



# COBC

KOD TATAKELAKUAN PERNIAGAAN

© Sime Darby Property Berhad 2024. Hak cipta terpelihara.

Dokumen ini diberikan untuk tujuan maklumat sahaja, dan kandungannya tertakluk pada perubahan tanpa sebarang notis. Dokumen ini tidak boleh dihasilkan semula atau disalin atau dihantar dalam sebarang bentuk atau melalui sebarang cara, tanpa kebenaran bertulis daripada pihak Sime Darby Property Berhad kami terlebih dahulu.

Jika terdapat sebarang percanggahan antara versi terjemahan ini dengan versi Bahasa Inggeris, versi Bahasa Inggeris perlu diguna pakai.

Edisi: - Januari 2024

Sime Darby Property Berhad  
No. Syarikat: 197301002148 (15631-P)  
Level 10, Block G, No. 2, Jalan PJU 1A/7A  
Ara Damansara, PJU 1A  
47301 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan  
Talian Bebas Tol: 1800-88-1118  
Telefon: +603-7849 5000  
[www.simedarbyproperty.com](http://www.simedarbyproperty.com)



# COBC



KOD TATAKELAKUAN PERNIAGAAN

# KITA BERUSAHA MENYATUKAN KEHARMONIAN BAGI MEMACU MATLAMAT KITA



## MATLAMAT

Untuk menjadi Pengganda Nilai kepada Masyarakat, Perniagaan, Ekonomi dan Planet



## VISI

Memajukan bidang hartanah sebagai daya usaha untuk perkembangan bersama, serta memulihara sumber planet



## MISI

Untuk membangunkan, memiliki dan mengurus portfolio aset yang berkembang maju bagi mewujudkan nilai buat semua pihak berkepentingan

NILAI

T

Bersama kita lakukan yang terbaik  
( *Together we do what's right* )

E

Kita terajui dengan kecemerlangan  
( *We lead with Excellence* )

A

Kita membudayakan pendekatan baharu  
( *We embrace new Approaches* )

M

Kita merealisasikan segala usaha kita  
( *We Make things happen* )

## MESEJ DARIPADA PENGARAH URUSAN KUMPULAN

#TEAMSimeDarbyProperty sekalian,

Saya amat berbesar hati untuk menyampaikan Kod Tatakelakuan Perniagaan ("COBC") yang terkini.

Memandangkan landskap perniagaan kita kian berkembang, standard etika, ketelusan, dan akauntabiliti yang tertinggi haruslah dikekalkan untuk memenuhi jangkaan pihak berkepentingan kita yang semakin meningkat. COBC ini merupakan rangka tindakan kita untuk mencapai hasrat ini.

Saya ingin menyarankan kesemua TEAM Sime Darby Property untuk mengintegrasikan COBC dalam kerja seharian kita dan memahami bagaimana ia selari dengan nilai-nilai TEAM kita: Bersama Kita Lakukan yang Terbaik (*Together We Do What's Right*), Kita Terajui dengan Kecemerlangan (*We Lead with Excellence*), Kita Membudayakan Pendekatan Baharu (*We Embrace New Approaches*), dan Kita Merealisasikan Segala Usaha Kita (*We Make Things Happen*).

Marilah kita mendukung standard etika dan tatakelakuan yang tertinggi dalam semua urusan kita, selari dengan Matlamat Syarikat sebagai Pengganda Nilai kepada Masyarakat, Perniagaan, Ekonomi dan Planet. Dengan berganding bahu, kita boleh memacu Sime Darby Property ke arah kecemerlangan yang lebih tinggi serta membuktikan bahawa kejayaan dan integriti mampu wujud bersama.

Bagi pihak Lembaga Pengarah, saya ingin mengucapkan terima kasih di atas dedikasi dan komitmen anda terhadap nilai-nilai yang kita kongsi bersama. Mari kita terus bekerja bersama, dengan rasa bangga dan berintegriti, demi masa hadapan yang lebih baik untuk Sime Darby Property dan masyarakat sekeliling kita.

Yang ikhlas,  
Dato' Azmir Merican  
Pengarah Urusan Kumpulan

## PANDUAN TINGKAH LAKU UNTUK PENGURUS

**T** Together We Do What's Right  
(BERSAMA kita lakukan yang terbaik)

**E** We Lead With Excellence  
(Kita terajui dengan **KECEMERLANGAN**)

**A** We Embrace New Approaches  
(Kita membudayakan **PENDEKATAN** baharu)

**M** We Make Things Happen  
(Kita **MEREALISASIKAN** segala usaha kita)



### DITERIMA



Memastikan semua pekerja memahami dan mematuhi garis panduan polisi, proses dan prosedur



Memperkasakan pasukan untuk mencapai matlamat bersama



Memberi dorongan dan sedia menerima idea-idea baru



Menetapkan hala tuju dan jangkaan yang jelas



Mewujudkan persekitaran kerja yang selamat untuk pekerja bersuara



Memujuk sikap keson segera dan cekap dalam pelaksanaan tugasan



Mengenal pasti dan memperkenalkan penyelesaian berinovatif



Membuat keputusan yang tepat pada masanya dan bertanggungjawab untuk keputusan sendiri



Menyokong pekerja apabila berhadapan dengan masalah



Bersedia menerima kepelbagaian dan inklusiviti



Sentiasa mempertingkatkan prestasi secara berterusan



Mewujudkan persekitaran kerja yang gembira dan berkembang maju



Mengiktiraf dan memberi penghargaan yang sewajarnya



### TIDAK DITERIMA



Mengamalkan sikap berat sebelah dan pilih kasih



Lambat dalam membuat keputusan yang melengahkan kemajuan dan perkembangan



Bersikap defensif dan cepat menolak idea baru dan maklum balas



Bersikap melengah-lengahkan



Mewujudkan budaya ketakutan dan menindas suara pekerja



Bertoleransi kerja, produk dan perkhidmatan yang berkualiti rendah



Bersikap "ia berfungsi, jadi mengapa perlu ubah" - terperangkap dalam status quo



Beromong kosong tanpa sebarang aksi sebagai bukti



Tidak mengakui kesilapan



Tidak mendengar maklum balas pekerja



Terlalu konservatif dan tegar



Tidak mengambil akauntabiliti dan tanggungjawab

## PANDUAN TINGKAH LAKU UNTUK PEKERJA

**T** Together We Do What's Right  
(BERSAMA kita lakukan yang terbaik)

**E** We Lead With Excellence  
(Kita terajui dengan **KECEMERLANGAN**)

**A** We Embrace New Approaches  
(Kita membudayakan **PENDEKATAN** baharu)

**M** We Make Things Happen  
(Kita **MEREALISASIKAN** segala usaha kita)



### DITERIMA



Melayan semua individu dengan hormat



Bersikap proaktif dan menjangkakan keperluan pelanggan



Sentiasa memperbaiki cara kerja dan berinovasi



Bertanggungjawab dan meningkatkan akauntabiliti



Berani menyuarakan yang benar



Melaksanakan tugas dengan cekap dan kemas



Mempelajari dan mengaplikasi amalan baharu



Berdisiplin dalam menjimatkan penggunaan tenaga dan air



Mengatakan tidak kepada pemberian hadiah, sogokan dan rasuah



Menguatkuasakan piawaian keselamatan untuk mencapai sifar kematian



Mengetahui tren industri dan persaingan



Bekerjasama dalam menyempunakan tugas atau menyelesaikan isu



### TIDAK DITERIMA



Berkelakuan atau bertindak secara tidak beretika



Bekerja secara silo



Memberikan alasan dan enggan menerima cara bekerja yang baharu



Melengah-lengahkan kerja



Menyembunyikan dan tidak membangkitkan isu-isu penting



Menghasilkan kerja yang kurang memuaskan



Tiada usaha untuk mengambil bahagian dalam inisiatif kelestarian syarikat



Bersikap acuh tak acuh



Gagal melaporkan kelakuan, insiden, atau keadaan berbahaya



Leka dan kekal dalam zon selesa



Tidak berkongsi maklumat penting dengan orang lain



Mengalihkan tanggungjawab kepada orang lain

## 01

**PENGENALAN**

- 1.1 Tanggungjawab kepada COBC / m.s. 11
- 1.2 Mendapatkan Panduan dan Menzahirkan Kebimbangan / m.s. 11
- 1.3 Melaporkan Pelanggaran COBC / m.s. 11
- 1.4 Tiada Tindakan Balas dan Perlindungan Diberikan untuk Kebimbangan yang Dibangkitkan / m.s. 12
- 1.5 Menyasat Pelanggaran COBC dan Tindakan Tatatertib /m.s. 13
- 1.6 Tafsiran Piawaian dan Syarat yang Bertentangan / m.s. 13

## 02

**KOMITMEN KAMI DI TEMPAT KERJA**

- 2.1 Bertindak dengan Hormat dan Bertanggungjawab / m.s. 17
- 2.2 Memastikan Peluang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi dalam Tindakan dan Keputusan Kami / m.s. 17
- 2.3 Tidak Bertoleransi Terhadap Gangguan, Penderaan dan Keganasan di Tempat Kerja / m.s. 17
- 2.4 Menyediakan Persekitaran yang Selamat di Tempat Kerja / m.s. 18
- 2.5 Menyediakan Suasana Kerja yang Baik untuk Semua Kakitangan / m.s. 19
- 2.6 Membenarkan Kebebasan Berserikat dan Penglibatan dalam Aktiviti Politik / m.s. 19
- 2.7 Melindungi Hak Kanak-kanak / m.s. 19
- 2.8 Menghapuskan Sebarang Bentuk Eksploitasi / m.s. 19

## 03

**KOMITMEN KAMI UNTUK MENJAGA DAN MELINDUNGI ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT**

- 3.1 Prinsip Umum dalam Melindungi Aset Kumpulan / m.s. 23
- 3.2 Menggunakan Aset dan Kemudahan Teknologi Maklumat dengan Bertanggungjawab / m.s. 23
- 3.3 Menyimpan Maklumat Sulit / m.s. 24
- 3.4 Pengendalian Rekod dengan Betul / m.s. 26

## 04

**KOMITMEN KAMI UNTUK MEMUPUK KOMUNIKASI YANG TERBUKA DAN JUJUR**

- 4.1 Berkomunikasi Secara Terbuka dan Jujur antara Satu Sama Lain / m.s. 30
- 4.2 Berkomunikasi dengan Jujur, Benar dan Kena pada Masa dengan Pihak Berkepentingan / m.s. 30
- 4.3 Berinteraksi dalam Media Sosial / m.s. 30



