehatan dan keselamatan (EHS) kami untuk produk dan proses 3M, dan untuk menjaga agar menjadi tempat kerja aman dan sehat. 3M memiliki kebijakan untuk menyediakan tempat kerja yang aman dan sehat untuk semua, dan untuk memperkecil dampak proses produksi dan produk Kita pada lingkungan.

Karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M bertanggung jawab untuk mengetahui dan memenuhi semua hukum dan peraturan EHS yang dapat diterapkan serta kebijakan terkait, standar dan panduan 3M. Manajemen 3M bertanggung jawab untuk memastikan bahwa karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M telah dilatih dengan baik mengenai hukum dan kebijakan ini. Para profesional dalam semua bidang EHS yang berkaitan dengan produk, operasi dan keselamatan tempat kerja selalu siap untuk membantu dalam i hal ini.

Apa maknanya

- Mematuhi semua hukum dan peraturan EHS yang terkait, dan kebijakan EHS 3M.

- Menggunakan Kerangka kerja Pengenalan Produk Baru 3M untuk memastikan rancangan produk baru aman dan bertanggung jawab pada lingkungan.

- Menyertakan pertimbangan keselamatan dan kesehatan yang sesuai ke dalam tugas pekerjaan dan keputusan bisnis sehari-hari Anda.

- Mengoperasikan dan menjaga perlengkapan, fasilitas dan proses dengan cara yang aman.

- Berpartisipasi dalam program pelatihan dan pendidikan untuk mengelola resiko keselamatan dan kesehatan, baik dalam pekerjaan maupun di luar pekerjaan.

- Berkomunikasi dengan manajemen dan teman kerja mengenai kondisi kerja yang dirasakan tidak aman atau berbahaya, sebagaimana diperlukan, menghentikan operasi apapun yang dijalankan dalam kondisi yang tidak aman.

- Menanggapi masalah lingkungan, kesehatan atau keselamatan yang dikemukakan oleh sesama karyawan, pelanggan atau tetangga yang terkait dengan operasi atau produk kami.

- Mencegah polusi pada sumbernya di mana saja dan kapan saja bila dimungkinkan.

- Mengembangkan produk yang memiliki dampak minimum pada lingkungan.

- Melestarikan sumber daya alam melalui penggunaan reklamasi dan metode lain yang sesuai.

- Bekerja untuk meningkatkan efisiensi energi dalam operasi yang telah ada dan dalam perlengkapan dan fasilitas baru.

Apa yang harus dihindari

- Kegagalan dalam memenuhi peraturan lingkungan, kesehatan atau keselamatan dan kebijakan 3M.

- Bahaya dalam lingkungan atau kecelakaan yang tidak dilaporkan.
- Kehilangan peluang untuk mencegah polusi dan mengurangi limbah.

- Kehilangan peluang untuk meningkatkan efisiensi energi.

- Aktivitas dan kondisi tempat kerja yang tidak aman.

- Para pemasok, produsen outsource dan penyedia jasa yang tidak bersedia menggunakan nilai-nilai lingkungan, kesehatan dan keselamatan 3M.

4.3 Kebijakan terhadap tindakan pelecehan

Pernyataan kebijakan

3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa karyawan dan orang lain yang bertindak atas nama 3M berhak atas perlakuan terhormat di tempat kerja 3M. Dihormati berarti diperlakukan secara jujur dan profesional, sesuai dengan bakat anda dan perspektif yang dihargai. Suatu tempat kerja terhormat adalah lebih dari sekedar mematuhi hukum. Tempat kerja tersebut juga merupakan suatu

lingkungan kerja yang bebas dari perilaku tidak pantas dan gangguan dalam segala bentuk yang disebabkan oleh umur, cacat, status perkawinan, ras atau warna kulit, asal negara, agama, jenis kelamin identitas atau orientasi seksual.

Kebijakan ini berlaku bagi semua karyawan 3M di seluruh dunia dan bagi orang lain yang melakukan bisnis untuk atau dengan 3M. Sebagai kebijakan global, hal ini berlaku pada semua lokasi dan situasi di mana bisnis 3M diselenggarakan dan pada semua acara sosial yang disponsori oleh perusahaan.

Apa maknanya

Suatu tempat kerja terhormat
3M berkomitmen menyediakan suatu tempat kerja di mana martabat tiap individu dihormati. Setiap individu perlu memahami bahwa terjadinya pelecehan itu dan perilaku yang tidak pantas tidak akan ditoleransi oleh 3M.

Pelecehan

Pelecehan adalah perilaku yang tidak dapat diterima terhadap perorangan oleh karena umurnya, cacat, status perkawinan, negara asal, ras atau warna kulit, agama, jenis kelamin identitas atau orientasi seksual, manakala perilaku tersebut menciptakan lingkungan kerja yang penuh intimidasi, penuh permusuhan atau menyinggung yang:

- Menyebabkan prestasi kerja menurun; atau
- Secara negatif mempengaruhi peluang kerja.

Pelecehan merupakan pelanggaran hukum di Amerika Serikat dan banyak negara-negara lain. Contoh pelecehan yang dapat melanggar hukum dan melanggar kebijakan ini mencakup:

- Komunikasi lisan atau tertulis yang berisi saling mengatai, lelucon, hinaan/cercaan, stereotipe negatif, atau ancaman yang menyinggung. Ini termasuk komentar atau lelucon yang tidak disukai atau ditargetkan pada kelompok atau individu berdasar pada umur, cacat, status perkawinan, negara asal, ras atau warna kulit, agama, jenis kelamin identitas atau orientasi seksual.
- Perilaku non verbal, seperti menatap, melihat dengan nafsu dan memberikan hadiah yang tidak pantas.
- Perilaku fisik, seperti menyerang atau menyentuh yang tidak dikehendaki.
- Gambaran visual, seperti foto, kartun, gambar atau isyarat yang bersifat merendahkan atau menyinggung perasaan. Gambar yang dilarang tersebut mencakup bentuk hard copy atau elektronik.

Pelecehan seksual

Pelecehan seksual adalah suatu bentuk pelecehan yang berdasarkan pada jenis kelamin seseorang atau perilaku yang berdasarkan jenis kelamin. Termasuk juga pelecehan seksual untuk seseorang yang berwenang untuk merekrut, memberikan promosi, melakukan PHK atau kondisi lain dari pekerjaan apapun untuk meminta atau menuntut imbalan seks.

Perilaku yang tidak pantas

Tujuan kami adalah memiliki suatu lingkungan kerja di mana kami semua perlakukan satu sama lain secara terhormat dan secara profesional. Perilaku tidak terhormat atau tidak profesional apapun, sekalipun tidak melanggar hukum, bertentangan dengan tujuan itu dan tidak akan ditoleransi. 3M berhak untuk merespons terhadap perilaku yang tidak pantas, bahkan kalaupun tidak ada seorangpun yang mengeluh atau menyatakan bahwa mereka telah tersinggung.

Umpan balik kinerja bukan merupakan pelecehan atau perilaku yang tidak pantas

Kepemimpinan yang efektif mengharuskan para manajer berbicara dengan karyawan mereka mengenai kinerja pekerjaan mereka. Para manajer harus jelas mengenai bagaimana kinerja masing-masing karyawan dan bagaimana perilaku keseluruhan karyawan dalam memberikan kontribusi terhadap kemampuan kelompok kerja untuk mencapai hasil yang konsisten dengan nilai-nilai 3M. Diskusi tersebut mungkin sulit dan harus selalu dilakukan secara profesional dan terhormat. Bagaimanapun, kritik membangun dan tindakan pengawasan mengenai kinerja yang kurang baik atau masalah di tempat kerja yang lain bukanlah pelecehan atau pembalasan.

