

**KOMATSU**

## آئین نامه رفتار تجاری جهانی شرکت کوماتسو



چاپ یازدهم

## پیام مدیر عامل

سنگ بنای فلسفه مدیریت کوماتسو متعهد شدن به کیفیت و قابلیت اطمینان برای به حداکثر رساندن ارزش شرکت است. ما در کوماتسو معتقدیم «ارزش شرکتی» ما مجموع اعتمادی است که جامعه و همه سهامداران به ما داده اند.

در حالی که انتظار می رود کوماتسو به عنوان یک شرکت جهانی به رشد سالم و پایدار خود دست یابد، تعداد فزاینده ای از ذینفعان نیز انتظار دارند که کوماتسو به تأثیرات زیست محیطی و اجتماعی فعالیت های تجاری، محصولات و خدمات خود توجه کافی داشته باشد و کمک های مثبتی در زمینه توسعه پایدار جامعه داشته باشد. کوماتسو معتقد است که برآوردن این انتظارات مسئولیت اجتماعی ما به عنوان یک شهروند شرکت خوب است، در حالی که ما به دنبال یافتن راه حل هایی برای مسائل ESG (محیط زیست، اجتماعی و حکومت) از طریق فعالیت های اصلی تجاری خود هستیم. علاوه بر این، انتظار می رود چرخه مثبت حل مسائل ESG و بهبود درآمد ما، رشد پایدار کوماتسو را تسهیل کند. بخش 1 "آیین نامه رفتار تجاری جهانی کوماتسو" ("کد") اصول و استانداردهایی را برای رفتار تجاری مسئولانه ارائه می دهد که کوماتسو برای انجام مسئولیت های اجتماعی خود از آنها پیروی می کند.

برای اینکه کوماتسو همچنان اعتماد جامعه را به دست آورد، تک تک کارکنان کوماتسو باید با حسن نیت، اخلاقی و مطابق با قوانین، مقررات و سایر قوانینی که عموماً توسط جامعه به رسمیت شناخته شده و مورد احترام قرار می گیرند، عمل کنند ("قوانین"). همراه با مثال ها، قسمت 2 این کد شامل قوانین قابل اجرا جهانی منتخبی است که آیین نامه رفتاری را تعیین می کند که باید توسط همه کارکنان کوماتسو، از جمله من، رعایت شود.

همانطور که قبلاً ذکر شد، این کد تمام قوانینی که باید رعایت شوند را پوشش نمی دهد. جزئیات یا کاربردهای خاص قوانین نیز ممکن است بسته به کشور یا منطقه متفاوت باشد. هنگام برخورد با مشکلات خاص، تک تک کارکنان، از جمله مدیریت هر بخش و شرکت، باید با رعایت اصول و استانداردهای مندرج در آیین نامه و در راستای قوانین محل کار واقعی (Gemba) چیز واقعی (Gembutsu) و وضعیت واقعی (Genjitsu) برای حل مشکلات با یکدیگر همکاری کنند.

همچنین از کلیه کارکنان کوماتسو انتظار می رود که مطابق با اولویت «ایمنی (و سلامت)، قانون (تطابق)، کیفیت، تحویل و هزینه» تصمیم گیری کنند و بالاترین اولویت را به ایمنی، سلامت و رعایت قانون بدهند. علاوه بر این، "پنج اصل انطباق" اقدامات اساسی را به منظور مطابقت با قوانین نشان می دهد، و به ویژه، اکیداً پوشاندن یا نادیده گرفتن هرگونه تخلف یا اشتباهی که نقض قوانین است را ممنوع می کند.

همه کارکنان کوماتسو باید معنی و هدف مسئولیت اجتماعی و رعایت موارد فوق را درک کنند، مطابق با آیین نامه رفتار تجاری جهانی کوماتسو عمل کنند و به عنوان یک شرکت با اعتماد اجتماعی فزاینده برای رشد بیشتر تلاش کنند.

1 آوریل 2021



هیروکی اوگاوا

رئیس و مدیر عامل، کوماتسولیمیتد

"پنج اصل رعایت" ("پنج اصل") نشان دهنده رعایت اقدامات اساسی است که همه کارکنان کوماتسو باید رعایت کنند. کارمندان کوماتسو باید همیشه پنج اصل را در ذهن داشته باشند و وظایف روزانه مربوطه خود را بر اساس آن انجام دهند.

### پنج اصل رعایت

-  اعتماد  
1. برای تحقق اعتماد جامعه، همیشه باید از "قوانین" پیروی کنیم.
-  بررسی  
2. بررسی کنید یا بپرسید اگر در مورد "قوانین" مطمئن نیستید.  
عدم آگاهی از "قوانین" بهانه ای برای عدم رعایت آنها نیست.
-  گزارش  
3. هرگز هرگونه اشتباه یا اشتباهی که «قوانین» را نقض می کند، پنهان نکنید یا نادیده نگیرید. هر مشکلی را فوراً به شخص(ها) یا بخش(ها) مربوطه گزارش دهید.
-  اصلاح  
4. هر گونه عمل غلط یا اشتباه را سریعاً تصحیح و اقدامات مؤثر را برای جلوگیری از تکرار اشتباه انجام دهید.
-  عدم تلافی  
5. هرگز کسی را از گزارش دادن یا استفاده از خط تلفن تطبیق ممانعت نکنید.  
هرگز عمل گزارشگر / افشاگر را بخاطر گزارش یک نگرانی با عدم حسن نیت تلافی نکنید.  
(کوماتسو متعهد است اطمینان حاصل کند که هیچ اقدام نامطلوبی توسط هیچ گروه کوماتسو انجام نخواهد شد بر علیه هر شخصی به دلیل ارائه چنین گزارش یا افشاکاری.)  
هر کارمند کوماتسو باید اصول بالا و اولویت های SLQDC (یعنی، قنون، کیفیت، تحویل، هزینه) را برای کسب و حفظ اعتماد با یکدیگر و جامعه رعایت کند. ما همچنین باید از محل کار واقعی (Gemba) بزنید کنیم، چیز واقعی (Gembutsu) را بررسی کنیم و موقعیت واقعی (Genjitsu) را برای یافتن راه حل ها درک کنیم، و مسائل را پیش بینی کنیم و به طور فعال به نگرانی های مربوط به رعایت و اخلاق رسیدگی کنیم.

در زیر توضیحاتی در مورد هر یک از اصول پنج گانه ارائه شده است:

#### 1. برای تحقق اعتماد جامعه، همیشه باید از "قوانین" پیروی کنیم.

از شرکت و کارکنان آن انتظار می رود که با رعایت قانون و قوانینی که عموماً در جامعه به رسمیت شناخته شده و مورد احترام است، صادقانه و اخلاقی عمل کنند. عدم رعایت قوانین (\*) باعث از بین رفتن اعتماد جامعه می شود. دستورالعمل های مافوق یا درخواست های مشترک هیچ گونه بهانه ای برای نقض قوانین نیست.

(\*) "آیین نامه رفتار کوماتسو" قوانین، مقررات، استانداردها و هنجارهای اجتماعی را که انتظار می رود شرکت ها و کارکنان آنها از آنها پیروی کنند به عنوان "قوانین جامعه تجاری" یا "قوانین" تعریف می کند.

#### 2. بررسی کنید یا بپرسید اگر در مورد "قوانین" مطمئن نیستید. عدم آگاهی از "قوانین" بهانه ای برای عدم رعایت آنها نیست.

قوانین زیادی وجود دارد که شرکت ها و کارکنان باید رعایت کنند. عدم آگاهی از قوانین بهانه ای برای رعایت نکردن آنها نیست. ندانستن قوانین غیر قابل قبول است. بر این اساس، هر کارمند باید تلاش کند تا با قوانین مربوط به کار خود، از جمله هرگونه به روز رسانی، آشنا باشد.

مخصوصاً در مورد قوانین، مقررات و استانداردهایی که ممکن است در صورت نقض اثرات نامطلوب جدی داشته باشند، ضروری است که با کارشناسان داخلی و/یا خارجی برای درک درست مطالب (از جمله هرگونه به روز رسانی) بررسی شود تا این قوانین به درستی رعایت شوند.

### **3. هرگز هر گونه عمل غلط یا اشتباهی را که ناقض "قوانین" است، پنهان نکنید یا نادیده نگیرید. هر مشکلی را به شخص (ها) یا بخش (ها) مربوطه گزارش کنید.**

در بسیاری از رسوایی های شرکتی که انتقاد عمومی را به خود جلب می کند و باعث نگرانی اجتماعی می شود، "پوشاندن یا نادیده گرفتن" یک موضوع یا عدم حاکمیت شرکتی است که مشکل ساز تلقی می شود که منجر به آسیب بیشتر به شهرت شرکت می شود.

گزارش اخبار بد مانند انجام عمل غلط یا اشتباهات به شجاعت نیاز دارد. با این حال، رویه ناصادقانه در پوشاندن یا نادیده گرفتن این مسائل، مشکلی را که دیر یا زود کشف خواهد شد، برطرف نخواهد کرد. هرگز انجام عمل غلط و اشتباهات خود را پنهان نکنید یا نادیده بگیرید .

### **4. هر گونه عمل غلط یا اشتباه را به سرعت اصلاح کنید و اقدامات مؤثری را برای جلوگیری از تکرار آن انجام دهید.**

هنگامی که عمل غلط یا اشتباهات یافت می شود، مهم است که آنها را به سرعت اصلاح کنید، از تخلفات بیشتر جلوگیری کنید و اثرات نامطلوب را کاهش دهید. اقدامات برای جلوگیری از عود مشکل نباید موردی باشد. بلکه باید به منبع مشکل برگردید و اقدامات مؤثر و دائمی را معرفی کنید که علت اصلی را برطرف می کند.

به عنوان مثال، اگر در انبار یک شرکت آتش سوزی پیدا کردید، باید بلافاصله به آتش نشانی اطلاع دهید. ابتدا باید روی خاموش کردن آتش تمرکز کنید. سپس، پس از خاموش شدن آتش، با انجام بررسی های دقیق در محل، علت آتش سوزی را شناسایی کنید و برای جلوگیری از عود، تمام علل ریشه ای احتمالی را از بین ببرید.

اگر به سادگی تابلوی "مراقب آتش" را روی دیوار انبار نصب کنید و در چنین شرایطی آتش سوزی دیگری با ماهیت مشابه رخ دهد، محکومیت شدیدتر جامعه را در پی خواهد داشت و شرکت اعتماد جامعه را از دست می دهد

### **5. هرگز کسی را از گزارش یا استفاده از خط تلفن هماهنگی (سوت زدن) منع نکنید. هرگز عمل گزارشگر/ افشاگر را بخاطر گزارش یک نگرانی با عدم حسن نیت و نکوهش او تلافی نکنید.**

برای اینکه یک شرکت بتواند اعتماد جامعه را به دست آورد و حفظ کند، شرکت باید به سرعت هرگونه نقیصی را که ممکن است داشته باشد شناسایی و برطرف کند. علاوه بر سیستم گزارش دهی ناظر و سیستم حسابرسی، سیستم افشاگر میتواند بخشی از این "عملکرد خود پالایشی" را تشکیل می دهد.

برای اطمینان از اینکه سیستم های فوق به شیوه ای مؤثر کار می کنند، هرگز نباید مانع از گزارش هر فردی که اطلاعات مفیدی را به شرکت می آورد به خط تلفن هماهنگی انجام دهید. هنگامی که مردم معتقدند "صداقت به درد نمی خورد"، عملکرد خود پالایشی شرکت هرگز به طور محکم ایجاد نمی شود. همچنین باید از جست و جوی هویت افشاگر خودداری کنید زیرا این امر باعث فشار بی مورد بر افشاگران احتمالی می شود.

کوماتسو به صراحت متعهد شده است که هرگز اقدام نامطلوبی علیه هیچ فردی به دلیل افشاگری وی انجام نخواهد داد .



### بخش اول دستورالعمل برای رفتار تجاری

- 7** **1. روابط با ذینفعان**
- (1) مشتریان
  - (2) سهامداران و سرمایه گذاران
  - (3) توزیع کنندگان و شرکای تامین (Kyoryoku Kigyo)
  - (4) جوامع محلی
- 8** **2. عملیات تجاری با صداقت و انصاف**
- (1) رقابت منصفانه و آزاد
  - (2) مبارزه با رشوه: ارتباط با ادارات و مقامات دولتی
  - (3) کنترل صادرات مناسب
  - (4) رویکرد قاطع در برابر گروه های ضد اجتماعی
  - (5) حفاظت و مدیریت اطلاعات
  - (6) رویه های مرسوم
- 10** **3. احترام به حقوق بشر**
- 11** **4. استخدام**
- (1) سیاست مدیریت منابع انسانی
  - (2) سیاست ایمنی و بهداشت شغلی
- 13** **5. حفاظت از محیط زیست**
- 16** **6. افشای اطلاعات**
- (1) افشای اطلاعات
  - (2) گزارشگری مالی مناسب
  - (3) جلوگیری از تجارت داخلی
- 16** **7. سیستم های کنترل داخلی و چارچوب انطباق**
- (1) سیستم های کنترل داخلی
  - (2) چارچوب انطباق

19	<b>1. رفتار تجاری اخلاقی و مناسب</b>
	(1) تقلب (رفتار مضر برای دارایی و ارزش شرکت) (2) رشوه و باج دهی (در مقابل مشتریان، تامین کنندگان، توزیع کنندگان و غیره) (3) هدایا (4) مشارکت سیاسی (5) حفظ سوابق
21	<b>2. تضاد منافع</b>
22	<b>3. انطباق ضد انحصار طلبی و رقابت عادلانه</b>
	(1) انطباق ضد انحصار طلبی (2) احترام به حقوق مالکیت معنوی
24	<b>4. ضد رشوه</b>
	(1) روابط دولت (2) پیشگیری از فساد خارجی
25	<b>5. کنترل صادرات</b>
25	<b>6. اسرار تجاری و اطلاعات اختصاصی</b>
26	<b>7. ابزارهای ارتباطات الکترونیکی</b>
26	<b>8. فرصت های شغلی برابر/عدم تبعیض</b>
27	<b>9. آزار و اذیت</b>
27	<b>10. حریم خصوصی کارکنان</b>
28	<b>11. ایمنی و بهداشت</b>
28	<b>12. ایمنی و قابلیت اطمینان محصول</b>
29	<b>13. محیط زیست</b>
29	<b>14. افشاگری</b>
30	<b>15. سیستم های کنترل داخلی</b>
	(1) سیستم کنترل داخلی (2) همکاری حسابرس داخلی/خارجی
31	<b>16. کنترل های مالی و سوابق</b>
31	<b>17. ممنوعیت تجارت خودی</b>

توجه: نمونه های درج شده در قسمت دوم به منظور ارائه فرصتی برای تعمق در مورد موضوعات است. بنابراین ممکن است در توضیحات زیر تنها یک پاسخ وجود نداشته باشد.