## 05

**KOMITMEN KAMI KEPADA TATAKELAKUAN BERETIKA**

- 5.1 Larangan Terhadap Aktiviti Haram dan Jenayah / m.s. 35
  - 5.1.1 Bahan-bahan Terlarang dan Aktiviti Jenayah / m.s. 35
  - 5.1.2 Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan / m.s. 35
- 5.2 Mengelakkan Konflik Kepentingan / m.s. 36
  - 5.2.1 Memastikan Urus Niaga dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing Dijalankan Secara Terbuka dan Tanpa Paksaan serta Menjaga Kepentingan Kumpulan / m.s. 37
  - 5.2.2 Larangan Berurusan dengan mana-mana Syarikat dalam Kumpulan / m.s. 38
  - 5.2.3 Sekatan Terhadap Pekerjaan dan Aktiviti di Luar Kumpulan / m.s. 38
  - 5.2.4 Menerima Keahlian Lembaga Pengarah di Luar Kumpulan / m.s. 38
  - 5.2.5 Memastikan Ahli Keluarga dan Rakan Terdekat Tidak Menimbulkan Konflik / m.s. 39
  - 5.2.6 Melibatkan Diri dalam Aktiviti Pelaburan Peribadi / m.s. 39
- 5.3 Larangan Terhadap Urus Niaga Dalam / m.s. 39
- 5.4 Mengelakkan Amalan Rasuah dan Penyalahgunaan Kuasa / m.s. 40
  - 5.4.1 Toleransi Sifar Terhadap Rasuah dan Penyalahgunaan Kuasa / m.s. 40
  - 5.4.2 Menghindari Persepsi Rasuah dalam Bentuk Hadiah, Hiburan dan Perjalanan / m.s. 41
  - 5.4.3 Memberi Sumbangan dan Tajaan untuk Kebajikan / m.s. 43
  - 5.4.4 Peraturan Terhadap Sumbangan Politik / m.s. 44

## 06

**KOMITMEN KEPADA RAKAN USAHA SAMA & RAKAN PERNIAGAAN KAMI**

m.s. 48

## 07

**KOMITMEN KAMI KEPADA PELANGGAN**

- 7.1 Menghormati Hak dan Pilihan Pelanggan / m.s. 52
- 7.2 Bersaing Secara Terbuka dan Adil / m.s. 52

## 08

**KOMITMEN KAMI KEPADA ALAM SEKITAR DAN KOMUNITI**

- 8.1 Meminimumkan Kesan Buruk Terhadap Alam Sekitar / m.s. 57
- 8.2 Membentuk Komuniti Setempat yang Inklusif dan Berdaya Tahan / m.s. 57
- 8.3 Menghormati Hak Masyarakat Setempat untuk Membantah Projek-Projek yang boleh Menjejaskan Tanah Mereka / m.s. 57
- 8.4 Menyokong Masyarakat Seluruhnya / m.s. 58

# 09

## KOMITMEN KAMI KETIKA BEKERJASAMA DENGAN RAKAN USAHA SAMA DAN SEKUTU PERNIAGAAN

m.s. 62

# 10

## KOMITMEN KAMI KETIKA BERURUSAN DENGAN KERAJAAN, PENGUAT KUASA, PARTI POLITIK DAN PERTUBUHAN BUKAN KERAJAAN (NGO)

- 10.1 Mematuhi Undang-undang dan Peraturan / m.s. 66
- 10.2 Mengekalkan Hubungan Terbuka dan Telus dengan Agensi Kerajaan, Penguat Kuasa, Pegawai Awam dan Organisasi Antarabangsa / m.s. 66

# 11

## DEFINISI

m.s. 68

# 12

## MAKLUM BALAS DAN MAKLUMAT LANJUT

m.s. 70

# 1



## PENGENALAN

KEMAHIRAN

01



BACA



TERANGKAN



FAHAM



BERTINDAK

PENUH

PENGENALAN

LV 1: ROOKIE

1/10

Selamat datang ke Sime Darby Property. Perjalanan anda untuk menjadi Hero Sime Darby Property bermula sekarang! Pertama sekali, mari kita belajar perkara asas.



COBC

Dapatkan Panduan



Dapatkan panduan jika ada keraguan.

Laporkan Pelanggaran



Jangan berdiam diri sahaja. Laporkan pelanggaran yang benar-benar berlaku atau yang berpotensi berlaku sejurus anda mengetahuinya.

Jaga Kerahsiaan



Simpan maklumat yang berkaitan dengan pelanggaran atau siasatan. Hormati privasi orang lain dan jangan sebarkan maklumat.

Bekerjasama Dalam Siasatan



Bekerjasama sepenuhnya dengan sebarang pertanyaan atau proses siasatan. Beritahu perkara yang sebenar.

01

PENGENALAN

Kami percaya bahawa penyampaian objektif korporat kami perlu selari dengan tadbir urus yang baik, standard integriti yang tinggi dan tatakelakuan etika yang tidak boleh dipertikaikan dalam semua urusan perniagaan. Pulangan yang baik kepada para pemegang saham, produk dan perkhidmatan berkualiti untuk para pelanggan, peluang yang adil bagi para pembekal kami serta persekitaran kerja yang baik dan inklusif untuk kakitangan tidak boleh dicapai melalui cara yang meragukan, tidak profesional atau tidak beretika.

Kami telah memeteraikan kepercayaan, nilai-nilai dan tatakelakuan dalam Kod Tatakelakuan Perniagaan (COBC) ini, dan tatakelakuan ini akan digunakan sebagai panduan dalam usaha kami untuk memenuhi mandat dan mencapai hasil yang diharapkan.

Kami mengambil maklum dan mengakui bahawa segala usaha yang dijalankan bakal berhadapan dengan situasi yang mencabar atau dilema dari segi etika di mana penyelesaian atau panduan tidak mudah ditemukan dan tidak jelas. Walau sesukar mana pun usaha atau keputusan itu, kami akan melaksanakan tanggungjawab secara profesional dan berintegriti serta menegakkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip COBC pada setiap masa.

1.1 Tanggungjawab kepada COBC

COBC ialah salah satu dokumen teras untuk Sime Darby Property Berhad dan Kumpulan Syarikatnya (Kumpulan). Oleh itu, kami akan menjaga tatakelakuan mengikut prinsip-prinsip yang dijelaskan di dalam COBC ini dan akan:

- Membaca, memahami, mengisytiharkan dan mengekalkan pematuhan terhadap setiap peruntukan di dalam COBC.
- Memberi panduan dan penjelasan kepada mereka yang memerlukan pencerahan.
- Menghadiri dan/atau menyumbang kepada latihan COBC dan program yang berkaitan, apabila diperlukan.

1.2 Mendapatkan Panduan dan Menzahirkan Kebimbangan

Sekiranya kami tidak pasti tentang sama ada sebarang perkara yang diutarakan di dalamnya boleh dipraktikkan mahupun tidak, kami akan mendapatkan penjelasan daripada penyelia kami.

Seterusnya, meskipun Kumpulan cuba memberikan bimbingan sebanyak yang boleh melalui COBC, kami sedar bahawa COBC mungkin tidak dapat menangani segala kemungkinan atau kebimbangan yang ada.

Oleh itu, apabila terdapat sebarang keraguan, kami akan merujuk dan mendapatkan panduan yang diperlukan melalui:

- Penyelia. Dalam kebanyakan situasi, penyelia merupakan pihak yang dapat membantu, membimbing dan menangani sebarang kebimbangan yang ada.
- Pejabat Pematuhan Kumpulan (GCO). Kami boleh merujuk kepada GCO jika kami mempunyai sebarang pertanyaan atau kebimbangan mengenai tafsiran atau pelaksanaan COBC.
- Mana-mana Ketua Jabatan atau Fungsi atau pakar dalaman yang mempunyai pengetahuan mengenai perkara tersebut.

1.3 Melaporkan Pelanggaran COBC

Keupayaan untuk menangani pelanggaran COBC pada masa yang tepat adalah sama penting dengan memastikan pematuhan terhadap COBC. Salah satu penggerak utama bagi Kumpulan untuk menangani

pelanggaran yang berlaku atau yang berpotensi berlaku adalah dengan menjalankan kerjasama dan melaporkan pelanggaran daripada pihak berkepentingan sama ada dari dalam atau luar Kumpulan.

Oleh itu, kami akan segera melaporkan sebarang tindakan yang melanggar atau disyaki melanggar COBC. Kami akan bersuara dan tidak akan berdiam diri apabila kami mendapati berlakunya pelanggaran terhadap COBC.

Sebagai langkah pertama, kami akan mengemukakan pelanggaran yang berlaku atau yang berpotensi berlaku kepada penyelia kami atau melalui pelbagai saluran maklum balas yang disediakan oleh Kumpulan sebagaimana yang dimaktubkan di dalam Polisi Pemberian Maklumat (Whistleblowing Policy) yang disediakan oleh Kumpulan, termasuklah:

- Ketua Jabatan, Fungsi atau Unit Perniagaan.
- Ketua Pegawai Risiko, Integriti dan Pematuhan (*Chief Risk, Integrity and Compliance Officer*) atau Ketua Juruaudit Dalaman (*Chief Assurance Officer*) atau Ketua Pegawai Sumber Manusia (*Chief People Officer*) atau Ketua, Bahagian Undang-Undang (*Head, Legal*).
- Pengarah Urusan Kumpulan.

Sekiranya isu tersebut tidak sesuai untuk dikemukakan kepada penyelia kami atau jika kami tidak berpuas hati dengan maklum balas yang diterima daripada individu yang disenaraikan, kami akan terus melaporkan kes-kes pelanggaran COBC yang berlaku atau yang berpotensi berlaku ke saluran pemberian maklumat (*whistleblowing channel*) seperti yang disenaraikan di bawah:

**e-Borang Pemberian Maklumat** yang terdapat dalam laman web korporat dan portal dalaman.

**E-mel:**

- Pengerusi Jawatankuasa Audit: [gacchair@sime-darby-property.com](mailto:gacchair@sime-darby-property.com)
- Unit Pemberian Maklumat (GCO): [whistleblowing@sime-darby-property.com](mailto:whistleblowing@sime-darby-property.com)

**Panggilan dan/atau Pesanan Teks kepada**  
(Waktu Pejabat Malaysia; GMT + 8 jam)

**Talian Bebas Tol**

- Malaysia  
1-800-88-2222
- United Kingdom  
0808-234-0865
- Singapore  
800-6011-485

**Talian Penting** melalui  
(+603) 7849 5789

**Talian Hotline** melalui  
(+6019) 2488 909

**Surat** kepada Unit Pemberian Maklumat GCO di:  
Sime Darby Property Berhad  
P.O Box 8077,  
Kelana Jaya 46781  
Selangor, Malaysia

#### 1.4 Tiada Tindakan Balas dan Perlindungan Diberikan untuk Kebimbangan yang Dibangkitkan

Kumpulan mengambil maklum dan faham bahawa sebagai pengadu, mungkin ada kalanya mereka berasa bimbang terhadap implikasi yang mungkin berlaku akibat daripada pemberian maklumat dan laporan yang dibuat mengenai pelanggaran COBC semasa memberikan kerjasama dalam proses siasatan.

Kumpulan akan memberikan sokongan yang diperlukan apabila kebimbangan sebenar dibangkitkan, dan ketika pengadu dengan munasabah percaya bahawa maklumat yang dilaporkan adalah benar.

Sekiranya terdapat kebimbangan atau aduan dilaporkan, Kumpulan akan:

- Memastikan identiti pengadu dirahsiakan dan dilindungi.

Kumpulan akan meminta persetujuan pengadu sekiranya terdapat keperluan untuk mendedahkan identiti pengadu dalam proses siasatan dan hal-hal yang berkaitan.

Pengadu perlu memahami bahawa keengganan untuk memberikan persetujuan atau keputusan untuk kekal tidak dikenali mungkin akan memberikan kesan terhadap hasil siasatan. Selanjutnya, terdapat juga situasi yang mungkin memerlukan identiti pengadu terpaksa didedahkan oleh Kumpulan mengikut keperluan undang-undang.

- Berusaha untuk memastikan bahawa pengadu tidak mengalami sebarang gangguan, diskriminasi, pembalasan dendam atau kesan terhadap pekerjaan (jika berkenaan) tanpa mengira sama ada tuduhan terbukti benar atau tidak.