Tiap karyawan 3M memiliki peran dalam menciptakan suatu tempat kerja yang terhormat:

- 3M mengharapkan perilaku profesional dan terhormat setiap saat, dalam situasi apapun. Ingatlah bahwa tindakan Anda mencerminkan Anda, dan berpotensi mencerminkan 3M. Perhatikan bagaimana pendapat orang lain atas tindakan Anda. Hanya karena seseorang tidak mengeluh kepada Anda bukan berarti bahwa mereka tidak keberatan terhadap perilaku Anda.

- Tidak ada alasan yang baik untuk memulai perilaku yang tidak diterima yang memiliki tujuan atau akibat melecehkan orang lain. Laporkanlah perilaku apapun yang tidak dapat diterima yang Anda pikir dapat menjadi pelecehan berdasarkan kebijakan ini.

- Terbukalah terhadap umpan balik yang bersifat konstruktif mengenai kinerja yang kurang baik. Kenalilah tindakan pengawasan yang terhormat

mengenai masalah tempat kerja adalah langkah yang diperlukan dan sesuai dalam umpan balik kinerja.

- Jika seseorang menyinggung Anda, beritahu orang itu mengenai hal tersebut sehingga hal tersebut tidak akan terulang kembali. Jika Anda telah menyinggung seseorang, pahamilah perspektifnya, minta maaf dan jangan biarkan hal tersebut terjadi kembali.

- Jika Anda menyadari perilaku apapun yang mungkin melanggar kebijakan ini, laporlah ke supervisor atau manajer Anda atau kepada departemen sumber daya manusia 3M.

Apa yang harus dihindari

- Perilaku tidak profesional atau tidak terhormat apapun, atau yang memiliki tujuan atau akibat mengganggu seseorang.

- Pembalasan apapun terhadap seseorang yang mengungkapkan suatu permasalahan atau pelanggaran potensial berdasarkan kebijakan ini.

- Kehilangan peluang untuk secara terhormat berkomunikasi dengan seseorang yang perilakunya menyinggung.

- Permasalahan atau pelanggaran atas kebijakan ini yang tidak dilaporkan.

Bagaimana cara melaporkan suatu pelanggaran

Kebanyakan laporan tentang pelanggaran terhadap kebijakan ini yang dicurigai dikirimkan kepada Sumber Daya Manusia 3M. Anda dapat menghubungi Manajer Sumber daya manusia lokal Anda, atau menghadap seseorang yang lebih tinggi jabatannya dalam organisasi sumber daya manusia. Anda dapat juga menggunakan pilihan pelaporan tambahan yang tercantum di bagian “Jika Anda memiliki masalah tentang perilaku bisnis” dari manual ini, jika Anda lebih menyukainya.

Bagaimana 3M akan menanggapinya

Penyelidikan dan tanggapan

Jika Anda melaporkan suatu keluhan pelecehan atau perilaku yang tidak pantas, 3M akan menyelidiki masalah Anda. Jika terdapat pelanggaran kebijakan, 3M akan mengambil tindakan yang sesuai untuk menghindari pelanggaran di masa mendatang. Dalam kasus tertentu, 3M dapat mengambil tindakan disipliner (sampai kepada dan termasuk PHK) terhadap mereka yang melanggar Kebijakan Pelecehan 3M.

3M akan menginformasikan pihak-pihak mengenai status peninjauan keluhan mereka. Untuk menghormati privasi dan kerahasiaan dari semua orang yang terlibat, 3M mungkin tidak memberikan rincian spesifik mengenai rincian tindakan disiplin atau tindakan lain yang diambil.

Tanggung jawab manajemen 3M

Setiap supervisor dan manajer 3M bertanggung jawab untuk memastikan bahwa 3M menyediakan tempat kerja yang bebas dari pelecehan dan perilaku yang tidak pantas dan keluhan mengenai hal tersebut ditangani dengan segera dan secara efektif. Dengan bantuan sumber daya manusia, manajemen 3M harus menginformasikan organisasi mereka mengenai kebijakan tersebut, dengan segera menyelidiki tuduhan adanya pelecehan, mengambil tindakan disipliner yang sesuai, dan mengambil tindakan untuk memastikan pembalasan dilarang.

Pembalasan itu dilarang

Kebijakan ini melarang pembalasan apapun terhadap karyawan atau orang lain yang melaporkan masalah mengenai pelecehan atau perilaku lain yang tidak pantas.

4.4 Kebijakan Privasi

Pernyataan kebijakan

3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa 3M mentaati semua hukum privasi dan perlindungan data yang dapat diterapkan. Komitmen ini mencerminkan nilai yang kami miliki untuk mendapatkan dan menjaga kepercayaan karyawan, pelanggan, rekan bisnis kami dan orang lain yang berbagi informasi pribadi mereka dengan kami.

Apa maknanya

3M akan mematuhi petunjuk berikut pada tingkat yang diperlukan oleh hukum yang dapat diterapkan:

- Pembatasan pada pengumpulan, penggunaan dan pengungkapan informasi pribadi.
  - Pemberitahuan- 3M akan menyampaikan pemberitahuan tepat waktu dan sesuai kepada individu mengenai praktek pengumpulan datanya.
  - Persetujuan- 3M akan mengumpulkan, menggunakan, mengungkapkan dan memindahkan informasi pribadi hanya dengan persetujuan individu, yang mungkin dinyatakan secara tegas atau tersirat, tergantung pada kepekaan dari informasi pribadi, harapan individu tersebut yang masuk akal dan ketentuan hukum.

- Pembatasan tujuan- 3M akan mengumpulkan informasi pribadi hanya untuk tujuan khusus, yang terbatas. Informasi yang kami kumpulkan akan menjadi relevan, sesuai dan tidak berlebihan untuk tujuan pengumpulan data tersebut. 3M tidak akan memproses informasi pribadi dengan cara yang bertentangan dengan tujuan awal pengumpulan data tersebut, kecuali jika individu tersebut telah menyetujui penggunaan yang baru dari informasi pribadi mereka.

- Pemasaran langsung- 3M tidak akan menggunakan informasi pribadi untuk tujuan pemasaran langsung tanpa memberikan kesempatan pada individu untuk menolaknya.

- Transfer ke pihak ketiga dan negara-negara lain- 3M akan mengambil tindakan yang sesuai, dengan kontrak atau cara lainnya, untuk menyediakan perlindungan yang memadai untuk informasi pribadi yang diungkapkan ke pihak ketiga atau ditransfer ke negara yang lain, termasuk transfer dalam organisasi 3M.

➢ Manajemen informasi pribadi.
  - Kualitas- 3M akan mengambil langkah-langkah yang secara komersial masuk akal untuk memastikan bahwa informasi pribadi dapat diandalkan untuk tujuan penggunaannya, akurat, lengkap, dan, jika perlu selalu diperbaharui.
  - Akses- 3M akan selalu menggunakan prosedur untuk memberikan kepada individu akses yang masuk akal kepada informasi pribadi mereka dan, jika sesuai, kemampuan untuk mengoreksi atau menghapus informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap.
  - Keamanan- 3M akan mengambil langkah yang secara komersial masuk akal untuk melindungi informasi pribadi dari kerugian, penyalah gunaan, akses tidak sah atau pengungkapan, pengubahan dan perusakan.
  - Penyimpanan- 3M tidak akan menyimpan informasi pribadi lebih lama dari yang diharuskan atau yang diijinkan oleh hukum.

➢ Tanggung-Jawab dan penegakan.
  - Tanggung-Jawab- 3M akan menunjuk individu dalam perusahaan untuk bertanggung jawab untuk mematuhi hukum dan kebijakan 3M yang terkait.
  - Penegakan- 3M akan melakukan pengawasan internal untuk memastikan Kepatuhan terhadap hukum dan kebijakan dan prosedur 3M yang terkait.
  - Proses keluhan- 3M akan menyediakan proses yang adil untuk menyelidiki dan menangani keluhan dan memberitahukan proses tersebut kepada individu tersebut.