33	الف. جریمه ها
33	ب. خط تلفن هماهنگی
34	ج. بیانه انطباق
34	د. تجدید نظر
34	ه. تضاد

چاپ اول در 1 ژانویه 1998 منتشر شد  
 چاپ دوم در 1 ژانویه 1999 منتشر شد  
 چاپ سوم در 1 ژوئن 2000 منتشر شد  
 چاپ چهارم در 1 اکتبر 2001 منتشر شد  
 چاپ پنجم در 1 فوریه 2003 منتشر شد  
 چاپ ششم در 1 دسامبر 2004 منتشر شد  
 چاپ هفتم در 15 ژانویه 2007 منتشر شد  
 چاپ هشتم در 1 اکتبر 2008 منتشر شد  
 چاپ نهم در 1 آوریل 2011 منتشر شد  
 چاپ دهم در 1 آوریل 2014 منتشر شد  
 چاپ دهم در تاریخ 1 اکتبر 2017 منتشر شد  
 نسخه یازدهم در 1 آوریل 2021 منتشر شد

## تعاریف

کد	این «آیین نامه رفتار تجاری جهانی کوماتسو»
خانواده	اعضای خانواده مانند همسر، شریک زندگی، والدین، فرزند، خواهر و برادر، پدربزرگ و مادربزرگ، نوه و سایر بستگان نزدیک
کوماتسو، ما، برای ما یا خودمان	کوماتسو و شرکت های گروه مستقیم و غیر مستقیم آن
کارمندان کوماتسو، شما یا برای شما	همه کسانی که برای کوماتسو کار می کنند، از مدیریت ارشد گرفته تا تک تک کارکنان، از جمله کارمند قراردادی، کارمند موقت، و دیگران
دپارتمان حقوقی	دپارتمان حقوقی یا مسئول رسیدگی به امور حقوقی به طور کلی یا سایر بخش های مربوط به حوزه های حقوقی خاص (قوانین کار، قوانین محیط زیست و غیره)
قوانین	قوانین و مقررات مربوط به فعالیت های تجاری کوماتسو، و قوانینی که عموماً در جامعه به رسمیت شناخته شده و مورد احترام هستند.

## بخش اول دستورالعمل برای رفتار تجاری

بخش اول «دستورالعمل‌هایی برای رفتار تجاری» دستورالعمل‌هایی را برای رفتار تجاری مسئولانه، با آگاهی دقیق از تأثیرات اقتصادی، اجتماعی و زیست‌محیطی کوماتسو در ترویج جامعه پایدار از طریق فعالیت‌های تجاری، محصولات و خدمات خود ارائه می‌کند. تمامی سازمان‌ها و کارکنان کوماتسو موظفند فعالیت‌های تجاری خود را بر اساس این دستورالعمل‌ها انجام دهند.

### 1. روابط با ذینفعان

وقتی در مورد «ذینفعان» صحبت می‌کنیم، به طور جمعی به همه طرف‌هایی اشاره می‌کنیم که تحت تأثیر فعالیت‌های تجاری ما قرار می‌گیرند. ذینفعان عبارتند از مشتریان، سهامداران، سرمایه‌گذاران، توزیع‌کنندگان، شرکای تجاری در (زنجیره تامین) «شرکای تامین» یا "Kyoryoku Kigyo"، جوامع محلی و کارمندان. از آنجایی که کوماتسو و ذینفعان آن به عنوان شرکای ضروری متقابل برای پیگیری رشد پایدار کوماتسو و حل مسائل اجتماعی از طریق فعالیت‌های تجاری با هم کار می‌کنند، ما با هم تلاش خواهیم کرد تا روابط طولانی مدت و سالم اعتماد متقابل را ایجاد و حفظ کنیم.

#### (1) مشتریان

مشتریان مهمترین ذینفعان کوماتسو هستند. ما همیشه مسائل مشتریان را از دیدگاه آنها در نظر می‌گیریم، اطلاعات مربوطه را با توجه به نیازهای مشتریان خود ارائه می‌دهیم، به نظرات آنها گوش فرا می‌دهیم و با تلاش برای ارائه محصولات، خدمات و سیستم‌هایی که با ایمنی طراحی شده‌اند، همراه با راه‌حل‌های مناسب و ایمن، سازگار با محیط زیست، نوآورانه و با کیفیت برتر به آنها ارائه خواهیم کرد.

#### (2) سهامداران و سرمایه‌گذاران

کوماتسو به جای دنبال کردن سود کوتاه مدت، انتظارات سهامداران و سرمایه‌گذاران خود را با هدف رشد مستمر از طریق مدیریت پایدار و انجام مسئولیت اجتماعی شرکتی خود برآورده خواهد کرد.

#### (3) توزیع‌کنندگان و شرکای تامین‌کننده (Kyoryoku Kigyo)

توزیع‌کنندگان و شرکای تامین‌کننده (Kyoryoku Kigyo) شرکای تجاری مهم کوماتسو هستند. ما به دنبال روابط پایدار طولانی مدت مبتنی بر شفافیت، انصاف و اعتماد متقابل هستیم.

توزیع‌کنندگانی که محصولات و خدمات کوماتسو را به مشتریان ارائه می‌کنند، موظفند تجارت خود را با مسئولیت پذیری مطابق با این کد انجام دهند تا اعتماد به برند کوماتسو تضعیف نشود.

کوماتسو شرکای تامین‌کننده ما را تشویق می‌کند تا فعالیت‌های تدارکاتی مسئولانه را در سراسر زنجیره تامین در راستای دستورالعمل‌های تدارکات CSR کوماتسو بر اساس این کد ارتقا دهند.

ما توزیع‌کنندگان و شرکای تامین‌کننده خود را بر اساس سلامت مالی و سایر معیارهای تجاری عینی و همچنین از نظر انطباق با قوانین منصوب خواهیم کرد.

#### (4) جوامع محلی

کوماتسو باید ارتباط نزدیک خود را با جوامع محلی خود حفظ کند و فعالانه به دنبال تعادل هماهنگ باشد تا به یک شهروند شرکت ارزشمند تبدیل شود.

برای دستیابی به این هدف، ما از طریق عملیات اصلی تجاری خود به جامعه کمک خواهیم کرد و علاوه بر این، به طور فعال و مستمر در فعالیت های مختلف مسئولیت اجتماعی شرکت های بزرگ جهانی (CSR) شرکت خواهیم کرد.

اهداف و اصول اولیه ای که در فعالیت های ما برای مشارکت اجتماعی اعمال می شود به شرح زیر است:

اهداف:	روشن کردن مسئولیت های کوماتسو و کارکنان ما به عنوان اعضای جامعه محلی و هدایت فعالیت های آنها برای مشارکت اجتماعی بر این اساس.
اصول:	فعالیت های مشارکت اجتماعی باید: <ul style="list-style-type: none"><li>• تداوم داشته باشد.</li><li>• کمک به پیشرفت رفاه عمومی؛</li><li>• داوطلبانه انتخاب شود (نه اجباری).</li><li>• برای پایگاه کارمند مناسب باشد. و</li><li>• برای تبلیغ محصولات یا خدمات ما طراحی نشده باشد.</li></ul>

ما تصدیق می کنیم که تصمیم هر کارمندی است که در فعالیت های داوطلبانه شرکت کند و با معرفی سیستم ها و برنامه های مختلف، این مشارکت را ارزش گذاری کرده و از آن حمایت کند.

## 2. عملیات تجاری با صداقت و انصاف

### (1) رقابت منصفانه و آزاد

کوماتسو اهمیت رقابت منصفانه و آزاد در بازار را می شناسد و باید قوانین و مقررات مربوط به ضد انحصار، رقابت منصفانه و تجارت منصفانه را رعایت کند. به ویژه، سیستمی باید برای اطمینان از رعایت دقیق موارد زیر ایجاد شود:

الف . در مناقصه با تبنانی، یا تولید، تثبیت قیمت، یا دستکاری بازار و غیره یا سایر اعمالی که رقابت آزاد را محدود می کند، شرکت نکنید.

ب . از به دست آوردن یا استفاده نامشروع از اسرار تجاری اشخاص ثالث خودداری کنید.

ج . حقوق مالکیت معنوی اشخاص ثالث را نقض نکنید و بدون اجازه از مالکیت معنوی دیگران استفاده نکنید.

د . با شرکای تجاری در تدارکات، فروش، توزیع و سایر زنجیره های ارزشمند منصفانه رفتار کنید و تجارت را با

حسن نیت انجام دهید. از مزایای ما برای اجبار به معاملات ناعادلانه یا اعمال محدودیت ها یا ارائه

دستورالعمل هایی در مورد قیمت ها بر خلاف قوانین و مقررات هر کشور یا منطقه استفاده نکنید.

ه . برای جلوگیری از ارائه نادرست، کیفیت، عملکرد، مشخصات و غیره محصولات و خدمات را به صورت

نادرست معرفی نکنید.

## **(2) مبارزه با رشوه: ارتباط با ادارات و مقامات دولتی**

کوماتسو باید کلیه قوانین بین المللی مربوطه، قوانین و مقررات مربوط به مبارزه با رشوه خواری هر کشور را رعایت کند و روابط سالم و شفاف با سازمان ها و مقامات دولتی هر کشور حفظ کند. کوماتسو همچنین باید از شرکای تجاری، توزیع کنندگان، نمایندگان و سایر واسطه های خود بخواهد که مطابق با آن عمل کنند.

## **(3) کنترل صادرات مناسب**

کوماتسو باید کنترل صادرات را برای حفظ صلح و امنیت بین المللی اجرا کند. به این ترتیب، کوماتسو باید تمام قوانین و مقررات کنترل صادرات قابل اجرا و همچنین سیاست های کوماتسو و قوانین داخلی مربوطه را رعایت کند تا اطمینان حاصل شود که در رابطه با هر معامله، محصولات یا فناوری شرکت های مربوطه ما در نهایت برای توسعه و ساخت، استفاده و/یا ذخیره سازی سلاح های کشتار جمعی و تسلیحات متعارف، حمایت از تروریسم یا سایر فعالیت های تهدید کننده صلح جهانی استفاده نمی شوند.

## **(4) رویکرد قاطع در برابر گروه های ضد اجتماعی**

کوماتسو هرگونه رابطه با گروه ها یا افرادی را که از طریق خشونت، ارعاب یا روش های فریبنده به دنبال منافع اقتصادی هستند، یا هر گروه جنایت سازمان یافته دیگری را رد می کند و در برابر هر و همه خواسته های آن ها موضع قاطعانه اتخاذ می کند.

علاوه بر این، کوماتسو باید تمام قوانین و مقررات مربوط به پولشویی را رعایت کند و به هیچ وجه در آن دخالتی نداشته باشد.

## **(5) حفاظت و مدیریت اطلاعات**

اطلاعات ارائه شده توسط افراد خارجی، شرکای تجاری و همچنین اطلاعات داخلی و اختصاصی شرکت خود را با جلوگیری از افشای غیرمجاز، جعل، از دست دادن یا تخریب و با اجرای اقداماتی برای جلوگیری از خرابی سیستم مدیریت کنید.

### **الف . امنیت سایبری**

اقدامات مناسب در برابر حملات سایبری، هک و سایر خطرات سایبری انجام دهید.

### **ب . اطلاعات شخصی**

کسب، مدیریت، استفاده، ارائه و دفع اطلاعات شخصی به طور مناسب مطابق با قوانین و مقررات قابل اجرا.

### **ج . جعل داده ها**

داده های مربوط به ایمنی، عملکرد، کیفیت، نتایج آزمایش یا هر اطلاعات دیگری را جعل نکنید و گزارش های نادرست را ارسال نکنید.

## **(6) رویه های مرسوم**

کوماتسو تشخیص می دهد که رویه های مرسوم در تجارت ممکن است از یک کشور یا منطقه به کشور دیگر متفاوت باشد. اگر چه ما به چنین رویه های مرسوم در کشور یا منطقه ای که در آن فعالیت می کنیم احترام می گذاریم، اما رعایت انصاف و رعایت قوانین را در اولویت قرار می دهیم و هر زمان که معتقدیم تضاد وجود دارد از پیروی از عرف خودداری می کنیم. اگر بین رویه های عرفی و قوانین و مقررات قابل اجرا تضاد وجود داشته باشد، باید همیشه از قوانین و مقررات قابل اجرا پیروی کنیم.

