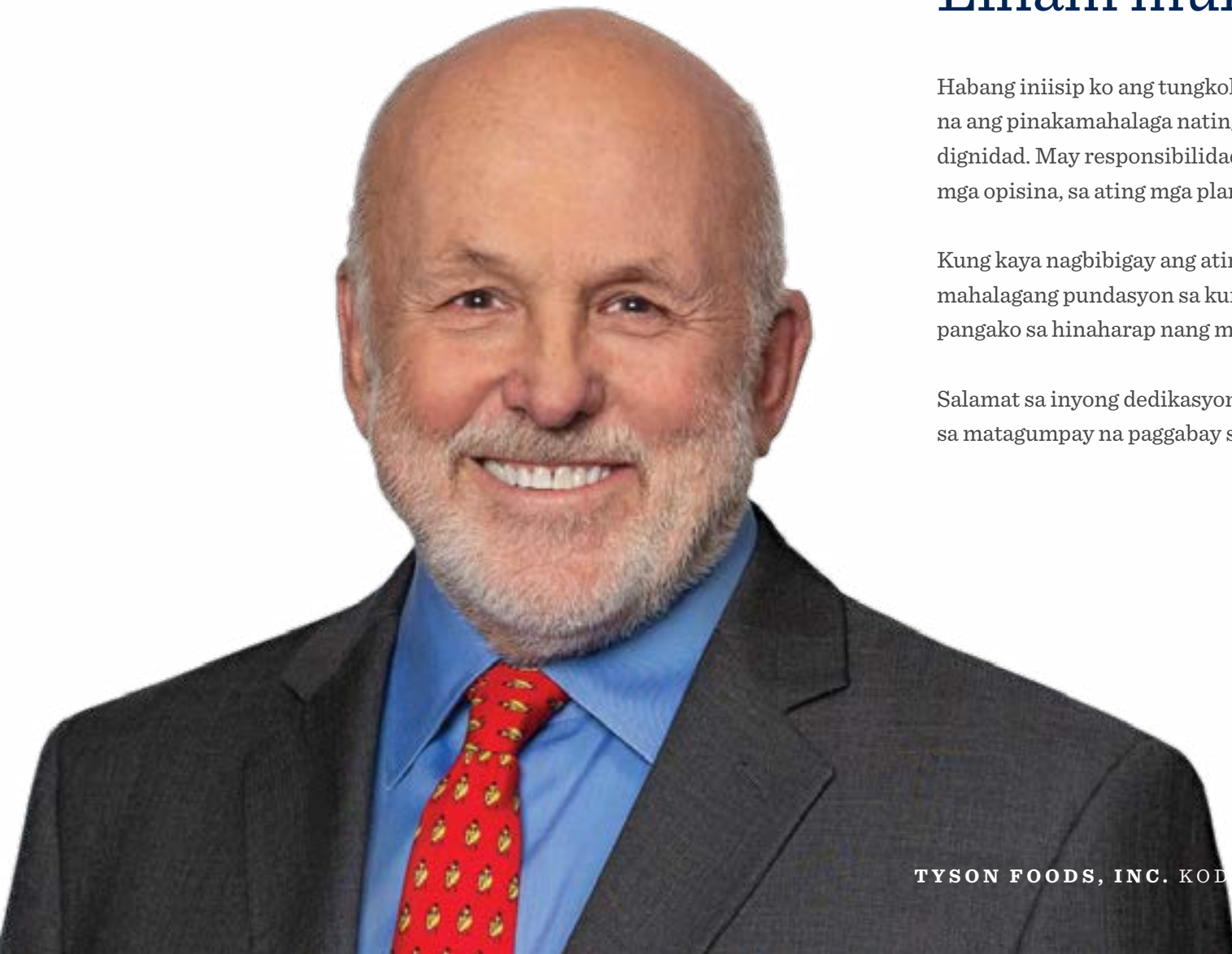




# Ginagawa Ang Tama

[TYSONCODEOFCONDUCT.COM](http://TYSONCODEOFCONDUCT.COM)





## Liham mula sa Chairman

Habang iniisip ko ang tungkol sa ating Kumpanya, mga miyembro ng ating pangkat at pamana ng kung sino tayo, naipapaalala sa akin na ang pinakamahalaga nating tungkulin ay ituring ang bawat isa nang may paggalang, pagmamalasakit, pagtanggap, pag-unawa at dignidad. May responsibilidad tayo sa araw-araw na magsikap na gawin ang tama sa ating negosyo, sa ating mga komunidad, sa ating mga opisina, sa ating mga planta at sa bawat isa.

Kung kaya nagbibigay ang ating Mga Pangunahing Pagpapahalaga, Pangako sa Customer at Kodigo ng Pagsasagawa ng naturang mahalagang pundasyon sa kung sino tayo at sino ang gusto nating maging. Tinutulungan tayo ng mga itong tuparin ang ating pangako sa hinaharap nang may katotohanan, integridad at tiwala. Sa ganitong paraan natin sinusupportahan ang isa't isa.

Salamat sa inyong dedikasyon sa ating Kumpanya, sa ating lugar ng paggawa at sa ating komunidad. Makakatulong ito sa matagumpay na paggabay sa atin sa hinaharap bilang isa sa mga nangungunang kumpanya ng pagkain sa mundo.



**John Tyson**  
Chairman, *Tyson Foods, Inc.*



## Liham mula sa CEO

Welcome sa ating Kodigo ng Pagsasagawa. Sa Tyson Foods, itinataas natin ang mga inaasahan ng mundo sa mga nagagawa ng mabuting pagkain – at nagsisimula iyon sa mga miyembro ng ating pangkat. Ipinagmamalaki kong pamunuan ang isang kumpanya kung saan hinihikayat tayong maging tapat, magpatakbo nang may integridad, at magpahayag ng ating mga alalahanin.

Pinakamahasay na tumatakbo ang ating negosyo kapag may pananagutan ang bawat isa. May responsibilidad ang bawat isa sa atin na hindi lang sumunod sa Kodigo ng Pagsasagawa kundi makipag-ugnayan sa pangasiwaan, human resources, etika at pagsunod o tumawag sa ating Help Line ng Etika kapag nahaharap tayo sa mga sitwasyon na hindi nasusunod ang Kodigo.

Mangyaring samantalain ang pagkakataong ito na suriin ang ating mga inaasahan sa isa't isa at sa ating kumpanya. Gayunpaman, walang dokumentong nakakatugon sa lahat ng posibleng sitwasyon sa negosyo, kung kaya hinihikayat ko rin kayong tingnan sa Kodigo kung kanino makikipag-ugnayan kapag naharap kayo sa isang hindi pamilyar na sitwasyon.

Salamat sa lahat ng ginagawa ninyo para sa Tyson Foods – at higit pa dito, sa paggawa nito nang marangal.



**Donnie King**

President & CEO, *Tyson Foods, Inc.*





# Mga Nilalaman

<b>Liham mula sa Chairman</b>	<b>2</b>	<b>Mga Supplier at Kostumer</b>	<b>22</b>	<b>Komunidad</b>	<b>37</b>
		Kaligtasan ng Pagkain	23	Kapakanan ng Hayop	38
<b>Liham mula sa CEO</b>	<b>3</b>	Mga Supplier	24	Kapaligiran	38
		Mga Kostumer	24	Mga Pampulitikang Aktibidad	39
<b>Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson</b>	<b>5</b>	Mga Pakikipag-ugnayan sa Pamahalaan	25	Pagbibigay para sa Kawanggawa	39
		Regalo at Hospitality	26	Social Media	40
<b>Panimula</b>	<b>6</b>	Privacy ng Data	28	Mga Komunikasyon sa Media	41
Ang Pinaniniwalaan Natin	7	Intelektuwal na Pag-aari	28	Mga Waiver	41
Paano Tayo Kumikilos	8	Kumpetisyon	29		
Ang Inaasahan	9			<b>Mga Resource</b>	<b>42</b>
				Sanggunian para sa Patakaran	43
<b>Mga Miyembro ng Pangkat</b>	<b>10</b>	<b>Ang Kumpanya</b>	<b>30</b>	Mga Contact	44
Mga Tanong at mga Alalahanin	11	Salungatan ng Interes	31	Mga Pagsasalin	45
Mga Inaasahan ng Pangasiwaan	14	Paggamit ng Asset ng Kumpanya	32		
Kumpidensyal na Impormasyon	15	Mga Aklat at Tala	33		
Mga Karapatang Pantao	16	Panunuhol at Katiwalian	34		
Mga Kagawian sa Trabaho	17	Internasyonal na Pakikipagkalakalan	35		
Kalusugan at Kaligtasan	20	Pakikipagkalakalan ng Insider	36		

## Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson



Nakabalangkas sa Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson ang mga inaasahang pag-uugali sa lahat ng miyembro ng pangkat ng Tyson at miyembro ng Lupon ng Mga Direktor (Mga Direktor). Dapat ay naaayon ang lahat ng kilos at asal sa mga pangunahing pagpapahalaga ng Tyson. Inaasahan ng Tyson na ang lahat ng miyembro ng pangkat at Direktor ay magsasagawa ng negosyo sa paraang patas, etikal at sumusunod sa lahat ng nalalapat na patakaran, batas at regulasyon. Ang mga pangunahing pagpapahalaga at pag-uugali ng pangkat na ito ang sumusuporta sa lahat ng pakikipag-ugnayan ng Tyson sa mga kostumer, supplier, komunidad at sa bawat isa. Hindi dapat masangkot ang mga Miyembro ng pangkat at Direktor ng Tyson sa pagkilos na maaaring magdulot ng pagdududa sa katapatan at integridad ng Tyson, o kung hindi naman ay magdulot ng kahihyan sa Kumpanya. Pakikitunguhan ng mga miyembro ng pangkat at Direktor ang bawat isa nang may dignidad paggalang at ihihinto ang anumang uri ng panliligalig o pandidiskrimina.

Ipakita ng mga miyembro ng pangkat at Direktor ng Tyson ang paninindigan nila sa mga pangunahing pagpapahalaga at pag-uugali ng pangkat sa pamamagitan ng pagkilos nang may integridad at pagkakaroon ng mga mataas na etikal na pamantayan, kabilang ang:

- Hindi paggawa ng anumang aktibidad na maaaring lumikha ng salungatan ng interes para sa sinumang miyembro ng pangkat, Direktor o Kumpanya.
- Hindi pagsasamantala sa kanilang posisyon para magkamit ng personal na kapakinabangan.
- Pagsunod sa patas na pakikipagnegosyo sa lahat ng transaksyon at pakikipag-ugnayan.
- Pangangalaga sa lahat ng asset ng kumpanya at paggamit lang sa mga ito sa mga naaangkop na aktibidad na aprubado ng kumpanya.
- Pagsunod sa Kodigo ng Pagsasagawa, sa lahat ng nalalapat na proseso, patakaran, batas, tuntunin at regulasyon.

May responsibilidad ang bawat miyembro ng pangkat at Direktor na magtanong at humingi ng patnubay. Kinakailangan ng lahat ng miyembro ng pangkat at Direktor na iulat kaagad ang anumang nalalaman o pinaghihinalaang paglabag sa Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson, batas, o hindi etikal na pagsasagawa. Maaaring makipag-ugnayan ang mga miyembro ng pangkat sa kanilang supervisor, sa miyembro ng pangasiwaan, HR representative, Help Line sa 1-888-301-7304 o mag-email nang direkta sa Ethics & Compliance Department sa [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com). Hindi ipagwawalang-bahala ang pagganti sa sinumang lumalapit para magparating ng mga tunay na alalahanin.





