

Tellabs
One Tellabs Center
1415 West Diehl Road
Naperville, IL 60563 U.S.A.
Puh. +1 630 798 8800
Faksi: +1 630 798 2000
www.tellabs.com

Hyvä työntekijä,

Eettinen toiminta on tärkeä osa liiketoimintaa. Tellabs on vuosien aikana rakentanut maineen rehellisenä ja eettisenä yrityksenä, ja tämän maineen pohjalle perustuu toimintamme maailmanlaajuisilla markkinoilla, joilla kilpailu on kovaa. Tämä maine on riippuvainen Tellabsin johtajien, työntekijöiden ja edustajien käyttäytymisestä. Jokainen meistä asemasta tai tehtävästä riippumatta on vastuussa tämän maineen säilyttämisestä. Käytöksemme on sekä täytettävä että ylitettävä korkeat standardimme.

Tellabsin eettisten toimintaperiaatteiden ohjeet auttavat meitä ymmärtämään, minkälaista käytöstä Tellabsin työntekijöiltä odotetaan. Tutustu eettisiin toimintaperiaatteisiin ja säilytä ne. Toimintaperiaatteiden ja menettelyjen noudattaminen auttaa rakentamaan ja ylläpitämään luottamusta, ja meidän odotetaan noudattavan näitä ohjeita parhaamme mukaan kaikissa tilanteissa. Mikään ohjeistus ei kuitenkaan voi ennakoida jokaista eettistä ongelmaa, jonka voimme kohdata. Työsuhteesi aikana voit joutua tilanteisiin, joissa joudut miettimään toimintaperiaatteiden perusajatuksia. Siksi kehotammekin perehtymään toimintaperiaatteisiin, soveltamaan niitä asianmukaisesti sekä pyytämään neuvoja ja ohjeita johdolta sekä tarvittaessa hakemaan lisätietoja muista sisäisistä lähteistä.

Näiden periaatteiden huomioiminen ei yksinään varmista liiketoiminnan ehdotonta eettisyyttä. Tietoisuus työhömmme liittyvistä eettisistä seikoista auttaa kuitenkin varmistamaan esimerkillisen käytöksen aina. Jatketaan samaan malliin!

Rob Pullen
Pääjohtaja
Tellabs, Inc.

Sisältö

- Osa 1 – Johdanto**
- Osa 2 – Eettiset normit**
- Osa 3 – Yhtiön omaisuus ja tiedot**
 - 3.1 Yhtiön omaisuus
 - 3.2 Yhtiön kirjanpito ja arkistot
 - 3.3 Yhtiön julkinen raportointi
- Osa 4 – Luottamuksellisten tietojen paljastaminen tai käyttö**
 - 4.1 Olennaiset sisäpiiritiedot
 - 4.2 Arvopaperikauppaohjeet
 - 4.3 Luottamuksellisten tietojen suojaaminen
- Osa 5 – Eturistiriidat**
 - 5.1 Sivutyöt ja jäsenyydet johtokunnissa tai komiteoissa
 - 5.2 Taloudelliset ja muut intressit
- Osa 6 – Lahjat ja lahjapalkkiot**
- Osa 7 – Sopimattomat maksut**
- Osa 8 – Julkishallinnon sopimukset ja suhteet julkishallinnon työntekijöihin**
- Osa 9 – Kartellien vastainen toiminta**
- Osa 10 – Tuotteita koskeva etiikka**
- Osa 11 – Asiallinen käyttäytyminen monimuotoisessa työpaikassa**
 - 11.1 Kiusaaminen ja ahdistelu
 - 11.2 Seksuaalinen häirintä
 - 11.3 Raportointivastuut ja -menettelyt

Osa 1 – Johdanto

Tellabs on sitoutunut rehelliseen ja eettiseen liiketoimintaan kaikilla alueilla. Asiakkaat valitsevat Tellabsin sekä tuotteiden laadun että niiden valmistuksesta vastaavien ihmisten eettisen tinkimättömyyden vuoksi. Tämä luottamus perustuu siihen, että Tellabsin työntekijät toimivat johdonmukaisesti oikein nyt ja tulevaisuudessa.

Tellabs uskoo, että yhtiön eettisyys vaatii kaikkien työntekijöiden jatkuvaa huomiota. Työntekijöiden odotetaan aina valitsevan eettisesti oikean vaihtoehdon tehdessään päätöksiä yhtiön puolesta sekä tehtävissään työpaikalla. Mikään kirjoitettu säännöstö ei voi korvata henkilökohtaista rehellisyyttä, hyvää käytöstä ja hyvää arvostelukykyä. Seuraavat yleisohjeet, jotka koskevat kaikkia tellabslaisia (vakituksia, osa-aikaisia ja määräaikaisia), nostavat esiin yhtiön tärkeimmät eettiset toimintaperiaatteet, ja niitä voidaan pitää asianmukaisen käytöksen vähimmäisvaatimuksina.

Tellabs ei pääsääntöisesti myönnä näihin toimintaperiaatteisiin liittyviä vapautuksia tai poikkeuksia. Mahdolliset vapautukset on hankittava kirjallisena etukäteen yhtiön lakimieheltä. Jos poikkeuslupaa pyytää toimihenkilö tai johtaja, vapautus on hankittava hallituksen tarkastus- ja etiikkakomitealta, ja vapautuksesta on kerrottava välittömästi osakkeenomistajille.

Mikä tahansa näiden toimintaperiaatteiden rikkomus voi johtaa työntekijää koskeviin kurinpitotoimiin, mukaan lukien irtisanominen, sekä mahdollisiin siviili- tai rikosoikeudellisiin rangaistuksiin. Lisäksi yhtiö voi joutua siviili- ja tai rikosoikeudelliseen edesvastuuseen. Työntekijöiden on muistettava, että sekä yhtiö että viranomaiset pitävät tarkoituksellista tietämättömyyttä epärehellisestä tai sopimattomasta toiminnasta samana kuin varsinaista tietoisuutta kyseisestä toiminnasta.

Epäilyt epäeettisestä toiminnasta on raportoitava yhtiön lakimiehelle, puh. +1 630 798 3011, eettiseen palvelupuhelimeen +1 630 798 3008, ilmaisnumeroon +1 888 632 3060 tai sähköpostitse osoitteeseen ethics.hotline@tellabs.com. Vaihtoehtoisesti voi ottaa yhteyttä EthicsPoint®-palveluun, puh. +1 866 294 4988 tai internet-osoitteessa www.ethicspoint.com (EthicsPoint on nimetön ja luottamuksellinen kolmannen osapuolen ylläpitämä ilmoitusväline). Työntekijät, jotka ottavat yhteyttä eettiseen palvelupuhelimeen tai EthicsPoint-palveluun tai jotka lähettävät sähköpostia, pysyvät nimettöinä. Palvelupuhelin välittää kaikki merkittävät ilmoitukset hallituksen tarkastus- ja etiikkakomitealle. Työntekijät voivat ilmoittaa epäilynsä taloudellisista väärinkäytöksistä tai petoksista suoraan tarkastus- ja etiikkakomitealle sähköpostitse osoitteeseen audit.ethics@tellabs.com.

Kaikki työntekijöiden raportit ja huolenaiheet käsitellään luottamuksellisesti ja nimettöinä. Työntekijät voivat raportoida epäilyistä epäeettisestä toiminnasta pelkäämättä yhtiön vastatoimia. Kaikki raportit tutkitaan, ja yhtiö ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin tarvittaessa.