Jika pengadu merasakan bahawa mereka telah teraniaya dengan situasi yang sedemikian, pengadu hendaklah segera membuat laporan melalui saluran pemberian maklumat seperti yang telah dinyatakan di dalam bahagian sebelum ini.

Walau bagaimanapun, Kumpulan berhak untuk mengambil tindakan yang sewajarnya sekiranya tuduhan yang dibuat terbukti mempunyai unsur-unsur hasad dengki atau sebaliknya yang dibuat tanpa asas atau kepercayaan yang munasabah.

#### 1.5 Menyiasat Pelanggaran COBC dan Tindakan Tatatertib

Kami mengambil serius terhadap semua laporan mengenai pelanggaran COBC yang berlaku atau mungkin berlaku dan kami akan menyiasat dengan teliti mengikut prosedur penyiasatan dan prosedur dalaman yang berkenaan.

Jika Kumpulan mendapati pelanggaran tersebut telah terbukti berlaku:

- Kami akan menangani pelanggaran mengikut dasar dan prosedur yang digariskan oleh Kumpulan.
- Kami juga akan mengambil tindakan yang sesuai, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Tindakan tatatertib, termasuk penamatan perkhidmatan atau pemberhentian kerja (untuk kakitangan).
- Penamatan Kontrak oleh Kumpulan (untuk Rakan Perniagaan).
- Melaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan yang boleh membawa kepada pendakwaan atau tindakan yang lain.

Kami akan memastikan bahawa semua laporan yang diterima dikendalikan sesulit mungkin, dan sekiranya perlu bagi tujuan siasatan penuh terhadap pendedahan yang dibuat, hanya maklumat yang terhad dan penting untuk siasatan sahaja akan didedahkan.

Untuk memastikan kerahsiaan laporan yang diterima dan menghadkan risiko yang menjejaskan hasil siasatan yang mungkin termasuk tetapi tidak terhad kepada kehilangan maklumat atau kerahsiaan pemberi maklumat, kami tidak akan membincangkan atau mendedahkan maklumat yang mungkin dikenal pasti semasa dan selepas penyiasatan kepada individu-individu yang tidak mempunyai sebarang bidang kuasa. Pendedahan tanpa mendapat kebenaran akan dianggap sebagai satu salah laku serius yang boleh mengakibatkan tindakan disiplin diambil, sehingga dan termasuk penamatan perkhidmatan atau pemberhentian kerja.

#### 1.6 Tafsiran Piawaian dan Syarat yang Bertentangan

Prinsip dan panduan yang digariskan di dalam COBC kadangkala tidak sejajar dengan sesetengah dasar dan prosedur Kumpulan atau peruntukan kawal selia dan perundangan.

Sekiranya berlakunya konflik sedemikian, dan melainkan ditegah oleh peraturan atau undang-undang yang lazim dan terpakai, peruntukan yang lebih ketat akan dikuatkuasakan.

• SOALAN LAZIM •



**Q** Saya baru sahaja menghantar laporan pendedahan maklumat. Apakah yang akan berlaku seterusnya?

**A** Laporan anda akan dinilai dan disiasat secara menyeluruh. Hasil siasatan, termasuk cadangan, akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit untuk perbincangan lanjut.



**Q** Apakah yang perlu saya lakukan jika saya menerima hukuman atau layanan yang tidak adil disebabkan oleh laporan yang saya buat?

**A** Anda boleh menyampaikan aduan melalui saluran pemberian maklumat, bercakap dengan Ketua Pegawai Asurans atau Ketua Pegawai Risiko, Integriti dan Pematuhan atau menulis kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit. Tindakan yang sewajarnya akan diambil berdasarkan aduan yang diterima.

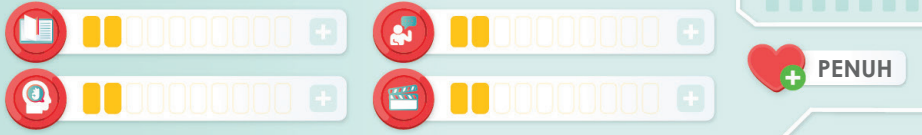


**KOMITMEN KAMI DI TEMPAT KERJA**



KEMAHIRAN

02



KOMITMEN KAMI DI TEMPAT KERJA

LV 2: AMATEUR

2/10

Anda sedang menimba pengalaman dan mengasah kemahiran anda.



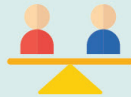
Amalkan



Berikan layanan kepada orang lain sebagaimana anda ingin diri anda dilayan.



Hormati satu sama lain tanpa mengira latar belakang dan sebarang perbezaan.



Berikan layanan kepada setiap orang secara adil dan berikan peluang yang sama rata berdasarkan kemampuan mereka.



Pastikan tempat kerja anda sentiasa dalam keadaan selamat. Patuhi peraturan keselamatan dan pakai alat perlindungan apabila perlu.

Elakkan



Jangan menyalahgunakan kuasa atau kedudukan kuasa anda.



Jangan ganggu, aniaya atau bertindak zalim terhadap satu sama lain.



Jangan ambil dadah dan mabuk ketika waktu bekerja.



Jangan mengganggu sesiapa secara seksual dalam apa jua bentuk. "Tidak bermakna tidak."

02

KOMITMEN KAMI DI TEMPAT KERJA

Kami komited untuk mewujudkan persekitaran tempat kerja yang baik, kondusif dan produktif untuk semua kakitangan.

2.1 Bertindak dengan Hormat dan Bertanggungjawab

Sentiasa menunjukkan rasa hormat apabila berurusan dengan pihak atasan, rakan sekerja, pekerja bawahan dan pihak berkepentingan.

Kami akan bertanggungjawab terhadap tatakelakuan, tindakan dan keputusan kami.

Apabila berinteraksi dengan orang lain, kita harus:

- Tunjukkan rasa hormat antara satu sama lain.
- Melayan satu sama lain dengan penuh bermaruah.
- Jujur dan benar dalam interaksi antara satu sama lain.

Kami akan memupuk persekitaran kerja yang sihat kerana persekitaran yang tidak sihat akan mengurangkan semangat kerja berpasukan, produktiviti dan akhirnya mendorong kepada kegagalan untuk mencapai standard yang diharapkan daripada pihak berkepentingan.

Kami **tidak** akan:

- Menyebarkan khabar angin.
- Terlibat dalam buli di tempat kerja.
- Mengelak daripada menyelesaikan masalah atau melepaskan tanggungjawab kepada orang lain.
- Mengelak untuk bekerjasama dengan orang lain.
- Mewujudkan persekitaran kerja yang tidak menyenangkan atau bersaing secara tidak sihat.

2.2 Memastikan Peluang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi dalam Tindakan dan Keputusan Kami

Kami komited untuk menyediakan persekitaran inklusif yang menerima kepelbagaian dan tidak akan bertolak ansur dengan sebarang bentuk diskriminasi, perkauman atau sikap berat sebelah yang disengajakan mahupun tidak disengajakan.

Kami percaya bahawa kami diberikan peluang pekerjaan berdasarkan kelayakan, merit, prestasi dan faktor lain yang berkaitan dengan pekerjaan dan bukan berdasarkan jantina, bangsa, kelainan upaya, kewarganegaraan, agama, umur atau orientasi seksual kecuali bagi keperluan atau pematuhan terhadap undang-undang atau peraturan yang khusus.

Sentiasa berlaku adil dan saksama dalam tingkah laku dan tidak berdiskriminasi dalam tindakan dan pemikiran.

Kita harus:

- Melayan semua orang secara adil dan saksama tanpa diskriminasi berdasarkan jantina, bangsa, keupayaan, kewarganegaraan, agama, umur atau orientasi seksual.
- Mengesyorkan dan meluluskan kenaikan pangkat, bonus dan gaji berdasarkan prestasi dan pencapaian.
- Memberikan pekerjaan atau tugas kepada seseorang individu berdasarkan keupayaannya untuk memberikan hasil yang terbaik tanpa sebarang layanan istimewa atau sifat pilih kasih.

2.3 Tidak Bertoleransi Terhadap Gangguan, Penderaan dan Keganasan di Tempat Kerja

Kumpulan berusaha untuk menyediakan persekitaran kerja yang baik di mana segala bentuk gangguan, penderaan atau keganasan adalah dilarang sama sekali. Sekiranya gangguan, penderaan atau keganasan tersebut masih berlaku, kami akan menangani pelanggaran tersebut dan memberikan sokongan yang diperlukan oleh mangsa.



Untuk menyumbang ke arah persekitaran yang bebas daripada gangguan, penderaan atau keganasan, kita **tidak** boleh:

- Terlibat dalam mana-mana tingkah laku yang menyinggung, menakutkan, membuli, berniat jahat atau menghina.
- Mewujudkan persekitaran kerja yang tidak menyenangkan dan mempunyai unsur ancaman.
- Mengasingkan diri atau tidak bekerjasama dengan rakan sekerja.
- Mengugut rakan sekerja di tempat kerja.
- Menyalahgunakan kuasa atau kedudukan.
- Terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam sebarang tingkah laku, ucapan atau isyarat yang boleh ditafsirkan sebagai sebuah bentuk gangguan seksual.
- Berkongsi, menghantar atau mendedarkan bahan-bahan yang menyinggung perasaan atau berunsur lucah.

## 2.4 Menyediakan Persekitaran yang Selamat di Tempat Kerja

Kami berusaha untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat untuk semua pekerja.

Kami akan mendapatkan latihan dan panduan yang diperlukan bagi mengekalkan persekitaran tempat kerja yang selamat untuk diri sendiri dan rakan sekerja.

Persekitaran tempat kerja yang selamat mesti dipelihara sepanjang masa dan hal ini akan disampaikan kepada semua Rakan Perniagaan, Kontraktor dan Rakan Usaha Sama. Kami mengharapkan komitmen yang sama dikongsi dan diamalkan oleh Rakan Perniagaan, Kontraktor dan Rakan Usaha Sama kami.

Di samping segala usaha yang diambil untuk memastikan keselamatan, kami mesti:

- Bertanggungjawab terhadap kesejahteraan diri serta rakan sekerja dan juga keselamatan orang awam.
- Mengamalkan amalan kerja yang terbaik untuk mengelakkan kemalangan dan kecederaan di tempat kerja.
- Menggunakan peralatan dan peranti perlindungan jika perlu dan memastikan

semua alat perlindungan, jentera dan peranti berada dalam keadaan yang baik, membaca manual dan panduan keselamatan serta menghadiri latihan keselamatan dan kesihatan yang diperlukan.

- Memberikan panduan kepada individu lain termasuk kontraktor dan pelawat mengenai prosedur keselamatan dan arahan kesihatan.
- Melakukan kerja jika anda mempunyai tahap kesihatan yang baik, kompeten dan setelah anda mendapat latihan yang betul.
- Mendapatkan rehat yang cukup dan sentiasa berwaspada ketika menjalankan tugas.
- Mengetahui langkah-langkah yang perlu diambil jika berlaku kecemasan di tempat kerja.
- Mematuhi semua peraturan-peraturan yang digariskan oleh Kumpulan dan undang-undang berkaitan sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan termasuk dasar, prosedur, undang-undang dan peraturan alam sekitar di negara-negara di mana Kumpulan beroperasi.
- Segera laporkan kepada pihak pengurusan sekiranya:
  - Berlakunya sebarang kemalangan atau kecederaan (yang berlaku dan yang hampir berlaku);
  - Terdapat persekitaran kerja yang tidak selamat atau tidak sihat atau berbahaya; atau
  - Terdapat kegagalan peralatan atau perkakas.
- Memaklumkan Pengurus Besar, Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar (*General Manager, Health, Safety, Security and Environment*) (*HSSE*) serta Pengarah Urusan Kumpulan sekiranya bahan berbahaya terdedah kepada alam sekitar atau dikendalikan atau dilupuskan dengan cara yang tidak betul.

