



Dasar Pemberi Maklumat Berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan

Diterima pakai 20 Ogos 2020

Terkini Dikemas kini pada 23 Mei 2022

1. TUJUAN

Untuk menetapkan tatacara penerimaan, pengekelan dan perlakuan terhadap aduan berkaitan hal perakaunan dan pengauditan yang boleh dipersoalkan dan tatacara yang menggalakkan pelaporan hal yang boleh dipersoalkan seperti yang dimandatkan oleh Akta U.S. Sarbanes-Oxley 2002. Tatacara penghantaran jenis lain bagi aduan pemberi maklumat (iaitu yang tidak berkaitan dengan hal perakaunan dan pengauditan) dinyatakan secara berasingan dalam Tata kelakuan Perniagaan dan Etika Maxeon. Sila rujuk dasar tersebut mengikut kesesuaian.

2. DASAR

Jawatankuasa Audit, yang terdiri sepenuhnya daripada ahli bebas Lembaga Pengarah Maxeon, menggalakkan pekerja Maxeon Solar Technologies, Ltd. dan anak syarikatnya (secara kolektif, "Maxeon" atau "Syarikat") melaporkan kepada Talian Bantuan Pematuhan dan Etika Maxeon ("Helpline"): mana-mana amalan perakaunan, kawalan perakaunan dalaman atau amalan pengauditan, tatacara atau aktiviti yang boleh dipersoalkan; kegagalan untuk mendedahkan maklumat penting mengenai Maxeon dalam forum awam, termasuk dalam pemfailan dengan Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa dan siaran berita A.S.; atau sebarang penipuan korporat.

Talian Bantuan akan mengemukakan maklumat tersebut kepada ahli Jabatan Undang-undang dan Ketua Audit Global Syarikat ("HGA"), yang seterusnya akan memberikan maklumat kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit. Laporan atau aduan boleh dihantar secara rahsia atau secara awanama.

Tiada tindakan yang memudaratkan boleh diambil oleh syarikat ke atas mana-mana pekerja sebagai tindakan balas yang sengaja terhadap mana-mana tindakan yang sah dari pekerja tersebut berkaitan dengan aduan atau pendedahan maklumat lain yang berkaitan dengan hal kewangan, perakaunan atau pengauditan yang boleh dipersoalkan. Secara khususnya, Syarikat tidak akan mengambil tindakan pekerjaan yang memudaratkan terhadap seseorang pekerja sebagai tindak balas untuk:

- Sebarang laporan mengenai kesalahan kewangan atau bukan kewangan yang sebenar atau yang disyaki yang dibuat dengan niat baik;
- Memberi maklumat atau menyebabkan maklumat diberikan, secara langsung atau tidak langsung, dalam penyiasatan yang dijalankan oleh Syarikat atau mana-mana agensi atau pihak berkuasa persekutuan, negeri atau tempatan A.S. (atau yang setara di luar Amerika Syarikat);
- Laporan mengenai pelanggaran sebarang undang-undang, kaedah, atau peraturan yang berkenaan, termasuk perkara yang mengawal keselamatan, kesihatan, diskriminasi dan gangguan; atau
- Menyertai siasatan, perbicaraan, prosiding mahkamah atau pertanyaan pentadbiran lain yang berkaitan dengan laporan kesalahan.

Dasar ini bertujuan untuk menggalakkan pelaporan salah laku atau salah laku yang disyaki oleh pekerja Syarikat dan menganggap bahawa pekerja akan bertindak dengan niat baik dan tidak akan membuat tuduhan palsu. Seseorang pekerja yang secara sengaja atau tidak sengaja membuat pernyataan atau pendedahan yang tidak dilakukan dengan niat baik, akan dikenakan tindakan disiplin, yang boleh termasuk penamatan pekerjaan.

Sebarang dakwaan tindakan kerja yang memudaratkan sebagai tindakan balas terhadap niat baik melaporkan kesalahan kewangan ataupun kesalahan bukan kewangan di bawah Dasar ini, termasuk yang diterangkan dalam klausa (a) sehingga (d) di atas, hendaklah dihantar kepada Talian Bantuan, seorang ahli Jabatan Sumber Manusia, Jabatan Undang-undang, Ketua Pegawai Eksekutif (CEO) atau Pengerusi Jawatankuasa Audit untuk siasatan. Mana-mana pekerja yang melakukan tindakan balas terhadap

seseorang pekerja yang telah melaporkan aduan kesalahan dengan niat baik tertakluk kepada tindakan disiplin sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan.