### 3. احترام به حقوق بشر

کوماتسو باید از حمایت از حقوق بشر اعلام شده در سطح بین المللی حمایت کرده و به آنها احترام بگذارد و مطمئن شود که ما در نقض حقوق بشر برای رسیدگی به مسائل ESG شریک نیستیم.

کوماتسو خط مشی حقوق بشر خود را ایجاد کرده است و بدین وسیله تعهد خود را به ترویج احترام به حقوق بشر مطابق با استانداردهای پذیرفته شده بین المللی اعلام کرده است. تحت این سیاست، ما به طور کامل فعالیت هایی را که به حقوق بشر احترام می گذارد، ترویج خواهیم کرد.

#### سیاست حقوق بشر

##### (1) احترام به حقوق بشر

راه کوماتسو ارزش هایی را توصیف می کند که همه افسران و کارمندان گروه کوماتسو، از جمله آن هایی که در سطح مدیریت عالی هستند، باید به طور پایدار به ارث ببرند. برای اجرای راه کوماتسو لازم است که مطابق انتظارات جامعه مسئولانه عمل کنیم. کوماتسو معتقد است که اطمینان از رعایت حقوق بشر در شرکت ما ضروری است و بنابراین سیاست حقوق بشر را در عملیات جهانی کوماتسو برای انجام تجارت خود اعمال می کند. این سیاست بر اساس اصول بین المللی حقوق بشر که در اعلامیه جهانی حقوق بشر درج شده است، تدوین شده است. کوماتسو علاوه بر ترویج فعالیت های تجاری در راستای این فلسفه، فعالیت هایی را ترویج می کند که به حقوق بشر احترام می گذارند، مانند جلوگیری از کار کودکان و کار اجباری و حذف ساعات کاری بیش از حد، جلوگیری از تبعیض و آزار، حق آزادی انجمن ها. ، حق چانه زنی جمعی، حداقل دستمزد، بهداشت و ایمنی و غیره، مطابق با «اصول راهنمای سازمان ملل متحد (سازمان ملل) در زمینه تجارت و حقوق بشر» و «استانداردهای اصلی کار ILO» گروه کوماتسو از قوانین و مقررات تمامی کشورهایایی که در آن فعالیت های تجاری خود را انجام می دهد پیروی می کند. در مواردی که هنجارهای بین المللی حقوق بشر و همچنین قوانین ملی وجود داشته باشد، ما استانداردهای بالاتر را دنبال خواهیم کرد. جایی که آنها در تضاد هستند و به دنبال راه هایی برای احترام به حقوق بشر به رسمیت شناخته شده بین المللی تا بیشترین حد ممکن خواهند بود .

##### (2) مشارکت ذینفعان

وقتی در مورد «ذینفعان» صحبت می کنیم، به طور جمعی به همه طرف هایی اشاره می کنیم که تحت تأثیر فعالیت های تجاری ما قرار می گیرند. ذینفعان عبارتند از مشتریان، سهامداران، سرمایه گذاران، توزیع کنندگان، تامین کنندگان، جوامع محلی و کارکنان. ما با دانش خارجی مستقل در مورد مسائل حقوق بشر مشورت خواهیم کرد و برای درک مسائل مربوط به حقوق بشر به گفتگو و گفتگو با ذینفعان داخلی و خارجی احترام خواهیم گذاشت. ما به طور منظم و عمومی فعالیت های خود در زمینه حقوق بشر را بر اساس این خط مشی از طریق گزارش ها و/یا وب سایت گروه خود اعلام خواهیم کرد.



### (3) جوامع محلی

شرکت ها نمی توانند بدون حفظ هماهنگی خوب با جامعه محلی به حیات خود ادامه دهند. کوماتسو مایل است شفاف ترین شرکتی باشد که فعالانه به دنبال تعادل هماهنگ منافع با جوامع محلی از طریق ارتباط نزدیک است و به عنوان یک شهروند شرکتی ارزشمند به جوامع محلی کمک می کند.

### (4) مسائل حقوق بشر (ارزیابی و بررسی مناسب)

در تلاش خود برای به کارگیری اصول اصلی برای حفاظت از حقوق بشر، ارزیابی خطرات حقوق بشر را برای تجهیزات ساخت و ساز/معدن و ماشین آلات جنگلی موجود و جدید خود در سراسر جهان با کمک کارشناسان خارجی انجام می دهیم. ما علاوه بر ارزیابی ریسک، ارزیابی های تدارکات **CSR** را برای تامین کنندگان انجام خواهیم داد و از طریق فعالیت های بهبود بر اساس نتایج ارزیابی ها، تدارکات **CSR** را ارتقا خواهیم داد.

### (5) راهنمایی برای کارکنان، توزیع کنندگان و تامین کنندگان

به منظور اطمینان از اثربخشی این خط مشی، ما آموزش ها و فعالیت های مناسبی را برای افزایش آگاهی کارکنان در سراسر گروه انجام خواهیم داد. ما همچنین از توزیع کنندگان و تامین کنندگان خود انتظار داریم و آنها را تشویق خواهیم کرد تا در عملیات خود از این سیاست پیروی کنند.

### (6) درمان

ما یک خط تلفن هماهنگ جهانی را در دفتر مرکزی خود ایجاد کرده ایم تا گزارش های مربوط به عدم انطباق، از جمله در مورد مسائل حقوق بشر را دریافت کنیم و این شماره خط تلفن را برای همه کارمندان گروه کوماتسو اعلام کنیم. هر کارمندی که فکر می کند بین این خط مشی و قوانین، آداب و رسوم یا رویه های محلی که در آن کار می کند تضاد ایجاد می شود، یا درباره این خط مشی سؤالاتی دارد یا می خواهد به طور محرمانه نقض احتمالی این خط مشی را گزارش کند، باید این سؤالات و نگرانی را با خط تلفن به صورت ناشناس را مطرح کند. علاوه بر خط تلفن کارمندان گروه کوماتسو، هر کس به جز کارمندان گروه کوماتسو که از هر شرایط یا اقدامی که این خط مشی یا قوانین قابل اجرا در رابطه با حقوق بشر را نقض کرده یا به نظر می رسد، آگاه شود، می تواند به صورت ناشناس گزارشی ارائه دهد. آنها می توانند با ما در <https://home.komatsu/en/inquiry/> یا با شماره 4711-5561-3 - 81+ تماس بگیرند.

## 4. استخدام

کارکنان نیروی محرکه عملیات تجاری ما و دارایی های ضروری کوماتسو هستند.

ما باید ارتباط نزدیک با کارمندان را حفظ کرده و تلاش کنیم تا محیط کاری امن، سالم و راحت را فراهم کنیم. ما باید آموزش مناسب را به کارکنان ارائه کنیم تا بتوانند به طور فعال مهارت ها و توانایی های مربوطه خود را ارتقا دهند. ما همچنین تلاش خواهیم کرد تا فرصت های توسعه ای را برای آنها فراهم کنیم تا از توانایی های مربوطه خود به طور کامل استفاده کنند، مشاغل خود را ارتقا دهند و از اینکه کارمندان کوماتسو هستند احساس رضایت و افتخار کنند.

### (1) سیاست مدیریت منابع انسانی

مدیریت منابع انسانی بر اساس پیشینه تاریخی و فرهنگی متفاوت است. ما باید به این تفاوت ها احترام بگذاریم و آنها را در نظر بگیریم.

شرکت های کوماتسو باید سیستم های مدیریت منابع انسانی را ایجاد کنند که برای مناطق مربوطه خود و مطابق با اصول اساسی زیر باشد.

### سیاست جهانی پرسنل

**الف .** ما به حقوق بشر، شخصیت، فردیت و حریم خصوصی محافظت شده قانونی هر کارمند احترام خواهیم گذاشت.

**ب .** ما باید به تنوع احترام بگذاریم و با تک تک کارکنان به شیوه ای منصفانه و بی طرفانه رفتار و ارزیابی کنیم. ما نباید بر اساس نژاد، قومیت، رنگ، جنسیت، گرایش جنسی، هویت جنسی، سن، مذهب، اصل و نسب ملی، ناتوانی، وضعیت تأهل یا سایر وضعیت های قانونی حمایت شده، علیه هیچ یک از کارکنان تبعیض قائل نشویم. ما به شدت فرصت های برابر برای اشتغال را ترویج خواهیم کرد.

**ج .** ما به تعادل بین کار و زندگی و سلامت جسمی/روانی توجه لازم را خواهیم داشت و تلاش خواهیم کرد تا محل کار را برای کارکنان فراهم کنیم که بتوانند وظایف خود را با رضایت و غرور به طور مؤثر انجام دهند.

**د .** ما رفتار و گفتار نامناسبی را که مانع از کار موثر و راحت کارمندان می شود، تحمل نخواهیم کرد. به ویژه، همه کارکنان کوماتسو نباید هیچ نوع آزار و اذیتی از جمله آزار و اذیت پرسنل زیرمجموعه، آزار جنسی، یا آزار و اذیت مربوط به بارداری، زایمان، والدین یا مراقبت از پرستاری را در داخل و خارج از محل کار انجام دهند.

**ه .** در طراحی و اجرای سیاست های کوماتسو در مورد شرایط استخدام (مانند دستمزد، مزایای جانبی، ارزیابی عملکرد، ترفیعات)، ما باید اطمینان حاصل کنیم که چنین سیاست هایی به طور منصفانه و واضح اجرا می شوند و قابل درک هستند. چنین خط مشی هایی باید به طور دقیق به کارکنان ابلاغ شود و تا حد امکان، باز و در دسترس باشد.

**و .** ما باید از تمام قوانین و مقررات قابل اجرا در مورد حقوق کارمندان پیروی کنیم و در صورت لزوم، گفتگوها یا گفتگوها با کارمندان یا نمایندگان آنها را صادقانه انجام دهیم.

**ز .** ما کار کودکان یا کار اجباری را تحمل نخواهیم کرد. و

**ط .** ما شرایط و ضوابط استخدامی را ارائه خواهیم داد که در مناطق مربوطه خود به اندازه کافی رقابتی باشد.

"هر گونه اقدام ناقض حقوق بشر (آزار و اذیت کارکنان زیرمجموعه، آزار و اذیت جنسی یا سایر آزار و اذیت های مرتبط با بارداری، زایمان، فرزندپروری یا مراقبت و پرستاری)" به عنوان زمینه برای برخورد انضباطی مشخص می شود.

کوماتسو باید اصول اولیه فوق را به درستی رعایت کند و در صورت کشف موقعیت یا اقدامی در انحراف از موارد فوق، بلافاصله تحقیقات مناسب را انجام داده و اقدامات اصلاحی را در صورت لزوم انجام دهد.

## 2) سیاست ایمنی و بهداشت شغلی

مدیریت و کارکنان شرکت‌های کوماتسو با همکاری یکدیگر فعالیت‌های مدیریت ایمنی و بهداشت را برای تحقق یک محیط کاری امن و مطمئن مطابق با سیاست‌های زیر ترویج خواهند کرد.

### سیاست های ایمنی و بهداشت شغلی

- الف. قوانین و مقررات مربوط به ایمنی و بهداشت شغلی و همچنین قوانین داخلی، موارد کلیدی مشترک گروه کوماتسو در مورد ایمنی و بهداشت شغلی، و به ویژه موارد توافق شده در نتیجه مشاوره مدیریت نیروی کار در هر محل کار را رعایت کنید.
- ب. اهدافی را برای فعالیت‌ها بر اساس سیاست‌های ایمنی و بهداشت شغلی تعیین کنید، پیشرفت آنها را بررسی کنید و برای بهبود و ارتقای مداوم فعالیت‌های ایمنی و بهداشت شغلی تلاش کنید.
- ج. انجام فعالیت‌های ایمنی و بهداشت شغلی در مشارکت مدیریت و کارگری بر اساس مشارکت کامل و برقراری ارتباط خوب با ذینفعان در رابطه با ایمنی و بهداشت شغلی.
- د. شناسایی و ارزیابی خطر برای ایمنی و سلامت شغلی در محل کار و انجام اقدامات مناسب بر این اساس و در جهت رفع آن.
- ه. بطور فعال مدیریت مراقبت‌های بهداشتی کارکنان را ارتقا دهید و از حفظ و ارتقای سلامت کارکنان حمایت کنید.
- و. ترویج فعال آموزش، آموزش و کسب صلاحیت‌های لازم برای فعالیت‌های ایمنی و بهداشت شغلی کارکنان، و تلاش برای توسعه منابع انسانی برای انجام ایمن مسئولیت‌های خود در محل کار.
- ز. با توجه به حفاظت مناسب از اطلاعات شخصی، دانش و اطلاعات مربوط به فعالیت‌های ایمنی و بهداشت شغلی را که از طریق فعالیت‌های تجاری به دست می‌آید، به منظور تامین ایمنی و سلامت در جامعه به صورت عمومی ارائه دهید.

کوماتسو باید به تهدیداتی که ممکن است ناشی از تروریسم، درگیری‌ها، شورش‌ها، بلایای طبیعی، همه‌گیری بیماری‌های عفونی جدی و سایر رویدادهای خارج از کنترل ما باشد، توجه لازم را داشته باشد. کوماتسو باید به طور مداوم تلاش کند تا اقدامات امنیتی را برای به حداقل رساندن تلفات انسانی حتی در صورت وقوع چنین رویدادهای غیرقابل کنترلی افزایش دهد.