Oleh kerana aspek keselamatan amat penting kepada kita semua, kita perlu ingat agar **tidak**:

- Menjalankan kerja atau sebarang aktiviti apabila di bawah pengaruh alkohol

atau dadah atau semasa menggunakan ubat tanpa kawalan yang betul.

- Meneruskan kerja apabila keadaan tidak selamat atau tidak sihat.

## 2.5 Menyediakan Suasana Kerja yang Baik untuk Semua Kakitangan

Kami menyediakan suasana kerja yang adil dan munasabah untuk Kakitangan kami, yang merangkumi:

- Gaji dan faedah yang adil berdasarkan skop kerja, termasuk bayaran kerja lebih masa yang wajar.
- Waktu kerja yang munasabah dan fleksibel, termasuk cuti tahunan, dan hak untuk mengambil cuti. Sekurang-kurangnya, kami akan memastikan semua gaji dan faedah selaras dengan undang-undang dan peraturan yang berkaitan.
- Tempat kerja dan kemudahan yang membolehkan kami bekerja secara produktif.

Sebagai balasan, kami akan melaksanakan tanggungjawab kami dengan berhati-hati dan tekun, berkhidmat dengan setia dan menyampaikan hasil yang diharapkan oleh pihak berkepentingan. Kami tidak akan menjalankan atau menggunakan masa pejabat untuk urus niaga peribadi yang mengganggu tugas kami kepada Kumpulan. Contoh urus niaga peribadi termasuk menjual dan/atau menjaja barang-barang persendirian kepada rakan sekerja atau orang luar semasa waktu perniagaan.

## 2.6 Membenarkan Kebebasan Berpersatuan dan Penglibatan dalam Aktiviti Politik

Kami berhak untuk menyertai dan membentuk organisasi pilihan kami dan, melalui organisasi-organisasi ini, kami boleh berunding secara kolektif.

Kami juga berhak untuk mengambil bahagian dalam politik. Penyertaan dan sebarang sokongan serta sumbangan yang dilakukan adalah atas kapasiti peribadi kami, di samping menggunakan masa dan sumber

sendiri. Kami akan memastikan bahawa pandangan politik peribadi kami tidak disalah anggap sebagai pandangan Kumpulan.

Jika kami ingin memegang jawatan dalam parti politik, kami akan mendapatkan kelulusan yang sewajarnya sebelum menerima tawaran tersebut. Walau bagaimanapun, jika kami mahu memainkan peranan aktif atau berusaha untuk dipilih dalam badan legislatif persekutuan atau negeri, kami akan melepaskan jawatan dan berhenti daripada menjadi kakitangan Kumpulan.

## 2.7 Melindungi Hak Kanak-Kanak

Kami akan melindungi kanak-kanak dan memastikan mereka bebas daripada bahaya.

Kami berusaha untuk memelihara kesejahteraan kanak-kanak, dan melindungi mereka daripada segala bentuk penganiayaan atau eksploitasi, termasuklah pelancongan seks kanak-kanak, pemerdagangan kanak-kanak, serta buruh kanak-kanak dan pornografi kanak-kanak. Kami juga melarang penggunaan buruh kanak-kanak dalam operasi kami.

Apabila seorang pekerja muda diambil bekerja di bawah skim kerja jangka pendek atau program pendidikan, kami akan memastikan bahawa kerja tersebut tidak berbahaya untuk mental, fizikal, sosial atau moral, dan tidak mengganggu pendidikan mereka dengan menafikan peluang untuk menghadiri institusi pendidikan. Kami juga akan memastikan bahawa mereka dibayar secara adil untuk pekerjaan yang dilakukan.

## 2.8 Menghapuskan Sebarang Bentuk Eksploitasi

Kami tidak menerima atau membenarkan segala bentuk buruh paksa, buruh terikat, perhambaan, pemerdagangan manusia atau eksploitasi seksual dalam lingkungan operasi dan pengaruh kami.

Kami memandang serius terhadap sebarang tuduhan eksploitasi. Kami akan menyiasat dan mengambil tindakan yang sewajarnya mengikut proses dan prosedur dalaman yang berkaitan dan jika perlu, melaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

• SOALAN LAZIM •

**Q** Saya mahu mengambil pekerja yang boleh bekerja secara berpasukan. Bolehkah saya meminta HR untuk mengambil pekerja daripada kumpulan usia atau latar belakang kaum yang sama sebagaimana kakitangan yang sedia ada di dalam jabatan saya?

**A** Tidak. Pengambilan pekerja perlu dilakukan berdasarkan kelayakan, merit dan faktor-faktor lain yang berkaitan dengan kerja tersebut dan bukannya berdasarkan jantina, kaum, usia atau kewarganegaraan.



**Q** Ada seseorang dalam pasukan kami yang tidak menunjukkan prestasi yang baik, dan kami tidak mahu dia berada dalam pasukan kami. Sebagai pengurus, bolehkah saya meminta ahli-ahli kumpulan yang lain untuk meminggirkannya sehingga dia meletakkan jawatan?

**A** Sebagai pengurus, anda tidak boleh memberikan arahan sedemikian kepada ahli-ahli pasukan anda. Anda perlu mencari punca yang menyebabkan pekerja tersebut tidak menunjukkan prestasi yang diharapkan dan memberikannya panduan serta sokongan yang diperlukan untuk membantu pekerja tersebut meningkatkan prestasinya.



**Q** Kami ada ahli pasukan baru yang sangat muda dan menarik perhatian, tetapi dia seorang yang sangat pemalu. Sebagai rakan sekerjanya, saya mahu dia berasa dialu-alukan, jadi saya sentiasa memuji penampilannya dan pemakaiannya pada setiap hari. Adakah tindakan ini dibenarkan?

**A** Pujian terhadap penampilan seseorang perlu dielakkan kerana kata-kata sedemikian boleh disalah anggap sebagai gangguan seksual.



**KOMITMEN KAMI UNTUK MENJAGA DAN MELINDUNGI ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT**



**KOMITMEN KAMI UNTUK MENJAGA DAN MELINDUNGI ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT**

**LV 3: INTERMEDIATE**

3/10

Anda kini lebih mahir dalam kebolehan anda.



**Teknologi Maklumat:**

Gunakan aset dan kemudahan IT dengan bertanggungjawab. Jangan guna atau pasang perisian atau perkakasan yang tidak diluluskan.

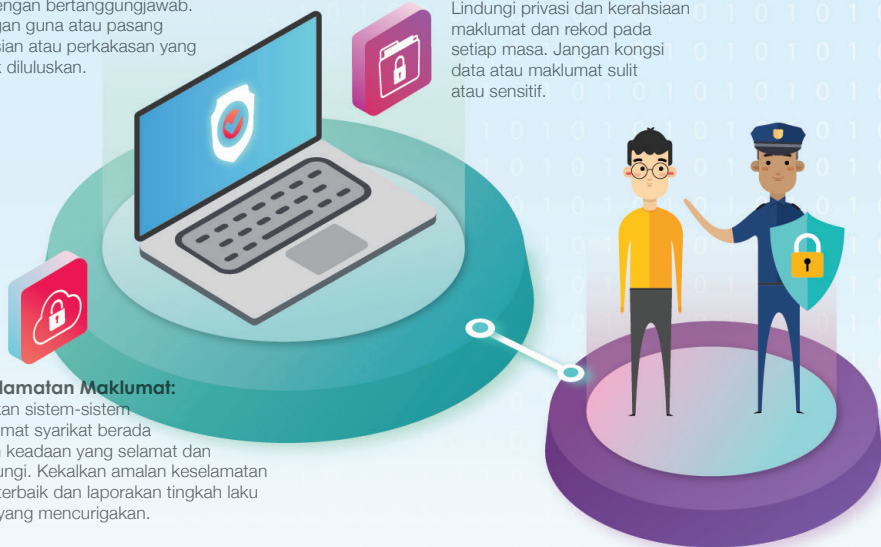


**Aset Syarikat:**

Lindungi dan pelihara aset-aset syarikat yang diberikan kepada anda. Kurangkan penggunaan aset-aset yang diberikan bagi tujuan peribadi.

**Rekod Perlindungan:**

Lindungi privasi dan kerahsiaan maklumat dan rekod pada setiap masa. Jangan kongsi data atau maklumat sulit atau sensitif.



**Keselamatan Maklumat:**

Pastikan sistem-sistem maklumat syarikat berada dalam keadaan yang selamat dan dilindungi. Kekalkan amalan keselamatan yang terbaik dan laporkan tingkah laku siber yang mencurigakan.

# 03

## KOMITMEN KAMI UNTUK MENJAGA DAN MELINDUNGI ASET DAN MAKLUMAT SYARIKAT

### 3.1 Prinsip Umum dalam Melindungi Aset Kumpulan

Aset Kumpulan disediakan untuk para pekerja dengan hasrat untuk memajukan dan mencapai matlamat perniagaan Kumpulan. Aset Kumpulan termasuk tetapi tidak terhad kepada aset fizikal dan kewangan, maklumat sulit dan proprietari, serta rekod dan maklumat yang dihasilkan atau diperoleh oleh Kumpulan melalui sebahagian daripada transaksi perniagaannya.

Kumpulan menghargai aset dan sumbernya dan akan memastikan bahawa ia selamat, dilindungi secara fizikal dan nilainya terpelihara.

Kumpulan telah menyediakan pelbagai aset bagi memudahkan dan melancarkan pelaksanaan tugas kami. Oleh itu, kami harus dengan sebaik mungkin menggunakan aset-aset tersebut untuk tujuan perniagaan sahaja dan melindunginya sepanjang masa. Penggunaan peribadi secara terhad dibenarkan sekiranya penggunaan tersebut tidak mengganggu perniagaan Kumpulan dan kegunaannya mematuhi semua dasar yang dikenakan.

Apabila disediakan dengan penggunaan aset Kumpulan untuk kegunaan kami, kami diharapkan agar:

- Menggunakan aset-aset tersebut secara bertanggungjawab, untuk tujuan ia diberikan dan dengan cara yang perlu digunakan.
- Melindunginya daripada pembaziran, kerugian, kerosakan, penganiayaan, penyalahgunaan, kecurian dan penyelewengan.
- Tidak mengalihkan aset daripada premis syarikat tanpa kebenaran.
- Tidak menyalahgunakan atau menganiaya aset yang disediakan.
- Tidak menggunakan aset untuk faedah peribadi (selain kegunaan terhad untuk faedah peribadi sebagaimana yang dibenarkan di atas) atau manfaat orang lain selain Kumpulan.
- Melaporkan segera kejadian penipuan atau kecurian yang berlaku atau disyaki berlaku untuk disiasat.

