



Ang BINAGONG KODIGO NG ETIKA

“Pamantayan ng Pag-uugali at Etika sa Paggawa”

**Petsa ng Pagsalin: Disyembre 2011
(Hango sa Pagbabago noong Setyembre 2010)**

	POLICY MANUAL MANILA ELECTRIC COMPANY	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 1 of 12
Section: Talaan ng mga Nilalaman		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Talaan ng mga Nilalaman		Sensitivity Classification: Company Use	

TALAAN NG MGA NILALAMAN

Pahina

PAUNAWA UKOL SA SALIN NG KODIGO SA WIKANG FILIPINO	2
PAUNANG SALITA.....	3
PAMANTAYAN NG PAG-UUGALI AT ETIKA SA PAGGAWA.....	4
I. Pagsunod	4
II. Patas na Pakikitungo	4
III. Kompidensiyalidad ng Impormasyon at Wastong Paggamit ng Ari-Arian ng Kumpanya	5
IV. Magkasalungat na Interes	6
V. Pagbibigay-Alam at Pagsisiwalat	9
VI. Pangangasiwa sa mga Panganib sa Negosyo at Panloob na (Internal) Kontrol.....	10
VII. Pakikipag-Ugnayan sa mga Kasosyo at mga Mamumuhunan.....	10
VIII. Pakikipag-Ugnayan sa Pamahalaan at mga Tagapamalakad.....	11
IX. Pakikipag-Ugnayan sa Komunidad	11
X. Pagsasakatuparan at Pagsubaybay.....	12
PAGKAKAROON NG BISA	14

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 2 of 14
Section: Paunawa Ukol sa Salin ng Kodigo sa Wikang Filipino		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Paunawa Ukol sa Salin ng Kodigo sa Wikang Filipino		Sensitivity Classification: Company Use	

PAUNAWA UKOL SA SALIN NG KODIGO SA WIKANG FILIPINO

Ang "Revised Code of Ethics" o ang "Ang Binagong Kodigo ng Etika" ay isinalin sa wikang Filipino upang mas maunawaan ng mga nakararaming empleyado ang mga nilalaman nito.

May mga pagkakataon na walang tuwirang katumbas na salita sa Filipino ang mga salita mula sa English version o di kaya ay hindi ganap ang kahulugan ng Salin. Kung sakaling may hindi maunawaan sa pagkakasalin, maaring balikan ang orihinal na English version upang makuha ang tunay na nilalaman (spirit of the provision) at kabuuan (context). Sa pagkakataong magka-iba ang orihinal kaysa sa Salin, ang mananaig na kahulugan ay ang hango sa English version. Maaaring sumangguni sa Corporate Governance Office (CGO) tungkol sa mga katanungan dito.

Sinalin sa Filipino noong ika-23 ng Disyembre 2011.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 3 of 14
Section: Paunang Salita		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Paunang Salita		Sensitivity Classification: Company Use	

PAUNANG SALITA

Ang tumpak na etika sa negosyo ay may ginagampanang mahalagang bahagi sa ikatatagumpay ng isang Kumpanya. Upang matiyak na ang mga pinahahalagahang etika sa paggawa ay napapangalagaan at naitataguyod sa lahat ng mga direktor, mga opisyal at mga empleyado, pinagtibay ng Lupon ng mga Direktor ng ating Kumpanya ang pakikiugali sa Kodigo ng Etikang ito (ang “Kodigo”). Ang Kodigong ito ang magsisilbing sagisag ng matibay na pagtatalaga ng ating Kumpanya na panindigan ang mga pangunahing pang-korporasyong prinsipyo ng pagkamakatarungan, pagkamapagpanagot, pagkamatapat at pagkamaliwanag. Ito ay magsisilbing isang gabay sa ating Kumpanya, mga direktor, opisyal at empleyado sa kung paano iaayos ang kanilang sarili sa paggawa ng desisyon, mga transaksyon at interaksyon na naaayon sa mga prinsipyo ng Kumpanya habang gumaganap sa kani-kanilang mga tungkulin at responsibilidad.