Yhtiön mielestä on työntekijän ja yhtiön edun mukaista puuttua eettisiin toimintaperiaatteisiin liittyviin ongelmiin heti alkuvaiheessa, eikä vasta sitten, kun on jo liian myöhäistä. Monissa tapauksissa eri osastoilla tai tiettyyn toimenpiteisiin tai olosuhteisiin sovelletaan erityisiä toimintaperiaatteita tai säännöksiä, joita ei ole mainittu tässä asiakirjassa. Pyydä lisätietoja esimieheltäsi tai yhtiön lakimieheltä, puh. +1 630 798 3011.

Nämä toimintaperiaatteet julkaistaan yhtiön intranet- ja internet-sivustoilla. Paperikopioita on saatavana pyynnöstä.

Osa 2 – Eettiset normit

Rehellisyys ja korkeat eettiset toimintaperiaatteet ovat olennainen osa Tellabsin henkeä, ja kaikkien yhtiön palveluksessa olevien on kunnioitettava niitä. Yhtiön ja kaikkien työntekijöiden on sitouduttava lakien noudattamiseen ja toimimaan aina eettisesti oikein.

* Näissä toimintaperiaateissa "yhtiöllä" tarkoitetaan Tellabs, Inc:iä, ja kaikkia sen tytäryhtiöitä (suoria tai epäsuoria) sekä sen määräysvallassa olevia yhtiöitä.

Näitä periaatteita toteutetaan kanssakäymisessä asiakkaiden, toimittajien, työntekijöiden ja kaikkien, joiden kanssa työskentelemme tai joita kohtaamme yhtiön edustajina, kanssa:

– noudattamalla lakia

- käyttäytymällä vilpittömästi ja rehellisesti
- olemalla reiluja ja huomaavaisia kaikessa kanssakäymisessä
- käyttäytymällä aina asiallisesti ja kohteliaasti
- kunnioittamalla kaikkien yksilöiden oikeuksia ja ihmisarvoa sekä kaikkien muiden yritysten ja organisaatioiden laillisia oikeuksia
- tekemällä vain sitoumuksia, jotka uskomme voivamme pitää – ja tekemällä parhaamme niiden pitämiseksi
- käyttämällä Tellabsin nimeä vain luvallisten, laillisten liiketoimien yhteydessä
- käyttämällä Tellabsin resursseja Tellabsin parhaiden etujen mukaisesti
- käyttämällä asemaamme yhtiössä vain pätevien liiketoimintatavoitteiden edistämiseen, eikä omien, perheen, ystävien tai kumppaneiden etujen edistämiseen
- välttämällä sopimatonta käytöstä, ja
- odottamalla valitsemiemme yhteistyökumppaneiden ylläpitävän samoja korkeita eettisiä standardeja ja kannustamalla siihen.

Näiden toimintaperiaatteiden toteuttaminen vaatii henkilökohtaista sitoutumista. Seuraavassa esitetään yleisiä ohjeita, jotka auttavat kaikkia työntekijöitä toimintaperiaatteiden soveltamisessa. Jos sinulla on kysyttävää oikeasta menettelytavasta, kysy neuvoa esimieheltäsi tai yhtiön lakimieheltä, puh. +1 630 798 3011.

Osa 3 – Yhtiön omaisuus ja tiedot

3.1 Yhtiön omaisuus

Yhtiön omaisuuden suojaaminen on osa kaikkien Tellabsin työntekijöiden työtä. Kaikkea omaisuutta kuten rahavaroja, ajoneuvoja, toimistotarvikkeita, laitteita, tietokoneohjelmistoja, puhelin- ja internet-palveluja, puhepostia ja sähköpostia saa käyttää vain johdon hyväksyntään tarkoituksiin. Yhtiön tietokoneita ja verkkoja saa käyttää vain yhtiön toimintaperiaatteiden mukaisesti, eikä niitä saa käyttää laittoman materiaalin käyttöön, vastaanottoon tai lähettämiseen.

Työntekijät eivät saa antaa lainaksi, ottaa lainaksi, lahjoittaa, myydä tai hävittää mitään yhtiön omaisuutta, ellei siihen ole saatu nimenomaista lupaa henkilöstöhallinnosta vastaavalta johtajalta (Executive Vice President, Human Resources) tai tämän nimittämältä vastuuhenkilöltä. Työntekijät eivät saa käyttää yhtiön omaisuutta, tietoja tai asemaa oman edun tavoitteluun. Lisäksi on kielletty kaikki toiminta, johon liittyy varkaus, petos, kavallus tai omaisuuden väärinkäyttö.

3.2 Yhtiön kirjanpito ja arkistot

Sijoittajat luottavat siihen, että Tellabs antaa rehellisiä ja tarkkoja tietoja ja että liiketoiminnalliset päätökset tehdään vastuullisesti ja luotettavien tietojen perusteella. Kaiken kirjanpidon, arkistojen, tilien, viranomaisraporttien ja viestinnän sijoittajille on vastattava tarkasti toimenpiteitä ja tapahtumia, ja niiden on täytettävä paitsi yleisesti hyväksytyt kirjanpitoperiaatteet myös Tellabsin sisäiset vaatimukset. Varojen, omaisuuden tai velkojen salaaminen, vääristely tai kirjaamatta jättäminen ei ole sallittua.

Seuraavia asioita ei hyväksytä missään olosuhteissa: väärät tiedot kuluraportissa tai aikakirjanpidossa, laatu- tai turvallisuustulosten väärentäminen, perättömien myyntien kirjaaminen tai myynnin kirjaaminen ennakkoon, tiedossa olevien velkojen tai varojen lioittelu tai vähättely tai kirjanpitoerien siirto, vaikka ne pitäisi kirjata kuluksi. Koskaan ei saa tehdä kirjauksia, joiden tarkoituksena on piilottaa tai naamioida tapahtuman todellinen luonne.

Lähes kaikki liiketoimintaan liittyvät asiakirjat – mukaan lukien sähköpostit ja tietokoneilla olevat tiedot – voidaan joutua julkistamaan oikeustoimien tai viranomaistutinnan yhteydessä. Tietoja hankitaan usein myös ulkopuolisilta tahoilta tai tiedotusvälineistä. Työntekijöiden on kirjattava tiedot aina selvästi, tarkasti, totuudenmukaisesti ja täsmällisesti.

Asiakirjat on säilytettävä asiakirjojen hallintaa koskevien toimintaperiaatteidemme mukaisesti. Ota yhteys lakiosastoon, jos asiakirjojen säilytyksestä tai hävityksestä on kysyttävää.

3.3 Yhtiön julkinen raportointi

Koska Tellabs on julkinen osakeyhtiö, on äärimmäisen tärkeää, että arvopaperi- ja pörssikomitealle (Securities and Exchange Commission, ”komitea”) antamamme raportit ja tiedotteet ovat tarkkoja ja oikea-aikaisia. Asemastasi yhtiössä riippuen sinut voidaan kutsua antamaan tarvittavia tietoja sen varmistamiseksi, että yhtiön julkiset raportit ja

komissiolle jätetyt asiakirjat ja muut yhtiön julkiset tiedotteet ovat täydellisiä, kohtuullisia ja ymmärrettäviä. Yhtiö odottaa sinun vastaavan tarkasti ja viipymättä yhtiön tiedottamisvelvoitteisiin liittyviin kysymyksiin.