# Panimula

“Magmula sa umpisa, itinayo na ang ating kumpanya sa pananampalataya, pamilya, at pagsusumikap. Malalim nang nakaukit sa ating kultura ang tradisyong iyon, ang ating mga pangunahing pagpapahalaga, at ang ‘paggawa sa kung ano ang tama.’” – John Tyson, *Chairman*

# Mga Pangunahing Pagpapahalaga: Ang Pinaniniwalaan Natin

## SINO TAYO

Isa tayong kumpanya ng mga taong nagtatrabaho sa produksyon ng pagkain, naghahangad na maitaguyod ang katotohanan at integridad, at naninindigan sa pagbibigay ng halaga para sa ating mga shareholder, kostumer, miyembro ng pangkat, at komunidad.

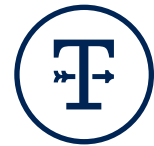
- Nagsisikap tayong maging kagalang-galang at magpatakbo nang may integridad.
- Nagsisikap tayong maging bukas sa anumang pananampalataya at maging inklusibo.
- Nagsisikap tayong maging mga tagapangalaga ng mga mapagkukunang ipinagkatiwala sa atin.
- Nagsisikap tayong magbigay ng ligtas na kapaligiran sa trabaho.

## ANG GINAGAWA NATIN

- Pinapakain natin ang ating mga pamilya, ang bansa, at ang mundo ng mga pinagkakatiwalaang produkto ng pagkain.
- Nagsisilbi tayong mga tagapangalaga ng mga hayop, lupain, at kapaligirang ipinagkatiwala sa atin.
- Nagsisikap tayong makapagbigay ng ligtas na kapaligiran sa trabaho para sa mga miyembro ng ating pangkat.

## PAANO NATIN ITO GINAGAWA

- Nagsisikap tayong magkamit ng tuloy-tuloy at kasiya-siyang kita para sa ating mga shareholder at mamuhunan sa ating mga tao, produkto, at proseso.
- Nagsisikap tayong magpatakbo nang may integridad at tiwala sa lahat ng ating ginagawa.
- Nagsisikap tayong maparangalan ang Diyos at maging magalang sa isa't isa, sa ating mga kostumer, at sa iba pang stakeholder.



# Mga Pag-uugali ng Pangkat (5P): Paano Tayo Kumikilos

*Ang Mga Pag-uugali ng Pangkat natin ang mga gabay na prinsipyo sa pagtukoy kung paano tayo kumikilos*



## PAGMAMALASAKIT

Isa tayong pangkat na may malasakit na inuuna ang kostumer.



## PAGKAMATAPAT

Nakikinig tayo, ipinagpapalagay natin ang positibong intensyon, at nagsasalita tayo nang may katapatan.



## PAGKAMALIKHAIN

Niyayakap natin ang pagkamalikhain upang humusay sa bawat araw.



## PAGTUTULUNGAN

Ingklusibo tayo at sa pamamagitan ng nilalayong pagtutulungan, nagtatagumpay tayo.



## PANININDIGAN

Naninindigan tayo sa araw-araw na makapaghatid ng mga resulta sa tamang paraan.



# Ang Inaasahan

## SINO ANG NASASAKLAWAN NG KODIGO?

Napapailalim sa ating Kodigo ang lahat ng ating pasya at pagkilos sa negosyo nasaan man tayong lugar sa mundo at nalalapat ito sa mga miyembro ng pangkat, mga miyembro ng Lupon ng mga Direktor ng Tyson, ating mga subsidiary, at mga joint venture kung saan mayroon tayong malaking pagmamay-ari at/o kontrol sa pamamahala (kabilang ang bawat miyembro ng pangkat, opisyal at direktor ng mga naturang joint venture).

May responsibilidad ang lahat ng miyembro ng pangkat at miyembro ng Lupon ng Mga Direktor na sumunod sa ating Kodigo, sa mga patakaran ng kumpanya at sa batas. May responsibilidad din tayong kumpletuhin ang ating taunang kurikulum ng pagsasanay sa pagsunod at patunayang nauunawaan natin at sumasang-ayon tayo na sundin ang Kodigong ito.

## PAG-UNAWA AT PAGGAWA SA KUNG ANO ANG TAMA

Sinisikap ng ating Kodigo na matugunan ang mga pinakakaraniwang legal at etikal na usapin na

maaari ninyong makaharap. Imposibleng matugunan ang bawat sitwasyon sa isang dokumento. Bago magdesisyon, HUMINTO at ITANONG sa sarili ang mga tanong sa ibaba, at HUMINGI ng patnubay kung hindi ka pa rin sigurado.

## PANDAIGDIGANG PAGNEGOSYO

Nagnenegosyo tayo sa maraming bansa sa buong mundo, at kinakatawan ng ating mga miyembro ng pangkat ang maraming nasyonalidad. Iginagalang natin ang iba't ibang kultura ng mga miyembro ng ating pangkat at naninindigan tayo sa pagsunod sa mga lokal na batas.

## MGA KAHIHINATNAN NG MGA PAGLABAG

Ang sinumang miyembro ng pangkat o miyembro ng Lupon ng Mga Direktor na lalabag sa ating Kodigo, mga patakaran o batas ng kumpanya, ay isasailalim sa pandisiplinang pagkilos, hanggang sa at kabilang ang pagkakatanggal.

“Kung mayroon kayong tanong kung sino ang may pananagutan... nasa inyo iyon.” – John W. Tyson, Founder

## KAPAG NAGPAPASYA KUNG ANG ISANG PAGKILOS AY ETIKAL AT SUMUNOD SA ATING KODIGO



### Itanong sa Sarili:

- Legal ba ang pasya ko?
- Naaayon ba ang pasya ko sa Mga Pangunahing Pagpapahalaga ng Tyson?
- Masusunod ba ang Mga Pag-uugali ng Pangkat (5P) ng Tyson?
- Kakatawanin ba ng aking pasya ang kultura at reputasyon ng Tyson sa kabuuan?
- Naaayon ba ito sa paraan kung paano ko gustong mapakitunguhan?
- Tama ba ang magiging pasya ko?
- Kung ma-post online ang pasya ko o kung malaman ito ng pamilya ko, magiging masaya pa rin ba ako tungkol sa pasya ko?

Mangyaring **MAG-CLICK DITO** upang magtanong kung kailangan ninyo ng patnubay.



## Paggawa sa Kung Ano Ang Tama para sa Mga Miyembro ng Pangkat

Ang mga miyembro ng ating pangkat ang bumubuo ng ating tagumpay at sa kanila ito nakasalalay. Pinakikitunguhan natin ang bawat isa nang may dignidad at paggalang. Naninindigan tayo sa pagprotekta sa mga karapatang pantao at pagpapanatili ng ligtas na kapaligiran sa trabaho kung saan walang panliligalig at pandiskrimina. Nagbibigay tayo sa mga miyembro ng pangkat ng maraming paraan upang magparating ng mga alalahanin, magtanong, at mag-ulat ng pinaghihinalaang maling gawain. Lubos nating sinisiyasat at tinutugunan ang maling gawain, at naninindigan tayo na mapigilang maulit ang maling gawaing iyon. Hindi natin ipinagwawalang-bahala ang paghihiganti dahil sa pagtatanong o pag-uulat ng mga alalahanin.



## Mga Tanong at Alalahanin

### MAGTANONG

Hinihikayat natin ang mga miyembro ng pangkat na magtanong, kabilang ang tungkol sa ating Kodigo, mga patakaran, at kapaligiran sa trabaho. Kung may mga tanong ka, maraming paraan para makakuha ng mga sagot:

- Magsimula sa ating Kodigo at mga patakaran.
- Kung hindi ka makahanap ng sagot o kung hindi ka pa rin sigurado, magtanong sa isang miyembro ng iyong pangkat sa pangangasiwa. Masasagot ng lokal na pangasiwaan ang iyong mga tanong tungkol sa mga patakaran, proseso, pamamaraan, responsibilidad sa trabaho, at kapaligiran mo sa trabaho.
- Magtanong sa iyong mga kinatawan ng Human Resources (HR).
- Makipag-ugnayan sa Ethics & Compliance Department sa pamamagitan ng paggamit sa **online na form** o pag-email sa **ethics@tyson.com**

### MAG-ULAT NG MALING GAWAIN

**Kinakailangan ng lahat ng miyembro ng pangkat at miyembro ng Lupon ng Mga Direktor na iulat kaagad nang may mabuting hangarin ang anumang nalalaman o pinaghihinalaang paglabag sa Kodigo ng Pagsasagawa, mga batas, o hindi etikal na gawain.**

Huwag ipagpalagay na may ibang mag-uulat ng maling gawain o huwag hilingin sa ibang miyembro ng pangkat na sila ang mag-ulat.

Ang pag-uulat ng alalahanin ay madali lang dapat hangga't maaari. Kung kaya maraming paraan upang magsabi sa amin kapag mayroong problema. Maaari kang makipag-ugnayan sa:

- Iyong supervisor
- Isang miyembro ng iyong pangkat sa pangangasiwa
- Iyong lokal na HR representative
- Help Line
- Ating Ethics & Compliance Department sa **ethics@tyson.com**

### HELP LINE\*



**TELEPONO**  
**1.888.301.7304**



**WEB**  
**TellTysonFirst.com**

*\*Ang Help Line ay pinapatakbo ng hiwalay na ikatlong partido nang 24/7 sa maraming wika na may opsyong manatiling anonymous. Sumangguni sa mga resource para sa mga numero ng help line makukuha sa labas ng U.S.*

### Tatasahin ng Ethics & Compliance Department ang Katanungan o Alalahanin

#### KATANUNGAN

Sumagot at tumugon sa miyembro ng pangkat

#### ALALAHANIN

Magtalaga ng panloob na pagsisiyasat alinsunod sa patakaran

Mag-follow up sa miyembro ng pangkat kung kailangan

*Kung may nalalaman kang mga materyal o mahalagang alalahanin o reklamo kaugnay ng mga usapin tungkol sa accounting o mga dokumento na pampublikong naka-file, nakasaad sa ating **Patakaran sa Whistleblower** ang impormasyon tungkol sa pagdudulong ng mga alalahaning ito sa Audit Committee ng Lupon ng Mga Direktor.*





## Mga Tanong at Alalahanin *ipinagpapatuloy*

Maaaring gawin ang mga pag-uulat nang hindi nagpapakilala sa pamamagitan ng ating Help Line o puwede mong hilingin sa Ethics & Compliance Department na hindi ka pangalanan sa iyong ulat, maliban kung saan pinaghihigpitan ito ng lokal na batas.

### PAANO DAPAT PANGASIWAAN NG MGA MANAGER ANG MGA ALALAHANIN

Kapag may nagdulog sa iyo ng isang alalahanin, mayroon kang espesyal na responsibilidad na makinig at kumilos. Napakahalaga ng naaangkop na pangangasiwa ng mga alalahanin sa pagpapanatili ng tiwala at pagprotekta sa Kumpanya.

### Kung May Magpaparating ng Alalahanin, Gawin Ang Mga Partikular na Hakbang na Ito

- Alisin ang mga nakakasagabal at makinig nang mabuti.
- Magalang na tumugon at seryosohin ang bawat alalahanin, kahit na hindi ka sumasang-ayon. Ipakitang nakatuon ka sa paglutas sa problema.

- Pasalamatan ang tao sa pagsasalita-- tandaang hindi madali ang ginawa niya at napakahalaga nito para sa Kumpanya.
- Gumawa ng mga hakbang para maprotektahan ang pagkakumpidensyal ng tao-- iwasang talakayin sa iba pang miyembro ng pangkat ang napag-usapan.
- Bilang manager, dapat ay maramdaman mong may kakayahan ka mismong lutasin ang mga karaniwang isyu sa pagpapatakbo at performance.
- Dapat ipadala palagi sa Ethics & Compliance Department ang mga ulat ng maling gawain o pag-uugali na pinaniniwalaang ilegal, hindi etikal, o lumalabag sa Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson, para sa pagtatasa at pagsisiyasat.
- Kung may tanong ka o kung hindi ka sigurado kung kaya mo o dapat mong lutasin mismo ang isyu, maaari kang mag-email anumang oras sa Ethics Department sa [ethics@tyson.com](mailto:ethics@tyson.com) para sa payo.