Ang mga prinsipyong nilalaman ng Kodigong ito ay hindi na bago o lingid sa kaalaman ng lahat. Katunayan, ang mga ito ay bahagi na ng buhay, tradisyon, pamana at kultura ng ating Kumpanya sa mahigit sandaang taon nitong pamamalagi. Dumadaloy ito sa dugo ng bawat empleyado- “bahagi ng ating buhay ... sa araw at gabi, baha man o bagyo”. Ang diwa nito’y nananatiling katulad pa rin ng dati – kahusayan ng serbisyong may katapatan higit sa pagnenegosyo. Kaya, ang Kodigong ito ay magsisilbing pagpapaibayo ng ating pangako sa mga prinsipyong ito, habang ang ating Kumpanya ay sumusulong at humaharap sa mga bagong pagsubok.

Ang Kodigong ito ay hindi inilaan upang tugunan ang lahat ng kasalukuyan o hinaharap na katayuang etikal. Katulad nito, ang iba pang mga bagay o alalahanin na kung saan ay hindi tuwirang nasasakop ng Kodigong ito ay maaring natugunan na sa iba pang mga umiiral na mga patakaran ng Kumpanya, mga pamantayan, alituntunin, pamamaraan at mga kodigo.

Sa kalaunan, ang lahat ay inaanyayahan na magpatupad ng tamang paghatol at sumunod sa nasusulat at nilalaman ng Kodigong ito sa kanilang mga pakikipag-ugnayan sa kani-kanilang kasamahan, sa mga kustomer ng ating Kumpanya, mga tagapanustos (suppliers), mga katuwang sa negosyo, mga kakompetensiya, pamahalaan, mga *tagapamalakad*, mga *pinagkakautangan*, mga *kasosyo* at ang pangkalahatang publiko.

Tayo, samakatuwid ay nangangakong mamumuhay at susunod sang-ayon sa mga etikal na pamantayan sa pag-uugali sa iba’t ibang pakikitungo sa negosyo.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 4 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Pagsunod / Patas na Pakikitungo		Sensitivity Classification: Company Use	

PAMANTAYAN NG PAG-UUGALI AT ETIKA SA PAGGAWA

I. Pagsunod

1. Tayo'y susunod sa lahat ng mga batas, mga patakaran at regulasyong sumasaklaw sa pagpapatakbo ng negosyo ng ating Kumpanya, pagbibigay karapatan sa kanyang pamamalagi, pagkakatala sa *pamilihan ng saping-puhunan (stock exchange)*, at palingkurang-bayang (*utility*) operasyon.
2. Sa pagganap ng ating mga tungkulin, tayo, sa lahat ng oras, ay dapat maging maalam at sumunod sa mga pangangailangan at mga kabawalan ng batas, mga patakaran, regulasyon at mga pang-Kumpanyang pamantayan, polisiya, patakaran at pamamaraan.

II. Patas na Pakikitungo

1. Tayo'y nangangakong magbibigay ng sapat, maasahan at mahusay na serbisyo sa makatarungan at makatwirang halaga sa lahat ng ating mga kustomer sa loob ng prangkisang sakop ng ating Kumpanya na laging isinasaisip ang atas ng ating Kumpanya bilang isang *palingkurang-bayan (public utility)*.
2. Tayo'y nakikitungo sa mga empleyado at mga aplikante sa trabaho nang patas at tayo'y hindi magtatangi ng kasarian, relihiyon, edad, nasyonalidad, estado ng pamilya o iba pang mga dahilang ipinagbabawal ng batas. Tayo'y umuupa, nagpapaunlad at nagtutumbas sa serbisyo ng mga empleyado at mga opisyal base sa kanilang kakayahan, husay at paggawa.
3. Tayo'y pumipili, kumakasundo at nagtutumbas sa mga konsultant, kontraktor at iba pang nagkakaloob ng serbisyo batay sa kanilang mga kakayahan at mga pamantayan sa pagtratrabaho at paggawa.
4. Ang ating Kumpanya ay magpapaunlad ng magkakatugmang samahan sa kanyang mga empleyado sa pamamagitan ng pagkakaunawaan, tiwala at respeto.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 5 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Kompidensiyalidad ng Impormasyon at Wastong Paggamit ng Ari-Arian ng Kumpanya		Sensitivity Classification: Company Use	