### 3.2 Menggunakan Aset dan Kemudahan Teknologi Maklumat (IT) dengan Bertanggungjawab

Apabila menggunakan sebarang aset dan kemudahan IT, seperti komputer, komputer riba, perkhidmatan Internet dan e-mel, serta semua perisian dan perkakasan komputer, kami diharapkan agar:

- Menggunakan aset dan kemudahan IT secara bertanggungjawab dan untuk tujuan perniagaan. Kami boleh menggunakan kemudahan seperti e-mel dan akses Internet untuk keperluan peribadi, selagi mana penggunaan itu munasabah, minimum dan tidak mempunyai kesan material kepada Kumpulan.
- Memastikan kata laluan dan perakuan identiti dirahsiakan dan tidak dikongsi bersama orang lain.
- Hanya menggunakan perkakasan, perisian dan perkhidmatan IT yang diluluskan atau disediakan oleh Kumpulan (ini termasuk peranti milik sendiri yang dibenarkan secara khusus).





- Mengekalkan integriti kemudahan komputer. Tindakan kami tidak sepatutnya meletakkan kemudahan komputer dan data yang terkandung di dalamnya berhadapan dengan risiko penyalahgunaan dan kegagalan. Tindakan seperti melumpuhkan, menggagalkan dan memintas ciri standard piawaian keselamatan yang dipasang oleh Kumpulan adalah tidak dibenarkan. Kami akan patuh kepada Polisi Teknologi Maklumat Kumpulan, keselamatan maklumat, penggunaan Kemudahan Komputer dan keperluan untuk melaporkan kepada pihak IT Kumpulan mengikut masa yang wajar sekiranya berlaku masalah/pelanggaran keselamatan IT, serangan virus dan sebarang aktiviti yang berkenaan dengan penipuan/jenayah.
- Memastikan maklumat Kumpulan kekal sulit dan tidak menggunakan kemudahan storan awan seperti Dropbox, Google Drive, OneDrive, Gmail, Hotmail dan sebagainya, untuk penyimpanan dan/atau penghantaran maklumat rahsia Kumpulan.

Kami **tidak** akan menggunakan kemudahan IT untuk:

- Mengakses, menyimpan, menghantar, menyiarkan atau menerbitkan bahan-bahan yang sensitif dan menyalahi undang-undang. Hal ini termasuk bahan-bahan yang berunsur pornografi, seksual, tidak bermoral atau lucuh, atau bahan yang menjerus kepada kekasaran, kebencian, keganasan, sikap tidak bertoleransi, gangguan atau apa-apa bahan atau maklumat di mana kesahihannya masih belum dapat dibuktikan.
- Memperdaya, memfitnah atau merosakkan reputasi Kumpulan atau mana-mana orang atau entiti atau barangan atau perkhidmatannya.
- Memasuki atau percubaan memasuki kemudahan atau data IT yang lain tanpa kebenaran yang nyata daripada pemilik yang sah.

Kami mengakui bahawa Kumpulan berhak untuk memantau e-mel, pesanan ringkas, blog, dan penggunaan Internet pada komputer yang dikeluarkan oleh syarikat, jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai di negara-negara di mana Kumpulan beroperasi. Jika dikehendaki, maklumat sedemikian boleh disimpan dan digunakan sebagai bukti untuk siasatan dalaman atau mahkamah atau prosiding-prosiding lain, atau didedahkan kepada pihak-pihak berkuasa atau badan-badan penguatkuasaan.

### 3.3 Menyimpan Maklumat Sulit

Kami memahami dan menghargai maklumat sama ada ia bersifat umum, peribadi, proprietari atau sulit. Maklumat proprietari dan sulit ditakrifkan sebagai maklumat yang lazimnya tidak tersedia atau diketahui oleh orang awam atau pasaran.

Berhubung dengan data peribadi, kami komited untuk:

- Melindungi privasi dan kerahsiaan maklumat peribadi yang diperoleh sepanjang perniagaan dijalankan, termasuk maklumat peribadi yang berkaitan dengan semua Pengarah, Kakitangan, Rakan Usaha Sama, Pelanggan dan Rakan Perniagaan kami.
- Memastikan semua data peribadi dan sensitif tidak diganggu dan dilindungi melainkan pendedahan maklumat tersebut diperlukan oleh undang-undang atau jika persetujuan telah diberikan untuk tujuan perniagaan yang sah.
- Mematuhi peraturan dan undang-undang kerajaan yang berkenaan yang mengawal privasi maklumat peribadi, termasuk tetapi tidak terhad kepada undang-undang Perlindungan Data Peribadi yang terpakai di negara-negara Kumpulan kami beroperasi.

Kami sedar bahawa sebarang pendedahan yang tidak sah atau tidak dibenarkan mengenai maklumat proprietari, peribadi, sulit atau pelanggaran hak harta intelek boleh menyebabkan kehilangan atau kerugian kepada Kumpulan dan boleh

membawa kepada prosiding sivil atau jenayah terhadap pihak yang bersalah.

Kami bertanggungjawab untuk melindungi maklumat proprietari dan maklumat sulit Kumpulan yang merangkumi kontrak, rancangan perniagaan strategik, pelancaran produk baharu, penggabungan dan pengambilalihan, data kewangan, pelan pemasaran, atau maklumat kakitangan, Pelanggan dan Pembekal, termasuk data peribadi mereka sebagai mana yang digariskan di dalam Polisi Pengurusan Rekod Kumpulan. Kami akan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk melindungi maklumat tersebut sepanjang operasi perniagaan kami.

Oleh itu, di samping melindungi maklumat proprietari, maklumat peribadi dan maklumat sulit (secara kolektif dikenali sebagai data sensitif), kami juga bertanggungjawab untuk:

- Memahami sifat dan klasifikasi maklumat atau data, sama ada ia merupakan sebahagian daripada klasifikasi data yang sensitif.
- Melindungi maklumat sensitif pada setiap masa, termasuk di luar tempat kerja, luar waktu bekerja, dan selepas tamat perkhidmatan dengan Kumpulan. Pendedahan maklumat hanya dibenarkan atas perintah mahkamah yang mempunyai bidang kuasa yang kompeten, pihak berkuasa kehakiman, kerajaan, atau penguat kuasa yang kompeten.
- Menggunakan data sensitif hanya bagi tujuan menjalankan tugas dan perniagaan yang sah atau sebagaimana yang dikehendaki oleh undang-undang.
- Melindungi data sensitif daripada kecurian, penyalahgunaan, pendedahan tanpa kebenaran atau salah laku. Salah laku termasuk melihat, menyalin, mengedar, membuang, merosakkan, memusnahkan atau mengubah maklumat tanpa kebenaran.
- Mengekalkan kerahsiaan data sensitif yang diperoleh melalui urusan dengan Pelanggan, Pembekal dan pihak ketiga.

- Membuang salinan data sensitif dalam bentuk salinan bercetak dan salinan lembut (*soft copy*) dengan cara yang betul.
- Mendapatkan kelulusan sebelum mengedarkan data sensitif kepada mana-mana pihak ketiga.
- Jika diperlukan, dapatkan persetujuan daripada pemilik data sebelum memproses data sensitif.
- Menghadiri latihan-latihan yang diperlukan untuk memahami keperluan semasa memproses dan mengendalikan data sensitif.
- Melindungi dokumen dan peranti IT apabila berada jauh dari tempat kerja.
- Mematuhi undang-undang serta polisi Kumpulan apabila berurusan dengan data sensitif.
- Memastikan semua pemfailan dan penilaian atau pemeriksaan berhubung dengan paten, reka bentuk dan tanda niaga atau hak harta intelek semasa melakukan kaji selidik, membuat pembangunan atau membuat penyediaan untuk melancarkan jenama baharu, subjenama, perkhidmatan, reka bentuk, ciptaan, komunikasi, iklan dan bahan promosi.
- Memastikan kontrak disediakan dengan klausa-klausa yang sesuai untuk melindungi hak Kumpulan, termasuk tetapi tidak terhad kepada hak harta intelek dan memastikan kebebasan untuk menggunakan harta intelek tersebut apabila melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- Melaporkan kepada Bahagian Undang-Undang jika terdapat mana-mana produk, pembungkusan, komunikasi atau amalan pemasaran yang disyaki telah melanggar sebarang hak cipta, tanda dagangan, paten, hak reka bentuk, nama domain dan/atau hak harta intelek yang lain.
- Tidak berkomunikasi atau mendedahkan data sensitif kepada Pesaing, Pelanggan, orang yang terlibat dalam sebarang aspek industri sekuriti, ahli persatuan perdagangan atau pihak ketiga lain kecuali jika komunikasi atau pendedahan tersebut dibenarkan oleh Kumpulan.

• SOALAN LAZIM •

- Tidak mendedahkan data sensitif kepada pekerja lain, melainkan jika kami diberi kuasa untuk berbuat demikian dan hanya berdasarkan keperluan yang perlu diketahui.
- Tidak menggunakan atau mengubah suai sebarang data sensitif untuk faedah diri sendiri atau pihak ketiga.

3.4 Pengendalian Rekod dengan Betul

Semua kakitangan dalam Kumpulan bertanggungjawab untuk memastikan rekod perniagaan dan kewangan direkod dengan tepat dan lengkap. Penetapan rekod dan laporan yang tepat bukan sahaja mencerminkan reputasi dan kredibiliti Kumpulan, tetapi juga penting untuk proses membuat keputusan dan memastikan bahawa Kumpulan memenuhi kewajipan kewangan, undang-undang dan pelaporan. Oleh itu, rekod yang dibuat oleh Kumpulan dianggap aset bernilai Kumpulan.

Sebarang percubaan untuk memalsukan atau menyalahnyatakan rekod atau maklumat dianggap sebagai satu penipuan dan merupakan perlakuan yang tidak diterima oleh Kumpulan. Pemalsuan dan penyalahnyataan rekod atau maklumat boleh membawa kepada liabiliti sivil dan jenayah bagi kami dan Kumpulan.

Bagi memastikan rekod yang betul dibuat, disimpan dan diarkibkan, kami akan:

- Memastikan urus niaga yang dimeterai oleh Kumpulan direkodkan dengan betul, diberikan kebenaran dan mematuhi semua piawaian, undang-undang dan peraturan pelaporan yang diterima pakai di tempat Kumpulan beroperasi.
- Melindungi dan memastikan rekod selaras dengan prosedur dan proses yang diluluskan.
- Mengekalkan rekod yang betul dan memastikan bahawa rekod adalah tepat, terkini, mudah dibaca, mudah dikenal pasti dan mudah diperolehi semula.
- Mengendalikan semua rekod mengikut tahap kerahsiaan yang sesuai dengan dasar dan prosedur yang berkenaan,

serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

- Melakukan atau memproses transaksi hanya setelah mendapat kebenaran.
- Merekodkan semua urus niaga dengan tepat, lengkap dan segera.
- Memproses dan/atau meluluskan urus niaga yang sah dan mempunyai sokongan yang secukupnya, selaras dengan had kuasa yang diluluskan.
- Memelihara kerahsiaan dan melindungi rekod di bawah kawalan kami.
- Memastikan sebarang perubahan atau penghapusan rekod dilakukan hanya setelah mendapat kebenaran.
- Memastikan pelupusan rekod, khususnya rekod kewangan, didokumentasikan dengan betul.
- Memastikan rekod Kumpulan tidak disalin oleh mana-mana individu termasuklah vendor-vendor IT.
- Menyimpan rekod-rekod yang berkaitan dengan laporan audit, penyiasatan dan prosiding undang-undang dengan baik tidak kira sama ada rekod-rekod tersebut telah melebihi tempoh pengekalan biasa atau sama ada notis telah dikeluarkan oleh Bahagian Undang-undang dan/atau mana-mana jabatan penyiasatan.
- Melaporkan sebarang kemungkinan penipuan atau salah nyata maklumat, perakaunan atau sebaliknya.