T&S

### T: ANO ANG MANGYAYARI KAPAG TUMAWAG AKO SA HELP LINE?

**S:** Ang Help Line ay pinapatakbo ng hiwalay na ikatlong partidong call center, at available nang 24 na oras sa isang araw, pitong araw sa isang linggo. Sasagutin ang iyong tawag ng sinanay na operator, at mahigit 200 wika ang available dito. Ita-type ang mga detalye ng alalahanin mo sa isang kumpidensyal na ulat at ipapadala ito sa Ethics & Compliance Department, na tatasa sa usapin at magtatalaga ng tagapagsiyasat o ire-refer nito ang usapin sa naaangkop na miyembro ng pangkat ng Tyson. Hindi irerekord ang iyong tawag, at ibibigay lang ang mga detalye sa mga taong nagsisiyasat sa iyong alalahanin. May opsyon kang manatiling anonymous, maliban kung saan pinaghihigpitan ng lokal na batas. Sa pagtatapos ng iyong tawag, bibigyan ka ng reference number na gagamitin mo kung may karagdagang impormasyon kang ibibigay o upang alamin ang status ng iyong ulat. Puwede kang mag-ulat nang hindi inaalala ang paghihiganti.



## Mga Tanong at Alalahanin *ipinagpapatuloy*

### HINDI IPINAGWAWALANG-BAHALA ANG PAGHIHIGANTI

Sinisikap nating mapanatili ang isang kultura kung saan puwedeng tayong magsalita kapag may mga bagay na hindi naaangkop. Kung kaya hindi natin ipinagwawalang-bahala ang paghihiganti laban sa sinumang nagpaparating ng mga alalahanin nang may mabuting hangarin. Kabilang dito ang pagtatanong, pagpaparating ng mga isyu, pag-uulat ng pinaghihinalaang maling gawain, pakikipagtulungan sa mga pagsisiyasat, o pagtanggap gumawa ng bagay na lumalabag sa ating Kodigo, mga patakaran o batas, kahit na nagreresulta ang iyong pagtanggap sa pagkawala ng transaksyon sa Tyson. Ang sinumang mapag-alamang nagsimula ng paghihiganti ay isasailalim sa pandisiplinang pagkilos, hanggang sa at kasama ang pagkakatanggal.

Mas gusto nating internal na magsabi ng mga alalahanin ang mga miyembro ng pangkat, gayunpaman, hindi natin ipinagwawalang-bahala ang paghihiganti dahil sa pagsasabi ng mga alalahanin o mga reklamo sa panlabas na mga partido tulad ng mga opisyal ng pamahalaan o mga ahensyang panregulatoryo.

### PAGSISIYASAT SA MALING GAWAIN

Sineseryoso natin ang mga ulat ng pinaghihinalaang etikal at legal na maling gawain. Lubos nating sinisiyasat ang sinasabing maling gawain. Tinutugunan natin ang maling gawain at naninindigan tayong mapigilan na maulit ang maling gawain. Pananatilihing kumpidensyal ang iyong pagkakakilanlan at ang impormasyong ibibigay mo maliban na lang kapag kinakailangan upang maisagawa ang pagsisiyasat. Bagama't maaari mong piliing manatiling anonymous kung saan pinaghihigpitan ng lokal na batas, maaaring maging mas mahirap o imposible para sa amin na masiyasat ang mga anonymous na ulat.

Kung bahagi ka ng pagsisiyasat, dapat kang lubos na makipagtulungan at magbigay ng tunay at kumpletong impormasyon. Hindi ka dapat magbigay kailanman ng mapanlinlang na impormasyon o hindi mo dapat baguhin, sirain, o pagtakpan ang ebidensyang nauugnay sa pagsisiyasat. Hindi ka dapat maghiganti kailanman laban sa mga miyembro ng pangkat na nag-uulat ng pinaghihinalaang maling gawain o makibahagi sa pagsisiyasat.



### MGA LINK NG RESOURCE



[Mga Tanong at Sagot](#)



[Mga Patakaran](#)



## Mga Inaasahan ng Pangasiwaan

**“Mga tao ang gumagawa ng negosyo. Hindi ang mga numero, hindi ang mga hayop, hindi ang anupamang bagay. Mga tao ang gumagawa ng negosyo.”**

– Don Tyson, Dating Chairman at CEO

### NAPAKAHALAGA NG MGA MANAGER SA ATING TAGUMPAY

Dapat kumilos nang etikal at mamuno sa pamamagitan ng halimbawa ang mga miyembro ng ating pangkat sa pangasiwaan. Nangangahulugan ito ng pagsasabuhay – sa salita at sa gawa – ng ating Mga Pangunahing Pagpapahalaga, Mga Pag-uugali ng Pangkat, at mga prinsipyo ng Kodigo.

Bilang manager ng mga miyembro ng pangkat, may tungkulin kang itakda ang kultura at kapaligiran sa trabaho sa iyong pangkat. Ang paraan mo ng pagpapasya, pangangasiwa ng mga alalahanin, iba’t ibang opinyon, at maging masamang mga balita, ang magtatakda sa pundasyon para sa tiwala ng iyong mga pangkat at stakeholder. Nakasalalay ang pagtatagumpay mo at ang pagtatagumpay ng iyong pangkat sa tiwalang magkasama ninyong binubuo.

Mahalaga para sa mga manager na lumikha ng kapaligirang may tiwala kung saan kumportable ang mga miyembro ng

pangkat na magtanong at magdulog ng mga alalahanin nang hindi inaalala ang paghihiganti. Dahil ikaw ang madalas na unang kinakausap kapag may mga tanong o alalahanin ang mga miyembro ng pangkat, maging handang makinig. Tumugon nang may dignidad at paggalang. Mag-follow up sa mga napag-usapan. Kung hindi mo alam ang sagot o kung hindi ka sigurado, ipaalam sa miyembro ng pangkat na babalikan mo sila, isangguni ang tanong o alalahanin sa nauugnay na departamento, at mag-follow up.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakarán



### MGA HAKBANG NA GINAGAMIT NG MGA MANAGER SA PAGBUO NG KULTURA NG PAGTITIWALA

- Kausapin ang pangkat mo tungkol sa etikal na pag-uugali at maging malinaw na inaasahan mong magawa ang trabaho nang may integridad.
- Mamuno sa pamamagitan ng halimbawa, tulad ng pagmodelo sa etikal na paggawa ng pasya.
- Tiyaking alam ng pangkat mo na para magkaroon ng halaga ang mga resulta, dapat makamit ang mga ito sa tamang paraan.
- Maging masaya na nakamit ang mga resulta sa tamang paraan.
- Siguraduhing alam ng pangkat mo na makikinig ka, kahit na mahirap ang sasabihin nila.





## Kumpidensyal na Impormasyon

Inaasahan naming poprotektahan ng mga miyembro ng pangkat ang kumpidensyal at pagmamay-arang impormasyon sa negosyo ng Kumpanya. Sa iyong trabaho, maaaring mayroon kang access sa kumpidensyal na impormasyon tungkol sa ating mga proseso sa negosyo, sa iba pang miyembro ng pangkat, o mga kasosyo sa negosyo, kabilang ang mga kostumer at supplier. Ipahayag lang ang naturang impormasyon kung pinahihintulutan sa ilalim ng naaangkop na batas, mga regulasyon, at mga patakaran o pamamaraan ng kumpanya.

May iba't ibang anyo ang kumpidensyal na impormasyon at maaaring nasa porma itong nakasulat, binibigkas, o elektroniko. Sumangguni sa Patakaran sa Klasipikasyon ng Data para matiyak na nauunawaan mo ang iba't ibang uri ng data at nang sa gayon ay naaangkop mo itong maprotektahan.

Hindi nilalayon ng paghihigpit sa pagsisiwalat ng kumpidensyal na impormasyon na pigilan ang mga miyembro ng pangkat o mga miyembro ng Lupon ng Mga Direktor na mag-ulat ng mga alalahanin tungkol sa anumang pinaghihinalaang maling gawain sa pangasiwaan o pigilan ang mga miyembro ng pangkat na mag-ulat ng paghihiganti. Hindi rin nito nilalayong pigilan ang mga miyembro ng pangkat

na mag-ulat ng mga alalahanin sa mga ahensya ng gobyerno o tumugon nang tapat sa kanilang mga tanong o kahilingan na naaayon sa batas.

*Tandaan na kung ang kumpidensyal na impormasyon tungkol sa Tyson o isang kasosyo sa negosyo ay materyal at hindi pampubliko, hindi mo maaaring gamitin ang impormasyong ito kapag nagpapasyang bumili o magbenta ng mga security ng mga kumpanyang ito. Tingnan ang seksyong Pakikipagkalakalan ng Insider para sa karagdagang impormasyon.*

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran

## MGA URI NG DATA

**PAMPUBLIKONG DATA:** Data na bukas sa lahat ng miyembro ng pangkat at ikatlong partido. Kasama sa mga halimbawa ang mga press release na inilabas sa publiko, mga anunsyo sa trabaho na ipinaskil sa publiko, at mga isinumite sa SEC.

**INTERNAL NA DATA:** Data na pribado at ginagamit sa pang-araw-araw na operasyon ng kumpanya. Kasama sa mga halimbawa ang karamihan sa mga patakaran at pamamaraan, purchase order, iskedyl ng produksyon, at mga oras ng pagsisimula/pagtatapos ng outage ng Tyson. Karamihan sa nilalaman ay itinuturing na internal na data.

**KUMPIDENSYAL NA DATA:** Data na dapat pangalagaan dahil sa mga pagsasaalang-alang sa pagmamay-ari, etika, o privacy at dapat protektahan mula sa hindi awtorisadong pag-access, pagbabago, paglilipat, pag-iimbak, o iba pang paggamit. Kasama sa mga halimbawa ang mga kontrata, hindi pinaghihigpitang impormasyon ng miyembro ng pangkat, mga disenyo sa engineering, plano sa kaligtasan ng pasilidad at floor plan, at impormasyon sa kasosyo sa negosyo gaya ng pagmamay-arang hindi pampublikong impormasyon tungkol sa pagpepresyo, mga volume ng benta, at mga detalye ng produkto.

**PINAGHIHIGPITANG KUMPIDENSYAL NA DATA:** Data na protektado ng mga batas, mga regulasyon (hal. SOX, HIPAA, PCI, Privacy – CCPA at GDPR, atbp.), wika ng kontrata, o itinalaga ng mga manager. Kasama sa mga halimbawa ng Pinaghihigpitang Kumpidensyal na Data ang mga lihim sa pakikipagkalakalan at intelektuwal na pag-aari, mga diskarte sa negosyo, volume ng benta, mga listahan ng kostumer at supplier, mga platform ng teknolohiya na ginagamit o sinusuri, mga feed formulation, anumang data na tinukoy na may attorney-client na pribilehiyo, at anumang data na tinukoy sa pamamagitan ng regulasyon ng pamahalaan na kumpidensyal o selyado ng kautusan ng korte.



## Mga Karapatang Pantao



Naninindigan tayo sa paggalang at pagtataguyod sa mga karapatang pantao sa buong mundo, partikular na ang sa mga miyembro ng pangkat. Kung kaya nakikipagtrabaho tayo sa mga kasosyo sa negosyo at supply chain na nagsusulong sa mga sumusunod na batayang prinsipyo ng mga karapatang pantao at batas:

- Hindi pagbalewala sa pagpapatrabaho sa bata, sapilitan, o mapang-abusong paggawa sa alinmang operasyon o pasilidad.
- Pagsunod sa lahat ng naaangkop na batas sa trabaho at sahod at oras, kabilang ang mga panuntunan sa minimum na sahod, overtime, at maximum na oras.
- Pagsuporta sa mga pantay na karapatan at pagtanggap sa pandidiskrimina sa trabaho.