5. Tayo'y iiwas na magsamantala sa kahit kanino sa pamamagitan ng manipulasyon, pagkukubli, pagabuso sa nalalamang impormasyon, pagsisinungaling o anumang uri ng panlilinlang.
6. Tayo'y makikitungo sa lahat ng may respeto at may gabay ng propesyonalismo, integridad, at mabuting hangarin sa ating mga transaksyon at obligasyon sa mga kustomer, mga tagapanustos (*suppliers*), mga kasosyo, pamahalaan, *mga tagapamalakad (regulators)*, *mga pinagkakautangan*, kakompetensiya at mga empleyado.

III. Kompidensiyalidad ng Impormasyon at Wastong Paggamit ng Ari-Arian ng Kumpanya

1. Sa paglilingkod o pagtatrabaho sa Kumpanya, ang mga direktor, opisyal at empleyado, sa iba't ibang antas, ay nagkakaroon ng kaalaman sa mga kompidensyal na impormasyon. Tayo'y kumikilala na ang ganitong kompidensyal na impormasyon ay isang mahalagang pag-aari ng Kumpanya na dapat ay pinangangalagaan.
2. Tayo'y nagpapanatili at nangangalaga sa kompidensiyalidad ng mga impormasyong ipinagkatiwala sa mga direktor, opisyal, at empleyado ng Kumpanya, maliban sa pagkakataon na ang pagsisiwalat ay awtorisado o legal na iniutos. Kabilang sa uri ng mga kompidensyal na impormasyon ay ang anumang di-pampublikong impormasyon na maaaring gamitin ng ating mga kakompetensiya, o mga impormasyong makapipinsala sa Kumpanya kung isiniwalat.
3. Ang kompidensiyalidad na obligasyon ay mananatili sa kabila ng ating paghiwalay sa Kumpanya na sanhi ng pagreretiro, pagbibitiw, terminasyon, pagtatapos ng panahon ng pamamahala, pagwawakas o terminasyon ng kontrata, o iba pang dahilan.
4. Tayo'y hindi nananamantala gamit ang mga materyal na hindi pampublikong impormasyong para sa ating pangangalakal ng mga "securities" ng Kumpanya habang ang mga impormasyong ito ay nasa ating pag-iingat. Ang mga materyal na hindi pampublikong impormasyon ay ang anumang impormasyon na maaaring makaapekto sa halaga sa merkado ng mga "securities" ng Kumpanya at hindi pa naihayag sa publiko.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 6 of 14
	Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa	Date Translated: December 23, 2011	
	Subject: Magkasalungat na Interes	Sensitivity Classification: Company Use	

5. Tayo'y gumagalang at umaalalay sa mga kompidensiyal at pagmamay-arang (proprietary) impormasyon ng iba pang mga Kumpanya. Tayo'y hindi sadyang kakamkam, lalabag o gagawa ng hindi pinahintulutang paggamit ng isang tunay na tatak-pangangalakal (trademark), patente (patent), lihim sa kalakaran o angking teknolohiya na pag-aari ng ating Kumpanya o ibang tao o nino pa man.
6. Tayo'y nagpapanatili sa integridad ng lahat ng impormasyon, datos, mga aklat, mga talaan, mga talaksan (files) at iba pang mga dokumentong ipinagkatiwala ng Kumpanya sa atin dahil sa ating tanggapan at pangalagaan sila mula sa hindi pinahintulutan o hindi wastong pagbabago, paghuwad, pagpalsipika, pakikialam, pagtatago, o pagsira.
7. Tayo'y tumutupad, sa lahat ng oras, ang mga pamantayan sa tamang paggamit at pangangalaga ng mga pag-aari, sistema, oras, at mga gamit ng Kumpanya. Tayo'y nangangako na pangangalagaan ang mga ito laban sa pagkawala, pinsala, maling paggamit, pag-abuso o pagnanakaw.