Apa yang harus dihindari

Jangan melakukan praktek berikut, kecuali jika Anda terlebih dahulu berkonsultasi dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan membantu Anda untuk mengkonfirmasikan apakah pendekatan Anda diijinkan oleh hukum yang terkait:

- Pengumpulan, penggunaan atau pengungkapan informasi pribadi tanpa sepengetahuan dan persetujuan individu tersebut.
- Pengungkapan informasi pribadi mengenai karyawan, mitra bisnis dan pelanggan 3M kepada pihak ketiga.
- Pemindahan informasi pribadi dari satu negara ke negara lain, bahkan antar afiliasi 3M.

V. Beroperasi dalam Pasar Global

3M adalah sebuah perusahaan global, dengan para pemasok, pelanggan dan pesaing di tiap negara di mana Kita melakukan bisnis. Tiap negara memiliki hukum yang mengatur bagaimana Kita berinteraksi dengan grup tersebut ketika kami melakukan bisnis. Karena 3M adalah perusahaan Amerika, banyak hukum Amerika Serikat yang berlaku dalam operasi bisnis Kita di seluruh dunia. Pada waktu yang sama, 3M tunduk pada hukum di berbagai negara di mana kami melakukan bisnis. Kami perlu mematuhi semua ketentuan hukum dan peraturan yang dapat diterapkan yang mempengaruhi operasi bisnis global kami. Anda perlu meminta komentar dan bimbingan dari penasehat hukum 3M yang ditugaskan untuk membantu Anda, setiap saat ketika Anda merasa tidak pasti akan kewajiban Anda dalam bidang yang kompleks ini.

5.1 Anti suap

Berlaku Untuk	Semua karyawan 3M di seluruh dunia, dan semua pihak yang bertindak atas nama 3M. Kebijakan ini berlaku di semua lokasi tempat 3M melakukan bisnis, dan juga untuk semua keadaan/peristiwa yang disponsori perusahaan.
Pernyataan Kebijakan	Adalah kebijakan 3M untuk mematuhi semua undang-undang anti suap yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas pada A.S. Akta Praktik Korupsi Asing, Akta Penyuapan Inggris, dan semua undang-undang setempat yang berlaku di tempat 3M beroperasi, dan untuk secara akurat merefleksikan semua transaksi pada buku dan catatan 3M. Juga merupakan kebijakan 3M untuk mewajibkan agen, konsultan dan mitra bisnis yang bekerja atas nama 3M patuh pada praktik dan hukum yang sama.

Latar belakang

Aktivitas tertentu terkait dengan Pejabat Pemerintah (sebagaimana didefinisikan berikut) – seperti pemberian bingkisan, kontribusi politik, hiburan, keuntungan terkait dengan perjalanan atau uang pelancar/pelicin - dapat melanggar undang-undang anti suap di seluruh dunia. Pemberian suap kepada pejabat non-pemerintah juga bersifat ilegal di banyak negara dan melanggar Kebijakan Perilaku Bisnis 3M. 3M juga bertanggung jawab dalam keadaan tertentu atas suap atau usaha melakukan suap yang dibuat atau ditawarkan oleh Mitra Bisnis pihak ketiga (sebagaimana didefinisikan berikut) dengan siapa 3M melakukan bisnis. Dan 3M juga bertanggung jawab atas tindakan dan kelalaian bisnis sebelumnya yang diperoleh 3M atau dengan siapa 3M melakukan usaha patungan.

Kebijakan ini melarang apa pun dan semua suap. 3M mensyaratkan penilaian integritas wajib dari Mitra Bisnis, persetujuan internal, entri buku dan catatan, dan memberlakukan kewajiban retensi (penyimpanan) catatan pada area risiko utama (kunci) terkait dengan Pejabat Pemerintah dan Mitra Bisnis. 3M mewajibkan audit untuk membantu memastikan kepatuhan, dan juga penelitian memadai akan akuisisi dan perusahaan target usaha patungan untuk patuh pada kebijakan ini, khususnya jika perusahaan target telah melakukan penjualan kepada pemerintah dan interaksi signifikan lainnya dengan pemerintah.

Menerima atau menawarkan bingkisan, perjalanan atau lainnya yang berharga kepada pihak ketiga yang bukan Pejabat Pemerintah harus, tentunya, patuh pada Kebijakan Hiburan dan Pemberian Hadiah Bisnis.

Untuk menjelaskan kepatuhan 3M's pada Undang-undang Anti Suap Inggris ("UKBA"), kebijakan ini juga dengan tegas melarang pemberian uang pelancar atau "pelicin", yang umumnya berjumlah kecil, pembayaran yang tidak sering namun dilakukan semata-mata untuk mempercepat tindakan yang seharusnya dilakukan, misalnya mengupayakan daya listrik segera menyala atau telpon segera tersambung. Menurut UKBA, pembayaran uang pelancar (pelicin) dianggap suap. Selain itu, UKBA dan kebijakan ini sama-sama melarang suap kepada orang-orang non-pemerintah.

Definisi

"**Pejabat Pemerintah**" termasuk salah satu dari di bawah ini:

- Karyawan Pemerintah atau pejabat yang dipilih atau ditunjuk
- Partai politik
- Calon untuk jabatan politis (walaupun belum secara resmi menjabat)
- Profesional dalam bidang perawatan kesehatan (misalnya, dokter, perawat, dokter gigi, administrator rumah sakit) yang bekerja dalam program perawatan kesehatan umum atau yang disponsori pemerintah (misalnya, rumah sakit univeritas negeri, program perawatan gigi yang dibiayai pemerintah)
- Konsultan, pembicara atau penasihat yang dipekerjakan oleh 3M yang

adalah karyawan pemerintah

- Karyawan pemerintah yang menerima bantuan riset dari 3M
- Pejabat atau karyawan organisasi internasional non-pemerintah atau kuasi publik (kadang-kadang disebut sebagai "NGO") seperti halnya PBB, Palang Merah/Bulan Sabit Merah, Dana Moneter Internasional dan Bank Dunia
- Karyawan lembaga kuasi publik dan perusahaan atau organisasi lain yang sebagian atau seluruhnya dimiliki atau diatur oleh pemerintah

"**Mitra Bisnis**" termasuk perorangan atau entitas dengan siapa 3M melakukan bisnis dan termasuk, namun tidak terbatas pada, yang berikut ini jika mereka melakukan bisnis dengan 3M atau sebaliknya bertindak atas nama 3M:

- Distributor atau Pengecer
- Konverter
- Konsultan
- Agen Penjualan
- Pemasok
- Kontraktor Independen

Tindakan "**suap**" adalah penawaran langsung atau tidak langsung, otorisasi, bingkisan atau janji untuk memberikan sesuatu yang berharga kepada Pejabat Pemerintah atau orang lain, dengan tujuan untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau memperoleh keuntungan tidak layak(wajar). Termasuk pembayaran uang pelancar(pelicin).

Suatu "**keuntungan tidak wajar** " secara luas didefinisikan sebagai sesuatu yang tidak secara jelas menjadi hak perusahaan, seperti halnya persetujuan kenaikan harga, pengaruh tidak wajar atas keputusan pembelian produk-produk 3M di institusi pemerintah atau bisnis komersial, seleksi spesifikasi produk yang menguntungkan, pemberian kontrak, pemberian izin beroperasi, pemakaian produk/persetujuan pendaftaran, keputusan pengadilan yang menguntungkan, atau penyelesaian sengketa pajak.