Osa 4 – Luottamuksellisten tietojen paljastaminen tai käyttäminen

4.1 Olennaiset sisäpiiritiedot

Erityisen huolellinen on oltava ”olennaisiksi sisäpiiritiedoiksi” luokiteltujen luottamuksellisten tietojen suhteen. Tätä termiä ei voida määritellä tarkasti, mutta se kattaa kaikki yhtiöön tai sen arvopapereihin liittyvät tiedot, jotka eivät ole julkisesti tiedossa ja joiden voi kohtuudella olettaa vaikuttavan yhtiön arvopapereiden markkinahintaan. Sekä myönteiset että kielteiset tiedot voivat olla olennaisia. Olennaisen sisäpiiritiedon väärinkäytön kieltä koskee kaikkia yhtiöön yhteydessä olevia henkilöitä, mukaan lukien työntekijät, hallituksen jäsenet, konsultit sekä ulkopuoliset palveluorganisaatiot ja niiden työntekijät. Toimihenkilöjen, johtajien ja muiden esimiesten on huolehdittava siitä, että luottamuksellisia ja olennaisia tietoja annetaan vain niille työntekijöille, jotka tarvitsevat niitä tietoja työssään. Tietoja annettaessa on tietojen vastaanottajia muistutettava lakien, näiden toimintaperiaatteiden ja sisäpiirikauppaa koskevien toimintaperiaatteiden noudattamisesta. Yhtiön osakkeilla käytävää kauppaa koskevat erityisohjeet on määriteltävä sisäpiirikauppaa koskevissa toimintaperiaateissa. Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteys yhtiön lakimieheen, puh. +1 630 798 3011, eettiseen palvelupuhelimeen +1.630 798 3008, ilmaisnumeroon +1 888 632 3060 tai sähköpostitse osoitteeseen ethics.hotline@tellabs.com. Vaihtoehtoisesti voit ottaa yhteyden EthicsPoint®-palveluun, puh. +1 866 294 4988, internet-osoite www.ethicspoint.com.

4.2 Arvopaperikauppoehjeet

Jos sinulla on yhtiöön liittyvää olennaista, ei-julkista tietoa, yhtiön toimintaperiaatteena on, että sinä, perheenjäsenesi tai kotitalouteesi kuuluva henkilö ei saa ostaa eikä myydä yhtiön arvopapereita tai hyötyä tiedosta muilla tavoilla tai välittää tietoa muille. Nämä toimintaperiaatteet koskevat myös kaupankäyntiä jonkin muun yhtiön arvopapereilla, mukaan lukien asiakkaamme ja toimittajamme, jos sinulla on olennaista, ei-julkista tietoa, jonka sait työsuhteesi kautta.

Arvopaperikauppaa koskevia lisätietoja ja ohjeita saa lakiosastolta ja yhtiön sisäpiirikauppaa koskevista toimintaperiaateista.

4.3 Luottamuksellisten tietojen suojaaminen

”Luottamuksellisia tietoja” ovat tiedot, jotka koskevat yhtiön liiketoimintaa, työntekijöitä, asiakkaita, toimittajia tai muita tahoja, joiden kanssa yhtiö harjoittaa liiketoimintaa ja jotka eivät ole yleisessä tiedossa. Työntekijät saavat luottamuksellisia tietoja työsuhteessaan yhtiöön. Luottamuksellisia tietoja ovat henkilöstöä koskevat tiedot, tiedot tuotekehityksestä, markkinoinnista ja strategioista, liikesalaisuudet, tietotaito, hinnoittelu- ja kustannustiedot, sisäiset toimintaperiaatteet, tietokoneiden käyttäjätunnukset, nykyiset tai ennustetut tuotot sekä taloudellinen tilanne, jota ei ole vielä paljastettu julkisissa asiakirjoissa.

Luottamuksellisia tietoja saa paljastaa vain niille yhtiön työntekijöille, jotka tarvitsevat niitä voidakseen palvella asiakkaan, toimittajan, tuotekehityskumppanin tai yhtiön etuja, eikä niitä saa käyttää oman edun tavoitteluun arvopaperikaupoissa tai muutoin. Ennen luottamuksellisten tietojen paljastamista konsulteille, itsenäisille urakoitsijoille tai muille kolmansille osapuolille työntekijöiden on varmistettava, että luottamukselliset tiedot on suojattu allekirjoitetulla salassapitosopimuksella. Luottamuksellisista tiedoista ei saa keskustella sellaisten henkilöiden seurassa, joilla ei ole oikeutettua liiketoimintaan liittyvää syytä kuulla niitä, oli kyseessä yhtiön työntekijä tai joku muu.

Luottamuksellisia tietoja sisältävien asiakirjojen turhaa kopiointia on vältettävä. Luottamuksellisia tietoja sisältäviä asiakirjoja ei saa jättää kokoushuoneisiin, kopiointihuoneisiin, työpöydille tai työasemille, joissa ulkopuoliset tai luvottomat työntekijät voivat nähdä ne. Vastaavasti luottamuksellisia tietoja ei saa jättää tietokoneen näyttöön silloin, kun niitä ei käytetä. Elleivät salassapitosopimuksen ehdot toisin määrää, luottamuksellisten tietojen ylimääräisiä kopioita tai lisäkopioita ei saa hävittää muun paperijätteen mukana, vaan ne on tuhottava. Luottamuksellisten tietojen luvaton, epävirallinen tai tahaton julkistaminen voi asettaa työntekijän, yhtiön tai molemmat vahingonkorvausvastuuseen.

Työntekijöillä on velvollisuus suojata luottamuksellisia tietoja työsuhteen aikana ja sen jälkeen. Työsuhteen päätyttyä työntekijän on toimitettava yhtiölle kaikki luottamuksellista tietoa sisältävä materiaali, mukaan lukien kopiot, muistiinpanot ja tiedostot. Luottamuksellisiin tietoihin, jotka eivät ole kirjallisessa muodossa, mutta muutoin työntekijän tiedossa, sovelletaan samoja paljastusta ja käyttöä koskevia rajoituksia ja kieltoja kuin kirjallisessa tai muussa tallennetussa muodossa oleviin luottamuksellisiin tietoihin.

Kaikilla yhtiön työntekijöillä on myös velvollisuus suojata luottamuksellisia suhteita yhtiön entisiin, nykyisiin tai tuleviin asiakkaisiin, toimittajiin tai tuotekehityskumppaneihin. Tämä sisältää kyseisten kolmansien osapuolien omistamat ja yhtiölle luottamuksella paljastetut tiedot, mutta ei rajoitu niihin. Kaikkia työntekijöiden hankkimia asiakkaita, toimittajia tai tuotekehityskumppaneita koskevia luottamuksellisia tietoja saa käyttää ainoastaan yhtiön asiallisiin tarkoituksiin, eikä niitä saa missään tapauksessa paljastaa henkilöille, joilla ei ole oikeutettua Tellabsin liiketoimintaan liittyvää syytä tietää kyseisiä luottamuksellisia tietoja. Yhtiön osastot päättävät erikseen, tarvitaanko luottamuksellisuuden suojeluun myös muita toimenpiteitä. Jokaisen työntekijän on varmistettava, vaaditaanko hänen osastollaan kyseisenkaltaisia lisämenettelyjä.