IV. Magkasalungat na Interes

1. Tayo'y gumaganap nang pinakamainam para sa interes ng Kumpanya at iniawasan natin ang mga gawain, sitwasyon o mga kaugnayan na maaaring makasira sa ating mahusay na paggawa ng mga tungkulin para sa interes ng Kumpanya o kung anumang maaaring pagmulan ng magkasalungat na interes. Ang magkasalungat na interes ay nangyayari:
 - a. Kung ang mga pribadong interes ng isang direktor, opisyal o empleyado ay humahadlang o nakagagambala sa anumang paraan, sa mga interes ng ating Kumpanya; o
 - b. Kapag ang isang direktor, opisyal o empleyado ay gumawa ng isang hakbang o siya ay may interes na kung saan ay mahihirapan siyang maisakatuparan ang kanyang gawain sa Kumpanya ng ayon sa nilalayan nito at pagiging mainam.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 7 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Magkasalungat na Interes		Sensitivity Classification: Company Use	

2. Mga posibleng sitwasyong maituturing na may magkasalungat na interes, ngunit hindi limitado sa mga sumusunod:

a. Pagkakataong Mula sa Korporasyon (*Corporate Opportunity*)

Iniwasan natin ang mga pagkakataong gumamit ng mga pag-aari ng Kumpanya, impormasyon o posisyon o impluwensya para sa pansariling kapakanan, o upang makipagkompetensiya sa Kumpanya, o kumilos ng hindi naaayon sa interes ng ating Kumpanya.

b. Mga Ugnayan o Relasyon

Tayo'y umiiwas sa anumang aktwal o maliwanag na magkasalungat na interes at anumang materyal na transaksyon o ugnayan na inaasahang maaaring pagmulan nito. Ang ating mga desisyon sa negosyo ay hindi nauudyukan ng mga personal na konsiderasyon o/at mga ugnayan na maaring maging hadlang sa ating malayang pagpapasya na makakaapekto sa interes ng Kumpanya habang ginaganap ang ating mga tungkulin.

c. Mga Regalo

Tayo'y nagbabawal sa paghingi o pagtanggap ng anumang uri ng regalo sa ikatlong partido o organisasyon nang dahil sa tuwiran o hindi tuwirang hangarin sa ating mga gawain, o di pagtupad (omission) o transaksyon ng Kumpanya na pabor sa nasabing ikatlong partido na may kasalukuyang o ninanais na transaksyon sa Kumpanya.

Ang “regalo” ay maaring isang karapatan o bagay na may halaga, tulad ng pera o katumbas nito, pag-utang, bayad, gantimpala, komisyon, pang-gastos (allowance), trabaho, o mga paglalakbay at benepisyo.

Ang mga pagtatakdang ito ay maaring pahintulutan kung ito ay: a) isang regalo na may naturingang halaga (nominal value) na kusang-loob na ibinigay ng isang ikatlong partido sa isang direktor, opisyal, o empleyado ng Kumpanya bilang isang ala-ala o dahil sa kagandahang-loob; o b) regalo na para sa mga proyektong pang-kawanggawa para sa benepisyo ng mga mahihirap o ng pangkalahatang publiko.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 8 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Magkasalungat na Interes		Sensitivity Classification: Company Use	

d. Panlabas na Pamumuhunan

Tayo'y umiiwas lumahok o mang-impluwensiya sa mga desisyon ng ating Kumpanya tungkol sa mga anumang transaksyon kanino man, na tayo'y may personal na ugnayan o malaking pananalaping interes.