3. TATACARA

Jawatankuasa Audit mengarahkan Syarikat untuk berkomunikasi dengan semua pekerja semasa dan akan datang mengenai proses apabila seseorang pekerja boleh menghantar aduan atau laporan perakaunan luar aturan atau amalan kewangan yang boleh dipersoalkan yang sebahagian besarnya terkandung dalam Lampiran 1 Dasar Pemberi Maklumat ini. Jawatankuasa Audit akan memperlakukan semua penyerahan pihak ketiga dengan cara yang sama seperti jawatankuasa itu memperlakukan semua penyerahan pekerja.

Sebarang aduan atau pendedahan amalan kewangan yang boleh dipersoalkan yang dibuat kepada mana-mana pegawai eksekutif atau ahli Lembaga Pengarah akan dilaporkan dengan segera kepada ahli Jabatan Undang-undang dan HGA, yang seterusnya akan memberikan maklumat kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit untuk semakan, pertanyaan dan/atau siasatan. Sekiranya Pengerusi Jawatankuasa Audit terbabit dalam aduan tersebut, aduan tersebut akan dilaporkan kepada salah seorang ahli Jawatankuasa Audit yang tidak terbabit dalam semakan, pertanyaan dan/atau siasatan. Mereka yang mengendalikan semakan, pertanyaan dan siasatan akan melakukan seperti yang dikehendaki oleh undang-undang dan peraturan yang berkaitan dan akan berunding dengan peguam yang sesuai.

Jawatankuasa Audit akan menyemak semua aduan yang dilaporkan secara langsung atau merujuk aduan tersebut kepadanya, dan akan bertanya dan menyiasat aduan seperti Jawatankuasa Audit, mengikut budi bicaranya yang munasabah, difikirkan sesuai. Jawatankuasa Audit boleh berunding dengan mana-mana ahli pengurusan yang bukan subjek aduan dan yang mungkin mempunyai kepakaran yang sesuai untuk memberikan bantuan. Jawatankuasa Audit juga boleh mewakili kepada jawatankuasa kecil dan/atau melibatkan akauntan bebas, peguam atau pihak ketiga lain untuk membantu dalam pertanyaan atau siasatan.

Kecuali perlu untuk menjalankan pertanyaan atau siasatan yang mencukupi atau dipaksa oleh proses kehakiman atau undang-undang lain, Jawatankuasa Audit mahu pun Maxeon atau mana-mana pengarah, pegawai, pekerja, kontraktor, subkontraktor atau ejennya tidak boleh (i) mendedahkan identiti mana-mana orang yang membuat aduan dan meminta identiti mereka tetap rahsia atau (ii) membuat sebarang usaha, atau bertolak ansur dengan sebarang usaha yang dilakukan oleh mana-mana orang atau kumpulan lain, untuk memastikan identiti mana-mana orang yang membuat aduan tanpa nama.

Rekod bertulis setiap aduan atau pendedahan dan pelupusannya akan disediakan oleh atau atas arahan ahli Jawatankuasa Audit dan disimpan oleh penasihat undang-undang luar sekurang-kurangnya 10 tahun dalam dokumen rasmi Jawatankuasa Audit.

Setelah semakan, pertanyaan atau siasatan selesai, Jawatankuasa Audit, jika kesesuaian, akan mengesyorkan sebarang perubahan dalam amalan, tatacara dan pelaporan kewangan dan mengesyorkan kepada Lembaga Pengarah Maxeon sebarang tindakan disiplin kepada tindakan salah sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan, dan jika perlu, melaporkan kepada pihak berkuasa kerajaan yang sesuai.

Jawatankuasa Audit akan mengekalkan aduan dan syor-syor secara rahsia kecuali pendedahan perkara tersebut dikehendaki oleh undang-undang atau ia merupakan kepentingan terbaik Maxeon.

Jawatankuasa Audit akan mengkaji semula dasar ini secara berkala untuk menentukan sama ada terdapat sebarang perubahan yang perlu dibuat terhadap tatacara. Jawatankuasa Audit akan memaklumkan pekerja Maxeon dengan segera sekiranya terdapat sebarang perubahan terhadap dasar ini atau tatacara yang telah ditetapkan yang memberi kesan penting kepada pekerja Maxeon.