## 5. حفاظت از محیط زیست

محصولات کوماتسو، ضمن کمک به دستیابی به استانداردهای زندگی مرفه‌تر و راحت‌تر، از طریق تولید، استفاده و دفع خود بارهایی را بر محیط زیست وارد می‌کنند. در این راستا، ما تلاش خواهیم کرد تا چنین بارهای محیطی را کاهش داده یا متعادل کنیم.

تحت "منشور محیط زیست زمین"، کوماتسو حفاظت از محیط زیست را به عنوان یک اولویت ارجح در نظر می‌گیرد و به طور فعال اقدامات مربوطه را انجام می‌دهد.

## اصول شرکتی

### (1) کمک به تحقق جامعه پایدار

بشر نه تنها باید به رشد بیشتر یک جامعه غنی و راحت کمک کند، بلکه باید این محیط ضروری سیاره زمین ما را در شرایط سالم به نسل های آینده منتقل کند.

ما در گروه کوماتسو، تلاش های حفاظت از محیط زیست را به عنوان یکی از با اولویت ترین وظایف مدیریتی تعریف می کنیم و تلاش می کنیم تا با ادغام فناوری های پیشرفته در تلاش برای حفاظت از محیط زیست در تمام فعالیت های تجاری خود، به رشد پایدار جامعه کمک کنیم. این امر توسط محصولات هیبریدی ما نشان داده می شود که کاهش قابل توجهی از انتشار CO2 را در حین کار به واسطه تولید برتر از خود نشان می دهد.

### (2) تحقق همزمان عملکرد زیست محیطی و اقتصادی

ما متعهد به بهبود عملکرد زیست محیطی و بهره وری اقتصادی هستیم، به عنوان گروهی از شرکت ها که در جهت تولید برتر برای رضایت مشتری تلاش می کنند. برای این منظور، ما دائماً چالش فن آوری های پیشرفته را برای توسعه محصولات خلاقانه ای که هم عملکرد زیست محیطی را در طول چرخه عمر محصول و هم عملکرد اقتصادی محصول را به طور همزمان بهبود می بخشد، انجام می دهیم.

### (3) رعایت مسئولیت اجتماعی شرکت

هر یک از شرکت های گروه کوماتسو نه تنها با رعایت قوانین و مقررات قابل اجرا در جامعه میزبان، منطقه و کشور مربوطه، بلکه با ایجاد استانداردهای داوطلبانه خود که نگرانی های زیست محیطی جهانی و محلی را در نظر می گیرند، حفظ محیط زیست را ترویج می کنند. هر یک از شرکت های گروه همچنین با مشارکت فعال در برنامه های محلی حفاظت از محیط زیست و در نتیجه ارتقای ارتباط نزدیک با جوامع محلی، در تلاش است تا مسئولیت اجتماعی شرکتی خود را انجام دهد و در عین حال تلاش می کند تا به یک شرکت مورد اعتماد همه سهامداران کوماتسو تبدیل شود.

## دستورالعمل فعالیت های شرکتی

### (1) مواضع اساسی در مورد مشکلات زیست محیطی زمین

ما در گروه کوماتسو برای جامعه پایدار و محیط زیست زمین از طریق عملیات تجاری جهانی خود با پرداختن به چهار مشکل زیست محیطی زیر با مواضع مورد بحث در زیر کار می کنیم.

#### 1) تغییر اقلیم

ما استفاده از انرژی و انتشار گازهای گلخانه ای را در تمام مراحل فعالیت های تجاری خود از تحقیق و توسعه، تدارکات، تولید و تدارکات تا فروش و خدمات و همچنین در کل چرخه عمر محصولات و خدمات خود کاهش خواهیم داد.

## (2) تأسیس انجمن چرخه مواد سالم

از طریق فرآیندهای تجاری خود، تلاش می‌کنیم تا استفاده از منابع طبیعی مانند مواد و آب را به حداقل برسانیم، استفاده مجدد یا بازیافت آنها را تا حد امکان ارتقا دهیم، و انتشار آلاینده‌های تولیدی خود را در سراسر جهان گسترش دهیم. در عین حال، ما از مدیریت کامل مواد زائد در تمام حوزه‌های تجاری خود، از جمله تامین‌کنندگان و توزیع‌کنندگان خود اطمینان حاصل می‌کنیم.

ما همچنین به طور مداوم برای افزایش نرخ بازیافت محصولات در زمان دفع تلاش می‌کنیم.

## (3) حفاظت از هوا، آب و سایر محیط‌ها و همچنین مدیریت مواد شیمیایی

ما نه تنها از قوانین و مقررات محلی، بلکه با استانداردهای تعیین شده خود در مورد حفظ کیفیت آب، جلوگیری از آلودگی هوا، صدا و ارتعاشات پیروی می‌کنیم.

تا آنجا که ممکن است، ما همچنین از مدیریت کامل مواد شیمیایی برای استفاده در فعالیت‌های تجاری خود اطمینان می‌دهیم، در حالی که به طور مداوم استفاده از مواد شیمیایی بالقوه مضر را کاهش می‌دهیم یا آنها را با مواد جایگزین، جایگزین می‌کنیم تا استفاده از آنها متوقف شود.

## (4) تنوع زیستی

ما تنوع زیستی را به عنوان یکی از موضوعات مهم در رابطه با محیط زیست زمین می‌شناسیم، تأثیر آن را در همه حوزه‌های تجاری خود ارزیابی، درک و تجزیه و تحلیل می‌کنیم و بر روی وظایف خود بر اساس معیارهای بالاترین تأثیر و/یا مؤثرترین اقدامات کار می‌کنیم.

## (2) چارچوب سیستم مدیریت زیست محیطی جهانی و گروهی

دفتر مرکزی کوماتسو و همچنین تأسیسات تولیدی و شرکت‌های اصلی گروه کوماتسو که قبلاً دارای گواهینامه‌های ISO هستند، برای حفظ و بهبود سیستم مدیریت زیست محیطی خود تلاش خواهند کرد، در حالی که سایر تأسیسات تولیدی و تامین‌کنندگان نیز برای ایجاد سیستم‌های مدیریت زیست محیطی خود تلاش خواهند کرد. و اثرات زیست محیطی آنها را کاهش دهد.

کمیته محیط زیست کوماتسو برنامه‌های اقدام زیست محیطی و دستورالعمل‌های مشترک را برای گروه کوماتسو تدوین می‌کند. بر اساس این برنامه‌ها و دستورالعمل‌های گروهی، هر بخش یا شرکت اهداف میان‌مدت تا بلندمدت خود را تنظیم می‌کند، برنامه‌های اقدامات خاص را توسعه و اجرا می‌کند، آنها را به طور منظم بررسی می‌کند و برای بهبود مستمر آنها تلاش می‌کند.

## (3) آموزش محیطی و ارتباطات

ما معتقدیم که ارتقاء آگاهی زیست محیطی تک‌تک کارکنان و در نتیجه ترویج فعالانه برنامه‌های آموزشی و آگاهی زیست محیطی برای همه کارکنان مهم است.

ما اطلاعات مربوط به محیط زیست را نه تنها در مورد تأسیسات تولیدی خود، بلکه سایر نهادهای مرتبط، مانند شرکت‌های بزرگ وابسته و تامین‌کنندگان، جمع‌آوری می‌کنیم و تلاش می‌کنیم تا چنین اطلاعاتی را افشا کنیم، در نتیجه ارتباط فعالانه با همه ذینفعان خود، مانند مشتریان، کارکنان، محلی را تسهیل می‌کنیم. جوامع و تامین‌کنندگان و گسترش بیشتر محتوای ارتباطات محیطی.

کوماتسو باید فعالیت‌های حفاظت از محیط زیست را در سراسر فعالیت‌های خود مطابق با منشور و سیاست‌های فوق ترویج کند

## 6. افشای اطلاعات

### (1) افشای اطلاعات

کوماتسو باید اطلاعات مناسب در مورد عملیات تجاری کوماتسو را در اختیار سهامداران، سرمایه گذاران و سایر ذینفعان تا حد مجاز طبق قوانین، مقررات و قراردادهای مربوطه با اشخاص ثالث و مشروط به حفاظت مناسب از اسرار تجاری و سایر اطلاعات محرمانه، افشا کند. ما با در نظر گرفتن اصل بی طرفی به سوالات ذینفعان خود به موقع و بی طرفانه پاسخ خواهیم داد. ما همچنین در صورت لزوم، بدون توجه به اینکه در کجای جغرافیایی قرار دارند، اطلاعات تجاری مربوطه را به طور فعال برای کارمندان افشا خواهیم کرد.

در عین حال، برای جلوگیری از آسیب رساندن به شهرت کوماتسو از طریق افشای نامناسب یا سوء استفاده کارکنان از رسانه های اجتماعی، کوماتسو باید سیاست های مکتوب مربوطه را در مورد ارتباطات عمومی و استفاده مناسب از رسانه های اجتماعی ایجاد و منتشر کند .

### (2) گزارشگری مالی مناسب

شرکت های کوماتسو باید سیستم های کنترل داخلی مؤثر را برای اطمینان از قابلیت اطمینان گزارش های مالی مربوطه خود ایجاد و حفظ کنند. شرکت های کوماتسو همچنین باید اطمینان حاصل کنند که دفاتر و سوابق آنها به درستی نگهداری می شود و گزارش های آنها از نظر مالی، حسابداری و مالیاتی به موقع با رعایت کامل قوانین، مقررات، اصول پذیرفته شده حسابداری و قوانین داخلی ارائه می شود. تعهدات پرداخت مالیات باید در هر کشور و منطقه مطابق با قوانین و مقررات مربوط به مالیات انجام شود.

نماینده و مدیر مالی یا همتایان آنها در هر شرکت کوماتسو باید سالانه به رئیس و مدیر مالی شرکت کوماتسو گواهی دهند که گزارش های مالی شرکت کوماتسو مربوطه آنها در پرتو قوانین، مقررات و اصول حسابداری قابل اجرا است. اگر نقص قابل توجهی در گزارش های مالی آنها مشاهده شد، باید آن را به Komatsu Ltd گزارش کنند.

### (3) جلوگیری از تجارت داخلی

کوماتسو باید سیستمی را برای اطمینان از جلوگیری از معاملات خودی یا هر گونه تراکنشی که ممکن است بر اساس هر گونه اطلاعات غیر عمومی، اعم از اینکه در مورد کوماتسو، مشتریان، شرکای تجاری ما یا موارد دیگر مربوط به تجارت داخلی باشد، ایجاد کند.

## 7. سیستم های کنترل داخلی و چارچوب انطباق

### (1) سیستم های کنترل داخلی

به منظور حصول اطمینان از حاکمیت شرکتی مناسب، کوماتسو باید طبق قوانین شرکتی و سایر قوانین و مقررات مربوطه، یک سیستم کنترل درون گروهی شامل (1) بهبود و حفظ شفافیت، سلامت و کارایی مدیریت، ایجاد و حفظ کند. ( انطباق در سطح گروه با قوانین، و (iii) مدیریت ریسک مناسب .

## (2) چارچوب انطباق

### الف . کمیته انطباق

کمیته انطباق در دفتر مرکزی کوماتسو برای بحث و حل مسائل مربوط به انطباق ایجاد شد. رئیس کمیته انطباق رئیس کوماتسو خواهد بود و بخش انطباق به عنوان دبیرخانه ایجاد خواهد شد.

کمیته انطباق وظایف زیر را بر عهده دارد

- 1) تعیین سیاست های اساسی کوماتسو در مورد رعایت قوانین.
- 2) ایجاد و بهبود ساختارهای انطباق کوماتسو؛
- 3) اطلاع رسانی و انتشار سیاست های تعیین شده کوماتسو به هر شرکت کوماتسو و کارکنان آن.
- 4) نظارت بر فعالیت های انطباق کوماتسو از جمله خط تلفن انطباق؛ و
- 5) رسیدگی به آن موارد خاص در رابطه با تخلف از قوانین و اجرای اقدامات پیشگیرانه در برابر آن امور.

### ب . مسئول تطابق

کوماتسو باید یکی از اعضای هیئت مدیره یا مدیران اجرایی خود را به سمت مدیر انطباق منصوب کند و به همه کارکنان کوماتسو و عموم مردم بجهانند که مدیر انطباق مسئول پیروی کوماتسو با قوانین است.

### ج . توسعه خط تلفن انطباق

کوماتسو با مسئولیت محدود باید یک خط تلفن هماهنگ در دفتر مرکزی خود ایجاد و نگهداری کند و این شماره خط تلفن را در اختیار همه کارکنان کوماتسو قرار دهد. این خط تلفنی باید به افشاگری در مورد نقض ادعایی یا مشکوک قوانین رسیدگی کند، تحقیقات را آغاز کند و در صورت لزوم برنامه های عملی را برای اصلاح ایجاد کند.

کوماتسو تضمین می کند که با هیچ یک از کارمندان کوماتسو به دلیل مشورت، گزارش یا به هر طریق دیگری با خط تلفن انطباق، رفتار نامناسبی صورت نگیرد، مگر اینکه ثابت شود که چنین مشاوره، گزارش یا تماسی برای اهدافی برخلاف قوانین انجام شده است.

### د . اقدامات سطح شرکت

مدیریت ارشد شرکت های کوماتسو باید سیاست ها و ساختارهای مناسبی را برای ترویج فرهنگ انطباق در سازمان های مربوطه خود، از جمله اعلام مسئولیت های خاص آن مدیران مسئول ایجاد کند. شرکت های کوماتسو همچنین باید در هنگام طراحی و اجرای سیاست ها و ساختارهای انطباق خود با کوماتسو ارتباط نزدیکی داشته باشند تا تمام موارد توضیح داده شده در این بخش به طور ماهوی اجرا شوند و کلیه قوانین مکتوب مرتبط به صورت داخلی منتشر شده و به کارکنان اطلاع داده شود.

