maxeon

GLOBAL ANTI-CORRUPTION COMPLIANCE POLICY (PANDAIGDIGANG PATAKARAN SA PAGSUNOD SA PAGLABAN SA KATIWALIAN)

Pinagtibay noong Agosto 20 2020

I. LAYUNIN

Ang Maxeon Solar Technologies, Ltd. (sama-samang tinutukoy kabilang ang mga subsidiary nito bilang "Maxeon" o ang "Kompanya") ay nakatuon sa pagsasagawa ng negosyo nito nang alinsunod sa pinakamatataas na etikal na pamantayan at sa lahat ng nalalapat na batas sa paglaban sa katiwalian at regulasyon sa Singapore, Estados Unidos at sa iba pang hurisdiksyon kung saan nagpapatakbo o nagsasagawa ng negosyo ang Maxeon ("Mga Nalalapat na Batas"). Upang maisulong ang pagtuon nito, binuo ng Maxeon ang **Global Anti-Corruption Compliance Policy** (ang "Patakaran"). Ang Patakaran:

- Nagtatakda ng malilinaw na alituntunin na dapat sundin ng lahat ng Sakop na Panig (inilalarawan sa ibaba) kapag direkta o hindi direktang nakikipag-ugnayan sa Mga Opisyal ng Pamahalaan (inilalarawan sa ibaba);
- Nagbibigay ng gabay kapag nakikipagtransaksyon at/o nakikipag-ugnayan sa Mga Ikatlong Panig (inilalarawan sa ibaba);
- Nagpapatibay sa Code ng Mga Pag-uugali at Etikang Pangnegosyo ng Maxeon;
- Nagsusulong sa pagsunod sa lahat ng Nalalapat na Batas, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, Prevention of Corruption Act (Batas sa Pagpigil sa Katiwalian), Chapter 241 (ang "PCA") ng Singapore at sa Foreign Corrupt Practices Act (Batas sa Mga Tiwaling Kasanayan sa Ibang Bansa) (ang "FCPA") ng U.S.; at
- Tumutukoy ng mga naaangkop na hakbang na maaaring gawin ng Kompanya kapag may nangyayaring paglabag sa Patakaran o sa batas.

II. SAKLAW AT PAGIGING NALALAPAT

Nalalapat ang Patakaran sa: (1) lahat ng empleyado, opisyal at direktor ng Maxeon (sama-samang tinutukoy bilang "Mga Tauhan ng Maxeon"), saanman ang lokasyon nila; (2) lahat ng subsidiary, joint venture at iba pang entidad kung saan may interes sa pagkontrol ang Maxeon, gayundin sa kanilang mga empleyado, opisyal at direktor (sama-samang tinutukoy bilang "Mga Entidad ng Maxeon"); at (3) lahat ng ikatlong panig na kinatawan, ahente, consultant, broker, tagabiyahe ng kargamento, sponsor, o iba pang ikatlong panig na kumikilos sa ngalan ng Maxeon o sa direksyon ng Maxeon (sama-samang tinutukoy bilang "Mga Ikatlong Panig"). Ang Mga Tauhan ng Maxeon, Mga Entidad ng Maxeon at Mga Ikatlong Panig ay sama-samang tutukuyin bilang "Mga Sakop na Panig". Sinasaklaw din ng Patakaran ang lahat ng transaksyong kinauugnayan ng Maxeon at Mga Sakop na Panig sa kahit saanman sa mundo.

Mandatoryo ang pagsunod sa Patakaran. Ang Maxeon ay hindi magpapahintulot, makikisangkot, o magpapalampas ng anumang gawi sa negosyo—kahit "nakagawian" na ito sa isang partikular na bansa—na hindi sumusunod sa Mga Nalalapat na Batas. Responsibilidad ng lahat ng Sakop na Panig na basahin, unawain, at sundin ang Patakaran.

III. PATAKARAN

A. Paglaban sa Katiwalian

Ang lahat ng Sakop na Panig ay pinagbabawalan, sa direkta o hindi direktang pamamaraan, na mag-alok, mangako, magpahintulot, o magbigay ng suhol o hindi naaangkop na bayad sa sinuman, kabilang ang isang Opisyal ng Pamahalaan (inilalarawan sa ibaba), na lumalabag sa Mga Nalalapat na Batas. Pinagbabawalan din ang lahat ng Sakop na Panig, sa direkta o hindi direktang pamamaraan, na humiling, sumang-ayon na tumanggap, o tumanggap ng suhol o hindi naaangkop na bayad mula sa sinuman, kabilang ang isang Opisyal ng Pamahalaan, na lumalabag sa Mga Nalalapat na Batas.