Akta Praktik Korupsi Asing A.S ("FCPA") melarang suap kepada Pejabat Pemerintah; UKBA melarang semua suap, baik kepada Pejabat Pemerintah maupun kepada pribadi perorangan, dan termasuk pemberian uang pelancar (pelicin) di dalam pencegahannya. Kebijakan ini melarang semua bentuk suap sesuai dengan kedua undang-undang. UKBA mulai berlaku efektif pada bulan Juli 2011, dan cakupan serta penerapannya belumlah jelas. Oleh karena itu dianjurkan agar peraturan yang sama yang berlaku untuk bisnis dengan Pejabat Pemerintah juga dipertimbangkan dengan seksama untuk transaksi dengan pihak-pihak komersial swasta. Dan selalu tunduk pada Kebijakan Hiburan dan Bingkisan Bisnis 3M.

Unsur-unsur tambahan

Apa artinya

3M mensyaratkan karyawan dan Mitra Bisnisnya:

- Tidak terlibat dalam tindakan atau kelalaian yang menawarkan, mengotorisasi atau memberi seseorang suap, atau menciptakan kesan bahwa suap telah ditawarkan, diotorisasi atau diberikan;
- Mengambil langkah tegas untuk mencegah mereka yang melakukan bisnis secara langsung ataupun tidak langsung di hadapan Pejabat Pemerintah, atau dalam konteks komersial apa pun, atas nama 3M terlibat dalam suap (misalnya, dengan mematuhi Kebijakan Hiburan & Bingkisan Bisnis 3M);
- Selalu mengikuti dan menggunakan proses penilaian integritas wajib untuk Mitra Bisnis, persetujuan internal, pelaporan finansial, dan kewajiban penyimpanan dokumen dalam area risiko kunci sesuai daftar di bawah ini dan sebagaimana dinyatakan dalam topik "Anti Suap" pada Pusat Legal 3M;
- Secara seksama menyelidiki kegiatan target akuisisi dan mitra usaha gabungan untuk mengidentifikasi dan mengemukakan masalah suap potensial;
- Patuh pada kewajiban menyimpan semua pencatatan dan kontrol finansial untuk memungkinkan 3M menunjukkan kepatuhannya pada undang-undang anti suap; dan
- Segera melaporkan kepada 3M setiap kecurigaan pelanggaran akan kebijakan ini oleh karyawan 3M atau lainnya yang melakukan bisnis atas nama 3M.

Mohon dicatat karena FCPA secara terbuka menyatakan dan melarang suap kepada Pejabat Pemerintah, bisnis dengan pemerintah mengandung risiko khusus dan membutuhkan perhatian khusus. UKBA bersifat lebih luas dan juga melarang suap komersial, sehingga risiko ini dan sejenisnya harus dilaporkan.

3M memantau dan melakukan audit bisnis yang sesuai untuk kegiatan suap dan risiko potensial, dan memastikan bahwa buku dan pencatatan akuntasi disimpan sesuai dengan kebijakan ini.

Area Risiko Kunci

Selain kewajiban yang tercantum di atas, 3M mewajibkan uji tuntas, persetujuan bisnis dan legal internal, pelaporan finansial, dan kewajiban penyimpanan dokumen dalam area risiko kunci:

1. Pembayaran pengeluaran terkait perjalanan untuk Pejabat Pemerintah manapun oleh 3M atau Mitra Bisnis.

2. Pemberian bingkisan, hiburan, atau kontribusi sosial oleh 3M atau Mitra Bisnis atas nama atau yang dapat menguntungkan Pejabat Pemerintah atau

kerabatnya.

3. Pemberian upah kepada Pejabat Pemerintah yang memberikan layanan sebagai pembicara, penasihat atau konsultan.
4. Memakai Mitra Bisnis yang mungkin berinteraksi dengan Pejabat Pemerintah atas nama 3M.
5. Kegiatan dengan Mitra Bisnis yang mungkin berinteraksi dengan Pejabat Pemerintah secara langsung dan tidak langsung atas nama 3M.
6. Kontribusi politik kepada Pejabat Pemerintah manapun, partai politik, calon atau organisasi politik oleh 3M atau Mitra Bisnis.
7. Uang pelancar atau "pelicin". ***UKBA secara terbuka melarang jenis pembayaran ini, seperti halnya kebijakan 3M.***

Karyawan 3M dapat mengakses informasi tambahan dan peranti terkait pada situs Intranet Pusat Legal 3M, di bawah topik "Anti Suap".

Yang harus dihindari

- Pemberianlangsung atau tidak langsung uang tunai atau sesuatu yang berharga lainnya kepada Pejabat Pemerintah atau kontak bisnis komersial untuk memperoleh keuntungan bisnis yang tidak adil atau untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis.
- Penerimaan uang tunai atau sesuatu yang berharga dari orang atau entitas lain yang mencari kesempatan untuk melakukan bisnis dengan 3M.
- Mengotorisasi atau memberikan keuntungan perjalanan, bingkisan, hiburan, atau kontribusi politik atau sosial untuk keuntungan Pejabat Pemerintah atau mitra bisnis komersial tanpa penilaian uji tuntas yang disyaratkan dan/atau persetujuan legal dan bisnis 3M.
- Melakukan kesepakatan dengan konsultan atau agen penjualan yang akan menimbulkan kontak dengan Pejabat Pemerintah tanpa melakukan uji tuntas, memperoleh persetujuan legal dan bisnis internal, menyimpan semua dokumentasi uji tuntas sesuai dengan Jadwal Penyimpanan Catatan 3M, dan secara akurat mencatat pada buku dan catatan 3M semua pembayaran terkait.
- Melakukan atau mengotorisasi pembayaran pelancar atau "pelicin".
- Membuat entri apa pun yang tidak lengkap, palsu atau tidak akurat pada buku dan dan catatan 3M.

Informasi terkait

- Pusat Legal 3M (topik "Anti Suap) – berisikan semua peranti wajib dan informasi kepatuhan
- "Standar Operasional" wajib untuk area risiko kunci
- "Bagan Alir Proses" untuk setiap area risiko kunci
- Pertanyaan yang sering diajukan
- Daftar Periksa Penilaian Integritas untuk area risiko kunci
- Daftar Peringatan

- Kursus Kepatuhan Legal 3M
- Program Pelatihan PowerPoint
- Kebijakan Hiburan dan Bingkisan Bisnis
- www.3M-Ethics.com

Informasi lebih lanjut

- Konsul Legal 3M yang ditugasi atau Direktur Legal Area 3M
- Fungsi Perilaku Bisnis & Kepatuhan 3M
- Komite Pengawasan Aktivitas Politik 3M

5.2 Kebijakan Hukum Anti Monopoli dan Perpesaing

Pernyataan kebijakan

Kebijakan 3M adalah melakukan perpesaing yang adil, sesuai dengan hukum anti monopoli dan perpesaing internasional. Karena hukum anti monopoli dan perpesaing tidak sama di setiap negara, karyawan 3M perlu berkonsultasi dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan tiap kali kegiatan bisnis mereka mungkin diatur oleh hukum tersebut. Kegagalan untuk memenuhi ketentuan hukum ini dapat mengakibatkan hukuman pidana dan perdata, gangguan bisnis yang signifikan dan merusak reputasi 3M.

Apa maknanya

- Kebanyakan hukum anti monopoli dan perpesaing membatasi aktivitas tertentu dengan pelanggan dan pesaing 3M. Berkonsultasilah dengan penasehat hukum 3M Anda sebelum memulai pengaturan bisnis apapun yang dapat menimbulkan permasalahan hukum anti monopoli atau perpesaing, yang mencakup:

  - Pengaturan penjualan atau pembelian eksklusif.
  - Melakukan diskon secara selektif.
  - Mebuat suatu paket produk atau jasa.
  - Pembatasan pada pengecer.
  - Perjanjian perijinan teknologi yang melakukan pembatasan pada pemegang lisensi atau pemberi lisensi.
  - Diskusi bisnis atau perjanjian apapun dengan pesaing.
  - Aktivitas-aktivitas yang dirancang untuk memperoleh atau menjaga posisi pasar yang dominan.