4. PELAPORAN ADUAN KEPADA AGENSI KERAJAAN

Semua pekerja mempunyai hak untuk:

- Melaporkan kemungkinan pelanggaran undang-undang atau peraturan negeri A.S atau persekutuan (atau yang setara di luar Amerika Syarikat) kepada mana-mana entiti kerajaan atau organisasi kawal selia diri;
- Bekerjasama secara sukarela, memberikan respons terhadap sebarang pertanyaan dari organisasi kawal selia atau mana-mana kawal selia atau pihak berkuasa penguatkuasaan undang-undang persekutuan, negeri atau tempatan (atau yang setara di luar Amerika Syarikat);
- Membuat laporan atau pendedahan kepada pihak berkuasa penguatkuasaan undang-undang atau pihak berkuasa kawal selia tanpa memberi notis terlebih dahulu kepada, atau kebenaran daripada, Syarikat; dan
- Memberi respons secara jujur kepada sepina yang sah.

Setiap pekerja mempunyai hak untuk tidak menerima tindakan balas kerana melaporkan, sama ada secara dalaman kepada Syarikat atau kepada mana-mana entiti kerajaan atau organisasi kawal selia, maklumat yang beliau percayai secara munasabah berkaitan dengan kemungkinan pelanggaran undang-undang. Tindakan balas terhadap sesiapa yang melaporkan kemungkinan salah laku tersebut sama ada secara dalaman atau kepada mana-mana agensi atau entiti kerajaan atau organisasi kawal selia ialah sebuah pelanggaran undang-undang persekutuan (dan undang-undang beberapa bidang kuasa lain di luar Amerika Syarikat). Tindakan balas termasuk pelepasan, penurunan pangkat, penggantungan, ancaman, gangguan dan apa jua cara diskriminasi dalam terma dan syarat pekerjaan disebabkan oleh mana-mana tindakan sah yang mungkin telah dilakukan oleh pekerja itu. Syarikat telah menyalahi undang-undang sekiranya melakukan tindakan balas terhadap seseorang pekerja kerana melaporkan kemungkinan salah laku sama ada secara dalaman atau kepada mana-mana entiti kerajaan atau organisasi kawal selia.

Walau apa pun yang terkandung di dalam Dasar ini atau sebaliknya, seseorang pekerja boleh mendedahkan maklumat sulit Syarikat, termasuk kewujudan dan terma mana-mana perjanjian sulit antara pekerja dan Syarikat (termasuk perjanjian pekerjaan atau pemutusan), kepada mana-mana entiti kerajaan atau organisasi kawal selia.

Syarikat tidak boleh menghendaki seseorang pekerja menarik balik laporan atau pemfailan yang mendakwa kemungkinan pelanggaran undang-undang atau peraturan persekutuan, negeri atau tempatan dan tidak boleh menawarkan apa-apa dorongan, termasuk pembayaran kepada pekerja, untuk berbuat demikian.

Hak dan pemulihan seseorang pekerja sebagai pemberi maklumat, termasuk sebarang pemberian kewangan, adalah dilindungi di bawah undang-undang pemberi maklumat yang berkenaan, dan tidak boleh diketepikan melalui sebarang perjanjian, bentuk Dasar atau keadaan pekerjaan, termasuk oleh perjanjian timbang tara pra-pertikaian.

Walaupun seseorang pekerja telah turut serta dalam kemungkinan pelanggaran undang-undang, beliau mungkin layak untuk turut serta dalam perlindungan terhadap kerahsiaan dan tindakan balas yang diberikan di bawah undang-undang pemberi maklumat yang berkenaan, dan boleh juga layak menerima anugerah di bawah undang-undang sedemikian.

Jika anda mempunyai sebarang soalan mengenai sebarang aspek Dasar Pemberi Maklumat ini, sila hubungi Jabatan Undang-undang.

TATACARA ADUAN PEKERJA UNTUK HAL PERAKAUNAN DAN PENGAUDITAN

Maxeon mempunyai dasar pintu terbuka supaya pengurusan Maxeon boleh mendengar secara langsung daripada anda tentang sebarang isu yang timbul di tempat kerja. Nilai-nilai Korporat kami menekankan “bawa diri kita ke standard yang lebih tinggi” dan kami menjangkakan bahawa semua perniagaan haruslah dijalankan dengan cara yang jujur dan beretika oleh setiap pekerja. Kami komited untuk mematuhi semua undang-undang sekuriti Amerika Syarikat yang berlaku serta peraturan, standard perakaunan, kawalan perakaunan dan amalan audit yang berlaku (sama ada di Amerika Syarikat atau di tempat lain di dunia).