Semasa mengendalikan rekod, kami **tidak** akan:

- Menyembunyikan, mengubah atau memalsukan mana-mana dokumen atau mengganggu sifat sebenar mana-mana transaksi, rekod syarikat, akaun atau dokumen.
- Secara sengaja membuat entri palsu atau mengelirukan dalam rekod, laporan, fail atau tuntutan.
- Menghalang atau menggagalkan penyiasatan atau audit, sama ada dalaman atau luaran, dengan tidak bekerjasama sepenuhnya atau dengan tidak jujur atau dengan menyembunyikan atau menafikan maklumat.

**Q** Bolehkah saya meninggalkan komputer saya tanpa pengawasan selama lima minit?

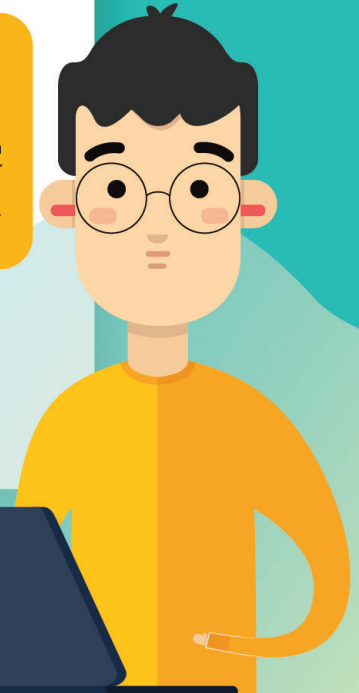
**A** Jangan tinggalkan komputer anda tanpa pengawasan walaupun untuk tempoh yang singkat. Kunci komputer anda jika anda meninggalkannya.

**Q** Saya menerima e-mel mencurigakan yang mengandungi dokumen lampiran dan pautan ke laman sesawang. Apakah yang perlu saya lakukan?

**A** Jangan balas e-mel tersebut. Laporkan segera kepada [helpdesk@simedarbyproperty.com](mailto:helpdesk@simedarbyproperty.com)

**Q** Bolehkah saya menyalin semua fail daripada komputer korporat saya ke dalam peranti simpanan USB peribadi saya (pemacu ibu jari, cakera keras, dsb.)?

**A** Maklumat syarikat tidak boleh disalin, dipindahkan atau dimuat turun daripada sistem pelbagai pengguna ke komputer atau tempat kerja peribadi tidak kira apa-apa kaedah yang digunakan.



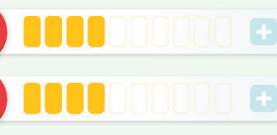
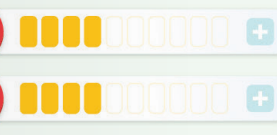
# 4

## KOMITMEN KAMI UNTUK MEMUPUK KOMUNIKASI YANG TERBUKA DAN JUJUR



04

• KEMAHIRAN •



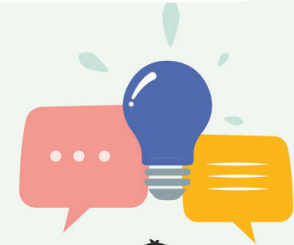
PENUH

### KOMITMEN KAMI UNTUK MEMUPUK KOMUNIKASI YANG TERBUKA DAN JUJUR

#### LV 4: CHAMPION

4/10

Suara anda didengari.



#### Berkomunikasi Secara Profesional:

Amalkan berbudi bahasa. Dengar apa yang orang ingin sampaikan tanpa menolak atau memperlekehkan pendapat atau maklum balas mereka. Elakkan daripada menggunakan bahasa yang kesat.



#### Berinteraksi di media sosial:

Berhati-hati apabila berinteraksi di media sosial dan ketika membuat hantaran. Hormati pembaca dengan tidak menggunakan kata-kata yang mencemuh etnik, menghina atau lucah.



#### Bersikap telus dengan pihak berkepentingan luar:

Berkomunikasi apabila anda diberi kebenaran untuk melakukannya. Pastikan semua maklumat yang diberikan adalah tepat.





# 04

## KOMITMEN KAMI UNTUK MEMUPUK KOMUNIKASI YANG TERBUKA DAN JUJUR

Komunikasi secara bertulis ataupun lisan, memainkan peranan penting dalam aspek perniagaan. Komunikasi yang berkesan membantu membina kepercayaan dan membantu dalam membangunkan kerjasama berpasukan, perhubungan dan perkongsian.

### 4.1 Berkomunikasi Secara Terbuka dan Jujur Antara Satu Sama Lain

Kami komited untuk mewujudkan persekitaran yang membolehkan kami untuk berkomunikasi secara jujur dan terbuka, tanpa mengira kedudukan kami di dalam Kumpulan. Dasar buka pintu yang kami amalkan telah mendorong kami untuk berkongsi pendapat, memberikan maklum balas atau mengemukakan sebarang isu kepada penyelia kami.

Kami juga telah mengambil beberapa inisiatif dalam usaha meningkatkan penglibatan kakitangan, iaitu berinteraksi menerusi sesi dialog awam (*townhall*), pengumuman Kumpulan dan juga melalui perjumpaan tidak rasmi.

Apabila berkomunikasi dengan rakan sekerja, kami mesti:

- Profesional dan saling menghormati.
- Tidak menggunakan bahasa yang tidak sopan.
- Mengelak daripada berlakunya diskriminasi atau menolak pendapat dan pandangan orang lain secara melulu sebelum mendengar pendapat mereka.

- Memberikan kritikan dan maklum balas yang membina sambil mengekalkan profesionalisme kami.
- Menggunakan saluran yang paling berkesan untuk menyampaikan mesej kami, sama ada melalui e-mel, memo antara pejabat, panggilan telefon atau secara bersemuka.

### 4.2 Berkomunikasi dengan Jujur, Benar dan Kena pada Masa dengan Pihak Berkepentingan

Membina kepercayaan dengan pihak berkepentingan luar memerlukan komunikasi yang jelas, jujur dan tepat. Kami komited untuk berkomunikasi secara terbuka dan jujur dengan pihak berkepentingan luar kami.

Sebagai sebuah syarikat yang dikenali umum, kami menyedari bahawa komunikasi tertentu akan membawa implikasi undang-undang. Pada masa yang sama, kami juga harus memastikan bahawa maklumat yang diberikan mencerminkan situasi atau transaksi yang berkaitan. Oleh itu, kami telah melantik jurucakap dalam Kumpulan untuk mewakili Kumpulan atau menyiarkan komunikasi tersebut secara rasmi.

Sebelum berkomunikasi dengan pihak berkepentingan, kami harus memastikan:

- Hanya berkomunikasi bagi pihak Kumpulan jika dibenarkan.
- Sentiasa merujuk kandungan mesej kepada pihak yang diberikan kuasa atau badan fungsi mengikut polisi penglibatan pihak berkepentingan Kumpulan sebelum komunikasi dilakukan.

### 4.3 Berinteraksi dalam Media Sosial

Media sosial telah menjadi salah satu alat komunikasi yang paling penting bagi kegunaan syarikat dan individu untuk berinteraksi antara satu sama lain. Kami mengiktiraf kepentingannya dan Kumpulan telah membangunkan garis panduan untuk kami berinteraksi melalui platform media sosial sebagai individu atau bagi pihak Kumpulan.

Apabila berkomunikasi melalui platform media sosial, kami bertanggungjawab untuk melindungi reputasi dan imej Kumpulan.

Walaupun Kumpulan menghormati hak kami untuk mengambil bahagian dalam komuniti media sosial, kami mesti sentiasa sedar bahawa sebarang siaran atau komen yang dibuat adalah bersifat awam dan kekal. Oleh itu, kami mesti mempertimbangkan situasi tersebut pada setiap masa, sebelum bertindak. Kami sedar bahawa hak-hak untuk menggunakan media sosial sebagai satu bentuk ekspresi diri semestinya perlu seimbang dengan jangkaan Kumpulan dalam memajukan perniagaannya serta melindungi reputasi, nama baik dan penjenamaannya.

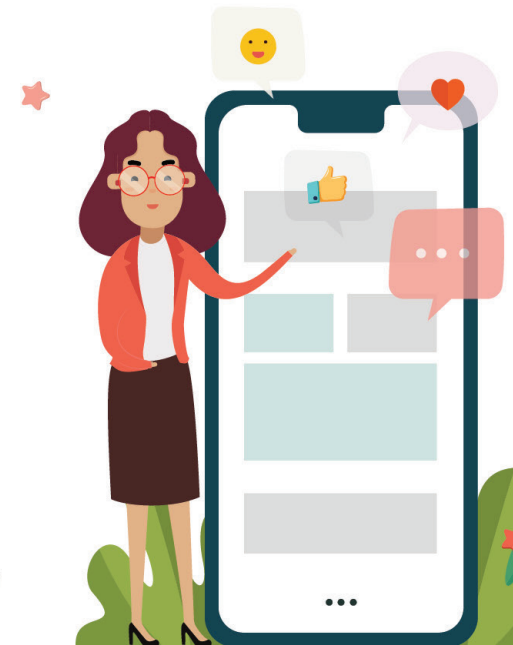
Jika kami diberikan tanggungjawab untuk menguruskan akaun media sosial rasmi Kumpulan, kami mesti memastikan bahawa semua aktiviti tidak melanggar Dasar dan Garis Panduan Media Sosial Kumpulan.

Semasa berinteraksi melalui platform-platform media sosial, kami mesti:

- Melindungi reputasi, kepentingan dan harta Kumpulan pada setiap masa. Bertanggungjawab dan berhati-hati dalam menerbitkan komen dan menghantar bahan.
- Berhati-hati dan sedar bahawa sebarang komen dan kenyataan kami mungkin mempunyai kesan undang-undang atau boleh menyebabkan pertikaian undang-undang atau prosiding-prosiding lain.
- Memastikan bahawa kenyataan yang dibuat melalui platform persendirian hanya mencerminkan pendapat kami sendiri dan tidak dilihat atau disalah faham sebagai pandangan rasmi Kumpulan.
- Mengelak daripada menghantar apa-apa bahan yang dicipta oleh pihak lain tanpa menyatakan secara jelas sumber bahan tersebut.
- Mengelak daripada menghantar komen yang berkaitan dengan sebarang ketidakpuasan hati terhadap Kumpulan, pegawai atasan syarikat, atau rakan sekerja yang lain. Masalah tersebut

boleh diselesaikan menggunakan saluran dalaman yang disediakan.

- Mengelak daripada menyiarkan sebarang komen atau ucapan yang berunsur hasutan.
- Menghormati pembaca kami dengan tidak mengamalkan penghinaan etnik, penghinaan peribadi, kelucuhan atau terlibat dalam sebarang tingkah laku yang dianggap tidak dapat diterima oleh Kumpulan. Para pembaca akan mengaitkan kami dengan Kumpulan.
- Sedar bahawa semua kandungan yang disiarkan dalam talian, walaupun melalui akaun peribadi atau persendirian, berada dalam liputan (*domain*) awam dan kami akan bertanggungjawab terhadap tindakan kami.
- Tidak memetik atau merujuk Pelanggan, Rakan Usaha Sama dan/atau Rakan Perniagaan tanpa kelulusan bertulis yang nyata daripada mereka.
- Tidak mendedahkan atau menyiarkan maklumat rahsia atau proprietari Kumpulan tanpa kelulusan bertulis yang nyata daripada pihak pengurusan.
- Tidak membuat kenyataan atau bercakap bagi pihak Kumpulan atas kapasiti peribadi.