در اجرای خط تلفن انطباق، شرکت های کوماتسو و کوماتسو با مسئولیت محدود باید برای ایجاد یک شبکه مؤثر از نقاط تماس همکاری کنند که همه کارکنان کوماتسو را در سراسر جهان قادر می سازد تا از خط تلفن سازگار به زبان مادری خود استفاده کنند. خط تلفن انطباق با پرسنل مجرب تشکیل خواهد شد و خط مشی مکتوب و روند رسیدگی به ادعاها باید از قبل در دسترس باشد.

شرکت های کوماتسو باید تلاش کنند تا کدهای تکمیلی منطقه ای را ایجاد کنند، قوانینی را که مختص کشورهای عملیاتی یا مدل های کسب و کار مربوطه آنها باشد، ایجاد کنند. مشروط بر اینکه ایجاد یا تجدید نظر در چنین کدهای مشتقاتی تا زمانی که بخش انطباق شرکت کوماتسو به طور کامل محتویات آنها را بررسی و تأیید نکرده باشد، اعمال نخواهد شد.



## بخش دوم قوانینی که کارمندان باید رعایت کنند

این بخش دوم شامل توصیفات خاص و مشخصی از اقداماتی است که همه کارکنان کوماتسو باید انجام دهند یا نباید برای رعایت قوانین انجام دهند. به این ترتیب، شما باید این بخش دوم را به طور کامل بخوانید و کارهای روزانه مربوطه خود را مطابق با آن انجام دهید.

### 1. رفتار تجاری اخلاقی و مناسب

از همه کارکنان کوماتسو انتظار می رود که قوانین را رعایت کنند و تجارت را به شیوه ای قانونی، اخلاقی و مناسب انجام دهند.

رفتار غیر اخلاقی یا نادرست روحیه و بهره وری کارکنان را به خطر می اندازد و راه را برای مشکلات جدی تری مانند از دست دادن کسب و کار، فرسایش پایگاه مشتری یا سهم بازار، شکایت های احتمالی، مجازات های پولی و احکام کیفری باز می کند.

به طور خاص، موضوعات زیر نگرانی های اخلاقی را نشان می دهد:

#### (1) تقلب (رفتار مضر برای دارایی و ارزش شرکت)

مثال: یکی از همکاران من گهگاه سفرهای کاری خود را تمدید می کند تا به مسائل شخصی رسیدگی کند، و من شنیدم که او به کسی گفت که هزینه اضافی را از شرکت دریافت می کند (مانند شب اتاق اضافی در هتل و هزینه پرواز اضافی). آیا گرفتن هزینه اضافی از شرکت مشکلی دارد؟

تمام دارایی های کوماتسو، از جمله وجوه، امکانات، تجهیزات، لوازم اداری، موجودی، مالکیت معنوی و اطلاعات، باید صرفاً برای تجارت کوماتسو استفاده شود. کارکنان کوماتسو نباید دست به رفتاری بزنند که برای دارایی های شرکت مضر است، مانند از دست دادن، افشای غیرمجاز، سرقت، استفاده غیرمجاز، اختلاس یا جابه جایی نادرست.

هر یک از کارکنان کوماتسو مسئول تشخیص و پیشگیری از کلاهبرداری هستند. شما باید به طور کلی با انواع کلاهبرداری یا ناهنجاری های مشابهی که ممکن است در حوزه مسئولیت شما رخ دهد آشنا باشید و نسبت به هرگونه نشانه ای از این گونه فعالیت ها چه توسط کارمندان کوماتسو و چه توسط طرف های خارجی هوشیار باشید.

اصطلاح کلاهبرداری شامل، اما نه محدود به، دزدی، اختلاس و سایر تخلفات از جمله موارد زیر است:

- جعل یا تغییر اسناد قابل معامله مانند چک و پیش نویس شرکت؛
- هر گونه تبدیل به استفاده شخصی از پول نقد، اوراق بهادار، منابع یا هر دارایی شرکت دیگر؛
- هرگونه رسیدگی یا گزارش غیرمجاز معاملات شرکت؛ و
- هر گونه جعل، یا تغییر نامناسب، دستکاری یا تخریب سوابق یا صورت های مالی شرکت به دلایل تجاری، شخصی یا دیگر موارد و از جمله هرگونه اقدامی که برای ممانعت یا تأثیرگذاری بر هر گونه رسیدگی یا تحقیق هر سازمان دولتی یا حسابرسی داخلی یا در نظر نگرفتن چنین رسیدگی یا تحقیقی انجام پذیرد.

فهرست فوق همه چیز را شامل نمی شود، اما در نظر گرفته شده است که نشان دهنده موقعیت های کلاهبرداری باشد.

کارکنان کوماتسو نباید در روش ها یا طرح هایی برای کسب مزیت یا پاداش شخصی یا تجاری، از جمله مواردی که از استانداردهای بنیادی صداقت و حسن نیت دور است، شرکت کنند.

## (2) دریافت و پرداخت رشوه (در مقابل مشتریان، تامین کنندگان، توزیع کنندگان و غیره)

مثال: من متوجه شده ام که همکار من همیشه از یک تامین کننده خرید می کند، حتی اگر قیمت آنها بسیار بالاتر از سایر تامین کنندگان به نظر می رسد. می گویند چیزی با ارزش را می پذیرد. آیا این یک مشکل است؟

کارمندان کوماتسو هرگز نباید به طور مستقیم یا غیرمستقیم چیزی با ارزش (مانند دریافت یا پرداخت رشوه) به یا از مشتری، تامین کننده (از جمله شرکای تامین (Kyoryoku Kigyo) یا سایرین برای تأثیرگذاری پیشنهاد را قبول کنند. یا پاداش یک عمل. یک حسن نیت تجاری، مانند هدیه، کمک یا سرگرمی، هرگز نباید پیشنهاد یا پذیرفته شود، اگر ممکن است ظاهری نادرست ایجاد کند یا به طور دیگری توسط قانون منع شده باشد.

(در مورد سیاست کوماتسو در مورد رشوه دادن به مقامات دولتی، لطفاً به بخش دوم، بخش 4 این قانون مراجعه کنید).

## (3) هدایا

مثال: نماینده فروش یک تامین کننده دو بلیط برای یک رویداد ورزشی را به شما پیشنهاد می دهد. (صندلی ها در یک مکان برتر هستند!) اگر چه شما تأثیر مستقیمی بر تصمیمگیرنده کوماتسو که نماینده فروش با آن کار می کند ندارید، ممکن است در صورت قبول بلیطها، مقداری از شما انتظار بازگشت لطفی وجود داشته باشد. آیا می توانید این هدیه را بپذیرید؟

کارکنان کوماتسو و خانواده های آنها نباید به طور مستقیم یا غیرمستقیم، هیچ هدیه یا لطفی از سوی رقیب، تامین کننده، مشتری یا پیمانکار قبول کنند، در صورتی که این پذیرش با توانایی شما برای عمل عینی در برخورد با چنین شخص یا سازمانی تداخل داشته باشد.

## (4) مشارکت سیاسی

مثال: حزب سیاسی X وعده ترویج بازار معدن را می دهد. شما کمی از بودجه خود را باقی دارید و احساس می کنید که حمایت از حزب می تواند به نفع شرکت باشد. آیا می توانید از طرف شرکت برای طرف چک صادر کنید؟

مگر اینکه به طور مناسب توسط کوماتسو مجاز و تایید شده باشد، هیچ جوه یا سایر دارایی های کوماتسو نباید به یک حزب سیاسی ارائه شود یا به آن کمک شود یا برای اهداف سیاسی مورد استفاده قرار گیرد، خواه طبق قوانین محلی مجاز باشد یا نباشد. با این حال، جلسات و بازدید از کارخانه با نامزدها و قانونگذاران که مطابق با قوانین مربوط به امور مالی مبارزات انتخاباتی انجام می شود، مجاز است.

## (5) حفظ سوابق

مثال: شما به تازگی یک کتو در انبار باز کردید و اسنادی از نقشه های طراحی مربوط به 20 سال پیش را پیدا کردید. به فضای کتو نیاز دارید. آیا می توانید نقشه ها را دور بریزید؟

کارکنان کوماتسو باید سوابق خود را مطابق با خط مشی حفظ سوابق شرکت کوماتسو و قوانین و مقررات قابل اجرا حفظ کنند. اسناد مربوط به موضوعاتی که موضوع دعوی قضایی یا تحقیقات دولتی است، تا زمانی که تاییدیه از اداره حقوقی دریافت نشود، حفظ می شود و از بین نمی رود، حتی اگر چنین اسنادی تحت سیاست حفظ سوابق شرکت کوماتسو از بین بروند. این همچنین در مورد داده های الکترونیکی از جمله ایمیل ها و سایر فایل های رایانه ای صدق می کند. اگر سؤالی در مورد احتمال از بین رفتن سوابق وجود دارد، لطفاً با بخش حقوقی تماس بگیرید.

## 2. تضاد منافع

مثال: من متوجه شدم که این شرکت در حال برنامه ریزی برای استخدام یک پیمانکار نظافت اداری جدید است. دایی من مدیر عامل شرکتی است که چنین خدمات نظافتی ارائه می دهد و من می خواهم شرکت او را توصیه کنم. آیا این یک مشکل است؟

کارکنان کوماتسو نباید با کوماتسو رقابت کنند و نباید منافع کوماتسو را فدای منافع خود یا اشخاص ثالث کنند. اگرچه تعارض ممکن است در موقعیت‌های مختلف ایجاد شود، اما سعی کنید از موقعیت‌هایی که حتی به ظاهر تضاد منافع هستند اجتناب کنید.

موارد زیر موقعیت‌های رایجی است که در آنها احتمال بروز تعارض وجود دارد. از موقعیت‌های درگیری احتمالی، از جمله چنین موقعیت‌های رایج، باید اجتناب شود، مگر اینکه چنین وضعیتی به طور کامل از طریق مشاوره با بخش حقوقی یا توسط یک مسئول مجاز مطابق با سیاست‌های مکتوب کوماتسو از قبل افشا و تایید شده باشد:

- مالکیت مستقیم یا غیرمستقیم یا منافع سودمند در یک رقیب، توزیع کننده، تامین کننده، مشتری یا پیمانکار (به استثنای مواردی که مالکیت کمتر از یک درصد (1%) از اوراق بهادار قابل معامله عمومی باشد).
- هرگونه رابطه مشاوره یا استخدامی، مستقیم یا غیرمستقیم، با هر مشتری، توزیع کننده، تامین کننده یا رقیب، یا خدمات در هیئت مدیره هر مشتری، توزیع کننده، تامین کننده یا رقیب؛
- هر فعالیت تجاری خارجی که با هر یک از مشاغل کوماتسو در رقابت باشد.
- درگیر شدن در کار یا خدمات برای یک سازمان تجاری، مدنی یا خیریه دیگر تا حدی که این فعالیت‌ها مانع از صرف زمان و تلاش شما برای کسب و کار کوماتسو شود که موقعیت شما نیاز دارد.
- در موقعیت نظارت، بازنگری یا داشتن هر گونه تأثیری بر ارزیابی شغل، دستمزد یا مزایای هر خانواده شاغل در کوماتسو؛
- پردازش یا نظارت بر پرداخت‌ها (مانند حقوق و دستمزد، مزایای کارکنان) به طور مستقیم یا غیرمستقیم به خانواده شما که توسط کوماتسو کار می کند.
- وام یا تضمین تعهدات کارکنان یا خانواده‌های مربوطه آنها؛
- تخصیص هر فرصت تجاری، چه برای خود و چه برای دیگران، که در طول اشتغال خود در رابطه با هر تجارت فعلی یا آینده کوماتسو یاد می گیرید یا ایجاد می کنید.
- فروش هر چیزی به کوماتسو یا خرید هر چیزی از کوماتسو (برای خرید کالاهای جدید مانند مینیاتورها "مدل محصولات" قابل استفاده نیست).
- استفاده از دارایی‌های کوماتسو (وجوه، امکانات، اموال، دانش فنی یا پرسنل) برای سایر فعالیت‌های تجاری یا شخصی.

هر چیزی که برای خانواده کارمند درگیری ایجاد کند، برای کارمند نیز تضاد ایجاد می کند.

تضاد منافع همیشه واضح نیست. هر زمان که تعارضی ظاهر می شود، یا نگران هستید که یک درگیری وجود داشته باشد یا ممکن است ایجاد شود، باید موضوع را فوری با سرپرست خود، بخش حقوقی یا بخش منابع انسانی در میان بگذارید.