Higit pang partikular dito, pinagbabawalan ang lahat ng Sakop na Panig na magsagawa ng sumusunod:

1. **Panunuhol sa Opisyal ng Pamahalaan**, na inilalarawan bilang:

   - Pag-aalok, pangangako, pagpapahintulot, o pagbabayad ng Anumang Bagay na May Halaga (inilalarawan sa ibaba) sa sinumang Opisyal ng Pamahalaan nang may kabatirang ang lahat o ang ilang bahagi ng bagay na may halaga ay iaalok, ibibigay, ipapangako para sa layunin ng hindi naaangkop na paghimok sa Opisyal ng Pamahalaan na gamitin ang kanyang impluwensya upang makakuha, magpanatili, o magdirekta ng negosyo sa Maxeon o sa sinupamang indibidwal o entidad, o kung hindi naman ay tiyakin ang hindi naaangkop na kalamangan sa negosyo; o

   - Pagsang-ayong magbigay ng Anumang Bagay na May Halaga sa isang Opisyal ng Pamahalaan kapag, sa direkta o hindi direktang pamamaraan, hindi naaangkop na hiniling o hiningi ng Opisyal ng Pamahalaan upang kumilos o tumigil sa pagkilos na kaugnay ng kanyang mga tungkulin.

2. **Komersyal na Panunuhol**, na inilalarawan bilang:

   - Pag-aalok, pangangako, pagpapahintulot, o pagbabayad ng Anumang Bagay na May Halaga sa sinumang empleyado, ahente, o kinatawan ng ibang kompanya, o sa sinupamang tao, upang himukin o gantimpalaan ang hindi naaangkop na pagganap ng anumang tungkuling may kaugnayan sa publiko o aktibidad na nauugnay sa negosyo; o

   - Pagsang-ayong magbigay ng Anumang Bagay na May Halaga sa sinuman kapag, sa direkta o hindi direktang pamamaraan, hindi naaangkop na hiniling o hiningi ng ibang tao upang kumilos o tumigil sa pagkilos na kaugnay ng kanyang mga tungkulin.

3. **Pagsang-ayon o Pagtanggap ng Suhol**, na inilalarawan bilang:

   - Paghiling, pagsang-ayong tumanggap, o pagtanggap ng Anumang Bagay na May Halaga mula sa sinumang indibidwal o entidad bilang panghihimok o paggantimpala sa hindi naaangkop na pagganap ng anumang tungkuling may kaugnayan sa publiko o aktibidad na nauugnay sa negosyo.

Hindi pinapayagan ang Mga Sakop na Panig na magsagawa ng bagay na may "personal na kakayahan" silang gawin ngunit ipinagbabawal ng Patakarang ito. Halimbawa, ang Mga Tauhan ng Maxeon ay hindi maaaring magsagawa ng ipinagbabawal na pagbabayad gamit ang kanilang mga personal na pondo para sa kapakinabangan ng Maxeon, kahit na hindi manghihingi ng reimbursement ang Mga Tauhan ng Maxeon mula sa Maxeon.

Walang Sakop na Panig na makakaranas ng anumang hindi kaaya-ayang kahihinatnan sa kanilang trabaho nang dahil sa pagtangging magbayad o tumanggap ng suhol o hindi naaangkop na bayad, kahit na maaari itong magresulta sa pagkawala ng transaksyon sa negosyo ng Kompanya.

Para sa mga layunin ng Patakarang ito,

- *Anumang Bagay na May Halaga*: kabilang ang mga pagbabayad o pag-aalok ng pera, magkano man ang halaga (ibig sabihin, walang pinakamaliit na limitasyon sa dolyar ng U.S.) at anuman ang anyo, kabilang ang pera, mga katumbas ng pera (hal., mga gift card), komisyon, brokerage, kickback, rebate, loan, o iba pang bayad, gayundin ang mga pampulitika at pangkawanggawang donasyon, pagbabayad sa pamamagitan ng serbisyo, pagkain, pagbiyahe at entertainment, regalo, karapatan o interes sa kontrata, iba pang kalamangan sa negosyo, at anupamang bagay na may katumbas na kapakinabangan.

- *Opisyal ng Pamahalaan*: kabilang ang sinumang indibidwal, ***anuman ang ranggo o posisyon***, na: (i) isang opisyal ng pamahalaan, kabilang ang isang opisyal, empleyado, o ahente ng pamahalaan o anumang departamento, ahensya, o alinman tumutulong dito (hal., alinmang entidad na ganap o hindi ganap na pagmamay-ari o kinokontrol ng pamahalaan o isang departamento o ahensya ng pamahalaan, na kilala rin bilang ‘state-owned enterprise’ o ‘SOE’); (ii) isang opisyal, empleyado, o ahente ng isang pampublikong internasyonal na organisasyon (hal., ADB, EU, United Nations, World Bank); at (iii) isang partido sa pulitika, opisyal, kandidato para sa posisyon, o ahente nito.

B. Mga Aklat at Talaan; Mga Panloob na Kontrol

Ang Maxeon at lahat ng Tauhan ng Maxeon ay kinakailangang magsagawa at magpanatili ng mga aklat, talaan, at ulat kung saan, sa makatuwirang detalye, ay tumpak at patas na nagpapakita ng mga transaksyon at disposisyon ng mga asset ng Kompanya. Hindi lang ang pangkalahatang ledger ng Maxeon ang sinasaklaw sa kinakailangang ito, ngunit pati ang lahat ng dokumentong naglalarawan sa mga transaksyon sa negosyo at disposisyon ng mga asset, kabilang ang mga invoice, resibo, ulat ng gastos, order ng pagbili, at dokumento sa pagpapadala. Wala sa Maxeon o Mga Tauhan ng Maxeon ang maaaring gumawa o gumamit ng mga lihim, hindi nakatala, o nalalamang maling tala na mga ulat, pondo, o asset.