Edellä kuvattujen rajoitusten lisäksi yhtiötä voivat velvoittaa myös erityisten salassapitosopimusten ehdot. Luottamuksellisia tietoja käsittelevien henkilöiden on varmistettava, onko tällaisia sopimuksia voimassa, ja noudatettava niiden ehtoja, jotka voivat olla tiukemmat kuin näissä ohjeissa esitetyt. Jos sinulla on kysyttävää tällaisista rajoituksista, pyydä neuvoja lakiosastolta tai yhtiön lakimieheltä, puh. +1 630 798 3011.

Asiakkaiden, toimittajien tai tuotekehityskumppanien luottamuksellisia tietoja sisältävien asiakirjojen turhaa kopiointia on vältettävä. Tällaisia asiakirjoja ei saa jättää kokoushuoneisiin, kopiointihuoneisiin, työpöydille tai työasemille, joissa ulkopuoliset tai luvattomat työntekijät voivat nähdä ne. Luottamuksellisten tietojen epävirallinen tai tahaton julkistaminen voi asettaa työntekijän, yhtiön tai molemmat vahingonkorvausvastuuseen. Elleivät salassapitosopimuksen ehdot toisin määrää, luottamuksellisten tietojen ylimääräisiä kopioita tai lisäkopioita ei saa hävittää muun paperijätteen mukana, vaan ne on tuhottava.

Osa 5 – Eturistiriidat

Kaikilla työntekijöillä ja hallituksen jäsenillä on velvollisuus olla lojaali yhtiölle. Tämä velvollisuus tarkoittaa, että kaikkien on toimittava yhtiön parhaiden etujen mukaisesti ja pidettävä kaikki yhtiön omistusoikeuden suojaamat tiedot salassa, mukaan lukien yhtiön hankkimat kolmansien osapuolien luottamukselliset tiedot. Työntekijät eivät saa kilpailla yhtiön kanssa, ja heidän on vältettävä asettumasta tilanteisiin, joissa he ovat esteellisiä tai jotka voivat antaa vaikutelman esteellisyydestä. Jokaisen työntekijän velvollisuus on pidättäytyä käyttämästä yhtiön omaisuutta, tietoja tai asemaansa yhtiössä oman edun tavoitteluun.

Esimerkkejä tilanteista, joissa voi syntyä tällaisia ristiriitoja, on esitetty seuraavissa kohdissa. Luettelo ei ole kattava. Jos sinulla on kysyttävää käyttäytymisestä tietyissä olosuhteissa, keskustele tilanteesta esimiehesi tai yhtiön lakimiehen kanssa, puh. +1 630 798 3011. Poikkeukset näihin eturistiriitoja koskeviin toimintaperiaatteisiin ovat harvinaisia, ja yhtiön johdon ja vaatimustenmukaisuudesta vastaavan avustavan yhtiön lakimiehen tai toimihenkilöiden ja johtajien kohdalla hallituksen tarkastus- ja etiikkakomitean on annettava siihen nimenomainen ennakkolupa.

5.1 Sivutyöt

Työntekijä ei saa tehdä sivutyötä, mukaan lukien konsultointi ja itsenäinen ammatinharjoittaminen, jos:

- sivutyö voi saattaa yhtiön huonoon valoon tai vahingoittaa sen mainetta
- sivutyö voi millään tavalla vaikuttaa työntekijän puolueettomuuteen, objektiivisuuteen tai tehokkuuteen hänen suorittaessaan tehtäviään yhtiön palveluksessa
- sivutyöhön liittyy yhtiön omistusoikeuden suojaamien tai luottamuksellisten tietojen tai yhtiön hallussa olevien muiden osapuolten omistusoikeuden suojaamien tai luottamuksellisten tietojen käyttöä, mahdollista käyttöä tai paljastusta
- sivutyöhön liittyy millään tavalla yhtiön toimittajia, asiakkaita tai kilpailijoita
- sivutyöhön liittyy yhtiön laitteiden, tarvikkeiden, ohjelmistojen tai muiden resurssien käyttöä
- sivutyötä tehdään työntekijän työaikana tai se muutoin haittaa työntekijän työtä yhtiössä.

Toisinaan organisaatiot saattavat kutsua Tellabsin työntekijän puhumaan tai luennoimaan tilaisuuteen tai seminaariin, jonka aihe liittyy tietoliikennealaan tai työntekijän asemaan Tellabsilla. Eturistiriitaa ei synny, jos puhe ei sisällä omistusoikeuden suojaamien tai luottamuksellisten tietojen paljastamista. Sponsorioorganisaation on lahjoitettava mahdolliset käteispalkkiot Tellabs Foundationille. Puhetilaisuudet, jotka eivät liity Tellabsiin tai alaan, on arvioitava edellä esitettyjen kriteerien mukaisesti. Ennen puhetilaisuuksia on keskusteltava esimiehen tai konserniviestintäosaston kanssa tilaisuuden luonteesta ja suunnitellun esityksen sisällöstä.

Mahdollinen eturistiriita syntyy myös silloin, kun työntekijä on eri yhtiön komiteassa tai hallituksessa, mukaan lukien neuvoa-antava toimikunta, siitä riippumatta, onko yhtiö julkinen vai yksityinen. Työntekijän on ilmoitettava kaikista mahdollisista jäsenyyksistä tällaisissa hallituksissa, johtokunnissa, toimikunnissa tai komiteoissa. Ennen työskentelyä tällaisessa hallituksessa, johtokunnassa, toimikunnassa tai komiteassa työntekijöiden on hankittava lupa tätä tarkoitusta varten kokoontuvalta komitealta, johon osallistuvat toimitusjohtaja, liiketoimintayksikön pääjohtaja ja

kyseisen liiketoimintayksikön johtaja. Tällaisiin hallituksiin, johtokuntiin, toimikuntiin tai komiteoihin saa osallistua vain, jos siihen on hankittu lupa ennakoon ja jos se on yhtiön etujen mukaista. Hallituksen, johtokunnan, toimikunnan tai komitean jäsenyyden arviointia varten on otettava yhteys edellä mainittuun erikoiskomiteaan, yhtiön lakimieheen, puh. +1 630 798 3011 tai lakiosaston asianajajaan.

5.2 Taloudelliset ja muut intressit

Työntekijöiden, toimihenkilöiden, hallituksen jäsenten ja heidän perheenjäsentensä odotetaan tarkkailevan huolellisesti sijoituksiaan tai yhteyksiään organisaatioihin, joilla on suhde yhtiöön. Merkityksellisessä suhteessa yhtiöön ovat asiakkaat, tavaroiden ja palveluiden toimittajat, kilpailijat, yhteistyökumppanit ja tahot, joiden työntekijä tietää harkitsevan tällaiseen suhteeseen ryhtymistä. Yhtiölle on ilmoitettava kirjallisesti mistä tahansa edellä kuvattuun ulkopuoliseen tahoon liittyvästä merkittävästä yhteydestä, joka menee pitemmälle kuin mitä työntekijän normaalit työtehtävät yhtiössä edellyttävät.