- Paggalang sa karapatang pumili ng mga miyembro ng pangkat kung gusto nilang magkaisa para sa mga layunin ng collective bargaining.
- Pagbibigay sa mga miyembro ng pangkat ng ligtas at malusog na lugar sa trabaho, at pangangalaga sa kapaligiran.
- Pakikipagtulungan sa mga pamahalaan at komunidad kung saan tayo nagpapatakbo para pahusayin ang pang-edukasyon, pangkultura, pang-ekonomiya at panlipunang kapakanan ng mga tao sa komunidad.

### MGA LINK NG RESOURCE



[Mga Patakarán](#)



## Mga Kagawian sa Trabaho

### **PAGKAPANTAY-PANTAY, PAGKAKABILANG AT PAGKAKAIBA-IBA**

Pinahahalagahan at iginagalang natin ang mga natatanging pinagmulan, karanasan, kaisipan at talento ng ating mga miyembro ng pangkat, kasosyo sa negosyo, stakeholder at mamimili. Lumilining tayo ng kulturang sumusuporta at nagpapahusay sa ating kakayahang mag-recruit, magpaunlad, at magpanatili ng magkakaibang talento sa bawat antas. Pinahahalagahan ang lahat para sa kanilang mga natatanging ambag sa paglago at pagtatagumpay ng ating negosyo. Napakahalaga ng tungkuling ginagampanan mo sa pagpapanatili ng kulturang ito ng pagkacapantay-pantay, pagkakabilang, at pagkakaiba-iba at nasa sentro ka ng ating Mga Pangunahing Pagpapahalaga at Mga Pag-uugali ng Pangkat.

### **AWTORIDAD NA MAGTRABAHO**

Naninindigan tayo sa pagsunod sa mga nalalapat na batas at pagkuha ng mga indibidwal na awtorisado ng batas na magtrabaho sa bansa kung saan sila naghahanap ng trabaho. Sinusuri, kinukumpirma, at isinasadokumento namin ang pagkakakilanlan at awtorisasyon sa trabaho ng bawat bagong

miyembro ng pangkat. Pinagbabawalan tayong sadyang kumuha o payagan ang sinumang patuloy na magtrabaho kung hindi sila awtorisadong magtrabaho. Pagkatapos tanggapin ang alok na trabaho, kailangang kumpletuhin ng lahat ng bagong empleyado at muling natanggap na miyembro ng pangkat ang mga lokal na kinakailangang form ng pagkumpirma sa trabaho at kailangan nilang ibigay ang dokumentasyon ng pagiging karapat-dapat nilang magtrabaho.

Kailangan mong iulat sa iyong supervisor, isang miyembro ng iyong pangkat sa pangasiwaan, iyong lokal na HR representative, o sa Help Line ang sinumang hindi awtorisado ng batas na magtrabaho sa bansa kung saan sila nagtatrabaho. Sa pagsunod sa mga batas ng imigrasyon, mahalagang makipagtulungan ka sa anumang kahilingan sa pagsunod sa pagsasanay, sertipikasyon, pagpapanatili ng tala at/o mga third-party na kahilingan sa pagsunod sa pag-verify mula sa HR.







## Mga Kagawian sa Trabaho *ipinagpapatuloy*



### **PAGPIGIL SA PANLILIGALIG AT PANDIDISKRIMINA**

Naninindigan tayo sa pagbibigay ng isang lugar sa trabaho kung saan walang di-makatarungang panliligalig at pandidiskrimina tulad ng pagsasangkot sa lahi, relihiyon, kulay, edad, bansang pinagmulan, katayuan sa pagiging beterano, kapansanan, paghihiganti, impormasyon ng genes, sex (kasama ang pagbubuntis), oryentasyong seksuwal, o kinikilalang kasarian.

Naninindigan tayo sa patas at walang pagtatanging pagtrato sa bawat isa. May karapatan tayong lahat na tratuhin nang may dignidad at paggalang at magtrabaho sa isang kapaligirang walang panliligalig at pandidiskrimina. Ang panliligalig ay isang anyo ng pandidiskriminang hindi naaayon sa batas na binubuo ng di-gustong asal batay sa isang pinoprotektahang kategorya (iyon ang lahi, kulay, relihiyon, sex (kasama ang pagbubuntis), bansang pinagmulan, seksuwal na oryentasyon, edad (40 o mas matanda), kapansanan o impormasyon ng genes) na lumilikha ng nakakatakot, hindi kaaya-aya, o nakakasakit na kapaligiran sa trabaho. Maraming anyo ang panliligalig, kabilang dito ang mga pisikal na pagkilos, binibigkas o nakasulat na puna, mga larawan, video recording o drawing.

Nagbibigay tayo ng pantay-pantay na oportunidad sa trabaho sa pamamagitan ng patas na pagtrato sa mga miyembro ng ating pangkat at sa mga taong naghahanap ng trabaho. Nangangahulugan ito na ang ating mga pasya sa trabaho ay batay sa merit – mga kasanayan, performance, kakayahan, at kwalipikasyon – at hindi nakabatay sa mga kundisyon o katangiang hindi nauugnay sa trabaho.

Hindi ka dapat kailanman kumilos sa paraang nakakapanligalig. Mahalagang tandaan na sa ilang sitwasyon, tinutukoy ang panliligalig ng parehong mga obhetibong katangian ng iyong mga pagkilos, na sinusukat sa pamantayan ng “makatwirang tao,” at sa subhetibong paniniwala ng ibang tao na nakikita ang mga pagkilos mo bilang panliligalig, anuman ang iyong mga intensyon.

Inaasahan na patas mong pakikitunguhan ang mga miyembro ng pangkat at gagamit ka ng maayos na pagpapasya sa iyong mga pakikipag-ugnayan at pagkilos, sa loob at labas ng lugar ng trabaho. Inaasahan din ito sa ating mga grower, producer, supplier, broker, service provider, ahente, kostumer, at iba pang kasosyo sa negosyo.



## Mga Kagawian sa Trabaho *ipinagpapatuloy*

### AKOMODASYON SA RELIHIYON

Nagsisikap tayong maging bukas sa lahat ng pananampalataya sa pamamagitan ng paggalang at pagkilala sa lahat ng pananampalataya. Sa kaibuturan ng paninindigang ito ay ang isang malalim na paggalang sa ating mayamang kulturang nakasentro sa ideya na pinagyayaman ng pananampalataya at mga tradisyon ang lugar ng trabaho. Makipag-ugnayan sa iyong lokal na HR representative kung sa tingin mo ay sumasalungat ang mga kinakailangan sa trabaho sa iyong taos-pusong sinusunod na mga paniniwala o kagawian sa relihiyon. Magbibigay ang HR ng mga patnubay at pamamaraan sa paghiling ng naaangkop na tulong.



### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Mga Patakaran





## Kalusugan at Kaligtasan

Nagmamalasakit Tayo! Pangunahing priyoridad natin ang kalusugan at kaligtasan ng ating mga miyembro ng pangkat. Pinahalagahan natin ang iyong kalusugan at kaligtasan at sinisikap nating hindi magkaroon ng mga pinsala at karamdaman. Nagpapanatili tayo ng kultura sa kaligtasan na nakatuon sa layuning maalis ang mga insidente, panganib at peligro sa lugar ng trabaho. Nakakatulong ang ating mga proseso sa pag-alis ng mga insidente sa pamamagitan ng pagbawas sa dalas at kalalaan ng mga ito. Masusi rin nating sinusuri at sinusubaybayan ang ating performance.

Inaasahan namin mula sa iyo at sa ating mga kasosyo

sa negosyo na uunawain ninyo at susunod kayo sa mga naaangkop na batas, regulasyon, patakaran at pamamaraan ng kumpanya sa kaligtasan at kalusugan. Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang hindi ligtas na kundisyon sa trabaho, banta o hindi karaniwang pagkilos o sitwasyon, dapat mo itong iulat kaagad sa isang miyembro ng pangasiwaan.

**Nagmamalasakit Tayo sa pamamagitan ng pagsunod sa mga patakaran at pamamaraan.**

*Nagmamalasakit Tayo sa pamamagitan ng pagsunod sa ating Paninindigan ng Tyson sa Mga Miyembro ng Pangkat sa Panahon ng Pandemyang COVID-19.*

### IPAABOT ANG IYONG MGA ALALAHANIN SA ISANG MIYEMBRO NG PANGASIWAAN KUNG IKAW AY:

- Pinagagawa ng isang gawaing itinuturing mong hindi ligtas.
- Pinagagawa ng trabahong sa tingin mo ay wala kang wastong kasanayang gawin na maaaring makapinsala sa iyo o sa iba.
- May nakitang taong nagsasagawa ng gawaing sa tingin mo ay hindi ligtas o walang wastong kasanayan ang taong iyon na gawin ang trabaho.
- May hinalang hindi maayos na gumagana ang isang sasakyan o kagamitan at maaaring hindi ito ligtas para sa iyo o sa iba.
- May naobserbahan o may nalamang hindi ligtas na kundisyon o posibleng panganib para sa iyo o sa iba.







## Kalusugan at Kaligtasan *ipinagpapatuloy*

### KARAHASAN SA LUGAR NG TRABAHO

Naninindigan kami sa pagbibigay sa iyo ng ligtas na kapaligiran sa trabaho, kung saan walang karahasan sa lugar ng trabaho. Tinatrato natin ang kapwa nang may dignidad at paggalang at hindi dapat tayo magsimula kailanman ng anumang pagkilos na maaaring magdulot sa ibang tao ng pakiramdam na pinagbabantaan siya o hindi siya ligtas.

Maaaring kabilang sa mga halimbawa ng karahasan sa lugar ng trabaho ang mga berbal o pisikal na pagsalakay, pagbabanta, pagpapahayag ng poot, pananakot o agresyon. Dagdag dito, itinuturing na karahasan sa lugar ng trabaho ang pagbibigay ng mga nakakapinsalang maling pahayag laban sa ibang tao.

### MGA LINK NG RESOURCE



**Matuto Pa**



**Mga Tanong at Sagot**



**Mga Patakarán**

### PAG-ABUSO SA SUBSTANCE

Naninindigan kami sa pagbibigay sa iyo ng ligtas na kapaligiran sa trabaho kung saan walang gumagamit ng droga at umiinom ng alak.



### MGA DAPAT GAWIN

- Kung nababago ng (mga) inireresetang gamot ang iyong pisikal o mental na kakayahan upang isagawa ang iyong trabaho, dapat mo itong iulat agad sa opisina ng Occupational Health Service.
- Kung sa tingin mo ay mayroon kang problema sa pag-abuso sa substance, hinihikayat ka naming makipag-ugnayan sa iyong HR representative para sa impormasyon sa paghingi ng tulong.



### MGA HINDI DAPAT GAWIN

- Paggamit ng anumang substance na maaaring makasira sa iyong performance sa trabaho dahil nagdudulot ito ng hindi katanggap-tanggap na panganib sa kaligtasan sa iyo at sa iba.
- Pagtatrabaho nang may impluwensya ng alak, mga droga o kontroladong substance.
- Pagkakaroon, pagbebenta, paggamit, paglilipat, o pagmamahagi ng mga ilegal na droga o kontroladong substance sa lugar ng trabaho.



## Paggawa sa Kung Ano Ang Tama para sa Mga Supplier at Kostumer

Bumubuo tayo ng mga pangmatagalang kaugnayang nakabatay sa integridad at tiwala sa ating mga grower, producer, supplier, at kostumer. Nakatuon tayo sa paghahatid ng mga ligtas at de-kalidad na produktong pagkain.. Nakikipagkumpitensya tayo nang legal at etikal upang mapanatili at mapalago ang ating negosyo.