Bukod dito, kinakailangan ng Maxeon na magtakda at magpanatili ng mga sapat na panloob na kontrol at sistema sa accounting, kabilang ang pagsasanay ng nauugnay na Tauhan ng Maxeon, upang mapanatili ang integridad ng mga pinansyal na statement ng Maxeon, at matiyak na nasusunod ang mga layunin sa pagtatabi ng talaan at paglaban sa katiwalian ng Patakarang ito.

IV. PAGIGING NALALAPAT NG PATAKARAN SA MGA URI NG MGA PAGBABAYAD

A. Mga Regalo, Pagkain, Pagbiyahe at Entertainment

Sa ilang partikular na limitadong sitwasyon, maaaring payagan ang pagbibigay ng mga regalo, pagkain, pagbiyahe, o iba pang entertainment, sa o para sa kapakinabangan ng Opisyal ng Pamahalaan o ibang tao, nang direkta o may kaugnayan sa mga programa, kumperensya, at iba pang kaganapan, kung paunang naaprubahan sa kasulatan ang paggastos, ng Chief Legal Officer o Deputy Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon. Kinakailangan para sa naturang paunang pag-apruba na magsagot ang Mga Tauhan ng Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon, na gustong magbigay ng mga regalo, pagkain, pagbiyahe o iba pang entertainment sa kontekstong ito, ng Form sa Paghiling ng Pahintulot, na nakakabit bilang Exhibit 2 sa Patakarang ito at isumite ito sa kahit na sino sa mga binanggit na tauhan sa Legal Department sa itaas.

B. Mga Ambag sa Pulitika at Kawanggawa

Ang Mga Tauhan ng Maxeon at Entidad ng Maxeon ay pinagbabawalang magsagawa ng mga pagbabayad para sa kapakinabangan ng Maxeon, sa anyo man ng pera o katumbas nito, sa Mga Opisyal ng Pamahalaan.

Ang mga pag-aambag ng Maxeon, o ng Mga Sakop na Panig sa ngalan ng Maxeon, ng Anumang Bagay na May Halaga sa isang Opisyal ng Pamahalaan o sa isang kawanggawang organisasyon o layunin sa direksyon o ngalan ng Opisyal ng Pamahalaan, ay dapat munang maaprubahan sa kasulatan ng Chief Legal Officer o Deputy Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon at dapat itong sumunod sa mga kinakailangan at pamamaraang nakabalangkas sa Manual.

C. Mga Pagbabayad para sa Pagpapabilis

Ang mga pagbabayad para sa pagpapabilis, o "mga padulas," ay ipinagbabawal sa ilalim ng maraming batas sa paglaban sa katiwalian (hal., PCA ng Singapore), at samakatuwid ay ***hindi pinahihintulutan*** sa ilalim ng Patakarang ito nang walang malinaw na pagpapahintulot sa kasulatan mula sa Chief Legal Officer ng Kompanya.

Para sa mga layunin ng Patakarang ito, ang "mga pagbabayad para sa pagpapabilis" ay inilalarawan bilang mga pagbabayad na ginagawa sa isang Opisyal ng Pamahalaan upang hilingin sa Opisyal ng Pamahalaan na iyon, o sa ibang Opisyal ng Pamahalaan, na magsagawa o magpabilis ng regular na pagkilos na hindi nakabatay sa kanyang pagpapasya pero kinakailangan niyang gawin bilang bahagi ng mga karaniwang tungkulin niya (hal., mga pagbabayad upang makakuha ng mga permit, lisensya, o visa; upang makakuha ng proteksyon ng pulisya; upang makatanggap ng mga serbisyo sa telepono, utility, o koreo; o upang magkarga, magbaba, o magsiyasat ng kargamento).

V. MGA IKATLONG PANIG

Nauugnay sa negosyo ng Maxeon ang paggamit ng Mga Ikatlong Panig (mga consultant, tagapayo sa buwis, ahente sa customs, tagabiyahe ng kargamento, kasosyo sa joint venture, supplier, law firm atbp.). Sa ilang sitwasyon, maaaring managot ang Maxeon dahil sa mga hindi naaangkop na pagkilos o pagbabayad na isinagawa ng mga naturang Ikatlong Panig. Higit pang partikular dito, maaaring managot ang Maxeon kung alam ng Mga Tauhan ng Maxeon, o dapat ay alam nila, na magsasagawa ang Ikatlong Panig ng panunuhol o hindi naaangkop na pagbabayad, o kung hindi nagsagawa ng mga naaangkop na hakbang ang Mga Tauhan ng Maxeon upang mapigilan, at samakatuwid ay, lubusang pinahintulutan ang naturang panunuhol o hindi naaangkop na pagbabayad.