Selaras dengan prinsip-prinsip ini, kami menggalakkan pekerja untuk membantu mengekalkan integriti Maxeon dengan melaporkan sebarang salah laku. Dalam membantu usaha ini, mana-mana pekerja Maxeon boleh menghantarkan aduan berkaitan perakaunan, kawalan perakaunan dalaman, atau amalan, prosedur atau aktiviti pengauditan yang boleh dipersoalkan (secara kolektif “Hal Perakaunan dan Pengauditan”) termasuk, tanpa batasan, yang berikut:

- penipuan atau kesilapan yang disengajakan dalam penyediaan, penilaian, semakan atau audit mana-mana pernyataan kewangan Syarikat;
- penipuan atau kesilapan yang disengajakan dalam rakaman dan penyelenggaraan buku dan/atau rekod kewangan Syarikat;
- kekurangan dalam atau ketidakpatuhan dengan kawalan dalaman Syarikat;
- salah nyata atau pernyataan palsu kepada atau oleh pegawai kanan atau akauntan berkaitan perkara yang terkandung dalam rekod kewangan, laporan kewangan atau laporan audit Syarikat;
- pemalsuan, penyembunyian atau pemusnahan rekod korporat atau kewangan yang tidak wajar;
- apa-apa percubaan untuk menyesatkan atau mempengaruhi secara tidak wajar juruaudit bebas Syarikat dalam pelaksanaan audit mereka;
- apa-apa penyelewengan daripada laporan kewangan penuh dan saksama berkaitan keadaan kewangan Syarikat seperti kegagalan untuk mendedahkan maklumat penting berkenaan Maxeon dalam forum awam, termasuk dalam siaran berita dan pemfailan dengan Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa;
- sebarang salah nyata atau peninggalan material berkenaan pelaporan keadaan perniagaan dan kewangan Syarikat, keputusan operasi atau aliran tunai termasuk laporan prospektif;
- perbelanjaan tidak wajar dana Syarikat atau penggunaan harta Syarikat (termasuk pendedahan maklumat hak milik);
- penggunaan maklumat bukan awam Syarikat untuk berdagang sekuriti;
- isu yang menjejaskan kebebasan firma perakaunan awam berdaftar bebas Syarikat; atau
- sebarang kejadian penipuan korporat yang lain.

Aduan ini boleh dibuat kepada kepada perkhidmatan pihak ketiga bebas, yang mentadbir Talian Bantuan Pematuhan dan Etika Maxeon (“Helpline”) melalui telefon atau laporan berasaskan web, di mana penyerahan boleh bersifat awanama jika dikehendaki. Perkhidmatan pihak ketiga kemudian akan mengemukakan aduan kepada ahli Jabatan Undang-undang Maxeon dan HGA Kanan Syarikat, yang akan mengemukakan aduan kepada kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit Maxeon, yang terdiri sepenuhnya daripada ahli bebas Lembaga Pengarah Maxeon.

Jawatankuasa Audit kami telah menetapkan tatacara berikut untuk (1) penyerahan secara rahsia, awanama oleh pekerja yang mempunyai kekhawatiran berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan dan (2) penerimaan, pengekalan dan perlakuan terhadap aduan berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan.

Penyerahan Aduan

Pekerja boleh melaporkan bukti kesalahan, aduan atau hal-ehwal yang berkaitan dengan Hal Perakaunan dan Pengauditan kepada pembekal perkhidmatan pihak ketiga yang bebas, yang mentadbir Talian Bantuan, pada bila-bila masa. Laporan ini boleh dibuat secara lisan melalui telefon atau secara bertulis menerusi borang berasaskan web dan boleh bersifat awanama mengikut budi bicara pekerja. Dakwaan atau kekhawatiran hendaklah dilaporkan ke Talian Bantuan dalam talian di <https://maxeon.ethicspoint.com/> atau melalui nombor bebas tol khusus negara yang disenaraikan di bawah:

- Australia (Optus): dail 1-800-551-155, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Australia (Telestra): dail 1-800-881-011, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Belgium: dail 0-800-100-10, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- China (Selatan): dail 10-811, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- China (Utara): dail 108-888, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Perancis: dail 0-800-91-01-58;
- Jerman: dail 0-800-225-5288, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Itali: dail 800-172-444, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Jepun (NTT): dail 0034-811-001, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Jepun (KDDI): dail 00-539-111, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Jepun (Softbank Telecom): dail 00-663-5111, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Malaysia: dail 1-800-81-9661;
- Mexico: dail 800-099-1739;
- Belanda: dail 0800-0226318;
- Filipina: dail 1800-1-322-0295;
- Singapura (StarHub): dail 800-001-0001, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Singapura (SingTel): dail 800-011-1111, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Switzerland: dail 0-800-890011, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris;
- Kerajaan Bersatu: dail 0-800-89-001, kemudian masukkan 844-945-1611 mengikut arahan bahasa Inggeris; dan
- Amerika Syarikat: dail 1-844-945-1611.