### 3. تضاد انطباق و رقابت عادلانه

#### (1) تضاد انطباق

مثال: در یک نمایشگاه تجاری اخیر، من در حال صرف ناهار با نمایندگان فروش چندین رقیب بودم که موضوع افزایش قیمت فولاد مطرح شد. همه ما متفق القول بودیم که به زودی نیاز به افزایش قیمت‌ها برای پوشش تأثیرات بعدی وجود خواهد داشت. آیا باید بیشتر در بحث شرکت می‌کردم، اتاق را ترک می‌کردم، یا بحث را به نحوی مستند می‌کردم؟

همانطور که در بخش اول، بخش 2 (1) بیان شد، همه کارکنان کوماتسو باید از قوانین تضاد انطباق و رقابت در سراسر جهان پیروی کنند. این قوانین از سیستم شرکت آزاد محافظت می‌کند و رقابت شدید، اما منصفانه را تشویق می‌کند. برنامه ریزی یا اقدام مشترک با هر رقیبی برای تعیین قیمت یا توافق در مورد ماهیت، میزان یا ابزار رقابت در هر بازاری خلاف سیاست کوماتسو و نقض قوانین تضاد انطباق است. قوانین ضد انحصار همچنین ممکن است توافقات مربوط به تحریم، تخصیص محصولات، قلمروها یا بازارها و محدود کردن تولید یا فروش محصولات را ممنوع کند. استفاده از ابزارهای غیر قانونی یا غیر اخلاقی برای به دست آوردن اطلاعات رقابتی یا کسب مزیت رقابتی ممنوع است. همه کارکنان کوماتسو باید هنگام حضور در فعالیت‌های انجمن صنفی احتیاط کنند تا اطمینان حاصل کنند که تمام تعاملات با رقیب در فعالیت‌های تجاری قانونی انجمن تجاری با تضاد انطباق و رقابت و سیاست‌های کوماتسو مطابقت دارد.

قوانین تضاد انطباق به شدت اجرا می‌شود. از جمله، ارتباط با رقیب، اعم از مستقیم و غیرمستقیم، توسط قوانین ضد انحصار اداره می‌شود. رعایت نکردن قوانین تضاد انطباق یا رقابت می‌تواند منجر به مجازات‌های کیفری شدید، از جمله حبس، و جریمه‌های سنگین برای کوماتسو و کارمند یا کارمندی شود که این قوانین را نقض می‌کنند. کارمندان کوماتسو نمی‌توانند در هیچ فعالیتی که منجر به تخلف شود شرکت کنند. این قوانین پیچیده هستند و اگر در ارتباط با هر فعالیتی که ممکن است طبق قوانین ضد انحصار مشکلی ایجاد کند، شک و تردید وجود دارد، قبل از اقدام باید برای مشاوره بیشتر با بخش حقوقی شرکت مشورت شود. هنگام مواجهه با تعاملات بین رقیب، همیشه باید از بخش حقوق راهنمایی بخواهید. کارکنان کوماتسو نیز باید هر خط‌مشی شرکت کوماتسو را در رابطه با تضاد انطباق بررسی کرده و از آن پیروی کنند.

لطفاً به طور خاص به موارد زیر توجه کنید:

#### الف. روابط با رقیب

هرگونه توافق، تفاهم یا هماهنگی با یک رقیب در مورد قیمت، شرایط فروش، تولید، حرکات قیمت‌گذاری یا تخصیص قلمرو یا مشتریان کاملاً غیرقانونی است و می‌تواند منجر به پیگرد کیفری شود. بنابراین، بحث در مورد هر یک از این فعالیت‌ها با رقیب اکیداً ممنوع است. همه کارکنان کوماتسو باید فوراً هر جلسه‌ای را که در آن سیاست‌ها یا رفتار تعاونی در مورد قیمت‌ها یا سایر موارد ممنوعه مورد بحث قرار می‌گیرد، ترک کنند. همچنین، بخش حقوقی شرکت کارکنان آسیب دیده کوماتسو باید بلافاصله به صورت کتبی در مورد جلسه مطلع شود. این دستورالعمل‌ها برای همه تماس‌ها با رقیب، از جمله مواردی که در نمایشگاه‌های تجاری یا جلسات سازمان‌های حرفه‌ای برگزار می‌شود، اعمال می‌شود.

#### ب. روابط با توزیع‌کنندگان یا مشتریان

الزام یک توزیع‌کننده یا مشتری برای فروش مجدد یک محصول با قیمتی خاص به عنوان "نگهداری قیمت مجدد" یا "تثبیت قیمت عمودی" شناخته می‌شود و ممنوع است.

نمونه‌هایی که می‌تواند مشکلات ضد انحصاری ایجاد کند:

معامله انحصاری	ترتیبات معامله انحصاری با یک توزیع‌کننده.
گره زدن	الزام یک توزیع‌کننده برای خرید یک نوع محصول به ازای خرید نوع دیگری از محصول.
محدودیت‌های سرزمینی	محدود کردن مناطقی که در آن یک توزیع‌کننده ممکن است محصولات را دوباره بفروشد.
تبعیض قیمت	فروش یک محصول یکسان به توزیع‌کنندگان رقیب با قیمت‌های مختلف.

به طور کلی، این موضوعات ممکن است یک مشکل ضد انحصار ایجاد کنند یا نه، این به واقعیت ها و شرایط فردی هر موقعیت بستگی دارد. با این حال، هیچ یک از این فعالیت ها را نمی توان بدون بررسی قبلی توسط بخش حقوقی و تایید در بالاترین سطح مدیریت در واحد عملیاتی مناسب انجام داد.

همچنین، از آنجایی که توزیع کنندگان ممکن است رقبای یکدیگر باشند، باید در تمام جلسات شورای مشورتی دقت شود تا اطمینان حاصل شود که کوماتسو طرف یا تسهیل کننده هرگونه توافق بین توزیع کنندگان با توجه به محدودیت های سرزمینی، محدودیت های قیمت فروشنده یا موارد مشابه نیست. مسائل اگر چنین پیشنهاداتی در جلسه شورای مشورتی مطرح شود، باید بلافاصله و آشکارا جلسه را ترک کنید. سپس، با دپارتمان حقوقی مربوطه مشورت کنید و ارائه سندی که آنجا را ترک کردید.

## (2) احترام به حقوق مالکیت معنوی

مثال: من در حال تهیه مواد برای آموزش داخلی هستم. هنگام مرور کتابهای تجاری موجود برای مرجع، توضیحات و نمودارهایی را یافتم که درک آنها بسیار آسان است. آیا استفاده از آنها همانطور که در مواد آموزشی وجود دارد خوب است؟

همانطور که در بخش اول، بخش 2 (1) ج بیان شد، همه کارکنان کوماتسو باید به حقوق مالکیت معنوی دیگران احترام بگذارند. شما نباید بدون تأیید صاحب حق چاپ، مطالبی را که توسط حق چاپ محافظت می شود، فتوکپی، توزیع، تغییر یا دانلود کنید. هنگام توسعه، تولید یا فروش محصولات جدید، باید بررسی کنید که آیا محصولات جدید به مالکیت معنوی دیگران تجاوز می کنند یا خیر.

از آنجایی که حقوق مالکیت معنوی پیچیده است، حتماً با بخش حقوقی یا مالکیت معنوی مشورت کنید.

## 4. ضد رشوه

مثال: یک مسئول شرکت متعلق به دولت یک کشور خاص برای بازدید از کارخانه محلی کوماتسو از کشور من بازدید می کند. برای تشکر از این حضور شما، قصد دارم مسئول را به گشت و گذار بروم و یک یادگاری تقدیم کنم. آیا این یک مشکل است؟

همانطور که در بخش اول، بخش 2 (2) بیان شد، سیاست کوماتسو اجتناب از روابط مشکوک با مقامات دولتی، داخلی یا خارجی است.

### (1) روابط دولتی

هیچ یک از کارمندان کوماتسو به هیچ وجه نباید به منظور کسب مزیت تجاری ناعادلانه، مبلغی، هدیه یا چیزهای ارزشمند دیگری را به یک کارمند دولتی یا رسمی یا نامزد سیاسی پیشنهاد یا ارائه دهد. هدف از این کار این نیست که هیچ یک از شما را از کار کردن برای نامزدها و احزاب انتخابی خود به عنوان یک فرد محدود کند. مشارکت شخصی، از جمله کمک های زمانی یا حمایت مالی، باید کاملاً داوطلبانه باشد.

### (2) پیشگیری از فساد خارجی

کارمندان کوماتسو باید از کلیه مفاد قانون اقدامات فساد خارجی ایالات متحده (FCPA)، قانون پیشگیری از رقابت ناعادلانه ژاپن و سایر قوانین و مقررات مشابه کشورهای مختلف که در مورد کوماتسو اعمال می شود، پیروی کنند.

(FCPA) قوانین مشابه آن را برای کوماتسو و سهامداران، نمایندگان و کارمندان کوماتسو، اعطای هر چیزی با ارزش، به طور مستقیم یا غیرمستقیم، به یک مقام خارجی به منظور تأثیرگذاری بر صلاحیت مقام، یک جرم کیفری می‌داند. به بیان ساده، این قوانین هرگونه رشوه مستقیم یا غیرمستقیم یا تلاش برای رشوه دادن به مقامات خارجی یا سیاستمداران برای کسب تجارت را ممنوع می‌کند.

هیچ توزیع کننده یا نماینده ای نمی‌تواند در رابطه با درخواست یا فروش محصولات کوماتسو در خارج از کشور اصلی شرکت کوماتسو منصوب شود تا زمانی که این توزیع کننده یا نماینده مطابق با خط مشی و رویه هر شرکت کوماتسو تأیید نشده باشد. پرداخت به توزیع کنندگان، نمایندگان فروش، مشاوران یا نمایندگانی با آگاهی یا دلیلی مبنی بر اینکه هر بخشی از این پرداخت ها به یک کارمند دولتی یا مقام رسمی یا نامزد سیاسی منتقل می‌شود نیز ممنوع است. درخواست‌های کمیسیون یا پرداخت‌هایی که از نظر مقدار غیرمعمول یا نامعقول هستند باید توسط بخش حقوقی یا سایر بخش‌های مربوطه تعیین شده توسط کوماتسو بررسی شوند.

پرداخت‌های پیشنهادی یا استفاده از وجوه کوماتسو ممکن است بر اساس قوانین کشورهای غیر از کشور اصلی کارمند غیرقانونی باشد. این اغلب در مورد پرداخت های درخواست شده توسط یک نماینده یا توزیع کننده صادق است. این سیاست کوماتسو است که به شدت از چنین قوانینی پیروی کند.

همچنین این سیاست کوماتسو است که با الزامات حسابداری و نگهداری سوابق FCPA و سایر قوانین مربوطه مطابقت دارد تا معاملات را مطابق با روش های پذیرفته شده حسابداری منعکس کند.

در برخی از کشورها، صنایعی مانند معادن و تاسیسات تحت مالکیت دولت هستند. افسران، مدیران و کارکنان این صنایع، کارمندان دولت محسوب می‌شوند و نمی‌توان به منظور کسب مزیت تجاری ناعادلانه، پرداخت ها، هدایا یا سایر موارد ارزشمند را به آنها پیشنهاد داد.

در مجموع، هر گونه فعالیتی که منجر به عمل غیرقانونی شود اکیداً ممنوع است. قبل از انجام هر گونه فعالیتی که مشکوک به غیرقانونی بودن آن هستید، با بخش حقوقی مشورت کنید.

## 5. کنترل صادرات

مثال: ما یک درخواست از یک مشتری جدید در خارج از کشور دریافت کردیم که قصد خرید مقدار زیادی تجهیزات ساخت و ساز را داشت. از آنجایی که حاشیه سود بالاتر از حد معمول بود و شرایط مساعد پرداخت نقدی یکجا داشت، تصمیم گرفتیم بلافاصله سفارش را بپذیریم. مشکلی هست؟

همانطور که در بخش اول، بخش 2 (3) بیان شد، این سیاست کوماتسو است که از قوانین تجاری قابل اجرا در سراسر جهان، به ویژه کلیه قوانین و مقررات کنترل صادرات قابل اجرا و همچنین سیاست های مربوطه و قوانین داخلی کوماتسو پیروی کند تا اطمینان حاصل شود که محصولات یا فناوری کوماتسو برای توسعه، ساخت، استفاده و/یا ذخیره سازی سلاح های گسترده جمعی و تسلیحات متعارف، حمایت از تروریسم یا سایر فعالیت هایی که تهدیدی برای صلح جهانی هستند استفاده نخواهد شد. به همین دلیل، بررسی معقول و غربالگری مشتریان و شرکای تجاری جدید، از جمله فروشندگان، ارائه دهندگان خدمات، نمایندگان، مشاوران، و توزیع کنندگان، حیاتی است. همچنین لازم است دائماً تأیید شود که معاملات با مشتریان فعلی مغایر با قوانین، مقررات یا سیاست‌های کنترل صادرات نیست.

کوماتسو انتظار دارد که کارمندان کوماتسو کاملاً خط مشی فوق را درک کنند و اقدامات لازم را برای آشنایی با شرکای تجاری و مشتریان کوماتسو و اجرای پادمان ها برای رعایت قوانین تجارت بین المللی انجام دهند.

## 6. اسرار تجاری و اطلاعات اختصاصی

مثال: شما آنقدر به فناوری منحصر بفرد و پیشرفته استفاده شده در تجهیزات کوماتسو افتخار می‌کنید که می‌خواهید همه چیز را به دوستان خود بگویید، حتی اگر اطلاع رسانی نشده باشد. چه چیزی می‌توانید به آنها بگویید؟

کارکنان کوماتسو باید اسرار تجاری کوماتسو و اطلاعات اختصاصی و محرمانه و هر شخص ثالثی که به کوماتسو سپرده شده است را به عنوان اسرار و اطلاعات محرمانه حفظ کنند. اطلاعات اختصاصی و محرمانه شامل هر گونه اطلاعات کوماتسو است که عموماً برای عموم شناخته شده نیست. نمونه‌ها اغلب شامل داده‌های مالی، ارقام فروش، اطلاعات محصول جدید، روش‌های تولید، فهرست‌های مشتریان و تامین‌کنندگان، اطلاعات قیمت‌گذاری، اطلاعات مربوط به خرید یا واگذاری شرکت‌ها، برنامه‌های سرمایه‌گذاری سرمایه، قیمت‌های تامین‌کننده، داده‌ها و نقشه‌های مهندسی و اطلاعات کارکنان خاص است.