- Aplikasi dari pembatasan ini sangat kompleks. Berkonsultasilah dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan pada waktu Anda mulai mempertimbangkan pengaturan apapun. Diskusi apapun yang diusulkan dengan pesaing harus ditinjau oleh penasehat hukum 3M yang ditugaskan terlebih dahulu.

Apa yang harus dihindari

Hukum anti monopoli dan perpesaing biasanya melarang aktivitas tertentu, seperti misalnya:

- Mencapai suatu pemahaman atau perjanjian dengan pesaing untuk membatasi perdagangan, sebagai contoh, dengan mengatur harga, mengalokasikan pelanggan atau mengkoordinasikan aktivitas tender.

- Mencapai suatu pemahaman atau perjanjian yang mengharuskan 3M tidak melakukan bisnis dengan perusahaan lain, sebagai contoh, perjanjian dengan distributor besar untuk tidak melakukan bisnis dengan distributor yang memberikan diskon.

- Menyalah-gunakan posisi pangsa pasar besar dengan penetapan harga di bawah biaya produksi untuk merugikan pesaing.

5.3 Kepatuhan Ekspor, Impor, dan Perdagangan

Berlaku untuk

Semua karyawan 3M di seluruh dunia dan pihak lain yang bertindak atas nama 3M. Kebijakan ini berlaku pada semua lokasi di mana 3M melakukan bisnis, maupun pada semua acara yang disponsori perusahaan.

Pernyataan Kebijakan
Sudah menjadi kebijakan 3M untuk mematuhi semua peraturan perundangan yang berlaku tentang kepatuhan perdagangan, ekspor, dan impor di semua negara di mana 3M menjalankan bisnisnya.

Unsur-unsur Tambahan tentang
Apa yang dimaksud

Hukum Pengendalian Perdagangan secara umum

- Patuhi seluruh peraturan hukum dan perundangan dalam bidang pengendalian yang berlaku di semua negara di mana Anda melakukan bisnis.

- Patuhi seluruh kebijakan dan standar kepatuhan perdagangan 3M, dalam
    - Kebijakan Sanksi / Embargo Perdagangan Amerika Serikat
    - Kebijakan Embargo Perdagangan 3M Kanada
    - Kebijakan Penjualan Barang dan Jasa 3M, dan
    - Kebijakan Pencegahan Penyelewengan Produk 3M

dan libatkan Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M serta Departemen Pengembangan Bisnis Internasional 3M seperti yang diatur oleh standar-standar tersebut.

- Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul, setelah dipelajari oleh Kantor Penasihat Hukum 3M di St. Paul, harus mengkaji dan menyerahkan pembeberan apa pun yang terkait dengan kepatuhan perdagangan kepada Pemerintah Amerika Serikat atau entitas pemerintah yang berlokasi di Amerika Serikat. Hubungi penasihat hukum 3M Anda yang telah ditunjuk untuk membahas masalah apa pun yang terkait dan sampaikan isu-isu yang terkait kepada Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul atau Kantor Pusat Bidang Hukum di St. Paul.

Hukum Pengendalian Ekspor

- Patuhi seluruh peraturan pengendalian ekspor yang berlaku di Amerika Serikat serta negara-negara di mana Anda melakukan bisnis.

- Konsultasikan dengan Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul serta penasihat hukum 3M Anda yang ditunjuk tentang hukum-hukum pengendalian ekspor di negara Anda, maupun hukum-hukum pengendalian ekspor Amerika Serikat yang berlaku, yang mungkin tidak hanya mengatur ekspor berbagai produk, teknologi, jasa, piranti lunak, suku cadang, dan peralatan yang secara fisik melintas batas, namun juga (i) bertukar teknologi, jasa, dan peralatan yang dikendalikan ekspor di negara Anda dengan mereka yang bukan warga negara negara Anda, dan (ii) mengekspor kembali barang-barang, teknologi, maupun jasa yang dikendalikan ekspornya dari negara Anda.

- Dalam hal melakukan bisnis apa pun atau terkait dengan negara-negara yang terkena embargo atau sanksi perdagangan komprehensif lainnya dalam Kebijakan Sanksi / Embargo Perdagangan Amerika Serikat untuk 3M, atau Kebijakan Embargo Perdagangan 3M Kanada, bisnis-bisnis 3M harus terlebih dahulu mendapatkan peninjauan hukum serta peninjauan eksekutif bisnis sebelum bisa memulai aktivitas bisnis apa pun di negara-negara tersebut atau dengan para pejabat pemerintah / pihak yang berkepentingan / warga negara negara-negara tersebut.

- Patuhilah rencana-rencana pengendalian ekspor yang ditetapkan oleh divisi, laboratorium, kelompok staf, atau anak perusahaan Anda.

- Hanya Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul dan mereka yang secara jelas ditunjuk saja yang diberi wewenang oleh 3M untuk mengajukan permohonan kepada Pemerintah Amerika Serikat untuk otorisasi pengendalian ekspor Amerika Serikat termasuk ijin pengendalian

ekspor Amerika Serikat serta otorisasi ekspor kembali. Silakan menghubungi Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul untuk membahas permintaan atau persoalan Anda.

- Apabila Anda diberi ijin ekspor, silahkan bekerja-sama dengan Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M untuk menyusun rencana pengendalian yang efektif agar bisa mematuhi pembatasan-pembatasan ijin maupun persyaratan pelaporan.

Importasi, Negara Asal, serta Hukum-hukum Identifikasi

- Patuhi seluruh peraturan hukum dan perundangan dalam bidang impor dan kepabeanan yang berlaku di Amerika Serikat maupun negara setempat, termasuk yang menuntut dokumentasi yang akurat, identifikasi negara asal, klasifikasi barang, dan pernyataan valuasi yang semestinya, termasuk nilai non-tunai (seperti penggunaan alat dan komponen).

- Mintalah petunjuk dan pedoman dari manager impor setempat Anda yang ditunjuk atau Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul apabila Anda terlibat dalam program-program pengurangan cukai khusus seperti yang terjadi pada berbagai kesepakatan perdagangan bebas (NAFTA, CAFTA, dan sebagainya), gudang-gudang di kawasan berikat, importasi sementara di kawasan berikat, pembukuan berikat, pengambilan kembali cukai, dan sebagainya.

- Teruskan semua korespondensi dengan para pejabat Kepabeanan setempat melalui manager impor 3M setempat Anda atau Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul.

Hukum Anti-Boikot

- Jangan sekali-kali bekerja-sama dengan praktek perdagangan restriktif atau boikot apa pun yang dilarang oleh peraturan hukum Amerika Serikat atau peraturan hukum setempat yang berlaku. Permintaan boikot ilegal' menurut hukum Amerika Serikat adalah permintaan apa pun dari suatu pihak ketiga untuk melakukan yang mana pun dari tindakan-tindakan yang diuraikan di bawah ini terhadap negara-negara yang bersahabat dengan Amerika Serikat, termasuk namun tidak terbatas dengan Israel:

    - Menolak melakukan bisnis dengan atau di Israel, atau dengan orang-orang atau lembaga-lembaga yang melakukan bisnis di atau dengan Israel, atau negara-negara yang bersahabat dengan Amerika Serikat;

    - Menyediakan informasi tentang relasi-relasi bisnis dengan atau di Israel;

- Melakukan diskriminasi terhadap seseorang berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, asal-usul kebangsaan, kecuali dalam kasus-kasus di mana informasi sedemikian terkait dengan dokumen-dokumen pemerintah yang valid seperti visa; atau

- Melaksanakan dokumen-dokumen bisnis seperti kontrak, surat kredit berdokumen (L/C), surat hutang yang mengandung permintaan boikot ilegal (seperti melarang kandungan produk dari Israel, pengiriman produk melalui Israel, kesepakatan bisnis dengan Israel, dan sebagainya).