Työntekijän, joka harkitsee tai jolla on jo yli 10 000 dollarin arvoinen suora tai epäsuora intressi tällaiseen organisaatioon ja joka uskoo vilpittömästi tällaisen sijoituksen antavan edes eturistiriidan vaikutelman, on ilmoitettava tällaisesta sijoituksesta kirjallisesti yhtiölle. Työntekijän on käytettävä väljiä kriteerejä arvioidessaan, voiko tällainen sijoitus aiheuttaa eturistiriidan vaikutelman. Sopiva mittapuu on se, voisiko kolmas osapuoli, jolla ei ole intressejä asiassa ja joka on tietoinen kaikista olennaisista tosiseikoista, katsoa sijoituksen aiheuttavan eturistiriidan. Jos näin on, on asiasta ehdottomasti ilmoitettava.

Ilmoittaminen suojaa sekä työntekijää että yhtiötä esteellisyyttä tai sen vaikutelmaa koskevilta ongelmilta.

Ilmoitusvaatimukset eivät koske sijoituksia rahastoyhtiöissä tai eläkerahastoissa, jotka sijoittavat itse edellä kuvatun kaltaisiin organisaatioihin.

Koska todellisen esteellisyyden tai sen vaikutelman vaara on suurempi silloin, kun toinen yritys on pienen piirin hallussa, suhteita pienen piirin hallussa oleviin ja julkisen kaupankäynnin kohteena oleviin yhtiöihin käsitellään eri tavoin.

Mikäli kyseessä on yritys, jonka arvopapereilla käydään kauppaa säännöllisesti ja julkisesti, mahdollinen taloudellinen eturistiriita riippuu monista tekijöistä, esimerkiksi seuraavista:

- työntekijän kyky vaikuttaa yhtiön päätöksiin, jotka voivat vaikuttaa henkilökohtaisiin taloudellisiin intresseihin
- sijoituksen koko suhteessa työntekijän tuloihin, sijoituksiin ja taloudellisiin tarpeisiin
- yhtiön ja toisen yrityksen kilpailun tai suhteen luonne ja laajuus.

Mikäli kyseessä on pienen piirin hallussa oleva yritys tai yhtiö, työntekijöillä ei saa olla taloudellisia intressejä missään edellä kuvatun kaltaisissa yrityksissä, jos työntekijä kykenee millään tavoin vaikuttamaan yhtiön suhteeseen toisen yrityksen kanssa.

Osa 6 – Lahjat ja lahjapalkkiot

Yhtiön työntekijä ei saa pyytää, vastaanottaa tai antaa lahjoja tai lahjapalkkioita, joiden voidaan katsoa edesauttavan tai palkitsevan tiettyä menettelytapaa, miltään tai millekään asiakkaan, toimittajan, tiedotusvälineen, viraston, ministeriön tai muun yhtiön kanssa liikesuhteessa olevan organisaation työntekijältä tai edustajalta tai työntekijälle tai edustajalle. Yhtiö kieltää lahjojen tai lahjapalkkioiden antamisen tai vastaanottamisen korvaukseksi jostakin toimenpiteestä, ja se voi myös olla siviili- tai rikosoikeuden vastaista.

Tietyissä tapauksissa voidaan vastaanottaa tai antaa lahjoja, jotka eivät ole rahaa. Tämä koskee yhtä lailla liikesuhteita, joissa yhtiö on asiakas, kuin liikesuhteita, joissa yhtiö on myyjä. Näitä tapauksia ovat:

- kohtuullisen arvoinen ruoka, matkajärjestelyt, majoitus, viihde tai mainosmateriaali kokouksen tai muun tapahtuman yhteydessä, kun tarkoituksena on järjestää vilpittömässä mielessä käytäviä liiketoimintakeskusteluja tai vaalia liikesuhteita sillä edellytyksellä, että yhtiö maksaisi kulut kohtuullisina liiketoimintakuluina, jos toinen osapuoli ei maksaisi niitä, ja
- mainos- tai promootiomateriaali ja muut ei-rahalliset lahjat, joiden arvo on korkeintaan 250 USD ja jotka liittyvät yleisesti tunnustettuihin tilaisuuksiin kuten ylennys, uusi työpaikka, eläkkeelle jääminen, syntymäpäivä, häät, maallinen tai uskonnollinen juhlapäivä tai liiketoimintaan liittyvät tapahtumat, joihin paikallisten tapojen mukaan kuuluu lahjojen antamista tai vastaanottamista.

Joissakin tilanteissa asiakas tai liikekumppani voi antaa työntekijälle julkisesti kiitoslahjan, joka ylittää nämä dollariarvorajat. Jos paikallisten tapojen johdosta lahjasta kieltäytyminen vahingoittaisi liikesuhdetta, työntekijä voi ottaa lahjan vastaan yhtiön puolesta, jolloin lahjasta tulee yhtiön omaisuutta.

Paikallisten tapojen johdosta jotkin osastot voivat päättää lahjojen ja lahjapalkkioiden dollarirajojen muuttamisesta. Lahjojen antamisen tai vastaanottamisen sijaan suositellaan lahjoituksia hyväntekeväisyyteen. Tiedustele osastosi omia ohjeita esimieheltäsi.

Edellä mainittujen henkilöiden perheenjäsenten vastaanottamat ja antamat lahjat ja lahjapalkkiot ovat kiellettyjä edellä mainituin perustein. Lahjojen, lahjapalkkioiden, perintöjen, palvelujen tai palvelusten antaminen tai vastaanottaminen perhesuhteen tai henkilökohtaisen suhteen johdosta on hyväksyttävää, kun niiden motivaationa ovat nämä suhteet eikä yhtiön liiketoiminta.

(Katso erityisohjeet sopimattomista maksuista, Yhdysvaltain julkishallinnon sopimuksista ja suhteista julkishallinnon työntekijöihin eettisten toimintaperiaatteiden osista 7 ja 8.)

Osa 7 – Sopimattomat maksut

Yhtiön toimintaperiaatteet kieltävät poikkeuksetta yhtiön tai omien varojen käytön sopimattomien maksujen suorittamiseen tai lupaamiseen kotimaassa tai ulkomailla. Sopimaton liiketoiminnallinen maksu on:

- mikä tahansa lahjus, jonka tarkoituksena on hankkia etuja kauppatapahtumassa
- mikä tahansa säännöllinen, nimellistä arvokkaampi lahja, maksu, palvelus tai vastaava tai säännöllinen kohtuullista yleisempi kestitys
- provisio, alennus tai konsultointi- tai asiantuntijapalkkio, jonka ei voida kohtuudella katsoa liittyvän varsinaisesti ja laillisesti suoritettuihin palveluihin.

Työntekijä ei saa missään tapauksessa tarjoutua maksamaan, maksaa tai valtuuttaa maksua kolmannelle osapuolelle tietäen, että osa maksusta annetaan kyseiselle kolmannelle osapuolelle liiketoiminnan hankkimisen tai säilyttämisen edesauttamiseksi. Tämä kieltö sisältää tietoisesta piittaamattomuudesta ja tahallisen tietämättömyyden.

Sopimattomien maksujen maksaminen rikkoo yhtiön toimintaperiaatteita ja voi johtaa siihen, että yhtiö, työntekijä tai molemmat rikkovat siviili- tai rikosoikeudellisia lakeja.