A. Naaangkop na Pagsisiyasat

Bago makipag-ugnayan sa alinmang Ikatlong Panig na magkakaroon, o maaaring magkaroon, ng mga interaksyon sa Mga Opisyal ng Pamahalaan, ang Mga Tauhan ng Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon na responsable para sa posibleng pakikipag-ugnayan ng naturang Ikatlong Panig ay dapat magsagot ng Batayang Talatanungan para sa Naaangkop na Pagsisiyasat ("Talatanungan"), na nakakabit bilang Exhibit 1 sa Patakarang ito, at magtabi ng kopya ng Nasagutang Talatanungan kasama ng kasunduan sa pakikipag-ugnayan.

Kung malalaman sa Talatanungan ang panganib ng panunuhol na nauugnay sa mga natukoy na "Red Flag," gaya ng nakalarawan sa Talatanungan, dapat kumonsulta ang responsableng Mga Tauhan ng Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon sa Deputy Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon upang mapayuhan kung, at sa anong antas, dapat isagawa ang anumang Mas Masusing Naaangkop na Pagsisiyasat para sa

Paglaban sa Katiwalian upang masuri ang posibleng mga panganib sa pagsunod ng inaasahang Ikatlong Panig at upang matiyak na makikipagnegosyo lang ang Kompanya sa mga may magandang reputasyon at kwalipikadong indibidwal at entidad. Maaaring magkaiba ang haba at lawak ng naaangkop na pagsisiyasat batay sa antas ng panganib na ipinapakita (hal., bansa kung saan ibibigay ang mga serbisyo, posibleng interaksyon sa Mga Opisyal ng Pamahalaan).

Kung magreresulta ang Mas Masusing Naaangkop na Pagsisiyasat sa paglutas ng anumang "red flag," ang Deputy Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon o kanilang hinirang na tauhan ay magbibigay sa responsableng Mga Tauhan ng Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon ng pahintulot sa kasulatan, bago makipag-ugnayan, magpanatili, o makipagnegosyo sa inaasahang Ikatlong Panig. Dapat panatilihin ang mga talaan ng naaangkop na pagsisiyasat at pahintulot sa Legal Department sa loob ng limang taon pagkatapos magwakas ang kasunduan.

B. Mga Kasunduan sa Kasulatan

Ang lahat ng Ikatlong Panig na magkakaroon, o maaaring magkaroon, ng mga interaksyon sa Mga Opisyal ng Pamahalaan kaugnay ng pagganap sa mga serbisyo sa ngalan ng Kompanya ay dapat pumasok sa isang kasunduan sa kasulatan sa Kompanya bago ang pagganap sa mga naturang serbisyo. Ang lahat ng naturang kasunduan ay dapat magsama ng mga naaangkop na probisyon para sa paglaban sa katiwalian, alinsunod sa napagpasyahan ng Chief Legal Officer ng Kompanya, at dapat panatilihin sa mga file ng kompanya nang naaayon sa Patakaran sa Pagpapanatili ng Mga Talaan ng Kompanya.

VI. RESPONSIBILIDAD AT PAG-UULAT

A. Hindi Pagsunod

Ang hindi pagsunod sa Mga Nalalapat na Batas ay maaaring magdulot ng matitinding kahihinatnan para sa Maxeon at Mga Sakop na Panig. Dahil sa mga paglabag, maaaring magbayad ng malaking halaga ang Kompanya at maaaring mademanda, magmulta dahil sa krimen, at makulong ang Mga Sakop na Panig. Ang mga multang ipapataw sa mga indibidwal ay maaaring hindi bayaran, sa direkta o hindi direktang paraan, ng Kompanya o anumang entidad ng negosyo kung para saan kumikilos ang indibidwal. Maaari ding magresulta ang paglabag sa batas sa malaking pagkasira ng reputasyon. ***Titingnan ng Kompanya ang anumang paglabag sa Patakarang ito bilang seryosong usapin na nangangailangan ng hakbang sa pagdidisiplina, kabilang ang posibleng pagkakatanggal sa trabaho, o, sa kaso ng Ikatlong Panig, pagwawakas ng ugnayang pangnegosyo.***

B. Pag-uulat ng Mga Paglabag

Ang anumang asal o transaksyon, gaano man kaliit, na mapapag-alaman o makatuwirang maipagpapalagay ng Mga Tauhan ng Maxeon at Mga Entidad ng Maxeon na maaaring lumalabag sa Patakaran o nalalapat na batas ay dapat iulat kaagad sa Chief Legal Officer ng Kompanya at/o sa Compliance & Ethics Helpline ng Kompanya, na maaaring ma-access sa pamamagitan ng mga toll-free na numero ng telepono na partikular sa bansa o mga ulat sa web, na may mga detalyeng nakalista sa https://maxeon.ethicspoint.com. Naninindigan ang Kompanya sa pagpapanatiling kumpidensyal ng mga naturang ulat hangga't maaari, at maghahayag lang ito ng impormasyon sa pamunuan ng Kompanya at iba pang awtorisadong indibidwal kung mahigpit na kinakailangan ang pagbibigay-alam tungkol dito. Hangga't matapat at may malinis na hangarin ang pag-uulat, hindi magsasagawa ang Kompanya ng pagkilos na makakasakit sa sinuman nang batay lang sa pagsasagawa ng naturang ulat. Ang hindi pag-uulat ng nalalaman o pinaghihinalaang maling gawain ay maaaring magsailalim sa Mga Sakop na Panig,

nang dahil lang dito, sa hakbang sa pagdidisiplina, kabilang ang pagkakatanggal sa trabaho, o, sa kaso ng Ikatlong Panig, pagwawakas ng ugnayang pangnegosyo.