## Kaligtasan ng Pagkain

Nagtitiwala sa atin ang ating mga kostumer at mamimili upang maghatid ng mga ligtas at de-kalidad na produkto ng pagkaing nagbibigay ng value. Upang matugunan ang mga inaasahang ito, obligado tayong tiyaking priyoridad sa lahat ng pagkakataon ang kaligtasan sa pagkain sa kabuuan ng proseso ng produksyon. Inaasahan natin ang lahat ng miyembro ng team na sumunod sa mga regulasyon ng pamahalaan at sa ating mga patakaran at pamamaraan sa food safety and quality assurance (FSQA). Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang paglabag, aksidente man o sinasadya, dapat mo itong iulat kaagad sa isang miyembro ng pangasiwaan.

*Pakitanong sa iyong mga FSQA representative kung ano ang maaari mong gawin upang makatulong na masigurado ang pagsunod! Ang mga inaasahang sumasaklaw sa kaligtasan at kalidad ng pagkain ay kumplikado at maaaring magbago.*



### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Mga Patakaran





## Mga Supplier

Inaasahan nating susundin ng ating mga supplier ang mga prinsipyong ipinahayag sa ating Kodigo ng Pagsasagawa ng Supplier, na kinabibilangan ng sumusunod:

- Kapakanan ng hayop
- Mga batas laban sa katiwalian
- Mga kagawian sa negosyo
- Kalusugan at kaligtasan ng miyembro ng pangkat
- Pagprotekta sa kalikasan
- Pagiging kumpidensyal at privacy ng data
- Mga karapatan sa paggawa at karapatang pantao
- Mga ligtas at de-kalidad na produktong pagkain
- Mga sustainable na kagawian sa negosyo

Naninindigan tayo sa patas na kumpetisyon sa pagitan ng mga supplier. Ang mga miyembro ng pangkat na naghahangad na pumili ng, at pumasok sa, isang kasunduan sa isang supplier ay dapat sumunod sa mga pamamaraang itinakda sa ating Patakaran sa Procurement at mga kaugnay na dokumento.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran



## Mga Kostumer

Ang ating mga kaugnayan sa mga kostumer ay nakabatay sa tiwala at integridad. Nagsisikap tayong matugunan ang mga pangangailangan ng ating mga kostumer, responsableng makipagtulungan sa kanila at protektahan ang kanilang kumpidensyal na impormasyon. Mananatili tayong kumpetitibo sa pamamagitan ng pagkamit ng negosyo sa etikal at legal na paraan, at pagpapanatili ng bukod-tanging kalidad at halaga ng ating mga produkto at serbisyo.

### PANGAKO SA KOSTUMER

Kapag nananalo ang ating mga kostumer, nananalo tayo.

- Nakikipagtulungan tayo sa mga kostumer upang mapasaya ang mga mamimili sa tuloy-tuloy na paghangad ng paglago.
- Bawat araw, sinasamantala natin ang pagkakataong mapalakas ang ating mga kaugnayan sa kostumer sa pamamagitan ng sama-samang pagtutulungan bilang pangkat.
- Habang may demand ang mga mamimili sa ating mga produkto, nangangako tayong maging mahalaga sa ating mga kostumer dahil mahalaga sa atin ang ating mga kostumer.
- Mananatili tayong nakatuon sa panlabas, mabilis at patuloy na natututo sa mga pananaw ng mamimili.
- Tayo ay positibo at nakatuon sa pagbibigay ng solusyon, kung saan ginagawang oportunidad ang mga hamon at naghahanap ng mga paraan upang patuloy na lumago nang sama-sama.



## Mga Pakikipag-ugnayan sa Pamahalaan



Ginagawa natin ang lahat ng ating makakaya upang mapaunlad at mapanatili ang mga positibong ugnayan sa mga opisyal ng pamahalaan at ahensya ng pamahalaan. Ang mga empleyado ng pamahalaang ito ang mga tumatayong regulator, kostumer, at kasosyo natin sa maraming larangan, mula sa pagiging karapat-dapat ng empleyado hanggang sa kaligtasan sa pagkain. Nauunawaan at iginagalang natin ang papel na ginagampanan ng mga empleyado ng pamahalaan sa pag-inspeksyon ng ating mga produkto, pasilidad, at proseso. Kung hinihiling sa iyo ng iyong tungkulin na makipag-ugnayan sa isang opisyal o ahensya ng pamahalaan, dapat kang kumatawan sa Kumpanya sa positibong paraan sa lahat ng pagkakataon – sa salita at gawa.

Ipinagmamalaki natin ang mga kontrata sa pamahalaan na mayroon tayo kung saan nagbibigay tayo ng iba't ibang produkto ng Tyson sa mga paaralan, sa militar, at sa iba pang ahensya ng pamahalaan. May mga mahigpit na legal na kinakailangan ang pamahalaan ng United States at ang maraming bansa kapag nakikipagnegosyo sa pamahalaan, na higit na mas kumplikado kaysa sa mga inilalapat sa ating mga pangkomersyong sales account. Mahalagang maunawaan at sundin ang lahat ng kinakailangang ito.

*Makipag-ugnayan sa **Law Department** kung ang iyong lokasyon o departamento ay binibisita o ino-audit ng ahensya ng pamahalaan o panregulatoryong ahensya.*

### MGA LINK NG RESOURCE



**Matuto Pa**



## Regalo at Hospitality

**Nakikipagpalitan lang tayo ng mga makatwirang regalo at hospitality sa ating mga kostumer, supplier, at iba pang third party para sa mga lehitimong layuning pangnegosyo.** Bagama't bumubuo ng mga magandang ugnayan sa trabaho at mabuting pakikisama sa mga kostumer at supplier ang pagbibigay at pagtanggap ng mga regalo at hospitality sa negosyo, maaari din itong lumikha ng salungatan ng interes at magmukhang hindi naaangkop. Gumagawa tayo ng mga pasya sa negosyo batay sa kalidad at halaga ng mga produkto at serbisyong iniaalok.

Ang lahat ng miyembro ng pangkat ay dapat:

- Hindi makipagbigayan ng cash o mga katumbas na cash (gift card, check o gift certificate) o loan.
- Hindi makipagbigayan ng anumang regalo o item ng hospitality sa isang opisyal ng pamahalaan o pangkomersyong entidad maliban na lang kung pinahihintulutan ito ng ating mga patakaran.
- Magsagot ng Form sa Pagpapahayag ng Regalo at Hospitality sa lahat ng pagkakataon para sa anumang pagbibigay sa isang opisyal ng pamahalaan magkano man ang halaga nito.

- Humingi ng paunang pag-apruba kung saan iniaatas ng ating mga patakaran at lokal na alituntunin.
- Sundin ang mga patakaran sa regalo at hospitality ng ating mga kasosyo sa negosyo at opisyal ng pamahalaan. Hindi sigurado kung puwedeng tumanggap ng regalo ang isang tao? Tanungin sila tungkol sa kanilang patakaran at humingi ng patnubay mula sa **Ethics & Compliance Department**.
- Sundin ang lahat ng lokal na batas, na maaaring mas mahigpit sa batas ng U.S.



### MGA DAPAT GAWIN SA PAGBIBIGAY NG REGALO

Maaaring magbigay ng regalo ang mga miyembro ng pangkat sa ngalan ng Kumpanya kung ito ay:

- Ginawa nang may mabuting hangarin, na walang inaasahang anumang kapalit na pabor o hindi naaangkop na benepisyo o kalamangan sa negosyo;
- Lehitimo/bona fide at makatwiran;

- Direktang nauugnay sa promosyon, pagpapakita o pagpapaliwanag ng ating mga produkto o serbisyo, o pagpapatupad o pagsasagawa ng ating kontrata, at
- Hindi madalas na ibinibigay at hindi nagmumukhang hindi naaangkop.



### MGA HINDI DAPAT GAWIN SA PAGBIBIGAY NG REGALO

- Magbigay, mag-alok o tumanggap ng anumang regalo o kabutihang-loob na nagsisilbi, o may dating na, di-wastong nakakaimpluwensiya sa mga pasya sa negosyo o lumilikha ng di-patas na kalamangan.
- Magbigay, mag-alok o tumanggap ng cash o mga katumbas ng cash.
- Gumamit ng third party upang mag-alok o magbigay ng mga regalo o hospitality sa isang opisyal ng pamahalaan.





## Regalo at Hospitality *ipinagpapatuloy*

### PAGBIBIGAY AT PAGTANGGAP NG MGA REGALO O HOSPITALITY: MGA KINAKAILANGAN SA PAGHAHAYAG



Kung may **SANGKOT** na Opisyal ng Pamahalaan at natugunan ang lahat ng kinakailangan

- Kumpletuhin ang form ng paghahayag anuman ang halaga
- Sumangguni sa dokumento ng mga patnubay na partikular sa bansa
- Paunang pag-apruba kung mas mataas sa \$25USD (o lokal na katumbas) ang halaga
- Ibigay ang mga pangalan ng mga opisyal, ang mga halaga, at ang dahilan para sa gastos sa iyong ulat sa gastos



Kung **WALANG SANGKOT** na Opisyal ng Pamahalaan at natugunan ang lahat ng kinakailangan

- Kumpletuhin ang form ng paghahayag kung mas mataas sa \$100USD (o lokal na katumbas) ang halaga nito

*Hindi katanggap-tanggap na magbigay o tumanggap ng cash at mga katumbas ng cash ang parehong mga partido ng pamahalaan at partidong wala sa pamahalaan.*

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Video



Paghahayag



Mga Patakarán



## Privacy ng Data

Sa kurso ng negosyo, maaari tayong mangolekta, gumamit, magtago, humawak, magbahagi o magproseso ng personal na impormasyon tungkol sa ating mga miyembro ng pangkat, kasosyo sa negosyo, at iba pa. Nauunawaan natin na napapasailalim ang pangangasiwa ng personal na data sa mga regulasyon sa privacy at tayo ang tagapag-ingat ng data na iyon. Mayroon tayong tungkulin na pangasiwaan ang personal na data na iyon nang may pag-iingat at gamitin ito sa paraang

responsable at naaayon sa batas, na naaangkop sa mga hurisdiksyon kung saan tayo nagnenegosyo. Dapat nating iulat kaagad ang anumang aktuwal o pinaghihinalaang paglabag sa ating mga patakaran, aktuwal o posibleng paglabag kaugnay ng data, o iba pang panganib sa personal na impormasyon sa **Security Department, Law Department, [privacy@tyson.com](mailto:privacy@tyson.com), o [www.tellysonfirst.com](http://www.tellysonfirst.com).**

Kung makatanggap ka ng tanong mula sa isang miyembro ng pangkat ng Tyson, kostumer, o iba pang kumpanya o partido na nauugnay sa privacy ng data, pagbubura ng data, pag-opt out, access sa data, o iba pang paksang nauugnay sa data, dapat mong isangguni kaagad ang mga ito sa **[privacy@tyson.com](mailto:privacy@tyson.com)**. Ang mga miyembro lang ng pangkat na responsable sa pagsunod sa privacy ang awtorisadong sumagot sa mga kahilingang nauugnay sa data.



### MGA LINK NG RESOURCE

 **Mga Patakaran**



## Intelektuwal na Pag-aari



Nagbibigay sa atin ng kumpetitibong kalamangan ang ating mga lihim sa pakikipagkalakalan at intelektuwal na pag-aari. Napakahalaga para sa ating kasalukuyang tagumpay na maprotektahan ang impormasyong ito. Dapat mo lang talakayin sa mga tao sa labas ng Kumpanya ang impormasyon ng kumpanya na available sa publiko. Talakayin lang ang hindi pampublikong impormasyon ng kumpanya sa isang kasosyo sa negosyo kung may umiiral na kasunduan sa pagkakumpidensyal (inaprubahan ng Law Department). Gaya ng kung paano nating inaasahang igagalang ng iba ang ating intelektuwal na pag-aari, dapat din nating igalang ang intelektuwal na pag-aari ng ating mga kasosyo sa negosyo.