Näitä lakeja ovat Foreign Corrupt Practices Act -laki ("FCPA"), joka määrää yritykselle ja henkilöille rangaistuksia sopimattomista maksuista (kuvattu edellä), jotka on annettu ulkomaiselle viranomaiselle, ulkomaiselle poliittiselle puolueelle tai minkä tahansa poliittisen viran ehdokkaalle. Tällaiset toimet asettavat yhtiön ja työntekijän kansallisuudesta riippumatta siviili- ja rikosoikeudelliseen edesvastuuseen, mukaan lukien merkittävät yrityskohtaiset ja henkilökohtaiset sakot, vientilupien hylkäys ja mahdollinen vankeus. FCPA kieltää myös yhtiön kirjanpidon ja tietojen tietoisesta väärentämisestä sekä tilinpidollisten tarkistusten kiertämisen tai laiminlyönnin.

Osa 8 – Julkishallinnon sopimukset ja suhteet julkishallinnon työntekijöihin

Säännökset, joita sovelletaan Yhdysvaltojen julkishallinnon sopimuksiin ja suhteisiin julkishallinnon työntekijöihin, ovat monimutkaisia ja niitä sovelletaan tiukasti. Alla on yleinen yhteenveto, mutta jos olet osallisena julkishallinnon sopimuksissa, pyydä lisätietoja lakiosastolta tai vaatimustenmukaisuudesta vastaavalta yhtiön lakimieheltä.

Kaikki vastaukset liittovaltion, valtion tai paikallishallinnon urakkapyyntöihin annetaan urakkapyyntöasiakirjan kaikkien vaatimusten ja soveltuvien lakien ja säännösten mukaisesti.

Kaikkien työntekijöiden on käytettävä harkintakykyä suhteissaan liittovaltion, osavaltion tai paikallishallinnon virkamiehiin ja työntekijöihin ja vältettävä käytöstä, joka voi vaikuttaa liittovaltion, osavaltion tai paikallishallinnon tai minkään näiden edustajan tai osaston viranomaisen tai työntekijän kannustamiselta sopimattomaan menettelyyn. Työntekijät eivät saa tarjota tai hankkia mitään arvokasta millekään julkishallinnon työntekijälle vastineeksi viranomaistoimen suorittamisesta tai suorittamatta jättämisestä.

Lahjojen, lahjapalkkioiden, palvelusten, kestityksen, jne. tarjoaminen tai hankkiminen julkishallinnon työntekijöille mahdollisesta vilpittömyydestä riippumatta voi saattaa yhtiön ja julkishallinnon huonoon valoon. Ne voivat myös olla laittomia ja heikentää julkista luottamusta yhtiön ja julkishallinnon liikesuhteiden eettisyyteen. Työntekijät eivät saa tarjota tai hankkia mitään lahjaa, lahjapalkkiota, palvelusta, kestitystä, lainaa tai mitään muuta arvokasta suoraan tai epäsuorasti kenellekään, joka työskentelee liittovaltion, osavaltion tai paikallishallinnon virastolla tai osastolla, jonka kanssa yhtiöllä on liiketoimia, taloudellista kanssakäymistä tai hankintatoimintaa tai joiden kanssa yhtiö pyrkii tällaisiin toimiin. Lahjojen, lahjapalkkioiden, palvelusten, kestityksen jne. tarjoaminen julkishallinnon työntekijöiden perheenjäsenille on myös ehdottomasti kiellettyä.

Federal Procurement Policy Act -lain Federal Procurement Integrity Amendment -lisäyksen mukaan yhtiön on laitonta julkishallinnon hankinnoissa tai palvelujen tuottamisessa:

- tarjota tai antaa lahjuksia tai lahjapalkkioita
- pyytää, hankkia tai paljastaa lähteiden valintaan liittyvää tai omistusoikeuden suojaamaa tietoa
- keskustella tulevasta työsuhteesta julkishallinnon hankintavirkamiehen kanssa tai tarjota tai luvata työpaikkaa tulevaisuudessa, tai
- palkata yhtiöön kahden vuoden sisällä tällaisesta hankinnasta entinen julkishallinnon hankintavirkamies, joka osallistui henkilökohtaisesti ja merkittävästi hankintoihin.

Laki edellyttää, että kaikki julkishallinnon sopimuksiin osallistuneet työntekijät vahvistavat tuntevansa lain, noudattavansa lakia ja ilmoittavansa kaikista rikkomuksista. Kaikkien yli 100 000 USD:n arvoisten sopimusesitysten kohdalla yhtiön on vahvistettava kirjallisesti, että kaikki työntekijät, jotka ovat osallistuneet henkilökohtaisesti ja merkittävästi esityksen laatimiseen, ovat toimittaneet henkilökohtaisen vahvistuksen. Laki määrää sekä rikos- että siviilioikeudellisia rangaistuksia.

Osa 9 – Kartellien vastainen toiminta

Yhdysvaltojen ja muiden lainkäyttöalueiden kartellilait edistävät kaupankäynnin rehellisyyttä ja tervettä kilpailua. Kaikkien työntekijöiden on noudatettava kaikkia liittovaltion, osavaltion ja paikallishallinnon kartellilakeja, mukaan lukien seuraavat, mutta niihin rajoittumatta: Sherman Act, Clayton Act (mukaan lukien Robinson-Patman Act -lain hintasyrjintäsäännökset) sekä Federal Trade Commission Act. Erityisesti seuraavat toimet ovat ehdottomasti kiellettyjä kaikilta työntekijöiltä:

- sellaisen kirjallisen tai suullisen sopimuksen, yhteenliittymän, salaliiton, yhteisymmärryksen, suunnitelman, hankkeen tai tietojen vaihdon ehdottaminen tai tekeminen minkään kilpailijan kanssa edes epävirallisesti tai epäsuorasti, joka liittyy yhtiön myymiin tai ostamiin tuotteisiin ja joka millään tavalla vaikuttaa (i) hintoihin tai muihin myynti- tai ostoehdotoihin, (ii) asiakkaiden, toimittajien tai markkinoiden jakamiseen, (iii) tuotantokiintiöihin, (iv) tuotteiden jakelumenetelmään, (v) asiakasboikotteihin tai (vi) tavaratoimitusten tai varastojen jakoon
- tietoinen keskustelu tai kirjeenvaihto kilpailijan kanssa tai edellä mainittuja koskevien tietojen toimittamista kilpailijalle tai vastaanottamista kilpailijalta
- osallistuminen kilpailijoiden kanssa kokoukseen, jossa yhtiön edustajan tiedon mukaan harkitaan mitään edellä olevia. Toimialajärjestön tai vastaavan kokouksiin voidaan osallistua, kunhan niissä ei keskustella mistään edellä mainituista
- etuoikeutetun hinnan hankkiminen tai hyväksyminen toimittajalta, kun on syytä uskoa, että etuoikeutettu hinta ei ole kustannuksien osalta oikeutettu eikä sitä ole tehty hyvässä uskossa kilpailevan toimittajan laillisen ja alhaisemman hinnan voittamiseksi. Nämä rajoitukset huomioiden meidän on kuitenkin pyrittävä mahdollisimman hyvin hintoihin
- toimittajan tarjoaman edun (esimerkiksi provision tai hyvityksen) hyväksyminen, jonka johdosta yhtiön maksama hinta laskee alle hinnan, joka on yleisesti saatavana kilpaileville ostajille
- osallistuminen molemminpuolisiin ostokäytäntöihin, joissa käytetään yhtiön ostovoimaa myynnin edistämiseen. Ostot on tehtävä pelkästään toimittajan hinnan, laadun, palvelun, luotettavuuden ja taloudellisen vastuullisuuden perusteella huomioimatta toimittajan asemaa asiakkaana.
- yhtiön tuotteiden jälleenmyyntihintaa koskevien rajoitusten asettaminen asiakkaalle.