e. Panlabas na Paggawa

Tayo'y umiiwas sa mga gawain at interes na maaaring makaapekto sa mga layunin o epektibong pagganap ng ating mga tungkulin at responsibilidad sa Kumpanya, o magdulot ng sitwasyon na maaaring makipagkompetensiya o maging salungat sa mga interes ng Kumpanya, kabilang na ang mga interes sa negosyo o hindi awtorisadong pagtrabaho sa labas ng Kumpanya.

Kabilang, ngunit hindi limitado sa mga sumusunod, sa mga pagganap ng panlabas na propesyonal na paggawa, na kung saan ay nagpapakita ng mga potensyal na magkasalungat na interes ay:

- Kapag ang isang direktor, opisyal o empleyado ay nagtatrabaho o mayroong kasunduan sa pagsasangguni (*consultancy*) sa isang organisasyong kakompetensiya ng ating Kumpanya.
- Kapag ang isang direktor, opisyal, o empleyado ay nagsisilbi bilang isang direktor, tagapamahala, o miyembro ng *Lupon ng Mga Direktor* ng isang organisasyong kakompetensiya ng ating Kumpanya.

Sa loob ng isang (1) taon matapos ang pagkahiwalay mula sa serbisyo, ang sinumang opisyal ng Kumpanya na may hawak na posisyon ng Chief Executive Officer, Chief Operating Officer, Treasurer, Chief Financial Officer, Comptroller, Chief Engineer, Senior Account Officer, at sinumang opisyal o empleyado na mayroong regular na *paglapit* sa kumpidensyal, nauuri (*classified*) o pinaghihigpitang (*restricted*) impormasyon ay hindi dapat pumasok o tanggapin ang anumang trabaho, pagsangguni, pamamahala o anumang uri ng kontrata ng serbisyo sa sinumang tao, korporasyon o entity na direktang nakikipagkompetensiya sa negosyo ng Kumpanya.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 9 of 14
	Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa	Date Translated: December 23, 2011	
	Subject: Pagbibigay-Alam at Pagsisiwalat	Sensitivity Classification: Company Use	

3. Agad nating inihahayag ang anumang aktwal o maaring salungat na interes, at anumang materyal na transaksyon o relasyon na maaaring pagmulan ng magkasalungat na interes upang mabigyan ng naaangkop na resolusyon at disposisyon.
4. Ang mga direktor ay agarang maghahayag ng anumang mga potensyal o aktwal na salungat na interes at dapat umiwas mula sa pagsali sa anumang talakayan o desisyon na may kaugnayan sa nasabing bagay kapag ito ay idinulog sa Lupon.