### MGA LINK NG RESOURCE

-  **Mga Tanong at Sagot**
-  **Mga Patakaran**



## Kumpetisyon

Nakakatulong sa pagpapatibay at pagpapanatili ng patas at tapat na kumpetisyon sa marketplace ang mga batas sa kumpetisyon, na kilala bilang mga batas sa “antitrust” sa United States. Sumusunod tayo sa mga nakasulat at sa diwa ng mga batas sa kumpetisyon saanman tayo nagnenegosyo. Kumplikado at magkakaiba ang mga batas sa bawat bansa. Hinihikayat kayong humingi ng patnubay sa **Law Department**.

Nilalayon sa mga batas na ito na matiyak ang patas, matapat at masiglang kumpetisyon at para maprotektahan ang mga mamimili. Sa pangkalahatan, ipinagbabawal ng mga batas na ito ang mga sabwatan sa pagitan ng magkakakumpitensya, mga hindi naaangkop na pagtatangkang magmonopolyo sa mga merkado at pagtatakda o pagkontrol sa mga presyo, suweldo, at iba pang hindi patas na kagawian sa negosyo. Ang anumang

paglabag sa mga batas na ito ay maaaring magkaroon ng mga seryoso at malawakang kahihinatnan para sa ating Kumpanya at sa mga sangkot na indibidwal.

Kung regular kang bahagi ng negosasyon, pagpepresyo, pagsusuri, pag-apruba o pagpapatupad ng mga kasunduan para sa pagbili ng mga hilaw na materyales, sangkap, o supply o pagbebenta ng mga produkto, may responsibilidad kang unawain ang mga batas na ito bukod pa sa nilalaman ng ating Kodigo, at dapat mong unawain at sundin ang mga nalalapat na batas at patakaran ng kumpanya para sa anumang bansa kung saan ka nakikipagnegosyo.

Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang paglabag sa mga batas sa antitrust o patakaran ng kumpanya, kaagad mo itong iulat sa **Law Department** o sa isang miyembro ng pangasiwaan.



### MGA DAPAT GAWIN

- Ibatay ang iyong mga pagpapasya ukol sa pagbili o pagbenta sa kalidad, halaga at serbisyo sa kostumer.
- Iwasan ang mga hindi patas o mapanlinlang na kagawian sa pakikipagkalakan.
- Malinaw na ipaalam ang ating mga programa sa pagbili o pagbenta.
- Tiyaking nakukumpirma at batay sa katotohanan ang mga sinasabi mo tungkol sa mga produkto ng mga kakumpitensya at produkto natin.
- Gumamit sa lahat ng pagkakataon ng mga lehitimong paraan sa pagkuha ng kumpetitibong impormasyon mula sa mga naaangkop na source at tukuyin ang source kapag nagbabahagi ng kumpetitibong impormasyon sa loob ng Kumpanya.
- Igalang ang kumpidensiyal na impormasyon at mga karapatan sa intelektuwal na pag-aari ng mga kasosyo sa negosyo at mga kakumpitensya.
- Makipag-ugnayan sa **Law Department** para sa mga tanong.



### MGA HINDI DAPAT GAWIN

- Makipagtalakayan tungkol sa o sumang-ayon sa pagtatakda ng mga presyo o iba pang tuntunin sa benta (halimbawa, mga credit term, mga programa sa pakikipagkalakan, atbp.).
- Makipagtalakayan tungkol sa o sumang-ayon sa pagtatakda ng mga antas ng produksyon o sahod.
- Makipagtalakayan tungkol sa o sumang-ayon sa pagkokoordina ng mga bid, paglalaan ng mga kostumer, mga teritoryo sa mga pagbebenta o linya ng produkto.
- Magkaroon ng anumang kasunduan o unawaan sa mga kakumpitensya nang hindi nakikipag-ugnayan sa **Law Department**.
- Makipagtalakayan tungkol sa mga deal sa mga kakumpitensya maliban sa transaksyong pinag-uusapan.

#### MGA LINK NG RESOURCE

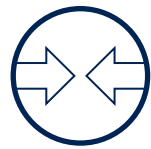


Mga Patakaran



# Paggawa sa Kung Ano ang Tama para sa Kumpanya

Nakadepende sa atin ang ating mga investor upang protektahan ang value ng shareholder. Ginagawa natin ito sa pamamagitan ng pagtatakda ng, at pagsunod sa, mga etikal na kagawian sa negosyo. Umiiwas tayo sa mga salungatan ng interes, pinananatili natin ang pagkakumpidensyal ng impormasyon ng kumpanya at pinoprotektahan natin ang mga asset ng kumpanya.



## Salungatan ng Interes

May tungkulin kang umiwas sa salungatan ng interes o kahit sa mukhang salungatan. Nagkakaroon ng salungatan ng interes kapag mayroon kang pinansyal o personal na interes, na maaaring makasagabal sa obligasyon mong kumilos para sa pinakamabuting interes ng Kumpanya, o kapag ginagamit mo ang posisyon mo sa Kumpanya para sa personal na kapakinabangan. Kung hindi natin pangangasiwaan nang maayos ang mga posibleng salungatan ng interes, maaaring makaapekto ang mga sitwasyong ito sa mga desisyong ginagawa natin, maaari itong magpakita ng kakulangan ng pagkakapantay-pantay at integridad, at maaari itong makasama sa reputasyon ng Kumpanya.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Video



Paghahayag

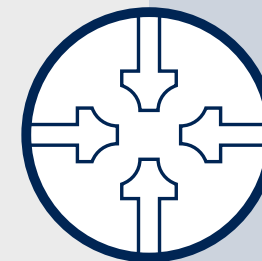


Mga Patakaran

## IKAW BA O ANG MGA MIYEMBRO NG IYONG PAMILYA AY MAY PERSONAL NA INTERES SA ISANG AKTIBIDAD SA NEGOSYO?

### Mga Personal na Interes

- Mga indibidwal na interes na hawak ng isang miyembro ng pangkat
- Mga interes na hawak ng pamilya ng isang miyembro ng pangkat na kinabibilangan ng: asawa/kapareha, mga magulang, kapatid, mga anak, mga step-relative, at mga kamag-anak ng asawa
- Sinupamang miyembro ng sambahayan ng isang miyembro ng pangkat



### Ang mga Aktibidad sa Negosyo ay mga transaksyon na kinasasangkutan ng mga kasosyo sa negosyo:

- **Vendor:** isang kumpanya o taong nagsu-supply ng mga produkto at serbisyo sa Tyson
- **Kostumer:** isang kumpanya o taong direktang bumibili ng mga produkto o serbisyon mula sa Tyson
- **Grower/Producer:** mga producer ng baka, baboy o poultry, mga grower at/o feeder
- **Iba pa:** paglahok sa mga aktibidad kung saan kasali ang mga kostumer, vendor, industriya o kakumpitensya ng Tyson. Halimbawa, pakikipagpulong kasama ng mga lupon o konseho, pagkonsulta, atbp.

OO

MANGYARING MAG-FILE NG FORM NG PAGHAHAYAG

MAG-CLICK DITO





## Paggamit ng Asset ng Kumpanya

### PAG-AARI NG KUMpanya

Nagtitiwala kaming gagamitin mo ang pag-aari ng Tyson sa mga lehitimong layuning pangnegosyo. Inaasahang igagalang at pangangalagaan mo ang pag-aaring ito, at poprotektahan mo ito mula sa pagnanakaw, pagkawala, pinsala, maling paggamit, o pagmamanipla mula sa labas. Ito ang nararapat na gawin at nakakatipid ng pera rito. Ang mga manager na may awtoridad sa paggasta o namamahala ng mga badyet at account ay may karagdagang antas ng responsibilidad na protektahan ang pag-aari ng Tyson.

### ANO PINOPROTEKTAHAN NATIN

- Mga Badyet
- Mga Supply
- Kagamitan
- Mga Imbentaryo
- Mga elektronikong device
- Oras ng kumpanya
- Hindi pampublikong data at impormasyon
- Makinarya
- Produkto sa trabaho
- Intelektuwal na pag-aari

### TEKNOLOHIYA AT ELEKTRONIKONG KOMUNIKASYON

Ang mga sistema ng information technology at kaugnay na data ang susi sa ating negosyo. Dapat nating protektahan lahat ang pagkakumpidensyal, integridad, at availability ng mga sistemang ito mula sa pagkawala o pagkakompromiso. Inaasahan naming gagamitin mo nang wasto at para sa mga layuning pangnegosyo ang mga device mo.

Pag-aari ng Tyson ang iyong email sa trabaho, mga account, at mga sistema, gayundin ang impormasyong nakapaloob sa mga ito. Bagama't katanggap-tanggap ang limitadong personal na paggamit, hindi mo maaaring asahang magkakaroon ng privacy sa mga personal na komunikasyon na ginawa sa mga account at device ng kumpanya.

Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang paglabag sa patakaran sa tinatanggap na paggamit, dapat mo itong iulat kaagad sa isang miyembro ng pangasiwaan o sa Help Line.

*Tandaan...kinakatawan ng iyong email at mga online na komunikasyon ang Tyson sa mundo.*



### MGA DAPAT GAWIN

- Gamitin lang ang software, mga solusyon, at mga sistema ng komunikasyon na ibinigay ng Kumpanya.
- Panatilihin walang panliligalig at pandidiskrimina ang nilalaman.
- Sundin ang mga patakaran sa procurement at pagsusuri ng IT ng kumpanya kapag bumibili o gumagamit ng anumang elektronikong sistema, serbisyo (hal. software bilang serbisyo, koneksyon sa internet o data, e-commerce, pag-host sa web o content, o palitan ng data), o hardware, kabilang ang mga solusyong nasa pasilidad.



### MGA HINDI DAPAT GAWIN

- Magtangkang i-bypass ang anumang kontrol sa seguridad o configuration.
- Mag-record ng mga usapan o pulong maliban na lang kung alam ng lahat ng partido ang tungkol sa pag-record.
- Kumuha ng mga screenshot, larawan, video, voice memo, o magpadala ng anumang content na nauugnay sa trabaho sa isang personal na account o device, maliban na lang kung pinangangasiwaan ang content sa pamamagitan ng device na mula sa kumpanya o sa ilalim ng patakaran sa pangangasiwa ng content.
- Gumamit ng ulat ng gastos o P-card para sa mga pagbili ng software o hardware, subscription o pagbili ng hardware nang wala munang pag-apruba ng IT.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Mga Patakaran





## Mga Aklat at Tala

### MAGTAGO NG MGA TUMPAK AT KUMPLETONG TALA

Dapat ay tumpak at patas na ipinapakita sa ating mga talaan ng negosyo ang mga pagpapatakbo at pinansyal na kundisyon ng Tyson. Dapat itala at iulat ang lahat ng transaksyon nang alinsunod sa pangkalahatang tinatanggap na prinsipyo ng accounting (GAAP). Dapat sumunod ang lahat ng transaksyon sa ating mga patakaran at pamamaraan sa accounting at sa ating mga naitakdang sistema ng mga internal na kontrol. Kapag wastong napapangasiwaan ang ating mga aklat at talaan, napapanatili ang katumpakan at integridad ng mga ito, at nagsusulong ito ng kahusayan, pagtitipid, pagkakumpidensyal at pagsunod sa batas. Sinusunod natin ang lahat ng legal na kinakailangan sa pangangalaga, pagpapanatili at pagsira ng mga talaan ng kumpanya, sa anyong papel o elektroniko man.