Kung mayroon kang anumang tanong tungkol sa patakaran, o sa mga pangkalahatang pamamaraan sa pagsunod ng Maxeon, maaari mo itong hanapan ng mga kasagutan sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa alinman sa sumusunod:

1. Compliance and Ethics Helpline. Makikita ang mga alituntunin sa Helpline at impormasyon sa pakikipag-ugnayan sa website ng Compliance and Ethics Helpline, na makikita sa https://maxeon.ethicspoint.com.

2. Legal Department.Makikita ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan sa Legal Homepage sa Grid.

Exhibit 1

Batayang Talatanungan para sa Naaangkop na Pagsisiyasat

Ang lahat ng tanong ay dapat maingat na masagot ng Mga Tauhan ng Maxeon o Entidad ng Maxeon na responsable para sa posibleng pakikipag-ugnayan ng Ikatlong Panig na magkakaroon, o maaaring magkaroon ng, mga interaksyon sa Mga Opisyal ng Pamahalaan kaugnay ng pagganap ng mga serbisyo sa ngalan ng Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon. Dapat gawin ng naturang Mga Tauhan ng Maxeon o Entidad ng Maxeon ang lahat ng makatuwirang hakbang upang makumpirma ang katumpakan ng impormasyon.

Iminumungkahing Ugnayan ng Departamento ng Maxeon o Departamento ng Entidad ng Maxeon:

____

____

____

____

Entidad ng Maxeon na Lalagda sa Kontrata:

____

____

____

____

Pangalan ng Iminumungkahing Ikatlong Panig (isang tao o kumpanya):

____

____

____

____

Mga Detalye sa Pakikipag-ugnayan ng Kinatawan:

Buong Pangalan ng Lahat ng Pangunahing Tauhan, Kabilang ang Contact na Tao:

____

____

Address:

____

____

Telepono:

____

____

Email:

Bansa Kung Saan Gagawin ang Trabaho:

____

Ilarawan ang Anumang Nakaraang Ugnayan sa Maxeon, Mga Entidad ng Maxeon o Mga Tauhan ng Maxeon:
Paglalarawan ng nakaraang trabaho:

____

____

____

____

____

Mga Petsa: ____

____

Halaga at paraan ng pagbabayad:

____

____

____

____

____

Iba Pang Kilalang Kliyente ng Iminumungkahing Ikatlong Panig:

____

____

____

Saklaw ng Trabaho:

____

____

____

____

____

1) (a) Pakilarawan nang detalyado ang trabahong gagawin ng iminumungkahing Ikatlong Panig para sa Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon at isaad ang tagal ng trabaho:

____

____

____

____

(b) Pakisaad kung malamang na i-subcontract ng iminumungkahing Ikatlong Panig ang lahat o ang bahagi ng mga serbisyo nito.

Sagot: Oo ____ Hindi _____

(c) Kung ang sagot ay "Oo," pangalanan ang mga subcontractor ng iminumungkahing Ikatlong Panig na malamang na makipagtransaksyon sa (Mga) Opisyal ng Pamahalaan sa ngalan ng iyong business unit:

____

____

____

____

____

2) (a) Pakilarawan kung paano babayaran ang iminumungkahing Ikatlong Panig (halaga, currency, mga termino at lokasyon), at isaad ang kabuuang halaga ng inaasahang kabayaran ng iminumungkahing Ikatlong Panig:

____

____

____

(b) Pakibigay ang mga isinasaalang-alang na elemento sa pagtukoy ng bayad para sa mga serbisyong ibibigay sa ilalim ng kontrata sa iminumungkahing Ikatlong Panig (hal., mga rate kada oras, benchmark, antas ng kahirapan ng trabaho, pag-ooras, antas ng pagiging eksperto):

____

____

____

3) Inaasahan mo ba na may mauugnay sa trabaho ng iminumungkahing Ikatlong Panig para sa Maxeon o Mga Entidad ng Maxeon na higit pa sa nagkataong pakikipagtrabaho sa, o may mauugnay sa trabaho nitong pagsusumite ng mga aplikasyon ng produkto ng trabaho sa, mga opisyal ng alinmang pamahalaan/estado, ahensya ng pamahalaan/estado, internasyonal na organisasyon, enterprise na pagmamay-ari sa kabuuan o may bahaging pagmamay-ari ng pamahalaan, pampublikong entidad o partido sa pulitika?

Sagot: Oo ____ Hindi ____

Mga Kaugnayan Sa Mga Opisyal ng Pamahalaan:

"Opisyal ng Pamahalaan”- Mangyaring sumangguni sa pagpapakahulugan sa pahina 3 ng Global Anti-Corruption Compliance Policy (Pandaigdigang Patakaran sa Pagsunod sa Paglaban sa Katiwalian)

Ang "Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan" ay tumutukoy sa asawa o kapareha, isa sa kanyang mga anak, kapatid o magulang; asawa o kapareha ng kanyang mga anak o kapatid; o sinumang miyembro ng sambahayan.