Muita mahdollisesti arkaluonteisia tilanteita ovat kieltäytyminen kaupankäynnistä tietyn asiakkaan tai toimittajan kanssa ja pitkäaikaisten myynti- tai ostosopimusten käyttö. Useimmissa tapauksissa näihin ei liity mitään laitonta, mutta mahdollisten laittomuuksien varalta on etukäteen pyydettävä neuvua lakiosastolta ja/tai vaatimustenmukaisuudesta vastaavalta yhtiön lakimieheltä. Yhdysvaltojen ulkopuolella liiketoimintaan voidaan soveltaa myös muita kartellilakeja. Jos jokin seikka on epäselvä, kysy neuvua lakiosastolta tai vaatimustenmukaisuudesta vastaavalta yhtiön lakimieheltä.

Näiden toimintaperiaatteiden ei ole tarkoitus estää yhtiön henkilöstöä tapaamasta kilpailijaa ja keskustelemasta tai sopimasta järjestelyistä, joita kartellilait eivät kiellä. Niitä ovat yhtiön tuotteiden ja palvelujen myynti kilpailijalle, kilpailijan tuotteiden ja palvelujen ostaminen yhtiölle sekä yhtiön tai kilpailijan omistamien patenttien tai tietotaidon lisenssisopimukset.

Osa 10 – Tuotteita ja markkinointia koskeva etiikka

Yhtiö on sitoutunut tuotteidensa eettiseen myyntiin, markkinointiin, valmistukseen ja tekniikkaan. Yhtiön toimintaperiaatteet nimenomaisesti kieltävät virheellisten väitteiden esittämisen tuotteiden nykyisistä tai suunnitelluista ominaisuuksista, virheellisten tuotetietojen merkitsemisen pakkauksiin, sellaisten tilausten hyväksymisen, jotka vaativat suunnittelemattomia ominaisuuksia tai vakiintuneiden valmistus- ja testausmenettelyjen laiminlyönnin.

Yhtiö ei anna nimenomaista tai oletettua takuuta siitä, että tuote tai tuotemääritys täyttää tietyn käyttötarkoituksen vaatimukset. Siitä riippumatta meidän on aina yritettävä välttää tuotteidemme vaarallista tai sopimatonta käyttöä. Mitään tilausta ei saa hyväksyä, jos tiedetään, että tuotetta käytetään vaarallisesti tai sopimattomasti tai että tuote ei pysty toimimaan asiakkaan vaatimusten mukaisesti. Yhtiön toimintaperiaatteina on antaa asiakkaalle vain lupauksia, jotka uskomme voivamme pitää ja jotka aiomme täyttää täysin.

Osa 11 – Asiallinen käyttäytyminen monimuotoisessa työpaikassa

Tellabsin työntekijät tulevat monista eri maista, kulttuureista ja uskonnoista. Monimuotoisuutemme on yksi tärkeimmistä voimavaroistamme ja auttaa meitä kilpailemaan asiantuntevasti ja menestyksekkäästi maailmanmarkkinoilla.

Yhtiö on sitoutunut tarjoamaan tasa-arvoiset työskentelymahdollisuudet kaikille työntekijöille ja työnhakijoille rodusta, ihonväristä, uskonnosta, sukupuolesta, kansallisesta alkuperästä, kansalaisuudesta, iästä, seksuaalisesta suuntautumisesta, vammasta, veteraanistatuksesta tai muusta suojatusta statuksesta riippumatta. Yhtiön kaikilla työntekijöillä on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja auttaa osaltaan luomaan ympäristö, jossa kaikkia (työtoverit, asiakkaat, myyjät ja muut kolmannet osapuolet) kohdellaan arvokkaasti ja kunnioittavasti taustasta ja näkökannoista riippumatta.

Asiallista käytöstä on ennen kaikkea normaali kohtelias ja huomaavainen käytös. Tällainen käytös edistää avointa vuoropuhelua, rohkaisee mielipiteiden esittämistä, edistää tietoisuutta yksilöllisistä ja kulttuurisista eroista, pyrkii tutustumaan toisiin näkökantoihin ja välttää muiden loukkaamista. Toisten vähättely, eristäminen tai sopimaton poissulkeminen on ristiriidassa näiden peruseriaatteiden kanssa. Ehdottomasti kiellettyä on käytös, joka sisältää kiusaamista tai ahdistelua, mukaan lukien seksuaalinen häirintä ja rotuun, ihonväriin, uskuntoon, kansalliseen alkuperään, kansalaisuuteen, ikään, vammaan, seksuaaliseen suuntautumiseen, veteraanistatukseen tai muuhun suojattuun statukseen liittyvä häirintä. Työntekijöiden on raportoitava sopimattomasta ja epämiellyttävästä käytöksestä aina, kun he ovat sen kohteena, todistajana tai se muutoin tulee heidän tietoonsa. Kielletty häiritsevä käyttäytyminen ja minkä tahansa sopimattoman käytöksen raportointi on kuvattu tarkasti työntekijän ohjeissa ja seuraavissa kappaleissa.

11.1 Kiusaaminen ja ahdistelu

Työpaikkakiusaamisen kaikki muodot on kielletty. Sopimatonta käytöstä, jota ei hyväksytä, ovat esimerkiksi (niihin kuitenkaan rajoittumatta): liikanimet, mustamaalaus, negatiiviset stereotyyppit, uhkaava toiminta ja sellaisen kirjallisen tai graafisen materiaalin levittäminen, esiin asettaminen (työalueen sisä- tai ulkopuolella) tai lähettäminen sähköpostitse, joka osoittaa vihamielisyyttä yksilöä kohtaan tämän rodun, ihonvärin, uskonnon, kansallisen alkuperän, kansalaisuuden, iän, ihonvärin, seksuaalisen suuntautumisen, vamman, veteraanistatukseen tai muun suojatun statuksen takia.

11.2 Seksuaalinen häirintä

Seksuaalinen häirintä on laitonta, ja sitä ei siedetä Tellabsilla. Seksuaalisen häirinnän osalta Tellabsilla kiellettyyn käytökseen kuuluvat esimerkiksi, niihin kuitenkaan rajoittumatta:

- Ei-toivottu seksuaalinen lähentely, seksuaalisten palvelusten pyytäminen ja muu luonteeltaan seksuaalinen tai muutoin loukkaava verbaalinen, fyysinen tai visuaalinen käytös erityisesti silloin, kun (i) tällaiseen käytökseen alistumisen ilmaistaan suoraan tai epäsuorasti olevan työsuhteen ehto, (ii) käytökseen alistumista tai sen torjumista käytetään työsuhteeseen liittyvien päätösten perusteena, (iii) tällainen käytös haittaa kohtuuttomasti työntekijän työsuoritusta tai luo uhkaavan, vihamielisen tai loukkaavan työympäristön.
- Seksuaalisesti loukkaavat kommentit, vitsit, vihjailut ja muut seksuaalisävytteiset toteamukset tai materiaalit, mukaan lukien tällaisten materiaalien elektroninen lähettäminen.