**Alamin kung ano ang dapat itago, dapat sirain, at kung kailan ito sisirain.** May responsibilidad kang suriin, unawain, at sundin ang mga iskedyul sa pagpapanatili na kaugnay ng iyong trabaho. Dapat ka ring magpanatili ng mga talaang nauugnay sa paglilitis, mga pag-audit o imbestigasyon dahil maaaring kailangang panatilihin ang mga ito nang mas matagal kaysa sa mga karaniwang iniaatas.

### TUMULONG NA MAPIGILAN ANG PANLOLOKO

Inaasahan naming pipigilan mo ang panloloko, gaya ng panloloko sa pinansyal na statement, pagnanakaw o maling paggamit ng mga asset ng kumpanya, paglustay ng pera at katiwalian. Inilalagay sa panganib ng panloloko ang integridad ng ating mga aklat at talaan, lumalabag ito sa ating mga patakaran, at maaari rin nitong malabag ang batas. Kadalasang ginagawa ang panloloko upang magkamit ng isang bagay na may halaga o upang makaiwas sa mga negatibong kahihinatnan.

Kabilang sa mga halimbawa ng Panloloko ang:

- Maling pagdeklara ng pinansyal na impormasyon sa ating mga aklat at talaan
- Pagbabago ng mga bilang sa pagmanupaktura upang makatugon sa mga layunin ng pagiging produktibo
- Pagsisinungaling tungkol sa benta ng mga produkto upang makatugon sa mga layunin sa benta o makakuha ng transaksyon
- Hindi pagbibigay ng mga purchase order, pag-antala sa mga resibo ng mga produkto o pag-hold ng mga invoice upang maiwasan ang paglampas sa badyet
- Maling paggamit ng mga purchasing card

- Maling pag-ulat ng oras ng pagtatrabaho mo o ng iba upang mas malaki ang kitain o upang makaiwas sa pagdidisiplina dahil sa pagkahuli o pagliban sa trabaho
- Pagsusumite ng mali o dinagdagang mga kahilingan sa bayad na kaugnay ng pagbiyahe at paglilibang

### Basahin ang Pandaigdigang Patakaran sa Pagbiyahe upang matutunan:

- Kung paano magsumite ng ulat ng gastos sa pagbiyahe at paglilibang
- Kung anong mga rekord ang kailangan
- Kung paano suriin at aprubahan ang mga ulat ng iyong pangkat

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Mga Patakaran



## Panunuhol at Katiwalian

**Hindi natin ipinagwawalang-bahala ang panunuhol at katiwalian.** Ipinagbabawal ng mga batas laban sa panunuhol sa buong mundo, kasama ang **U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)** at ang **U.K Bribery Act**, ang pagbibigayan o pag-aalok ng pera o anumang bagay na may halaga sa isang dayuhang opisyal ng pamahalaan o komersyal na entidad para hindi angkop na mang-impluwensiya ng pasya sa negosyo o magkaroon ng kalamangan sa negosyo. Magagawa ng katiwalian na sirain ang mga komunidad, magdulot ng pinsala sa ating reputasyon at sa mga merkado. Kaya naninindigan tayo sa pagsasagawa ng negosyo at pagkakaroon ng mga customer sa tamang paraan.

### WALANG TIWALING USAPAN SA NEGOSYO ANG NAKATUTULONG SA PAGTUKOY SA PANLOLOKO

Upang makapagpatakbo nang may integridad, mahigpit nating ipinagbabawal ang anumang anyo ng tiwaling usapan sa negosyo sa sinumang opisyal ng pamahalaan, customer, supplier, kasosyo sa negosyo o sinupamang third party. Kasama sa “katiwalian” ang panunuhol, mga kickback, mga payoff, mga bayad sa pagpapabilis, o anupamang uri ng hindi wastong benepisyo. Nalalapat ang pagbabawal na ito sa lahat

ng ating operasyon ng negosyo at sa sinumang kumikilos sa ngalan natin, kasama ang mga distributor, vendor o ahente.

### MAGTAGO NG TUMPAK NA TALA

Upang makapagpatakbo nang may integridad, maagap at tapat tayong nagtatala ng mga transaksyon nang alinsunod sa aming mga internal na kontrol. Dapat sumunod ang mga miyembro ng pangkat sa ating mga patakaran at dapat silang magtago ng mga tumpak na tala ng bawat transaksyon sa negosyo.

*Hindi lang lumalabag sa ating Mga Pangunahing Pagpapahalaga at patakaran ang mga tiwaling usapan sa negosyo, matinding paglabag din ang mga ito sa mga nalalapat na batas laban sa katiwalian.*

### MGA LINK NG RESOURCE



[Mga Tanong at Sagot](#)



[Mga Patakaran](#)





## Internasyonal na Pakikipagkalakalan



**Pinangangasiwaan ng mga kontrol sa pag-export at pang-ekonomiyang sanction** kung saan at kung kanino kami maaaring makipagnegosyo. Lubhang magkakaiba ang mga batas na ito sa buong mundo. Ang hindi pagsunod sa mga batas na ito ay maaaring magdulot ng matinding epekto sa Kumpanya at sa mga sangkot na indibidwal, na lubhang nakakaapekto sa ating negosyo at reputasyon, humahantong sa malalaking multa, at maaari pang magresulta sa pagkawala ng mga pribilehiyo sa pag-export.

Dahil pandaigdigan ang ating negosyo, kung bahagi ka ng paglilipat ng mga produkto o serbisyo sa iba't ibang panig ng bansa sa ngalan ng Tyson, dapat kang sumunod sa mga batas at regulasyong ito, kahit nasaan ka man. Tandaan na maaaring maging napakakumplikado at magbago nang madalas ang mga batas sa sanction ng pakikipagkalakalan, kung kaya maaaring hindi na pinapayagan sa ngayon ang isang transaksyon na pinapayagan dati. Sumangguni sa **Law Department** kung hindi ka sigurado sa mga kinakailangang ito at bago ka pumasok sa anumang transaksyon kung saan bahagi ang isang may sanction na indibidwal, entidad o bansa. May responsibilidad ang lahat sa atin na:

- Kumpirmahin ang kakayahan nating magbenta sa isang customer o bansa.
- Kumuha ng mga lisensya at permit, magsumite ng mga kinakailangang form at bayaran ang lahat ng buwis at iba pang singil.
- Umiwas sa pakikipagnegosyo sa anumang may sanction na bansa, organisasyon o indibidwal, maliban na lang kung pinahihintulutan ng batas.
- Malaman na sa ilang partikular na bansa kung saan nagnenegosyo ang Kumpanya, maaaring naiiba ang mga pang-ekonomiyang sanction, embargo, at ibang nalalapat na batas kaysa sa mga batas sa U.S. Makipag-ugnayan sa **Law Department** para sa patnubay.
- Isadokumento ang mga transaksyon nang kumpleto at tumpak.

### **Ipinagbabawal ng mga batas laban sa boikot ng U.S.**

ang paglahok o pakikipagtulungan ng Kumpanya sa mga boikot na hindi suportado ng pamahalaan ng U.S. at iniaatas nito sa ating iulat ang mga matatanggap nating kahilingan na nauugnay sa boikot.

Dapat kang maging pamilyar at sumunod sa mga batas na ito. Ipagbigay-alam kaagad sa **Ethics & Compliance Department** kapag nakatanggap ka ng anumang kahilingan na sumali o makipagtulungan sa isang boikot na hindi suportado ng United States.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran





## Pakikipagkalakalan ng Insider

Sa ilalim ng mga batas sa mga security at iba pang pakikipagkalakalan ng U.S., hindi tayo maaaring makipagkalakalan batay sa panloob na impormasyon tungkol sa isang kumpanya o hindi natin maaaring ibahagi ang impormasyong iyon sa kahit sino.

Ang “inside information” o panloob na impormasyon ay isang materyal na hindi pampublikong impormasyon. Ang hindi pampublikong impormasyon ay impormasyong hindi isinapubliko at ituturing na mahalaga ng makatuwirang tao kapag nagpapasya ukol sa pamumuhunan. Ang hindi pampublikong impormasyon ay pagmamay-ari at kumpidensyal na impormasyon.

Ang pakikipagkalakalan ng securities ng kumpanya, kakumpitensya, third-party habang may hawak na panloob na impormasyon ay itinuturing na “pakikipagkalakalan

ng insider” at ilegal. Hindi mo rin maaaring ibahagi ang panloob na impormasyong ito sa ibang tao, kabilang ang mga miyembro ng pamilya, mga miyembro ng sarili mong sambahayan o iba pang miyembro ng pangkat na maaaring bumili o magbenta ng securities. Sundin ang lahat ng paghihigpit sa pakikipagkalakalan at “black-out period” kung nalalapat ang mga ito kaugnay ng iyong mga responsibilidad o posisyon sa trabaho. Maging maingat at umiwas sa anumang bagay na magmumukhang hindi naaayon. Kung may mga tanong ka tungkol sa kung ano ang itinuturing na panloob na impormasyon o sa mga partikular na transaksyon sa stock, makipag-ugnayan sa **Law Department**.

*Tandaan, responsibilidad mong sumunod sa mga kinakailangan sa pakikipagkalakalan ng securities. Pinakamainam sa lahat ng pagkakataon na magtanong muna bago ka kumilos.*



### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Tanong at Sagot



Mga Patakaran





# Paggawa sa Kung Ano ang Tama para sa Komunidad

Bilang isang pandaigdigang Kumpanya, nagnenegosyo tayo sa maraming komunidad sa buong mundo. Nakatuon tayo sa paggawa ng positibong epekto sa mga komunidad na ito sa pamamagitan ng pagnenegosyo sa isang sustainable at etikal na paraan at sa pamamagitan ng pagsunod sa mga batas ng bawat bansa kung saan tayo nagnenegosyo.





## Kapakanan ng Hayop



Mayroon tayong moral at etikal na responsibilidad na tratuhin ang mga hayop sa ating pangangalaga nang makatarungan at may paggalang. Dapat magkaisa ang lahat ng miyembro ng pangkat at partner na supplier at dapat nilang seryosohin ang responsibilidad na ito. Dapat unawain at sundin ng bawat indibidwal na nagtatrabaho sa mga lugar kung saan may mga hayop, ang inaasahan natin tungkol sa kung paano natin tinatrato at pinangangasiwaan ang mga hayop na nasa ating pangangalaga. Bukod sa pagtugon natin at ng ating mga partner sa supply sa mga inaasahang ito, dapat iulat ng bawat isa sa atin ang anumang pag-uugaling hindi naayon sa mga inaasahang ito, aksidente man o sinadya, sa pangasiwaan, sa Help Line o sa pamamagitan ng [www.tellysonfirst.com](http://www.tellysonfirst.com).

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran



## Kapaligiran



Mahalaga ang pagprotekta sa mga likas na yaman sa pagkakaroon ng malinis na hangin, tubig at lupa sa mundo. Sinasaklaw ng mga batas ukol sa kapaligiran ang ating negosyo sa maraming paraan, gaya ng paggamit, pagkontrol, transportasyon, pagtatabi at pagtatapon ng mga pinangangasiwaang materyales na maaaring umabot sa kapaligiran bilang bahagi ng pagpoproseso ng nagamit nang tubig, pagkontrol sa mga usok, pagdudulot/pangangasiwa ng solid at mapanganib na basura o hindi kontroladong pagtagas. Naninindigan tayo sa pagsunod sa mga nalalapat na batas at sa ating mga patakaran. Nagtatakda tayo ng matataas na pamantayan sa pangangasiwa ng mga natukoy na panganib sa kapaligiran.

### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran

*Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang paglabag, aksidente man o sinasadya, dapat mo itong iulat kaagad sa isang miyembro ng pangasiwaan o sa Help Line.*





## Mga Pampulitikang Aktibidad

Sumusunod tayo sa mahihigpit na batas na sumasaklaw sa mga pulitikal na aktibidad ng korporasyon, lobbying at mga kontribusyon. Magkakaiba ang mga batas na ito sa buong mundo. Dahil dito, ang mga partikular na miyembro ng pangkat lang, na awtorisado ng Government Affairs Department, ang maaaring makipagtalakayan ng tungkol sa batas o patakaran ng pamahalaan sa mga opisyal sa pulitika sa ngalan ng Kumpanya o makipag-ugnayan sa opisyal ng pamahalaan sa ngalan ng Kumpanya para sa mga layuning pampulitika.

Kapag personal kang nakilahok sa pulitikal na proseso, maaari mo lang itong gawin gamit ang sarili mong pera, oras at mga resource.



## Pagbibigay para sa Kawanggawa

Naniniwala tayo sa pagtulong sa mga komunidad kung saan tayo nakatira at nagtrabaho. Sinusuportahan natin ang mga nagkakawangawang organisasyon sa buong mundo at sumasang-ayon tayo na maraming anyo ng pagtulong na kinabibilangan ng paglalaan ng oras para magboluntaryo, mga donasyong produkto o pinansyal na suporta. Hinihikayat namin kayong makibahagi sa mga lokal na kawanggawa sa loob at labas ng trabaho.

Ang mga miyembro ng pangkat na nagbibigay ng mga kawanggawang donasyon sa ngalan ng Kumpanya ay dapat sumunod sa mga kinakailangan sa pamamatnubay at pagsubaybay na makikita sa Pandaigdigang Patakaran sa Pagbibigay.

### PANGANGALAP NG MGA DONASYON

Hindi mo dapat gamitin ang iyong posisyon sa Kumpanya para mangalap ng mga kontribusyon mula sa ating mga kasosyo sa negosyo o iba pang miyembro ng pangkat para sa mga aktibidad ng pangangalap ng pondo para sa kawanggawa o aktibidad ng miyembro ng pangkat, kahit sa mga panahon ng tradisyonal na pagbibigayan ng regalo o kahit mukhang maliit

lang ang halaga. Hindi natin kailanman gustong makaramdam ang ating mga kasosyo sa negosyo na obligado silang mag-ambag sa mga aktibidad na ito upang mapanatili ang ating ugnayang pangnegosyo.

### PANGANGALAP NG PONDO/SUGAL

Makipag-ugnayan sa **Ethics & Compliance Department** bago makibahagi sa anumang aktibidad na kinabibilangan ng mga raffle, loterya, sugal, o anumang aktibidad kung saan magbabayad ng pera upang magkaroon ng pagkakataong manalo ng premyo, kahit pa kawanggawa ang makikinabang. Mga lubhang kinokontrol na aktibidad ang mga ito at labag sa batas sa maraming estado.

### MGA LINK NG RESOURCE



[Mga Tanong at Sagot](#)



[Mga Patakaran](#)



## Social Media

Kinikilala natin ang kahalagahan ng pakikipag-ugnayan sa mga kasosyo sa negosyo at mga mamimili sa pamamagitan ng iba't ibang social media tool. Gayunpaman, may mga banta ng problema sa pagkakumpidensyal at isyung ukol sa reputasyon ang mga tool na ito para sa Kumpanya kung hindi magagamit nang maayos.

Maging responsable kapag gumagamit ng social media! Kung mayroon kang mga alalahanin o reklamo tungkol sa Tyson, hinihikayat ka naming gamitin ang mga kumpidensyal na channel na ibinigay sa Kodigong ito upang idulog ang iyong mga alalahanin.

*Tandaang maaaring panghabambuhay na isipi ang iyong mga online na komunikasyon at maaari itong makaapekto sa iyong reputasyon at sa reputasyon ng Tyson.*



### MGA DAPAT GAWIN SA SOCIAL MEDIA



#### **Kapag nagpo-post sa social media para sa mga layuning pangnegosyo:**

- Pagtuunan ang pagkakaroon ng value para sa ating mga investor at kostumer.
- Mag-post lang ng tumpak at pampublikong impormasyon.
- Huwag kailanman mag-post ng kumpidensiyal na impormasyon.
- Iwasan ang pagsasabi ng mga bagay tungkol sa ating mga produkto maliban na lang kung naaprubahan ito ng pangasiwaan.
- Huwag kailanman sabihing “nagsasalita para sa Tyson” maliban kung awtorisado ka ng Kumpanya na maging tagapagsalita.

#### **Kapag nagpo-post sa iyong personal na social media:**

- Maging malinaw na ipinahahayag mo ang iyong mga personal na pananaw.
- Tandaan na maaaring magkaroon ng direktang epekto sa lugar ng trabaho ang iyong mga komunikasyon sa online, kahit na ginawa ito pagkatapos ng oras ng trabaho.

#### **Isipin ang mga sumusunod na patakaran o pahayag kapag ginagamit mo ang social media kapag wala ka sa trabaho:**

- Pakikipagkalakalan ng Insider
- Intelektuwal na Pag-aari
- Mga Inaasahan ng Pangasiwaan
- Mga Komunikasyon sa Media
- Pagpigil sa Panliligalig at Pandidiskrimina
- Karahasan sa Lugar ng Trabaho

#### MGA LINK NG RESOURCE



Mga Patakaran

## Mga Komunikasyon sa Media

Mayroon tayong legal na obligasyong magbigay ng malinaw at tumpak na impormasyon sa media, mga financial analyst, mga investor at sa pangkalahatang publiko. Nakakatulong ito sa ating mapanatili ang integridad sa ating mga kaugnayan sa mga kasosyo natin sa negosyo at iba pang investor, na siya namang nagpapatibay ng reputasyon ng ating korporasyon.

Ang mga awtorisadong miyembro ng pangkat lang ang maaaring magsalita sa ngalan ng Kumpanya. Mahalagang tandaan na maliban kung opisyal kang awtorisado ng Tyson, hindi ka dapat kailanman makilahok sa mga panayam sa media, event o iba pang forum sa ngalan ng Kumpanya. Kung nakipag-ugnayan sa iyo ang isang miyembro ng media, i-refer sila sa ating corporate communications team sa [tysonfoodspr@tyson.com](mailto:tysonfoodspr@tyson.com).



### MGA LINK NG RESOURCE

-  [Mga Tanong at Sagot](#)
-  [Mga Patakaran](#)

## Mga Waiver

Maaaring humiling ang sinumang miyembro ng pangkat (maliban sa mga executive officer) ng waiver ng paglapat ng Kodigo ng Pagsasagawa mula sa **Ethics & Compliance Department**. Ihahayag kaagad ng Kumpanya ang anumang waiver sa mga shareholder kung iniaatas ng batas.



### MGA LINK NG RESOURCE

-  [Mga Tanong at Sagot](#)
-  [Matuto Pa](#)





# Mga Resource



## Sanggunian para sa Patakaran

### MGA PATAKARAN NG KUMpanya

Matatagpuan ang ating mga patakaran sa korporasyon sa PolicyTech at maaaring ma-access ang mga ito mula sa Source page sa pamamagitan ng pag-click sa tile na “Patakaran.” Kung hindi gumagamit ng PolicyTech ang iyong lokasyon, makipag-ugnayan sa iyong lokal na HR representative para sa lokasyon ng iyong mga patakaran.

### MGA PATAKARANG BINANGGIT SA KODIGO NG PAGSASAGAWA

- Contract Poultry Farmers’ Bill of Rights
- Kodigo ng Pagsasagawa ng Supplier
- Mga Patakarang Pangkapaligiran
- Mga Patakaran sa Corporate Accounting at Treasury
- Mga Patakaran sa Information Technology
- Mga Patakaran sa Kaligtasan ng Pagkain at Pagtiyak sa Kalidad
- Mga Patakaran sa Kalusugan at Kaligtasan
- Pandaigdigang Patakaran Laban sa Katiwalian
- Pandaigdigang Patakaran na Antitrust
- Pandaigdigang Patakaran sa Pagbibigay
- Pandaigdigang Patakaran sa Pagbiyahe
- Pandaigdigang Patakaran sa Privacy
- Pangako ng Miyembro ng Team
- Patakaran Laban sa Boykot
- Patakaran Laban sa Paghihiganti
- Patakaran para sa Whistleblower
- Patakaran sa Akomodasyon ng ADA
- Patakaran sa Akomodasyon sa Relihiyon
- Patakaran sa Copyright
- Patakaran sa Karahasan sa Lugar ng Trabaho
- Patakaran sa Katanggap-tanggap na Paggamit
- Patakaran sa Klasipikasyon ng Data
- Patakaran sa Mga Karapatang Pantao
- Patakaran sa Mga Pamantayan sa Pamamahala ng Pag-uugali
- Patakaran sa Mga Panloob na Pagsisiyasat
- Patakaran sa Mga Sanction
- Patakaran sa Pag-uulat para sa Kapakanan ng Hayop
- Patakaran sa Pagiging Kumpidensyal
- Patakaran sa Pagiging Kwaliipikado sa Trabaho
- Patakaran sa Pagkikipagkalakal ng Mga Security
- Patakaran sa Pagpapanatili at Pagtatapon ng Tala
- Patakaran sa Pagsasanay para sa Pagsunod
- Patakaran sa Pakikipag-ugnayan sa Media
- Patakaran sa Panliligalig at Pandiskrimina
- Patakaran sa Patas na Oportunidad sa Trabaho
- Patakaran sa Procurement
- Patakaran sa Regalo at Hospitality
- Patakaran sa Salungatan ng Interes
- Patakaran sa Social Media
- Patakaran Ukol sa Droga at Alak
- Ulat hinggil sa Sustainability

### MGA FORM

- Form sa Paghahayag ng Salungatan ng Interes
- Form sa Paghahayag ng Regalo at Hospitality



## Mga Contact

May mga tanong ka bang hindi nasagot sa pagbabasa ng Kodigo o ng patakaran ng kumpanya? Hinihikayat ka naming sumangguni sa patakaran, magtanong sa isang miyembro ng management, iyong lokal na HR representative, o sa Ethics & Compliance Department gamit ang **online form** o mag-email sa **ethics@tyson.com**.

Kung may nalalaman o pinaghihinalaan kang anumang paglabag sa ating Kodigo, mga patakaran ng kumpanya o sa batas, may tungkulin kang idulog ang iyong mga alalahanin. Hinihikayat ka naming idulog ang iyong mga alalahanin sa iyong supervisor, isang miyembro ng pangasiwaan o iyong lokal na HR representative.

### HELP LINE

May opsyon kang gamitin ang **TellTysonFirst.com** o tumawag sa Help Line sa mga numerong nakalista sa ibaba:

Australia:	1-800-370-595	Italy:	800-790-596	S Korea:	00798-1-1-003-8566
Austria:	888-301-7304	Malaysia:	1-800-80-0011	Thailand:	1800-013-085
China:	400-120-4723	Mexico:	888-301-7304	Turkey:	888-301-7304
Columbia:	888-301-7304	Netherlands:	0800-290-0010	UK:	0800-917-9780
India:	000-800-100-1561	New Zealand:	0508-204-118	US:	888-301-7304
		Pilipinas:	888-301-7304		

### ETHICS & COMPLIANCE DEPARTMENT

E-Mail: **ethics@tyson.com**  
 Mail: 2200 Don Tyson Parkway (CP006)  
 Springdale, AR 72762





## Mga Pagsasalin

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Intsik**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Olandes**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Ingles**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Koreano**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Malay**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Portugues**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Español**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Tagalog**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Thai**

**Kodigo ng Pagsasagawa ng Tyson - Turko**

Copyright © 2020 Tyson Foods, Inc. Ang mga trademark at nakarehistrong trademark ay pag-aari ng Tyson Foods, Inc. o ng mga subsidiary nito. Bersyon 11/20/20