4) May kahit anong dahilan ka ba upang ipagpalagay na ang pagbibigay ng kontrata sa iminumungkahing Ikatlong Panig ay personal na magdudulot ng benepisyo sa isang opisyal ng pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan?

Sagot: Oo ____ Hindi ____

5) Paano nalaman ng Maxeon o Entidad ng Maxeon ang tungkol sa iminumungkahing Ikatlong Panig:

____

____

____

____

____

6) May sinumang Opisyal ng Pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan bang nagrekomenda, o humiling sa Maxeon o Entidad ng Maxeon na panatilihin ang iminumungkahing Ikatlong Panig?

Sagot: Oo ____ Hindi _____

Kung "Oo," pakitukoy ang Opisyal ng Pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan at ilarawan ang mga sitwasyon kung kailan ginawa ang rekomendasyon o kahilingan:

____

____

____

____

7) Sa abot na iyong kaalaman, may sinumang Opisyal ng Pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan ba na mayroong interes sa pagmamay-ari sa iminumungkahing Ikatlong Panig o naglilingkod bilang opisyal, direktor, opisyal sa pamamahala o empleyado ng iminumungkahing Ikatlong Panig?

Sagot: Oo ____ Hindi _____

Kung “Oo,” pakitukoy ang Opisyal ng pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan:

____

____

8) Nakikipagsosyo ba ang Maxeon o Entidad ng Maxeon sa alinmang iba pang kompanya o entidad sa proyekto na nangangailangan sa mga serbisyo o pamamaraan ng iminumungkahing Ikatlong Panig?

Sagot: Oo: _____ Hindi: _____

Kung ang sagot ay “Oo,” pakitukoy ang (mga) kasosyo sa negosyo:

____

____

____

____

9) Mga Red Flag

Sa mga praktikal na termino, ang mga red flag ay mga impormasyon o sitwasyon na tumatawag dapat sa pansin ng makatuwirang tao hinggil sa panganib ng paglabag sa paglaban sa katiwalian. Kapag may natukoy na anumang red flag, dapat magpatuloy nang may pag-iingat ang Maxeon o Entidad ng Maxeon at dapat mag-follow up kay Matt Kasdin, Direktor ng Maxeon, sa Senior Counsel at Deputy Chief Ethics and Compliance Officer. Sa pangkalahatan, kinakailangan dito ang Mas Masusing Naaangkop na Pagsisiyasat at pagsusuri kung may lehitimong paliwanag na pangnegosyo para sa natukoy na alalahanin. Ang sumusunod ay hindi detalyadong listahan ng mga red flag.

- Sa abot ng iyong kaalaman at ayon sa iyong naaangkop na pagsisiyasat (pangangalap ng impormasyon), may katotohanan ba ang alinman sa sumusunod? (Mangyaring – tumugon ng "oo," "hindi," o "?" / "hindi sigurado" para sa bawat tanong.)

	O	H	?
➢ May reputasyon sa katiwalian ang pinag-uusapang bansa (index na mas mababa o katumbas ng 5 ayon sa Corruption Perception Index ng Transparency International https://www.transparency.org/cpi2019).	☐	☐	☐
➢ Ang iminumungkahing Ikatlong Panig ay:			
➢ Pinaghihinalaang nagsagawa sa nakaraan ng mga hindi naaangkop na pagbabayad sa Mga Opisyal ng Pamahalaan o kilalang nagsagawa ng mga naturang pagbabayad.	☐	☐	☐
➢ Bago sa negosyo o kulang sa mga kakayahan, kinakailangang pasilidad o tauhan upang maibigay ang hinihiling na serbisyo.	☐	☐	☐
➢ Nagmumungkahi na kasama sa serbisyong maibibigay niya ang paggamit ng kanyang "impluwensya" sa isang Opisyal ng Pamahalaan.	☐	☐	☐
➢ Tumangging ibahagi ang pagkakakilanlan ng may-ari nito.	☐	☐	☐
➢ Inirekomenda ng Opisyal ng Pamahalaan.	☐	☐	☐
➢ Nagmungkahi na ang lahat o ang bahagi ng kanyang komisyon o bayarin ay dapat nakaayon sa kung may ilang pampamahalaan o panregulatoryong pagkilos na hindi palaging ginagawa.	☐	☐	☐
➢ Isang aktibo, retirado o dating Opisyal ng Pamahalaan, Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan, o, sa sitwasyon ng isang kumpanya o entidad, ay pagmamay-ari sa kabuuan o may bahaging pagmamay-ari ng Opisyal ng Pamahalaan o Malapit na Pamilya ng Opisyal ng Pamahalaan.	☐	☐	☐
➢ Humihiling ng malaking paunang bayad.	☐	☐	☐
➢ Nagmumungkahi ng bayarin na hindi naaayon sa saklaw ng trabaho nang hindi makapagbigay ng katwiran para rito.	☐	☐	☐
➢ Humihiling ng mga hindi pangkaraniwang bonus o espesyal na pagbabayad.	☐	☐	☐
➢ Humihingi ng pera upang "maisara ang transaksyon" o "makuha ang negosyo."	☐	☐	☐
➢ Nagmumungkahi na kaya niyang iwasan o pabilisin ang mga karaniwang proseso sa negosyo o pag-bid.	☐	☐	☐