اسرار تجاری و اطلاعات اختصاصی یا محرمانه نباید به هیچکس خارج از کوماتسو فاش شود مگر بر اساس خط مشی‌های قابل اجرا یا توافق نامه کتبی عدم افشای تایید شده توسط دپارتمان حقوقی و فقط بر اساس "نیاز به دانستن". کارمندان کوماتسو که به چنین اطلاعاتی دسترسی دارند، فقط باید آن را بر اساس «نیاز به دانستن» برای سایرین داخل کوماتسو افشا کنند. کارکنان کوماتسو همچنین باید نسبت به افشای غیر عمدی که ممکن است در مکالمات اجتماعی یا در ارتباط با کارمندان مشتریان و تامین‌کنندگان رخ دهد، هوشیار باشند. کارکنان کوماتسو همچنین باید اسرار تجاری و اطلاعات اختصاصی و محرمانه مشتریان، تامین‌کنندگان و دیگران را محرمانه و محرمانه نگه دارند.

در صورتی که یک کارمند کوماتسو ملزم به افشا یا ارائه اسرار تجاری یا اطلاعات اختصاصی و محرمانه کوماتسو توسط یک اداره عمومی، دادگاه یا سایر سازمان‌های دولتی باشد، باید ابتدا با اداره حقوقی مربوطه مشورت کند.

## 7. ابزارهای ارتباطات الکترونیکی

مثال: یک نرم افزار کاربردی گرافیکی بسیار گران قیمت در رایانه شخصی من نصب شده است که توسط شرکت ارائه شده است. از آنجایی که شخصاً می‌خواستم با استفاده از این نرم‌افزار گرافیکی تولید کنم، شخصاً در زمان استراحت از این رایانه شخصی استفاده می‌کنم. آیا چنین اقدامی مشکلی دارد؟

کوماتسو ابزارهای ارتباطی الکترونیکی و سیستم‌های کامپیوتری را برای کمک به کارمندان در انجام تجارت کوماتسو فراهم می‌کند. این ابزارها عمدتاً برای اهداف مرتبط با کسب و کار، مانند برقراری ارتباط با سایر کارکنان، مشتریان و تامین‌کنندگان، تحقیق در مورد موضوعات تجاری مرتبط و به دست آوردن اطلاعات تجاری مفید ارائه می‌شوند. تمامی پیام‌ها، فایل‌ها، نرم‌افزارها یا سایر مطالب تشکیل‌شده، ارسال، دریافت یا ذخیره‌شده در رایانه‌ها و سیستم‌های ارتباطی کوماتسو متعلق به کوماتسو بوده و باقی می‌ماند و مالکیت خصوصی هیچ کارمندی نیست.

استفاده غیرمجاز از سیستم‌های کامپیوتری کوماتسو، از جمله ایمیل و دسترسی به اینترنت، اکیداً ممنوع است. کارکنان کوماتسو نیز باید خط مشی کوماتسو را در زمینه فناوری اطلاعات بررسی کرده و از آن پیروی کنند.

## 8. فرصت‌های شغلی برابر/عدم تبعیض

مثال: یکی از کارکنان من بسیار با استعداد است، با اشتیاق کار می‌کند و هدفش پیشرفت حرفه‌ای است. با این حال، او فرزند صاحب فرزندشود، بنابراین من مطمئن هستم که او نمی‌تواند همان کارهای قبلی را که فرزندش را بزرگ می‌کند، انجام دهد. اگرچه من از او نپرسیده‌ام، به جای بسیاری از سفرهای کاری یا پروژه‌های چالش برانگیز، حجم کاری سبک یا ساده را به او اختصاص خواهم داد. آیا این یک مشکل است؟

همانطور که در بخش اول، بخش 3 (1) و بخش 4 (1) ب بیان شد، کوماتسو برای تنوع کارمندان خود و جوامعی که در آن فعالیت می‌کند ارزش و احترام قائل است. کارمندان کوماتسو نباید بر اساس ملیت، نژاد، قومیت، رنگ، جنس، گرایش



جنسی، هویت جنسی، سن، مذهب، اجداد ملی، معلولیت، وضعیت تاهل یا سایر وضعیت های قانونی محافظت شده، علیه هیچ یک از کارکنان تبعیض قائل نشوند.

هر کارمند کوماتسو که از نقض مشکوک این خط مشی مطلع می شود باید فوراً آن را به اطلاع مدیر خود یا بخش منابع انسانی برساند و/ یا آن را به خط تلفن سازگار گزارش دهد.

## 9. آزار و اذیت

*مثال: وقتی شخصی از جنس مخالف در محل کار به من گفت، "تو اخیراً زیباتر شده‌ای" احساس ناراحتی می‌کردم، بنابراین با سرپرستم مشورت کردم، او به سادگی گفت: "چرا اشکالی داری؟ این یک تعریف و تمجید هست." آیا من خیلی حساس هستم؟*

همانطور که در بخش اول، بخش 3 (1) و بخش 4 (1) د بیان شد، سیاست کوماتسو ارائه و حفظ محیط کاری است که عاری از آزار و اذیت و سوگیری غیرقانونی باشد. کوماتسو بر اساس ملیت، نژاد، قومیت، رنگ، جنسیت، گرایش جنسی، هویت جنسی، سن، مذهب، اجداد ملی، ناتوانی، وضعیت تاهل یا موقعیت برتر در محل کار، حاملگی، زایمان، فرزند پروری، مراقبت های پرستاری یا سایر وضعیت های قانونی محافظت شده محیط کاری عاری از آزار و اذیت فرد را فراهم و حفظ خواهد کرد.

تمامی کارکنان کوماتسو مسئول اطمینان از رعایت این سیاست هستند. آزار و اذیت به هر شکل، در هر سطح و برای هر فردی مانند کارمندان کوماتسو، کارمندان سایر شرکت ها و یا متقاضیان شغل قابل تحمل نخواهد بود.

سیاست کوماتسو مداخله زودهنگام است تا اقدامات لازم را برای جلوگیری از نقض این سیاست انجام دهد. بنابراین، گزارش زودهنگام هر رفتاری که ممکن است این خط مشی را نقض کند، خواه متوجه کارمند باشد یا دیگران، مهم است. هر کارمند کوماتسو که معتقد است مورد آزار و اذیت قرار گرفته است یا می‌داند که دیگران ممکن است مورد آزار و اذیت قرار گرفته باشند، باید بلافاصله این حادثه را به مدیر خود یا بخش منابع انسانی گزارش دهد و/ یا آن را به خط تلفن سازگار گزارش دهد.

## 10. حریم خصوصی کارکنان

*مثال: یکی از کارکنان من برای مدتی برای معالجه پزشکی به مرخصی رفت، بنابراین من بدون اجازه او نام بیماری او را با همه در بخش خود به اشتراک گذاشتم. آیا چنین اقدامی مشکلی دارد؟*

همانطور که در بخش اول، بخش 4 (1) الف بیان شد، کوماتسو به حریم خصوصی کارکنان خود احترام می‌گذارد. داده‌های کارکنان صرفاً با هدف «حمایت از عملیات شرکت و ارائه مزایای کارکنان» استفاده خواهد شد. کوماتسو از تمام مقررات محلی حفاظت از داده ها تبعیت می‌کند.

همه کارکنان کوماتسو مسئول اطمینان از رعایت این خط مشی حفظ حریم خصوصی کارکنان هستند. هیچ کارمند کوماتسو نباید اطلاعات شخصی سایر کارمندان را که از طریق کار خود به دست آورده است، افشا کند یا از آنها استفاده کند. استثنای این خط مشی مواردی هستند که از قبل توسط دپارتمان حقوقی مجاز شده باشند.

## 11. ایمنی و بهداشت

*مثال: ماشین آلات فلزکاری که من برای کارم استفاده می‌کنم مجهز به یک دستگاه ایمنی است تا وقتی ماشین ورود دست یا هر قسمتی از بدن را تشخیص دهد متوقف می‌شود. با این حال، سنسورهای دستگاه ایمنی آنقدر حساس هستند که گاهی اوقات ماشین به طور غیرمنتظره ای متوقف می‌شود. به همین دلیل، تولید کاهش یافته است و بنابراین من قصد دارم آن را خاموش کنم. آیا این یک مشکل است؟*

همانطور که در بخش اول، بخش 4 (2) بیان شد، کوماتسو متعهد به ارائه یک محل کار ایمن، سالم و بدون آسیب برای کارکنان، پیمانکاران و جامعه اطراف است. بهداشت و ایمنی در برنامه ریزی و اجرای کلیه فعالیت های کاری در تاسیسات کوماتسو در اولویت قرار دارد.

هر تاسیسات باید تمام استانداردهای قابل اجرا در حوزه قضایی خود را برآورده کند یا از آن فراتر رود و تضمین کند که شرایط کار ایمن و سالم برای همه کارکنان وجود دارد. شرایط نایمن مشاهده شده توسط کارکنان باید به سرعت به مدیر عامل گزارش شود.

همه کارکنان کوماتسو باید مطابق با "خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی" در بخش اول، بخش 4 (2) عمل کنند.

## 12. ایمنی و قابلیت اطمینان محصول

مثال: ما یک ادعای نقص اولیه از یک مشتری بلافاصله پس از تحویل محصول دریافت کردیم. در قسمت کوچکی ترک خورده و با جوشکاری ساده توانستیم مشکل را برطرف کنیم و مشتری راضی بود. از آنجایی که ما توانستیم به سرعت مشکل را حل کنیم و هیچ مشکل دیگری از مشتری نشنیده ایم، من در مورد این موضوع به سرپرست خود گزارش نداده ام. آیا در نحوه رسیدگی به پرونده مشکلی وجود دارد؟

این سیاست کوماتسو است که محصولات و خدماتی را ارائه دهد که تا حد امکان ایمن و قابل اعتماد برای استفاده طراحی شده طراحی شده باشند. برای اطمینان از تحقق کامل این سیاست، کارکنان کوماتسو باید تلاش کنند:

- ارائه محصولات و خدماتی که مطابق با استانداردهای بین المللی و الزامات قانونی خاص هر کشور باشد.
- ارائه محصولات و خدماتی که ایمن بوده و حس اطمینان را ایجاد می کند و به مشتری آسیبی نمی رساند.
- ارائه محصولات و خدماتی که هر گونه آسیبی را که ممکن است برای مشتری مصادف کند به حداقل برساند.
- به طور مستمر، پس از دریافت اطلاعات از مشتری، هشدارهای ایمنی قبلی را ارائه دهید و در صورت بروز نقص در محصول یا خدمات، اقدامات و اطلاعات واکنش سریع را ارائه دهید. و
- به منظور ایجاد فضای شرکتی که در آن بر ایمنی محصول تاکید شده است، استانداردهای سیستم مدیریت ایمنی و تکنیک های ایمنی و همچنین تلاش های مستمر برای بهبود آنها.

## 13. محیط زیست

مثال: در ممیزی زیست محیطی در سطح گروه خود، متوجه شدیم که جداسازی نفت از آب و مخازن سپتیک نصب شده در کارگاه توزیع کننده ما، قادر به پاسخگویی موثر به باران های سیل آسا نیستند، که گهگاه به دلیل تغییرات آب و هوایی اخیر اتفاق می افتد. از آنجایی که این توزیع کننده هرگز نفت نداشته است، آنها می خواهند تاسیسات را همانطور که هستند حفظ کنند. مشکلی هست؟

همانطور که در بخش اول، بخش 5 بیان شد، کوماتسو اهمیت حفظ محیط زیست، حفظ منابع جهانی و حفاظت از سلامت انسان را تشخیص می دهد. هر کارمند کوماتسو باید تلاش کند تا اطمینان حاصل کند که کوماتسو فعالیت های تجاری خود را به شیوه ای مسئولانه از نظر زیست محیطی انجام می دهد:

- رعایت کلیه قوانین و مقررات زیست محیطی قابل اجرا در همه کشورهای که در آن فعالیت می کنیم.

- انجام بهبود مستمر عملیات برای افزایش پیشگیری از آلودگی (کیفیت هوا و کیفیت آب)، به حداقل رساندن تولید زباله، افزایش بازیافت، استفاده موثر از منابع تجدید ناپذیر، کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای و حفظ تنوع زیستی؛
- ادغام ملاحظات زیست محیطی در برنامه ریزی و اجرای کلیه فعالیت‌های کاری و فرآیندهای شرکتی، از جمله برنامه ریزی استراتژیک.
- انجام ممیزی‌های زیست محیطی برای ارزیابی انطباق با این خط‌مشی و قوانین و مقررات زیست محیطی قابل اجرا.
- استفاده از فرآیندهای تولید که اثرات زیست محیطی را به حداقل می‌رساند. و
- فوراً هر گونه تخلف مشکوک از قوانین یا مقررات زیست محیطی را فوری به سرپرست خود، بخش مسئول مدیریت محیط زیست یا خط تلفن انطباق گزارش دهید.
- مدیران موظفند از الزامات و استانداردهای زیست محیطی، بهداشتی و ایمنی آگاهی داشته باشند و در مورد مسائلی که به آنها توجه می‌شود به مدیران ارشد مشاوره دهند.
- تمام شکایات دریافت شده از هر سازمان دولتی مبنی بر عدم رعایت قوانین یا مجوزهای زیست محیطی باید فوراً به بخش حقوقی گزارش شود.