Pekerja juga boleh menghantar aduan berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan kepada mana-mana ahli Lembaga Maxeon atau mana-mana pegawai eksekutif Maxeon. Mana-mana pegawai eksekutif Maxeon yang menerima aduan berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan daripada seseorang pekerja atau mana-mana pihak ketiga akan merujuk aduan tersebut kepada penyedia perkhidmatan pihak ketiga yang mentadbir Talian Bantuan atau secara langsung kepada Jawatankuasa Audit.

Pekerja yang menghantar aduan secara awanama sangat digalakkan untuk menyimpan salinan laporan tersebut (jika dibuat secara bertulis) dan rekod mengenai masa dan tarikh penyerahan mereka, serta huraian hal tersebut seperti yang dilaporkan jika aduan bukan dalam bentuk bertulis.

Semua aduan hendaklah berdasarkan fakta dan bukannya spekulatif atau kesimpulan. Pekerja digalakkan untuk memberi seberapa banyak maklumat tertentu yang mungkin, termasuk nama, tarikh, tempat, peristiwa yang berlaku, bagaimana pekerja menyedari insiden/potensi salah laku, persepsi pekerja tentang

mengapa insiden itu boleh berlaku menjadi salah laku dan, setakat yang mungkin, anggaran salah lapor atau kerugian kepada Syarikat yang timbul daripada insiden/potensi salah laku.

Pekerja yang memilih untuk menghantar laporan secara awanama melalui Talian Bantuan akan diberikan nombor pin laporan oleh pihak ketiga yang mentadbir Talian Bantuan. Seseorang pekerja yang membuat laporan secara awanama boleh menggunakan nombor pin laporan untuk melakukan tindakan susulan dengan pentadbir pihak ketiga bagi mengetahui status laporan mereka, pada masa tersebut, pentadbir pihak ketiga boleh menggunakan peluang itu untuk berkomunikasi soalan susulan daripada Jawatankuasa Audit mengenai aduan atau dakwaan pekerja mengenai Hal Perakaunan dan Pengauditan.

Perlakuan Terhadap Aduan

Setelah menerima aduan, Jawatankuasa Audit akan (i) menentukan sama ada aduan itu sebenarnya berkaitan dengan Hal Perakaunan dan Pengauditan dan (ii) jika boleh, memaklumkan penerimaan aduan kepada pengirim.

Aduan berkaitan dengan Hal Perakaunan dan Pengauditan akan disemak oleh Jawatankuasa Audit, atau oleh individu lain yang dianggap sesuai oleh Jawatankuasa Audit di bawah arahan dan pengawasan Jawatankuasa Audit, dengan rundingan bersama penasihat undang-undang yang mungkin atau bukan peguam yang biasanya digunakan oleh Maxeon. Kerahsiaan akan dikekalkan secara menyeluruh pada tahap setinggi mungkin, selaras dengan keperluan untuk menjalankan semakan yang mencukupi.

Tindakan pembetulan yang segera dan wajar akan diambil apabila dan sebagaimana yang dibenarkan dalam penghakiman Jawatankuasa Audit.

Rekod bertulis aduan atau pendedahan dan pelupusannya akan disediakan oleh atau atas arahan ahli Jawatankuasa Audit dan disimpan oleh penasihat undang-undang luar sekurang-kurangnya sepuluh (10) tahun dalam dokumen rasmi Jawatankuasa Audit.

Maxeon tidak akan memecat, menurunkan pangkat, menggantung, mengancam, mengganggu atau dalam cara apa pun mendiskriminasi mana-mana pekerja mengikut terma dan syarat pekerjaan berdasarkan mana-mana tindakan sah pekerja berkenaan dengan pelaporan yang baik terhadap aduan berkaitan Hal Perakaunan dan Pengauditan.