V. Pagbibigay-Alam at Pagsisiwalat

1. Tinitiyak natin na ang mga nilalaman ng, at mga nakahayag sa, mga ulat at dokumento na inihain ng ating Kumpanya, o ipinapasa sa *Securities and Exchange Commission (SEC)*, *Energy Regulatory Commission (ERC)*, iba pang ahensya ng pamahalaan o *mga tagapamalakad*, at iba pang pampublikong lathalain ng Kumpanya ay nararapat na kumpleto, makatarungan, tumpak, napapanahon at madaling maintindihan alinsunod sa mga naaangkop na batas sa paghahayag, *listing rules*, at pamantayan ng materyalidad.
2. Tayo'y: (a) titiyak sa pagsunod sa mga panuntunan (*requirements*) ng pagsisiwalat ng ating Kumpanya; at (b) hindi sadyang magbibigay ng maling impormasyon, o maging dahilan upang makapagbigay ang iba ng maling impormasyon tungkol sa Kumpanya sa ibang tao, maging sa loob o labas ng Kumpanya, kabilang ang mga *independent auditor* ng Kumpanya, *mga tagapamalakad* ng pamahalaan, at mga *self-regulatory* na organisasyon.
3. Tayo'y nagtatatag ng iba't ibang pamamaraan para sa bukas na komunikasyon at gagawin ang naaangkop na paghahayag tungkol sa ating mga *pang-korporasyong hangarin*, mga layunin, patakaran, posisyong pananalapi, materyal na mga transaksyon sa mga *magkakaugnay na partido*, at mga hangarin sa lahat ng mga *kasosyo* ng Kumpanya.
4. Tayo'y naghihikayat ng mga empleyado na aktibong lumahok sa mga talakayan at maghayag ng anumang lehitimong isyu o alalahanin na may kaugnayan sa trabaho.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 10 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Pangangasiwa sa mga Panganib sa Negosyo at Panloob na (Internal) Kontrol / Pakikipag-Ugnayan sa mga Kasosyo at mga Mamumuhunan		Sensitivity Classification: Company Use	

VI. Pangangasiwa sa mga Panganib sa Negosyo at Panloob na (Internal) Kontrol

1. Tayo'y kumikilala sa pamamahala ng panganib sa negosyo at mga proseso ng *panloob na (internal) kontrol* ay nakapagbibigay ng kakayahan para sa epektibong pamamahala ng Kumpanya. Ang mga organisasyon, proseso at *mga sistemang paggamit* sa ating Kumpanya ay nakabalangkas upang matiyak na umiiral ang *pagrerepaso at pagbabalanse (checks and balance)*.
2. Tayo'y tutunton at mangangasiwa ng panganib sa paghahatid ng mga ipinangako ng Kumpanya sa mga *mamumuhunan* nito. Ang pagsubaybay at pag-uulat ng mga panganib ay nakapaloob bilang bahagi ng pag-uulat sa paggawa sa lahat ng antas sa Kumpanya.
3. Tayo'y magtatalaga ng mga *nagmamay-ari ng proseso (process owners)* upang suriin ang mga panganib sa kani-kanyang proseso, magdi-disenyo at magpapatupad ng mga kinakailangang *mga kontrol* at pamamaraan upang mabawasan ang mga panganib.
4. Titiyakin natin na may nakabilang na *mga kontrol* sa loob ng organisasyon at mga proseso upang suportahan ang operasyon ng iba't ibang organisasyon sa loob ng ating Kumpanya.

VII. Pakikipag-Ugnayan sa mga Kasosyo at mga Mamumuhunan

1. Tayo'y gumagalang at pumuprotekta sa mga karapatan ng ating mga *kasosyo*, kabilang ang kanilang karapatan sa patas na kita (*fair return*) ng kanilang puhunan. Sa pagkakataong ito, iniwasan o binabawasan ng Kumpanya ang mga panganib sa negosyong maaring magdulot ng peligro sa halaga ng mamumuhunan (*shareholder value*). Tayo'y ganap na susuri at mamamahala sa mga panganib na kabilang sa pagsasagawa ng mga stratehiya, pagmamay-ari (*acquisitions*), mga gawain, produkto, serbisyo at iba pang mga gawaing pang-negosyo ng Kumpanya at pagtitibayin ang mga stratehiya, aksyon, desisyon at transaksyon upang mapataas ang halaga ng mamumuhunan.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 11 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Pakikipag-Ugnayan sa Pamahalaan at mga Tagapamalakat/ Pakikipag-Ugnayan sa Komunidad		Sensitivity Classification: Company Use	

2. Titiyakin nating may sariling pagsusuri ang mga pananalaping pahayag (financial statements) ng ating Kumpanya mula sa mga panlabas na awditor (external auditor).
3. Tayo'y nagpapanatiling kumpleto at tumpak ang ating talaan ng kwenta alinsunod sa mga tuntunin ng batas at pangkalahatang tinanggap na mga prinsipyo't pamantayan ng pagkukuwenta (generally accepted accounting principles and standards).
4. Tayo'y susubaybay sa pagkahusto at pagkamabisa ng ating pananalaping ulat (financial reporting), pamamalakat, operasyon, at mga information systems, kabilang ang ganap na kahusayan at ang katapatan ng impormasyong pananalapi at pagpapalakad, at pagkamabisa at kakayahan ng pagpapalakad.