- Untuk mematuhi peraturan pelaporan boikot yang dituntut Amerika Serikat, seluruh permintaan boikot yang diterima oleh 3M harus segera dilaporkan ke koordinator anti-boikot / pengendalian ekspor perusahaan Anda yang ditunjuk atau ke Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M di St. Paul.

Apa yang harus dihindari

- Menyediakan sertifikasi atau representasi apa pun dari negara asal mengenai suatu produk tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M.

- Mentransfer barang-barang atau teknologi atau jasa apa pun yang dikendalikan ekspornya tanpa otorisasi ekspor yang disyaratkan.

- Menyetujui atau membuat representasi atau sertifikasi pengendalian ekspor Amerika Serikat apa pun dalam bentuk kesepakatan atau dokumen lain apa pun tanpa mendapat peninjauan terlebih dahulu dari Kantor Pusat Bidang Hukum 3M di St. Paul.

- Menyediakan faktur penagihan atau dokumentasi impor yang tidak akurat, tidak lengkap, dan tidak berdasar, termasuk yang terkait dengan deskripsi produk, klasifikasi, valuasi, negara asal, atau kuantitasnya.

- Mengisi sertifikasi Negara Asal Kesepakatan Perdagangan Bebas tanpa didukung dokumentasi dan analisis lengkap yang semestinya.

- Tidak melaporkan perubahan pada laporan Kepabeanan tentang penyesuaian harga, pembayaran tidak langsung, atau kredit yang diterima.

- Menyimpan teknologi yang dikendalikan ekspornya pada basis data elektronik atau di lokasi-lokasi lain tanpa pengendalian akses.

Informasi terkait

- Pusat Hukum 3M (klik pada 'Bisnis Lintas Batas') –(3M Legal Center, klik di ”Business Across Borders”
- Manual Kepatuhan Anti-Boikot 3M
- Departemen Kepatuhan Perdagangan 3M
- Pelatihan kewaspadaan luas tentang Negara Asal
    - Kursus Kepatuhan 'Pengenalan ke Pengendalian Ekspor Amerika Serikat'
    - Kursus Kepatuhan 'Pengendalian Ekpor Amerika Serikat tingkat Lanjut'
- Koordinator Negara Asal Divisi dan Penghubung Identifikasi Produk
- Daftar para Koordinator Boikot / Pengendalian ekspor yang ditunjuk pada perusahaan-perusahaan internasional 3M
- Direktur Bidang Hukum 3M atau penasihat 3M yang ditugaskan bagi Anda
- Departemen Kepatuhan Pusat 3M
- Penasihat Hukum Ekspor pada Kantor Pusat Bidang Hukum 3M (OGC, Office of General Councel)
- Penasihat hukum Impor OGC 3M
- Para penasihat hukum 3M yang ditunjuk untuk mengkaji isu-isu embargo Amerika Serikat
- Manager Divisi Kepatuhan Teknologi 3M (Kepatuhan Ekspor)
- Kursus pelatihan 'Negara Asal' untuk para perwakilan layanan pelanggan 3M

VI. Berurusan dengan Pemerintah

Banyak unit bisnis 3M yang melakukan bisnis dengan satu atau lebih badan pemerintah. Hal ini dapat meliputi bisnis dengan pemerintah pusat, negara bagian atau pemerintah lokal, atau dengan kontraktor utama atau sub kontraktor pemerintah di Amerika Serikat, atau dengan badan pemerintah nasional atau pemerintah daerah atau kontraktor utama atau sub kontraktor pemerintah di luar Amerika Serikat. Banyak hukum dan peraturan yang berlaku dalam situasi ini. 3M berkomitmen menjadi perusahaan yang bertanggung jawab dengan integritas yang tidak mengenal kompromi dalam semua transaksi bisnis dengan pemerintah daerah, negara bagian/provinsi dan nasional, dan para kontraktor utama atau sub kontraktor mereka di seluruh dunia. Sebelum mulai bekerja dengan badan tersebut, mereka yang bertindak atas nama 3M harus memahami peraturan yang berlaku sehubungan dengan pekerjaan anda and interaksi mereka dengan pemerintah dan pejabat pemerintah.

6.1 Kebijakan Transaksi Bisnis dengan Badan Pemerintah dan Kontraktor Pemerintah

Pernyataan kebijakan

- 3M memiliki kebijakan yang menyatakan bahwa bila berurusan dengan pemerintah, kita harus mematuhi semua hukum dan peraturan nasional, negara bagian, provinsi atau peraturan lokal yang berlaku Di Amerika Serikat, publikasi Kebijakan Perilaku Bisnis yang dapat diterapkan untuk Kontrak dan Subkontrak Pemerintah A.S. memberikan panduan pada karyawan 3M yang terlibat dalam bisnis dengan badan pemerintah A.S. dan dengan perusahaan yang memiliki kontrak dengan badan pemerintah. Jika Anda merencanakan untuk berpartisipasi dalam bisnis pemerintah di Amerika Serikat, Anda perlu mendapatkan salinan publikasi ini dari penasehat hukum 3M yang ditugaskan untuk membantu Anda.

Apa maknanya

- Pahami dan patuhi Kebijakan Hadiah Bisnis dan Jamuan 3M mengenai hadiah yang diberikan kepada karyawan pemerintah A.S. dan internasional.

- Patuhi persyaratan negosiasi kontrak, seperti peraturan penawaran khusus dan larangan untuk mendapatkan "informasi dari dalam" mengenai pengadaan.

- Menciptakan proses untuk mematuhi kewajiban kontrak dan menginformasikan karyawan lain yang memiliki tanggung jawab untuk kinerja kontrak mengenai penetapan harga khusus, hak milik intelektual, persyaratan sub-kontrak dan persyaratan khusus yang lain.

- Bersikap jujur dan akurat dalam berurusan dengan semua pejabat dan badan pemerintah. Pastikanlah bahwa sertifikasi dibuat dengan akurat.

- Sadarilah bahwa ketentuan hukum dan peraturan yang dapat diterapkan itu dapat berbeda dari negara bagian ke negara bagian lain dan dari satu negara ke negara lain. Mintalah nasihat dari penasehat hukum 3M yang ditugaskan untuk membantu Anda mengenai undang-undang sebelum melanjutkan. Juga, pahami dan taati Kebijakan Transaksi Bisnis Internasional 3M.

- Dapatkan persetujuan terlebih dahulu untuk mendiskusikan atau menawarkan pekerjaan kepada mantan karyawan pemerintah dan karyawan pemerintah yang masih bekerja, sebagaimana tercantum dalam Kebijakan 3M dalam Memperkerjakan Mantan Karyawan Pemerintah dan Mantan Konsultan Pemerintah dan Karyawan Pemerintah dan Konsultan Pemerintah yang masih bekerja.

Apa yang harus dihindari

- Melanggar hukum atau peraturan pemerintah pusat atau daerah mengenai hadiah dan gratifikasi yang diberikan kepada karyawan pemerintah.

- Pembuatan Pernyataan palsu atau sertifikasi data palsu yang diberikan kepada karyawan atau badan pemerintah.

Menyimpang dari persyaratan kontrak atau pembuatan substitusi kontrak yang tidak sah, termasuk kegagalan untuk melaksanakan tes dan pemeriksaan yang diperlukan.