- Nagsaad na hindi niya sasang-ayunan ang pagkakasama ng karaniwang pahayag tungkol sa paglaban sa panunuhol/paglaban sa katiwalian sa pinagbabatayang kontrata. ☐ ☐ ☐
- Tumangging bigyan ng karapatan ang Maxeon o Entidad ng Maxeon upang i-audit ang kanyang mga paggastos na nauugnay sa kontrata. ☐ ☐ ☐
- Humihiling na mabayaran ng pera, humihiling na ipadala ang bayad sa kanya sa bank account niya sa labas ng bansa o humihiling ng ilang iba pang hindi pangkaraniwang pinansyal na proseso. ☐ ☐ ☐
- Humihiling sa Maxeon o sa isang Entidad ng Maxeon na tanggapin ang mga maling invoice o anupamang uri ng mga mali o mapanlinlang na dokumento. ☐ ☐ ☐
- Tumangging magsama ng mga partikular na detalye ng pagbabayad ng mga kontrata. ☐ ☐ ☐
- Nagsasagawa ng anumang iba pang posibleng red flag na asal. Kung oo, pakitukoy: ☐ ☐ ☐

10) Pakibigay ang anumang karagdagang impormasyon na sa palagay mo ay maaaring makatulong sa Kompanya sa pagsusuri sa iminumungkahing Ikatlong Panig.
____
____
____
____
____

Pagkumpirma ng Taong Nakikipagnegosyo sa Ngalan ng Maxeon o Entidad ng Maxeon na Nagmumungkahi sa Ugnayan sa Ikatlong Panig:

Kinukumpirma ko na maingat kong sinagutan ang batayang talatanungan para sa naaangkop na pagsisiyasat na ito at sa abot ng aking kaalaman, wasto ang impormasyong ibinigay dito.
Lagda: ____________________________
Petsa: _________________________________
Pangalan: _________________________________
Posisyon sa Trabaho: _______________________________
Entidad: _________________________________
Address: ________________________________
Telepono: ______________________________
Email: __________________________________

EXHIBIT 2

Paghiling ng Pahintulot: Form sa Paunang Pagpapaapruba ng Paggastos

Alinsunod sa Seksyon I.V. ng Global Anti-Corruption Compliance Policy (Pandaigdigang Patakaran sa Pagsunod sa Paglaban sa Katiwalian) (ang “Patakaran”), dapat sagutan at isumite ng Mga Tauhan ng Maxeon ang Form na ito kapag humihiling ng Anumang Bagay na May Halaga (gaya ng nakalarawan sa Patakaran) para sa o sa ngalan ng Opisyal ng Pamahalaan (gaya ng nakalarawan sa Patakaran), kabilang ang mga regalo, pagkain, pagbiyahe, matutuluyan, o lokal na transportasyon.

MGA TAGUBILIN: Pakisagutan ang Form, lagdaan at lagyan ng petsa sa ibaba, at isumite ito kasama ng anumang sumusuportang materyal sa Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon o Deputy Chief Ethics and Compliance Officer ng Maxeon, para sa pagsusuri at pag-apruba nang hindi bababa sa labing-apat (14) na araw bago ang paggastos sa mga pondo, o sa lalong madaling panahon.

A. IMPORMASYON NG HUMIHILING

Pangalan: ____ Petsa ng Paghiling: _________________

Posisyon: ____ Numero ng Telepono sa Pakikipag-ugnayan: (_____)____

B. (MGA) TATANGGAP/(MGA) BENEPISYARYO

(*Pakilista ang mga pangalan, posisyon, at employer/affiliation ng lahat ng indibidwal na direktang tatanggap o kung hindi naman ay makikinabang sa hindi direktang paraan mula sa hinihiling na paggastos ng mga pondo ng Kompanya. Maaaring gumamit at magkabit sa Form na ito ng hiwalay na pahina ng papel kung kinakailangan ng karagdagang espasyo.*)

Pangalan	Posisyon	Employer/Affiliation

- Ang tatanggap/benepisyaryo ba ay isang Opisyal ng Pamahalaan, may kaugnayan sa isang Opisyal ng Pamahalaan, o kung hindi naman ay nauugnay sa isang Opisyal ng Pamahalaan, gaya ng nakalarawan sa Seksyon III ng Patakaran? **OO** ☐ **HINDI** ☐
- Ang tatanggap/benepisyaryo ba ay ang isang taong nagpapasya para sa kanyang organisasyon o may impluwensya ba siya sa mga taong nagpapasya? **OO** ☐ **HINDI** ☐
- Ang tatanggap/benepisyaryo ba ay may panregulatoryong awtoridad sa Kompanya? **OO** ☐ **HINDI** ☐
- Gumawa ba ng anumang pasya ang tatanggap/benepisyaryo hinggil sa Kompanya sa loob ng nakalipas na 12 buwan? Inaasahan bang gagawin niya ito sa loob ng susunod na 12 buwan? **OO** ☐ **HINDI** ☐

Kung “OO” ang sagot mo sa alinman sa mga tanong sa itaas, pakipaliwanag sa ibaba.