VIII. Pakikipag-Ugnayan sa Pamahalaan at mga Tagapamalakat

1. Tayo'y iiwas makagawa ng anumang bagay na mangangahulugang tuwiran o hindi tuwirang pagsusuhol at katiwalian, tulad ng tinukoy ng batas, ng mga opisyal ng pamahalaan sa pagpapadali ng anumang transaksyon o tumamo ng anumang nahihiwatigan o aktwal na tulong o pakinabang.
2. Tayo'y nagpapanatili ng ating karapatan sa alin man at lahat ng legal na karapatang ipinagkaloob sa atin at igiit ang lahat ng administratibo, makatarungan, at iba pang lunas.
3. Tayo'y nakikipagtulungan sa ating mga tagapamalakat, nagsusulong ng pagbabago at reporma alinsunod na saklaw ng batas.

IX. Pakikipag-Ugnayan sa Komunidad

1. Tayo'y nagtataguyod ng mga panlipunan at pang-ekonomiyang proyekto na nagpapabuti ng buhay ng mga taong ating pinaglilingkuran, lalo't mga proyektong saklaw ng ating kasanayan para sa ating prangkisang sakop (franchise area).

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 12 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Pagsasakatuparan at Pagsubaybay		Sensitivity Classification: Company Use	

2. Tayo'y nagpapatakbo ng ating negosyo at nagpapanatili ng lugar na pinagtatrabahuhan alinsunod sa mga naaangkop na batas pangkalusugan, pangkaligtasan at pangkapaligiran.
3. Tayo'y nagsasaalang-alang ng epekto ng ating mga pagpapatakbo, proyekto at transaksyon sa kapaligiran at sa komunidad nating pinaglilingkuran at tinitiyak ang pagsunod sa mga pamantayang pangkapaligiran, pangkaligtasan at pangkalusugan.
4. Tayo'y nagsasagawa ng agarang pagtulong sa panahon ng mga kalamidad at aksidente upang matiyak na ang anumang panganib sa buhay o ari-arian ay mababawasan at ang ating mga operasyon, instalasyon o pasilidad ay maisasaayos sa lalo't madaling panahon.
5. Tayo'y nagbibigay ng napapanahon at sapat na impormasyon ukol sa mga bagay na nakakaapekto sa pangkalahatang publiko.

X. Pagsasakatuparan at Pagsubaybay

1. Ang Corporate Governance Office ng ating Kumpanya ang may partikular na gawain na magpatupad at magsubaybay sa mga polisiyang pang-korporasyong pamamalakad sa buong organisasyon at ang pagtatalaga ng mga proseso na nagpapatupad at sumusubaybay sa mga patakarang ito.
2. Ang bawat direktor, opisyal o empleyado ay hinihikayat na sumangguni sa Corporate Governance Office o sa naaangkop na mga tanggapan na may kapangyarihan upang ipatupad ang mga karampatang alituntuning inilathala ayon sa mga nasasaad sa Kodigo kapag may mga pagdududa tungkol sa mga partikular na sitwasyon na may kaugnayan sa paksang ito.
3. Ang mga Pinuno ng mga Organisasyon ay ang may responsibilidad sa pagsusubaybay, pagtitiyak at pagpapatupad ng pagsunod sa Kodigong ito sa kanyang nasasakupan. Ang mga Pinuno ng mga Organisasyon ay siya ring may pananagutan sa pag-uulat ng mga paglabag sa Kodigo sa nakatataas sa kanya o sa Corporate Governance Office kung kinakailangan, kasama na rin dito ang pagpapatupad ng kaukulang parusa pagkatapos ng nararapat na kaparaanan (due process).