6.2 Kebijakan Memperkerjakan Mantan Karyawan dan Mantan Konsultan serta Karyawan dan Konsultan Pemerintah yang masih bekerja

Pernyataan kebijakan

3M memiliki kebijakan untuk memenuhi ketentuan semua hukum mengenai perekrutan dan memperkerjakan mantan karyawan pemerintah dan karyawan pemerintah yang masih bekerja, baik sebagai karyawan atau konsultan. Karyawan 3M harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu untuk mendiskusikan atau menawarkan pekerjaan kepada atau konsultasi dengan mantan karyawan pemerintah dan karyawan pemerintah yang masih bekerja.

Di Amerika Serikat, peraturan dan hukum ini berbeda-beda tergantung pada status ketenaga-kerjaan karyawan pemerintah A.S. (apakah pensiun atau masih aktif), fungsi yang mereka jalankan, hubungan bisnis mereka dengan 3M ketika mereka bekerja sebagai karyawan pemerintah, dan berapa lama sejak mereka meninggalkan pekerjaan pemerintah. Masing-masing situasi harus dipertimbangkan berdasarkan kasus per kasus. Banyak negara lain yang juga memiliki hukum yang mengatur perekrutan mantan karyawan pemerintah atau karyawan pemerintah yang masih bekerja sebagai karyawan atau konsultan.

Apa maknanya

- Dapatkan persetujuan terlebih dahulu dari bagian sumber daya manusia 3M sebelum mendiskusikan kemungkinan mempekerjakan atau merekrut sebagai konsultan 3M, atau memberikan tawaran kerja;
- Pegawai pemerintah A.S. yang telah pensiun maupun yang masih bekerja (militer atau sipil) atau anggota badan legislatif federal;
- Pegawai pemerintah yang telah pensiun maupun yang masih bekerja (militer atau sipil) atau anggota badan legislatif federal atau anggota keluarga dekat mereka yang dapat mengatur atau mempengaruhi

(a) perlakuan peraturan atau kontrak 3M dalam masalah yang sedang diproses (“pending”), atau
(b) pembelian barang atau jasa 3M oleh badan pemerintah negara bagian atau pemerintah daerah, atau
(c) penegakan hukum pemerintah Negara bagian atau daerah yang mempengaruhi 3M dalam permasalahan apapun yang masih dalam proses.

- Pegawai pemerintah yang telah pensiun maupun yang masih bekerja atau anggota badan legislatif federal (atau anggota keluarga dekat mereka) yang tidak pada saat ini, tetapi dalam dua tahun terakhir, memiliki posisi dimana mereka dapat memerintahkan atau mempengaruhi baik pembelian barang-barang maupun jasa 3M oleh badan pemerintah negara bagian atau daerah atau pemberlakuan atau penegakan hukum pemerintah negara bagian atau pemerintah daerah yang mempengaruhi 3M dalam masalah apapun yang sedang diproses.

- Menunda diskusi apapun mengenai kemungkinan hubungan kerja atau konsultan dengan 3M yang dimulai oleh Pegawai atau mantan karyawan pemerintah atau anggota badan legislatif internasional, A.S., negara bagian atau pemerintah daerah hingga ditentukan bahwa diskusi tersebut diijinkan oleh hukum.
- Mantan anggota badan legislatif atau Pegawai pemerintah A.S. atau internasional yang menjadi karyawan atau konsultan 3M harus mengikuti semua hukum tentang konflik kepentingan pemerintah (”revolving door”) yang dapat diterapkan sebagai akibat dari pekerjaan mereka sebagai karyawan pemerintah mereka terdahulu. Secara umum, ini berarti bahwa mereka harus menghindari keterlibatan dalam masalah 3M apapun di mana mereka secara signifikan terlibat ketika dipekerjakan oleh pemerintah.

- Banyak negara di luar A.S. yang memiliki hukum yang mengatur perekrutan, mantan Pegawai atau Pegawai pemerintah sebagai karyawan atau konsultan. Anda harus berkonsultasi dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan sebelum menghubungi mantan Pegawai atau Pegawai pemerintah mengenai pekerjaan sebagai karyawan atau konsultan 3M.

Apa harus dihindari

- Membicarakan pekerjaan dengan mantan karyawan atau karyawan pemerintah, anggota badan legislatif internasional, A.S., negara bagian atau lokal, atau anggota keluarga terdekat mereka, baik dimulai oleh Anda atau mereka, kecuali jika Anda mendapat persetujuan dari sumber daya manusia 3M, setelah berkonsultasi dengan penasehat hukum 3M yang ditugaskan.

6.3 Kebijakan Melobi

Pernyataan Kebijakan

“Lobi” berarti berkomunikasi dengan pihak pembuat undang-undang dan pejabat publik lainnya untuk membantu merancang kebijakan publik tentang undang-undang dan regulasi yang mempengaruhi bisnis dan karyawan kita. Asalkan komunikasi tersebut dilakukan dan dilaporkan dengan mematuhi semua undang-undang yang berlaku, lobi adalah cara yang dibenarkan untuk perusahaan seperti 3M guna memberikan informasi kepada pihak pembuat kebijakan tentang kepentingan legitimasi 3M dan karyawan kita. 3M benar-benar mematuhi semua undang-undang dan regulasi lobi, yang berbeda-beda di seluruh dunia. Divisi Urusan Publik 3M bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan lobi 3M dan keterlibatan lainya dengan pemerintah di semua level, dan harus selalu melapor sebelum bisnis 3M terikat dalam suatu lobi atau komunikasi lainnya atas nama 3M dengan pejabat publik.

Apa artinya

- Di Amerika Serikat, karyawan 3M atau pihak lain yang bertindak atas nama 3M yang menghubungi pejabat pemerintah federal, negara bagian, atau daerah atau karyawan untuk mempengaruhi legislasi, regulasi, atau aksi pemerintah lainnya harus terikat dalam aktivitas lobi yang telah diatur. Oleh karena itu, untuk memastikan bahwa 3M telah mematuhi undang-undang registrasi dan pelaporan yang berlaku, semua karyawan *sebelumnya* harus berkonsultasi dengan Divisi Urusan Publik 3M dan penasihat hukum 3M yang ditunjuk untuk mengetahui apakah usulan komunikasi tersebut termasuk lobi dan memerlukan registrasi, pelaporan, atau tindakan lainnya.

- Prosedur pelaporan telah ditetapkan sebagai bagian dari Standar Keuangan Global 3M untuk membantu 3M mematuhi undang-undang federal, negara bagian dan daerah yang berkaitan dengan registrasi pihak pelobi dan pelaporan aktivitas dan biaya lobi. Karyawan harus melaporkan biaya lobi dengan benar untuk memastikan kepatuhan dengan undang-undang, pajak, dan ketentuan pelaporan lobi.

- Pemerintah di semua level adalah pelanggan yang penting. Dalam sebagian besar kasus, aktivitas penjualan dan pemasaran biasa tidak termasuk “lobi” yang diatur, kecuali komunikasi tersebut diarahkan untuk menerapkan legislasi khusus atau mengimbau tindakan resmi untuk menyetujui kontrak tertentu.

- Keterlibatan apa pun dari pihak pelobi atau konsultan urusan publik eksternal (misalnya bukan karyawan) terlebih dulu harus dikaji dan disetujui oleh Wakil Presiden Urusan Publik dan dibuat berdasarkan kontrak tertulis yang meminta pihak pelobi mematuhi semua undang-

undang registrasi dan pelaporan yang berlaku, serta Kebijakan Etika Bisnis 3M.

- Karyawan 3M berhak untuk berpartisipasi secara pribadi dalam pemerintahannya, termasuk melobi pejabat pemerintah, menggunakan waktu pribadinya sejauh aktivitas tersebut tidak menggangu performa mereka dalam menjalankan tugas. Kecuali untuk aktivitas yang sesuai hukum yang diizinkan berdasarkan Kebijakan Aktivitas Politik 3M, karyawan 3M dilarang menggunakan nama perusahaan, menggunakan sumber daya perusahaan (kop surat, akun email, dsb.), atau menyampaikan maupun menyarankan bahwa aktivitas politik pribadinya dilakukan atas nama atau dengan dukungan dari 3M.