**Q** Salah seorang pembeli rumah kami sangat kecewa dengan keadaan rumahnya. Dia datang ke bilik pameran untuk membuat aduan dan mula menjerit kepada kakitangan. Bagaimanakah cara untuk kami tangani situasi sedemikian?

**A** Dengar aduan tersebut dan fahami situasinya. Cuba untuk berikan penyelesaian kepada pembeli tersebut.

**Q** Untuk meningkatkan jualan hartanah, bolehkah kita menokok tambah maklumat untuk menarik minat pembeli?

**A** Tidak boleh. Pembeli perlu diberikan maklumat yang betul dan tepat tentang produk yang dijual.



**Q** Saya tidak berpuas hati dengan bos saya dan ingin mencemuh tentang dia di akaun media sosial peribadi saya. Adakah saya akan menghadapi masalah jika saya berbuat sedemikian?

**A** Anda tidak boleh melakukan perkara tersebut kerana ada saluran dalaman yang betul untuk menyelesaikan isu-isu yang anda hadapi. Sebarang maklumat yang dipamerkan di media sosial, sungguhpun di akaun peribadi, tetap berada di domain awam dan anda boleh dipertanggungjawabkan terhadap hantaran-hantaran anda.



**KOMITMEN KAMI KEPADA TATAKELAKUAN BERETIKA**



## KOMITMEN KAMI KEPADA TATAKELAKUAN BERETIKA

## LV 5: VETERAN

5/10

Integriti anda akan diuji, tetapi anda akan melakukan perkara yang betul.



**1** Jangan terlibat dalam sebarang bentuk aktiviti jenayah.



**2** Katakan **TIDAK** kepada rasuah dan sogokan. Laporkannya jika anda terlibat dalam situasi sedemikian.



**3** Ingat dan patuh kepada "Polisi Tiada Hadiah" yang diamalkan oleh Kumpulan.



**4** Beritahu ketua atasan jika anda mendapati diri anda berada dalam situasi yang mempunyai konflik, sama ada ia benar-benar berlaku atau berpotensi berlaku.



## 05

## KOMITMEN KAMI TERHADAP TATAKELAKUAN BERETIKA

## 5.1 Larangan Terhadap Aktiviti Haram dan Jenayah

## 5.1.1 Bahan-bahan Terlarang dan Aktiviti Jenayah

Kami tidak akan bertolak ansur dengan sebarang aktiviti jenayah di tempat kerja kami. Menggunakan, memiliki atau berurusan dengan sebarang bahan terlarang adalah ditegah sama sekali. Tindakan yang sesuai akan diambil terhadap sesiapa yang terlibat dalam aktiviti-aktiviti tersebut.

Untuk mengelakkan sebarang tindakan disiplin, kami **tidak** boleh:

- Memiliki atau meletakkan sebarang bahan terlarang di tempat kerja.
- Berada di bawah pengaruh sebarang bahan terlarang semasa bekerja.
- Bermiaga atau menjual sebarang bahan terlarang di tempat kerja.
- Menggunakan harta atau aset Kumpulan untuk menyimpan atau mengangkut sebarang bahan terlarang.
- Menggalakkan atau mempromosikan penggunaan sebarang bahan terlarang kepada rakan sekerja, Rakan Perniagaan atau Rakan Usaha Sama.
- Terbabit atau terlibat dalam kegiatan jenayah.
- Membantu atau bersubhat dalam kegiatan jenayah.

Jika boleh, kami mesti:

- Menghalang orang lain daripada terlibat dalam kegiatan tersebut (bahan-bahan terlarang dan aktiviti-aktiviti jenayah).
- Segera melaporkan aktiviti haram atau jenayah yang disyaki mengikut panduan yang disediakan di bawah Seksyen 1.3 COBC.

Kami faham bahawa sekiranya kami didapati bersalah oleh mahkamah undang-undang atau didapati terlibat dalam aktiviti yang menyalahi undang-undang dan aktiviti jenayah, kami akan menerima tindakan menurut dasar dan prosedur yang berkaitan dengan Kumpulan.

## 5.1.2 Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan

Pengubahan wang ialah proses menyembunyikan hakikat sebenar atau sumber dana yang diperoleh secara tidak sah dan menyalurkannya secara rahsia melalui saluran yang sah seperti deposit bank, pelaburan atau pemindahan dari satu tempat (atau individu) ke tempat (atau individu) yang lain.

Undang-undang pencegahan pengubahan wang haram direka untuk membantu mencegah perniagaan yang sah daripada digunakan oleh penjenayah untuk tujuan ini, dan membantu agensi penguatkuasaan undang-undang untuk mengesan dan menemukan aset jenayah.

Oleh itu, kami mestilah tidak terlibat dalam aktiviti jenayah orang lain sama ada secara langsung atau tidak langsung. Khususnya, kami mesti memastikan bahawa Kumpulan tidak menerima, menggunakan atau sebaliknya berurusan dengan hasil daripada aktiviti jenayah, kerana ini boleh dianggap sebagai kesalahan jenayah pengubahan wang haram.

Oleh yang demikian, kami dilarang daripada menyertai sebarang aktiviti yang berkaitan dengan pengubahan wang haram. Kami harus segera melaporkan kepada GCO jika kami mengesan atau mengesyaki berlakunya sebarang aktiviti pengubahan wang haram atau kemungkinan berlakunya aktiviti tersebut.

Kami akan mengambil langkah yang sewajarnya untuk mencegah perubahan wang haram dalam operasi kami. Langkah-langkah termasuk, tetapi tidak terhad kepada, melaporkan transaksi yang mencurigakan, seperti pembayaran antara entiti yang tidak diketahui melalui jumlah perantara yang berlebihan, urus niaga tunai bernilai tinggi, atau pembayaran yang dibuat atau diterima oleh entiti mencurigakan atau melibatkan negara berisiko tinggi.

Untuk memastikan pematuhan terhadap pencegahan perubahan wang haram dan pembiayaan keganasan serta Polisi Anti-Pengubahan Wang Haram oleh Kumpulan, kami mesti memastikan bahawa:

- Kami tidak berurusan dengan penjenayah, penjenayah yang disyaki atau menguruskan hasil jenayah.
- Kami sedar akan tanda-tanda atau amaran yang menunjukkan aktiviti perubahan wang haram dan tidak melibatkan diri kami dalam tindakan-tindakan tersebut seperti:
  - Membayar dalam mata wang yang berbeza daripada yang dinyatakan dalam invoice.
  - Percubaan untuk membayar secara tunai atau Sama Nilai Tunai (yang bertentangan dengan amalan perniagaan biasa).
  - Menerima pembayaran daripada pihak yang tidak termaktub dalam kontrak.
  - Melaksanakan pembayaran atau deposit ke dalam akaun pihak yang tidak termaktub dalam kontrak.
  - Memindahkan dana ke dalam akaun bank atas nama pihak ketiga yang berlainan atau di luar negara operasi mereka.
  - Membuat pembayaran dalam bentuk yang berbeza daripada terma perniagaan biasa.
  - Memecahkan pembayaran ke beberapa akaun bank.
  - Membayar atau meletakkan amaun lebih daripada yang sepatutnya dalam invoice.

- Menerima bayaran daripada pelbagai akaun bank yang berkaitan dengan satu Pelanggan atau transaksi.
- Menerima bayaran daripada akaun-akaun bank di luar negara sedangkan Pelanggan bukan warga asing.

## 5.2 Mengelakkan Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan, jika berlaku, boleh memberi impak yang besar kepada perniagaan dan reputasi Kumpulan. Konflik kepentingan timbul apabila kepentingan peribadi, kewangan atau sebaliknya, mengganggu objektiviti dalam melaksanakan tugas atau membuat pertimbangan bagi pihak Kumpulan. Oleh itu, konflik kepentingan perlu dielakkan pada setiap masa.

Kami sedar bahawa konflik kepentingan sama ada sedang berlaku atau berpotensi berlaku boleh terjadi dalam pelbagai keadaan, tetapi tidak terhad kepada, apabila kami:

- Berurusan dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing.
- Berurusan dengan mana-mana syarikat di dalam Kumpulan.
- Mempunyai atau menjalankan pekerjaan di luar atau terlibat dalam aktiviti di luar Kumpulan.
- Mempertimbangkan dan menerima keahlian Lembaga Pengarah.
- Berurusan dengan ahli-ahli keluarga, kawan-kawan atau orang-orang yang mempunyai hubungan peribadi yang rapat dalam urusan rasmi kami dengan Kumpulan.
- Membuat keputusan pelaburan.

Sekiranya kami mendapati diri kami berada dalam situasi konflik, sama ada yang sedang berlaku atau berpotensi berlaku, kami akan berbincang dengan penyelia, Ketua Jabatan atau Ketua Fungsi supaya konflik dapat diuruskan dengan baik.

Ketua Jabatan atau Ketua Fungsi mesti mengambil tindakan yang sewajarnya untuk menguruskan, menyelesaikan atau menyediakan keizinan pengecualian mengikut keadaan yang dibenarkan sebagai mana yang

digariskan di dalam Polisi Konflik Kepentingan Kumpulan. Ketua Jabatan atau Ketua Fungsi perlu berunding dengan pihak dalaman yang berkaitan untuk memudahkan perbincangan atau mendapatkan nasihat daripada GCO.

Segala konflik yang berlaku atau berpotensi untuk berlaku mesti dilaporkan secara bertulis secepat yang mungkin dengan menggunakan borang yang telah disediakan atau melalui platform dalam talian yang disediakan melalui portal dalaman.

Sebagai peraturan am, untuk situasi konflik yang dihadapi oleh:

- Seorang pekerja yang berkhidmat sebagai Naib Presiden Kanan (SVP) dan ke atas, dan Ketua Jabatan atau Ketua Fungsi, pendedahan melalui borang yang ditetapkan dan kelulusan daripada Pengarah Urusan Kumpulan adalah diwajibkan.
- Seorang Pengarah, pendedahan kepada Lembaga Pengarah adalah diwajibkan, dan jika berkaitan, kelulusan pemegang saham juga diperlukan, mengikut undang-undang dan peraturan yang berkenaan.

Sebaik sahaja perundangan dan kelulusan diperoleh, kami mesti:

- Mematuhi semua keperluan dan rancangan tindakan yang dipersetujui untuk menyelesaikan konflik.
- Terus mendedahkan konflik secara tahunan sekiranya konflik masih berterusan atau masih tidak dapat diselesaikan.

### 5.2.1

#### Memastikan Urus Niaga dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing Dijalankan Secara Terbuka dan Tanpa Paksaan serta Menjaga Kepentingan Kumpulan

Ada masanya kami harus berurusan dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing sama ada dalam kapasiti rasmi atau peribadi.

Kami berharap semua tindakan dan keputusan berkaitan dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing dalam kapasiti rasmi dibuat demi melindungi kepentingan Kumpulan.

Sekiranya kami mempunyai hubungan peribadi atau persahabatan dengan sebarang Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing, kami akan berwaspada apabila bertindak dalam kapasiti rasmi supaya hubungan peribadi kami tidak akan memberikan kesan atau dilihat mempengaruhi keupayaan kami untuk bertindak demi melindungi kepentingan Kumpulan.