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 13 of 14
Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa		Date Translated: December 23, 2011	
Subject: Pagsasakatuparan at Pagsubaybay		Sensitivity Classification: Company Use	

4. Ang mga direktor ng ating Kumpanya, mga opisyal at mga empleyado ay may tungkuling mag-ulat ng anumang mga nakikitang paglabag sa Kodigong ito at iparating ang nabanggit sa kanyang tagapagpanuto (supervisor) at kagyat na mga pinuno, o sa Corporate Governance Office, kung kinakailangan. Ang ating Kumpanya ay gagawa ng mga hakbang upang tiyakin ang proteksyon ng mga nag-uulat ng paglabag na walang masamang hangarin. Sa kabilang banda, ang ating Kumpanya ay magpapataw ng mga parusa sa mga nagtatangkang itago o hadlangan ang pagsisiyasat ng anumang paglabag sa Kodigong ito.

Ang ating Kumpanya'y seryosong tatanggapin ang lahat ng mga ulat ng potensyal na paglabag sa Kodigong ito na maipapangakong lihim (*confidentiality*) at dadaan sa nararapat na paraan sa pagsisiyasat ng mga bintang. Ang mga empleyadong sumasailalim sa imbestigasyon sa potensyal na paglabag sa Kodigong ito ay magkakaroon ng pagkakataon upang marinig bago pa ang anumang huling kapasyahan ng ating Kumpanya.

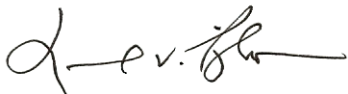
5. Anumang administratibong imbestigasyon o parusang ipinataw sa ilalim ng mga probisyon ng Kodigong ito ay nabubukod sa, at walang pagkiling sa, anumang aksyong legal na maaaring ipataw laban sa partidong kinauukulan sa ilalim ng umiiral na mga batas at regulasyon.
6. Lahat ng mga empleyado ay may tungkuling magkaroon ng ganap na kaalaman sa mga probisyon ng Kodigong ito at dapat sumang-ayong sumunod sa mga kondisyon nito. Lahat ng empleyado ay dapat lumagda sa isang katibayan ng pagtanggap (acknowledgement form) na nagpapatunay na kanilang nabasa ang Kodigong ito at sumasang-ayon sila na tutupad sa mga pamantayan ng pag-uugali at mga huwarang ipinahayag dito. Ang pagkabigong basahin at tiyakin ang kaalaman sa Kodigong ito ay hindi magiging dahilan ng hindi pagsunod.
7. Ang ating Kumpanya ay magpapalaganap ng mga naaangkop na mga polisiya at alituntunin para sa mabisang pagpapatupad ng Kodigong ito.

	POLICY MANUAL Ang Binagong Kodigo ng Etika	PM-CGO-2011-03 Rev. Code: 0	Page 14 of 14
	Section: Pamantayan ng Pag-Uugali at Etika sa Paggawa	Date Translated: December 23, 2011	
	Subject: Paunawa Ukol sa Pagkakasalin ng Kodigo sa Wikang Filipino	Sensitivity Classification: Company Use	

PAGKAKAROON NG BISA

Ang Binagong Kodigo ng Etika na ito ay pinagtibay ng Lupon ng Mga Direktor noong Setyembre 27, 2010. Ito ay ilalathala sa website ng Kumpanya at magkakabisa sa Oktubre 1, 2010. Ito'y humahalili sa nakaraang Kodigo ng Etika na pinagtibay ng Kumpanya noong Marso 15, 2003.

Nilagdaan:



MANUEL V. PANGILINAN

President and CEO



MANUEL M. LOPEZ

Chairman of the Board