____

____

____

Sa nakalipas na 12 buwan, tumanggap ba o kung hindi naman ay nakinabang ba ang tatanggap/benepisyaryo mula sa pagpopondo ng Kompanya? **OO** ☐ **HINDI** ☐ (*Kung Oo, mangyaring magbigay ng maikling paglalarawan at ibigay ang halaga ng bawat natanggap na benepisyo.*)

May kasalukuyan bang proyekto ang Kompanya na kasama ang ahensya o kompanya ng tatanggap/benepisyaryo? **OO** ☐ **NO** ☐ (*Kung Oo, mangyaring magbigay ng maikling paglalarawan ng proyekto.*)

Kasalukuyan bang nagbi-bid o nagpaplanong mag-bid ang Kompanya sa loob ng susunod na 12 buwan sa bagong trabaho para sa ahensya/kompanyang ito? **OO** ☐ **HINDI** ☐ (*Kung Oo, pakibigay ang mga detalye.*)

C. KATANGIAN AT HALAGA NG HINIHILING NA PAGGASTOS

Uri ng Gastos	Paglalarawan	Gastusin Kada Tao (USD)	Kabuuang Gastusin (USD)
Mga Regalo		$	$
Mga Pagkain		$	$
Pagbiyahe		$	$
Entertainment		$	S
Matutuluyan		$	$
Lokal na Transportasyon		$	$
Pangkawanggawang Donasyon		$	$
Ambag sa Pulitika		$	$
Iba pa: ________________		$	$
	KABUUAN:	$	$

Petsa Kung Kailan Kinakailangan ang Mga Pondo Ng/Ni: ______________________________

May anumang bahagi ba sa pondo na ibabayad nang direkta sa tatanggap/benepisyaryo? **MAYROON** ☐ **WALA** ☐ (*Kung Mayroon, pakisaad kung kanino ibibigay ang mga pondo at ipaliwanag kung bakit hindi*

direktang ipapadala ang mga pondo sa isang vendor o iba pang tagapagkaloob ng serbisyo.) __________
____

____

____

May responsibilidad ba ang Kompanya na magbayad ng anumang *per diem* sa tatanggap/benepisyaryo? **OO** ☐ **HINDI** ☐

Mayroon bang kontrata sa entidad o kompanya na nagsasaad ng pangangailangan sa paggastos na ito? **MAYROON** ☐ **WALA** ☐ (*Kung mayroon, pakilakip ang kopya ng nauugnay na kontrata at ipakita ang nalalapat na probisyon.*)

Ano ang layuning pangnegosyo para sa hinihiling na paggastos? (*Pakilakip ang anumang dokumentasyong sumusuporta sa layuning pangnegosyo.*)

____

____

____

____

____

Isang tao mula sa labas ng Kompanya ba ang nagmungkahi o humiling ng paggastos? **OO** ☐ **HINDI** ☐ (*Kung Oo, pakibigay ang kanyang pangalan, posisyon, at employer/affiliation.*)

____

____

____

E. PAGPAPATUNAY

Nabasa ko ang Global Anti-Corruption Compliance Policy (Pandaigdigang Patakaran sa Pagsunod sa Paglaban sa Katiwalian) at Manual ng Programa, at pinatutunayan ko sa pamamagitan nito na ang impormasyong nakapaloob sa form na ito ay kumpleto, tumpak, at naaayon sa mga naturang patakaran at pamamaraan.

______________________________ ______________________
Lagda Petsa

PAG-APRUBA

Nasuri ng nakalagda ang kahilingang ito at inirerekomenda niya na ito ay: **Maaprubahan** ☐ **Matanggihan** ☐

Pangalan: ____ Posisyon: _________________________
____

Kabuuang Halagang Naaprubahan (sa USD): $____

Mga Karagdagang Tagubilin at/o Kundisyon: ____

____

____

____

Nabasa ko ang Global Anti-Corruption Compliance Policy (Pandaigdigang Patakaran sa Pagsunod sa Paglaban sa Katiwalian) at Manual ng Programa, at pinatutunayan ko sa pamamagitan nito na ang pagkakaapruba o pagkakatanggi ng kahilingang ito ay naaayon sa mga naturang patakaran at pamamaraan.

______________________________ ____________________
Lagda Petsa

EXHIBIT 3
Mga Pagsasalin

Language	Document Numbers
Global Anti-Corruption Compliance Policy (English)	
Dasar Kepatuhan Anti-Rasuah Global (Malay)	
グローバル腐敗防止コンプライアンス方針 (Japanese)	
全球反腐败合规政策 (Chinese)	
Política de conformidad anticorrupción global (Spanish)	
Pandaigdigang Patakaran sa Pagsunod sa Batas Kontra-Katiwalian (Tagalog)	
Politique mondiale de conformité aux lois anti-corruption (French)	