Eettiset toimintaperiaatteet kieltävät sopimattoman käytöksen siitä riippumatta, onko käytös niin vakavaa, että se rikkoo lakia. Esimerkkejä kielletystä käytöksestä ovat, niihin kuitenkaan rajoittumatta: (i) loukkaava seksuaalisävytteinen leikinlasku, kiusoittelu tai vitsit, (ii) toistuva ei-toivottu seksuaalinen flirttailu, lähentely tai ehdottelu, (iii) jatkuvat tai toistuvat seksuaaliluonteiset herjaukset ja solvaukset, (iv) värikkäästi tai selkeästi kuvailevat tai alentavat kommentit henkilön ulkonäöstä tai seksuaalisesta aktiivisuudesta, (v) loukkaava visuaalinen käytös, mukaan lukien merkitsevä vilkuilu, seksuaalinen elehtiminen, loukkaavien seksuaalisesti vihjailevien esineiden tai kuvien, sarjakuvien, julisteiden tai näytönsäästäjien näyttäminen, (vi) epämieluisa painostus seksuaaliseen toimintaan, (vii) vihjailevat tai hävyttömät kirjeet, sähköpostiviestit, kirjelaput tai kutsut, (viii) loukkaava fyysinen kosketus kuten taputtelu, kouriminen, nipistely tai kehoa vasten painautuminen.

Epämieluisaan häirintään voivat syllistyä työtoverit, esimiehet, alaiset ja muut kuin työntekijät, ja he voivat olla myös sen kohteena. Seksuaaliseen häirintään voivat syllistyä miehet ja naiset miehiä tai naisia kohtaan.

11.3 Raportointivastuut ja -menettelyt

Kaikilla Tellabsin työntekijöillä on velvollisuus auttaa yhtiötä huolehtimaan siitä, että työpaikalla ei tapahdu ahdistelua, kiusaamista tai häirintää. Jos joudut sopimattoman käytöksen kohteeksi, jos näet tällaista käytöstä tai se tulee sinun tietoon, käytöksestä on ilmoitettava jollakin seuraavista tavoista:

- Ota yhteys henkilöstöpäällikköön tai johonkin esimieheen tai johtajaan. Jos et halua tehdä näin jostakin syystä, voit käyttää jotakin seuraavista vaihtoehtoista:
- Ota yhteys henkilöstöpäällikköön tai johonkin johdon edustajaan.
- Ota yhteys yhtiön lakimieheen, puh. +1 630 798 3011.
- Ota yhteys Tellabsiin eettisen palvelupuhelimen kautta, puh. +1 630 798 3008, maksuton puh. +1 888 632 3060 tai sähköposti: ethics.hotline@tellabs.com. Vaihtoehtoisesti voit ottaa yhteyden EthicsPoint®-palveluun, puh. +1 866 294 4988 tai www.ethicspoint.com.

Ilmoitukset syrjinnästä, häirinnästä tai kiusaamisesta tutkitaan nopeasti ja käsitellään mahdollisimman hienovaraisesti. Jos tutkimus vahvistaa, että näitä toimintaperiaatteita on rikottu, yhtiö ryhtyy asianmukaisiin toimenpiteisiin kuten kurinpitotoimiin, joihin voi sisältyä myös työsuhteen irtisanominen. Tellabs kieltää kaikki vastatoimet sellaisia henkilöitä kohtaan, jotka tekevät valituksen hyvässä uskossa näiden toimintaperiaatteiden nojalla tai jotka avustavat tutkimuksissa. Jos henkilöä on pakotettu, ahdisteltu tai uhkailtu sen johdosta, että hän on raportoinut ahdistelusta, häirinnästä tai kiusaamisesta tai on avustanut tutkimuksissa, hänen on raportoitava asiasta edellä kuvatulla tavalla.

Vaikka työntekijöitä kannustetaan raportoimaan syytökset sisäisesti edellä kuvatulla menettelyllä, sovellettava osavaltion laki edellyttää, että tiedotamme myös seuraavista muista oikeustoimia täydentävistä vaihtoehtoista:

Illinoisissa olevat työntekijät voivat ryhtyä oikeustoimiin jättämällä kanteen Illinois Department of Human Rights -virastolle osoitteeseen 100 West Randolph Street, Suite 10-100, Chicago, IL 60601, puh. +1 312 814 6200 tai osoitteeseen 222 South College, Floor 1, Springfield, IL 62704, puh. +1 217 785 5100. Osasto tutkii kanteet ja määrittää, onko todisteita riittävästi. Jos näin on, osasto voi tehdä puolestasi kanteen Illinois Human Rights Commission -komitealle. Voit tehdä valituksen komitealle myös itse 300 päivää kanteen esittämisen jälkeen, mutta viimeistään 330. päivänä, jos virasto ei ole vielä antanut päätöstä. Komitean osoite on 100 West Randolph Street, Suite 5-100, Chicago, IL 60601.

Massachusettsissa olevat työntekijät voivat ryhtyä oikeustoimiin jättämällä valituksen joko United States Equal Employment Opportunity Commission -komitealle ("EEOC"), osoite JFK Federal Building, Room 475, Boston, MA 02203, puh. +1 617 565 3200 tai Massachusetts Commission Against Discrimination -komitealle ("MCAD") sen Bostonin toimipaikkaan, osoite One Ashburton Place, Room 601, Boston, MA 02108, puh. +1 617 727 3990, tai sen Springfieldin toimipaikkaan, osoite 436 Dwight Street, Room 220, Springfield, MA 01103, puh. +1 413 739 2145.

Kaliforniassa olevat työntekijät voivat ryhtyä oikeustoimiin jättämällä valituksen joko United States Equal Employment Opportunity Commission -komitealle tai California Department of Fair Employment and Housing -virastolle (DFEH). Komitean yhteystiedot löytyvät puhelinluettelosta. Voit myös kirjoittaa Equal Employment Opportunity Commission -komitealle osoitteeseen 1801 L Street, NW, Washington, D.C., 20507. DFEH on osavaltion virasto, joka ratkaisee laitonta syrjintää (myös seksuaalista häirintää) koskevat valitukset. Katso DFEH:n yhteystiedot paikallisesta puhelinluettelosta osavaltion virastojen (State Government Offices) kohdalta tai kysy numerotiedustelusta Department of Fair Employment and Housing -viraston Sacramenton pääkonttorin puhelinnumero tai kirjoita osoitteeseen Department of Fair Employment and Housing, 2014 T Street, Suite 210, Sacramento, CA 95814-6824.

Työntekijää ei koskaan alenneta, eroteta tai rangaista millään muulla tavalla sen johdosta, että hän ajaa oikeuksiaan lakiteitse edellä kuvatulla tavalla.

Eettisten toimintaperiaatteiden vahvistuslomake

Vahvistan, että olen lukenut ja ymmärtänyt Tellabs, Inc:n, eettiset toimintaperiaatteet, ja hyväksyn, että vastuullani on noudattaa niissä annettuja ohjeita.

Allekirjoitus

Päivämäärä

Nimen selvennys

Työnimike/asema

Tellabsin toimipaikka

Allekirjoita ja palauta tämä uuden työntekijän perehdytystilaisuudessa. Jos tilaisuus pidetään toimipaikan ulkopuolella, lähetä osoitteeseen:

Tellabs
1415 West Diehl Road
Naperville, IL 60563 U.S.A.

Henkilöstöhallinto
447

Tellabs®, Tellabs-logo ja Tellabsin T-logo® ovat Tellabsin tai sen lähellä olevien yhtiöiden tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.