## 14. افشاکری

مثال: من اطلاعات نادرستی درباره شرکت در یک پلتفرم رسانه اجتماعی خاص پیدا کردم. من به عنوان یک کارمند شرکت می‌خواهم با نوشتن اطلاعات دقیق اصلاحات را انجام دهم. خوبه؟

همانطور که در بخش اول، بخش 6 (1) بیان شد، سیاست کوماتسو این است که داده‌های مالی و اطلاعات مادی در مورد کوماتسو را فقط به گونه‌ای افشا کند که چنین اطلاعاتی در دسترس عموم باشد، و در مورد پیش‌بینی‌های تحلیلگران اظهار نظر نکند. استثنای محدودی از این سیاست ممکن است توسط رئیس یا مدیر مالی شرکت کوماتسو، یا سایر مسئولینی که هر از گاهی به طور رسمی تعیین می‌شوند، مجاز باشد.

هرگونه افشای غیر عمدی اطلاعات غیر عمومی در مورد کوماتسو توسط یکی از کارکنان کوماتسو باید فوراً برای بررسی و تعیین اینکه آیا اطلاعات باید به طور گسترده افشا شوند یا خیر، به بخش حقوقی گزارش شود.

تمام تماس‌ها با رسانه‌ها ممکن است فقط مطابق با خط‌مشی افشا / ارتباطات کوماتسو باشد. کارکنان کوماتسو نباید به سؤالات افراد خارج از کوماتسو که اطلاعات غیر عمومی را می‌خواهند پاسخ دهند. اگر در مجموع اطلاعات موجود در مورد کوماتسو، یک سرمایه‌گذار معقول اطلاعات را قابل توجه بداند، اطلاعات «اساسی» است. مدیر عامل یا معادل آن در هر شرکت کوماتسو باید آن دسته از کارکنانی را که مجاز به انتقال اطلاعات غیر اساسی به نشریات تجاری یا سایر رسانه‌های اختصاص داده شده به صنعت یا مشتریان ما هستند، شناسایی کند.

هیچ‌گونه اطلاعات کوماتسو را در رسانه‌های اجتماعی شخصی ارسال نکنید. همچنین، با برقراری ارتباط در رسانه‌های اجتماعی به گونه‌ای که به نظر می‌رسد چنین ارتباطاتی توسط کوماتسو ساخته یا تایید شده است، اعتبار کوماتسو را خدشه دار نکنید. چنین ارتباطاتی شامل، اما نه محدود به، موضوعاتی است که می‌تواند در مورد نژاد، جنسیت، گرایش جنسی، عقیده، مذهب، منشاء ملی و مسائل سیاسی بحث و جدل ایجاد کند.

هر گونه سوال باید از طریق مدیر کل روابط عمومی یا بخش امور عمومی هر شرکت کوماتسو به بخش ارتباطات شرکتی کوماتسو با مسئولیت محدود (کوماتسو لیمیتد) ارسال شود.

## 15. سیستم های کنترل داخلی

مثال: همکار من هنگام انجام کار خود از برخی قوانین تعیین شده شرکت صرف نظر می کند. وقتی به او هشدار دادم، او پاسخ داد: "این قوانین دیگر با شرایط امروز سازگار نیستند، اما تغییر قوانین بسیار مشکل است، بنابراین خوب است که آنها را به حال خود رها کنید." آیا خوب است که شرایط را اینگونه رها کنیم؟

همانطور که در بخش اول، بخش 7 (1) بیان شد، قوانین و مقررات قابل اجرا همچنین کوماتسو را ملزم به حفظ سیستم کنترل های حسابداری داخلی می کند .

### (1) سیستم کنترل داخلی

هر کارمند کوماتسو موظف است کنترل های داخلی مربوط به وظایف شغلی خاص خود را اجرا و حفظ کند و نقص کنترل های داخلی یا تخلفات مربوط به کنترل های داخلی را گزارش کند .

### (2) همکاری حسابرس داخلی/خارجی

هیچ یک از کارمندان کوماتسو نمی توانند برای تحت تأثیر قرار دادن، اجبار، دستکاری، یا گمراه کردن هر یک از حسابداران مستقل یا رسمی که در اجرای حسابرسی کوماتسو یا هر یک از اعضای کوماتسو درگیر انجام حسابرسی داخلی یا تحقیقات هستند، اقدامی انجام دهد. همه کارکنان کوماتسو باید در هر ممیزی یا تحقیقی که توسط حسابرسان داخلی یا خارجی کوماتسو انجام می شود همکاری کنند.

## 16. کنترل های مالی و سوابق

مثال: ساخت یک ساختمان قرار بود در هفته پایانی سه ماهه چهارم به پایان برسد. با این حال از طرف پیمانکار با من تماس گرفتند و گفتند که تا هفته آینده تکمیل نمی شود. از آنجایی که این پروژه برای سال مالی جاری در نظر گرفته شده است، امکان انتقال آن به سال مالی آینده وجود ندارد. آیا خوب است که از پیمانکار بخواهیم قبل از اتمام ساخت و ساز فاکتوری به تاریخ پایان این ماه برای من بفرستد؟

همانطور که در بخش اول، بخش 6 (2) بیان شد، کوماتسو مسئول ثبت، حفظ و گزارش صحیح اطلاعات مالی به سرمایه گذاران، سازمان های دولتی، سهامداران و سایرین، و نگهداری سوابق دقیق و با جزییات معقول است که منعکس کننده تراکنش های کوماتسو و مدیریت آنهاست. دارایی های. قوانین و مقررات قابل اجرا همچنین کوماتسو را ملزم به حفظ سیستم کنترل های حسابداری داخلی می کند.

ورود نادرست یا گمراه کننده در مورد مقدار یا هدف تراکنش ها و همچنین هرگونه ارائه نادرست یا حذفیات دیگر ممنوع است. برخی از نمونه های اسناد و سوابق مربوطه شامل کوپن ها، صورت حساب ها، فاکتور ها، داده های مالی، گزارش هزینه ها، بارنامه ها، ارسال به سازمان های دولتی، سوابق عملکرد و توافق نامه ها با نمایندگان، مشاوران یا سایر اشخاص ثالث است.

نگهداری سوابق و گزارش دهی شرکت باید سازگار باشد تا مبنایی یکسان برای اندازه گیری، مدیریت و گزارش عملیات کوماتسو فراهم کند. برای این منظور، کارکنان کوماتسو باید:

- نگهداری سوابق و حساب های کامل و دقیق برای منعکس کردن معاملات و واگذاری دارایی ها.
- تمام رویه های حسابداری، گزارشگری و کنترلی را که توسط مدیر مالی شرکت کوماتسو تنظیم یا تایید شده است، دنبال کنید.

- قبل از مشارکت کوماتسو در هر معامله یا انتشار هر گونه اطلاعات مالی، کلیه تأییدیه های مدیریتی مورد نیاز را دریافت و مستند کنید.
- سوابق را ایمن نگه دارید، از جمله منابع اطلاعاتی مبتنی بر رایانه و
- به حسابرسان کوماتسو و سایر افراد مجاز اطلاعات دقیق و کامل همراه با دسترسی به سوابق پشتیبانی ارائه دهید.

## 17. ممنوعیت تجارت خودی

*مثال: متوجه می شوید که کوماتسو قرار است سه ماهه مالی بسیار خوبی داشته باشد، اما این اطلاعات هنوز عمومی نشده است. آیا قبل از انتشار این اطلاعات برای عموم، باید سهام کوماتسو را خریداری کنید؟*

کارمندان کوماتسو از معامله در اوراق بهادار هر شرکتی بر اساس "اطلاعات مادی غیر عمومی" منع می شوند. اطلاعات غیر عمومی با اهمیت هر گونه اطلاعات غیر عمومی مربوط به یک شرکت، از جمله تجارت، چشم انداز، اوراق بهادار یا بازارهای آن است که سرمایه گذار معقول آن را برای تصمیم سرمایه گذاری مهم می داند. مثالها شامل نتایج مالی واقعی یا تخمینی می شود. به دست آوردن یا از دست دادن قراردادهای مهم؛ ادغام، تملک یا واگذاری احتمالی؛ و تغییرات عمده در استراتژی های کسب و کار. قوانین قابل اعمال در کوماتسو در سراسر جهان، افشای عمدی اطلاعات غیر عمومی را ممنوع می کند، مگر اینکه کوماتسو این اطلاعات را به صورت عمومی افشا کند.

اگر به اطلاعات غیر عمومی با اهمیتی دسترسی دارید، چه مربوط به کوماتسو باشد و چه به شرکت دیگری، تا زمانی که اطلاعات به طور رسمی مطابق با قوانین قابل اجرا در اختیار عموم قرار نگیرد، اوراق بهادار کوماتسو یا شرکت دیگر را خریداری یا نروشید. این سیاست کوماتسو برای کلیه اوراق بهادار از جمله سهام عادی، اوراق بدهی و غیره اعمال می شود.

به منظور اجرای خط مشی کوماتسو، کارکنان کوماتسو نباید:

- استفاده از اطلاعات اساسی غیر عمومی برای منافع شخصی یا شخص ثالث؛ یا
- چنین اطلاعاتی را به شخص دیگری منتقل کنید که نیازی به دانستن ندارد.

هر گونه سوال باید به بخش حقوقی ارسال شود.

### الف. جریمه ها

نقض قوانین، کتمان تخلفات، و همچنین تغییر، جعل، جعل یا ارائه نادرست حقایق مربوط به هر گونه تخلف ممکن است منجر به مجازات های مناسب و اقدامات انضباطی شود. این ممکن است شامل خاتمه کار باشد. در برخی موارد، کوماتسو ممکن است موارد نقض این قانون را به مقامات مجری قانون مربوطه گزارش کند، جایی که نقض این مقررات همچنین ممکن است نقض قانون باشد.

### ب. خط تلفن هماهنگی

کوماتسو لیمیتد (Komatsu Ltd) یک خط تلفن جامع سازگاری جهانی دارد که گزارش های افشاگری کارمندان کوماتسو را بدون توجه به مکانی که در آن قرار دارند رسیدگی می کند.

#### نقطه تماس خط تلفن سازگار جهانی

تلفن :	+81-3-3582-2506
فکس :	+81-3-5561-1837
ایمیل :	comp_hot@global.komatsu

علاوه بر موارد فوق، شرکت های کوماتسو خط های ویژه سازگاری منطقه ای ایجاد و نگهداری می کنند که به درستی به شکایات مربوط به نقض ادعایی یا مشکوک به قوانین رسیدگی می کند تا افشاگران بتوانند ادعاهای خود را به زبان مادری خود مطرح کنند.

لطفاً توجه داشته باشید که گزارش های ارسال شده به خط تلفن سازگار جهانی برای بررسی و اعمال قوانین مربوطه به خط تلفن هماهنگ منطقه ای مربوطه ارسال می شود. خط تلفن جامع سازگاری جهانی نحوه رسیدگی به گزارش توسط کارکنان مسئول خط تلفن هماهنگی منطقه ای را با هدف اطمینان از فرآیندهای استاندارد در سراسر جهان نظارت خواهد کرد. همه خطوط تماس سعی خواهند کرد محرمانه بودن هرگونه افشاگری را حفظ کنند، اما کارکنان کوماتسو باید بدانند که الزامات قانونی و حفظ منافع کوماتسو ممکن است گاهی اوقات مانع از این امر شود. با این حال، کوماتسو هیچ گونه اقدام تلافی جویانه ای را علیه افشاگری که با حسن نیت در مورد رعایت قوانین مطرح می کند یا اطلاعاتی را با حسن نیت در یک تحقیق ارائه می کند، اعمال نمی کند. هر گونه اقدام تلافی جویانه توسط یک فرد، نقض این قانون است، حتی زمانی که انتقام گیرنده معتقد است که افشاگر بد نیت عمل کرده است. هر کارمند کوماتسو که فکر می کند به خاطر انجام یکی از این اقدامات مورد تلافی قرار می گیرد، تشویق می شود که بلافاصله موضوع را به یکی از خطوط تلفن فوق الذکر گزارش کند.

### ج. بیانیه انطباق

همه کارکنان کوماتسو باید اظهاراتی را به نمایندگان شرکت های مربوطه خود ارائه دهند مبنی بر اینکه آنها در ظرفیت های شغلی مربوط به خود از این آیین نامه پیروی می کنند و مطابق با "پنج اصل رعایت" رفتار می کنند. فرم به صورت جداگانه و مشخص ارائه خواهد شد.

مدیریت ارشد شرکت‌های کوماتسو باید پس از درک کامل این آیین‌نامه، به رئیس شرکت کوماتسو یا نمایندگان ستاد منطقه‌ای که توسط شرکت کوماتسو تعریف شده است، امضا و تعهد کنند که عملیات تجاری را مطابق با این آیین‌نامه در دستورالعملی جداگانه انجام دهند.

## **د. تجدید نظر**

این کد به صورت دوره‌ای بازبینی می‌شود و در صورت تایید کمیته انطباق شرکت کوماتسو بازنگری می‌شود. کپی‌هایی از کد جدید، به صورت فیزیکی یا الکترونیکی، در زمان هر بازبینی برای همه کارکنان کوماتسو توزیع می‌شود.

## **ه. تضاد**

هیچ یک از مفاد این قانون در تضاد با توافق نامه بین کوماتسو و اتحادیه کارگری نیست. در صورت مغایرت شرایط این آیین‌نامه با چنین قراردادی، توافق بین کوماتسو و اتحادیه کارگری معتبر خواهد بود. علاوه بر این، هیچ ماده‌ای از این آیین‌نامه برای تغییر قوانین کاری که برای اعضای اتحادیه‌های کارگری در هر یک از تأسیسات ما اعمال می‌شود، در نظر گرفته نشده است.