Yang harus dihindari

Diskusi atas nama 3M dengan pejabat atau pegawai pemerintah mana pun tentang legislasi, pembuatan peraturan, pengembangan kebijakan, atau aksi pemerintah lainnya, kecuali Anda termasuk pelobi yang telah terdaftar atau telah dikaji dan mendapatkan persetujuan sebelumnya dari Divisi Urusan Publik 3M dan penasihat hukum 3M yang ditunjuk.

6.4 Kebijakan Aktivitas Politik

Berlaku untuk

Para karyawan 3M di seluruh dunia maupun siapa pun yang bertindak atas nama 3M. Sebagai kebijakan global, kebijakan ini berlaku di semua lokasi dan situasi di mana bisnis 3M dilakukan dan terhadap semua acara yang disponsori perusahaan.

Pernyataan Kebijakan

Semua karyawan maupun pihak lain yang bertindak atas nama 3M harus mematuhi segala peraturan perundangan yang berlaku dalam hal penggunaan sumber daya perusahaan demi tujuan-tujuan politis. Selain untuk kontribusi politik yang syah yang disetujui oleh Komite Pengawasan Aktivitas Politik (Political Activities Oversight Committee, PAOC) serta aktivitas-aktivitas yang diuraikan di bawah ini, 3M tidak mengijinkan kampanye politik atau aktivitas politik partisan apa pun dilakukan di tempat kerja atau fasilitas 3M. 3M juga tidak mengijinkan penggunaan sumberdaya 3M, termasuk komputer, telepon, e-mail, atau jam kerja karyawan kami untuk kampanye politik, penggalangan dana, atau aktivitas politik partisan.

Hukum Amerika Serikat serta hukum dari banyak negara bagian Amerika Serikat pada umumnya melarang penggunaan sumberdaya 3M untuk mendukung atau menentang para kandidat atau komite politik. Kontribusi 3M apa pun (dalam bentuk uang atau sumberdaya 3M lainnya), bagi kampanye, partai, atau komite politik hanya dilakukan bila diijinkan oleh hukum serta disetujui oleh PAOC.

Untuk memajukan kepentingan kebijakan publik dan legislatif 3M, para karyawan, pensiunan, serta pemegang saham 3M yang berhak, dapat memberi sumbangan sukarela kepada Komite Aksi Politik (Political Action Committee) 3M. Dengan administrasi oleh sebuah komite para karyawan perusahaan, PAC 3M memberikan sumbangan kepada sejumlah kandidat, partai, dan komite politik federal maupun negara bagian Amerika Serikat. PAC 3M mendukung para kandidat dan komite politik Republikan, Demokrat, maupun Independen. Semua kontribusi PAC 3M harus mendapat persetujuan oleh PAOC. Dalam keadaan apa pun, 3M tidak menuntut karyawan mana pun untuk memberi sumbangan kepada PAC 3M.

Para karyawan 3M memiliki hak untuk berpartisipasi secara individual dalam proses politik, serta untuk memberikan sumbangan sukarela dari waktu di luar jam kerja maupun sumberdaya pribadi mereka untuk mendukung para kandidat serta partai politik pilihan mereka. 3M mendorong keterlibatan karyawan dalam proses politik, namun berbagai aktivitas ini sama sekali tidak menyatakan dukungan 3M.

Aktivitas yang Diijinkan

Kebijakan ini tidak melarang atau membatasi aktivitas-aktivitas syah atau penggunaan sumber daya 3M berikut ini:

- Berbagai aktivitas organisasi Urusan Pemerintahan, PAC 3M, atau Komite Pengawasan Aktivitas Politik, atau aktivitas nasihat karyawan apa pun.
- Penggunaan PAC 3M atas kantor-kantor Pusat Inovasi Pelanggan 3M, Washington, D.C., atau berbagai fasilitas hotel yang disewa 3M, sejauh disetujui sebelumnya oleh penasihat hukum 3M yang ditunjuk.
- Komunikasi 3M atas isu-isu yang terkait dengan 3M atau karyawan 3M.
- Aktivitas atau penggunaan yang sah apa pun atas sumberdaya 3M yang sesuai dengan Kebijakan Etika Bisnis 3M dan telah disetujui sebelumnya oleh Komite Nasihat Aktivitas Politik (untuk Amerika Serikat) serta wakil presiden direktur untuk wilayah yang bersangkutan (di luar Amerika Serikat) serta penasihat hukum 3M yang ditunjuk.

Manajemen 3M dapat mengundang para pemangku jabatan untuk mengunjungi serta memberikan sambutan non-partisan kepada para karyawan 3M di fasilitas-fasilitas 3M. Tidak seorang karyawan 3M mana pun yang diharuskan untuk

menghadiri acara-acara sedemikian. 3M tidak mengijinkan sambutan-sambutan sedemikian diberikan dalam waktu 60 hari sebelum pemilihan berikutnya di mana pemangku jabatan itu menjadi kandidat.

Dengan persetujuan manajemen 3M dan penasihat hukum 3M yang ditunjuk, seorang kandidat (termasuk pemangku jabatan pada saat itu) dapat diijinkan untuk melakukan komunikasi secara pribadi dengan para karyawan dan membagikan literatur kampanya dalam lingkungan properti 3M hanya apabila:

- Kegiatan sedemikian dilakukan di luar gedung-gedung 3M;
- Sama sekali tidak ada bangunan publik yang sesuai yang berada dalam jarak yang cukup dekat dengan tempat kerja 3M;
- Tidak menganggu bisnis dan akses 3M;
- Tidak seorang pun karyawan yang diwajibkan untuk berkomunikasi dengan kandidat tersebut atau berpartisipasi dalam aktivitas itu; dan
- Apabila diminta, perlakuan yang sama juga diberikan kepada para kandidat pesaingnya.

Unsur-unsur Tambahan tentang
Apa yang dimaksud

- Kecuali dinyatakan secara khusus, 3M tidak mengijinkan penggunaan tempat kerja, peralatan, atau sumber daya perusahaan untuk kampanye politik, penggalangan dana, atau tujuan-tujuan politik.
- 3M tidak mengijinkan partisipasi karyawan dalam aktivitas-aktivitas politik dalam jam kerja yang dibayar perusahaan.
- Sesuai dengan peraturan perundangan Amerika Serikat, sejumlah karyawan manajemen dan penyelia serta pemegang saham tertentu bisa memberikan kontribusi kepada PAC 3M. Tidak seorang pun diwajibkan untuk memberikan kontribusi kepada PAC 3M.
- Anda bisa memberikan kontribusi waktu maupun uang pribadi Anda kepada kandidat atau partai pilihan Anda, sejauh Anda tidak menyatakan bahwa aksi Anda merupakan dukungan 3M.

Apa yang harus dihindari

- Kegiatan politik apa pun di lingkungan properti 3M maupun keterlibatan dalam aktivitas politik apa pun selama jam kerja yang dibayar perusahaan, kecuali untuk kegiatan yang disebut sebagai diijinkan.
- Membuat, menyalin, atau mendistribusikan materi-materi politik dengan menggunakan peralatan atau sumber daya 3M.
- Menggunakan telepon, komputer, atau e-mail 3M untuk kampanye politik atau penggalangan dana.
- Pemaksaan apa pun terhadap karyawan mana pun untuk memberikan kontribusi kepada PAC 3M atau untuk memberikan kontribusi politik apa pun.

- Anjuran apa pun bahwa suatu donasi pribadi atau privat dalam bentuk waktu atau uang yang menyatakan dukungan 3M.
- Menyerang sesama karyawan dengan pesan-pesan politik yang tidak semestinya.