Sekiranya kami berurusan dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing secara peribadi, kami akan memastikan bahawa urus niaga dibuat dan dijalankan dengan saksama dan syarat urus niaga adalah sama seperti syarat yang ditawarkan kepada orang awam atau Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing yang lain, (contohnya seperti yang ditawarkan sebagai diskaun korporat kepada Kumpulan) selain sebagai mana yang dibenarkan oleh Kumpulan.

Untuk mengelakkan sebarang konflik kepentingan semasa berurusan dengan Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing, kami mesti:

- Membuat keputusan perniagaan demi kepentingan Kumpulan dan mengelakkan situasi konflik pada setiap masa.
- Memberitahu penyelia kami dan bersetuju dengan kaedah terbaik untuk menguruskan semua situasi yang berikut:
  - Ahli-ahli keluarga bekerja atau menyediakan perkhidmatan kepada mana-mana Pelanggan, Pembekal, atau Pesaing yang sedia ada dan yang akan datang.
  - Kami atau mana-mana ahli keluarga kami mempunyai kepentingan (sama ada secara langsung mahupun tidak langsung) terhadap Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing.
  - Kami berminat untuk dilantik, atas kapasiti peribadi, sebagai Pengarah dalam syarikat yang dimiliki oleh Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing.
  - Rakan-rakan kami diambil bekerja oleh, atau ialah pemilik (penuh atau sebahagian) daripada Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing.



Untuk mengelak daripada meletakkan diri dalam kedudukan yang mempunyai konflik kepentingan, kami atau ahli keluarga atau mana-mana individu yang mempunyai hubungan peribadi yang rapat dengan kami **tidak** boleh:

- Mempunyai kepentingan kewangan dalam Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing Kumpulan. Walau bagaimanapun, syarat ini tidak terpakai sekiranya kepentingan tersebut berada dalam syarikat tersenarai awam di mana kepentingan ekuiti berada di bawah 5%.
- Menerima sebarang komisen daripada Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing.
- Dalam kes Ejen jualan yang dilantik oleh syarikat dalam Kumpulan, Pelanggan mereka harus sedar bahawa ejen-ejen tersebut dibayar komisen yang serupa dengan transaksi komersial biasa. Dalam kes sedemikian, tidak ada keperluan untuk mendapatkan kelulusan pembeli.
- Mengambil atau memberikan sebarang peluang perniagaan kepada pihak lain sepanjang urusan kami dengan mana-mana Pembekal, Pelanggan, Ejen atau Pesaing.
- Bekerja atau menyediakan apa-apa jua perkhidmatan kepada Pesaing, Pelanggan atau Pembekal kecuali setelah mendapat kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Pengarah Urusan Kumpulan.

### 5.2.2 Larangan Berurusan dengan mana-mana Syarikat dalam Kumpulan

Kami tidak sepatutnya mempunyai urusan perniagaan atau kontrak peribadi dengan mana-mana syarikat dalam Kumpulan, selain membeli barangan untuk kegunaan peribadi, dimana syarat-syarat yang dinyatakan adalah sama seperti yang ditawarkan kepada orang awam. Larangan ini tidak meliputi jualan dan pembelian produk dan perkhidmatan yang meliputi dan diperuntukkan di bawah skim promosi atau diskaun pekerja.

### 5.2.3 Sekatan Terhadap Pekerjaan dan Aktiviti di Luar Kumpulan

Kami mengambil maklum bahawa kami dilarang untuk bekerja di luar Kumpulan atau melibatkan diri dalam sebarang perniagaan atau perkhidmatan luar yang mungkin bersaing dengan Kumpulan atau menimbulkan konflik kepentingan yang benar-benar berlaku, yang dilihat berlaku atau berpotensi untuk berlaku terhadap tugas-tugas kami kepada Kumpulan.

- Kami tidak boleh membenarkan aktiviti peribadi (kewangan atau apa-apa aktiviti peribadi lain) mempengaruhi atau dilihat sebagai mempengaruhi cara kami menjalankan tugas.

Melainkan jika kami mendapat kelulusan bertulis daripada Pengarah Urusan Kumpulan, kami **tidak** boleh:

- Menjadi ahli mana-mana badan kerajaan, badan kuasi-kerajaan atau badan berkanun.
- Menjadi pemegang jawatan rasmi, ahli majlis atau ahli jawatankuasa perdagangan atau persatuan profesional.
- Sekiranya kelulusan diberikan untuk melibatkan diri dalam pekerjaan dan aktiviti di luar Kumpulan, kami mesti:
  - Mengambil langkah untuk memastikan peranan tersebut tidak akan mewujudkan sebarang konflik kepentingan.
  - Memastikan peranan itu tidak mengganggu komitmen kerja kami.
  - Memastikan masa yang diambil untuk melaksanakan peranan tidak berlebihan.

Sebarang yuran atau imbuhan yang terkumpul melalui pelantikan tersebut mesti diserahkan kepada Kumpulan. Walau bagaimanapun, keperluan ini tidak dikenakan terhadap keahlian kami dalam kelab dan persatuan berkaitan sosial atau komuniti.

### 5.2.4 Menerima Keahlian Lembaga Pengarah di Luar Kumpulan

Berkhidmat sebagai ahli Lembaga Pengarah di luar Kumpulan sama ada dalam agensi atau badan kerajaan dan/atau syarikat atau entiti

yang tidak diperbadankan boleh mendatangkan situasi konflik kepentingan dan berpotensi mengalihkan perhatian kami daripada melaksanakan tugas. Kumpulan boleh membenarkan kami untuk menerima keahlian lembaga pengarah di dalam syarikat atau badan yang berkenaan dengan industri/ perniagaan Kumpulan atau yang boleh memberikan manfaat kepada Kumpulan. Dalam hal-hal seperti ini, kelulusan untuk menerima pelantikan tersebut mestilah diperolehi terlebih dahulu dan masa yang diluahkan untuk menghadiri mesyuarat lembaga pengarah sedemikian akan dianggap sebagai masa bekerja untuk syarikat.

Untuk menguruskan risiko ini, kelulusan untuk berkhidmat dalam Lembaga Pengarah di luar Kumpulan hanya dibenarkan dalam keadaan yang terkecuali.

Kami mesti mendapatkan kelulusan daripada Pengarah Urusan Kumpulan sebelum menerima atau berkhidmat sebagai ahli Lembaga Pengarah selain Kumpulan. Bagi Pengurusan Kanan, Pengarah Urusan Kumpulan akan memberikan cadangan kepada Jawatankuasa Pencalonan dan Imbuhan untuk kelulusan mereka. Bagi Pengarah Urusan Kumpulan, kelulusan Pengerusi Lembaga Pengarah diperlukan.

Semua yuran dan/atau imbuhan yang diterima berkaitan dengan perkhidmatan tersebut mesti dibayar kepada Kumpulan. Pelantikan Lembaga yang berkaitan dengan perniagaan keluarga dikecualikan daripada dasar ini.

### 5.2.5 Memastikan Ahli Keluarga dan Rakan Terdekat Tidak Menimbulkan Konflik

Kami menyedari bahawa adakalanya ahli keluarga atau saudara-mara terdekat kami mungkin diambil bekerja oleh Kumpulan secara langsung sebagai Pekerja, vendor atau perunding. Mengambil anggota keluarga atau saudara-mara terdekat sama ada sebagai Pekerja, vendor atau perunding hanya boleh dibuat berdasarkan kelayakan, prestasi, kemahiran dan pengalaman, dan mengikut dasar dan prosedur Kumpulan dan perlu patuh dengan Polisi Konflik Kepentingan Kumpulan.

Secara umumnya, pengambilan anggota keluarga atau saudara terdekat tidak menimbulkan percanggahan kepentingan kecuali kami:

- Terlibat secara langsung dalam proses pengambilan atau pemilihan, termasuk mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi hasil daripada proses tersebut atau mempunyai pendapat dalam terma-terma dan syarat-syarat pengambilan pekerja tersebut.
- Menjadi penyelia atau sebaliknya terlibat dalam atau mempunyai kemampuan untuk mempengaruhi penaksiran prestasi, kenaikan pangkat, bonus atau peningkatan gaji.
- Mempunyai kuasa untuk meluluskan keputusan pengambilan bekerja atau memberikan kontrak sebagai vendor atau jururunding kepada saudara-mara.

Untuk perkara yang melibatkan ahli keluarga atau hubungan peribadi yang rapat, kami mesti:

- Mengisytiharkan dan mendedahkan hubungan dan aktiviti perniagaan yang terlibat melalui borang Konflik Kepentingan; dan
- Tidak terlibat dalam sebarang proses pemilihan dan/atau keputusan.

### 5.2.6 Melibatkan Diri dalam Aktiviti Pelaburan Peribadi

Kumpulan mengiktiraf dan menghormati hak kami untuk melibatkan diri dalam sebarang aktiviti pelaburan, termasuk hak untuk membuat pelaburan peribadi.

Walaupun bagaimanapun, tindakan atau keputusan pelaburan peribadi kami tidak boleh menimbulkan konflik dengan kepentingan Kumpulan atau menjejaskan keupayaan kami untuk membuat penilaian yang objektif dan bebas dari sebarang pengaruh untuk Kumpulan.

### 5.3 Larangan Terhadap Urus Niaga Dalaman

Sebagai sebahagian daripada tugas dan skop kerja, kami mungkin membuat, menggunakan atau mempunyai akses kepada maklumat

sulit (bukan awam) atau material (maklumat dalaman) yang jika dikongsi dengan pihak luar, akan mempunyai kesan material pada harga atau nilai sekuriti Kumpulan atau lain-lain yang diniagakan (maklumat harga sensitif). Hal ini disebabkan oleh fakta bahawa maklumat harga sensitif ini tidak tersedia secara amnya kepada orang yang melabur ketika membuat keputusan pelaburan mereka.

Kerahsiaan maklumat dalaman sedemikian mesti dikekalkan dan pendedahan adalah dilarang kecuali dikehendaki oleh mana-mana perintah mahkamah yang mempunyai bidang kuasa yang kompeten atau mana-mana pihak berkuasa kehakiman, kerajaan atau penguat kuasa yang berwajib. Pendedahan maklumat dalaman tersebut kepada orang lain boleh menyebabkan penalti sivil dan jenayah.

Seperti mana-mana syarikat yang lain, Kumpulan tertakluk pada pelbagai peraturan yang mengawal dagangan sekuritinya termasuk tetapi tidak terhad kepada keperluan undang-undang untuk membuat pendedahan maklumat yang mungkin mempunyai kesan material terhadap harga saham tepat pada masanya, lengkap dan wajar. Adalah menjadi dasar Kumpulan untuk mematuhi sepenuhnya keperluan ini, termasuklah membantu kakitangannya untuk memenuhi keperluan pematuhan. Kami perlu memastikan kami patuh akan Polisi Berurusan dengan Orang Dalaman oleh Kumpulan pada setiap masa.

Semasa memiliki maklumat dalaman, kami **tidak** boleh:

- Membeli atau menjual sekuriti syarikat (atau syarikat-syarikat) yang disenaraikan yang berkaitan dengan maklumat dalaman.
- Memberi maklumat kepada orang lain.
- Menggalakkan sesiapa sahaja untuk membeli atau menjual sekuriti mana-mana syarikat, walaupun mereka tidak mendapat apa-apa keuntungan.

#### 5.4 Mengelakkan Amalan Rasuah dan Penyalahgunaan Kuasa

Kami mengambil pendekatan untuk tidak bertolak ansur terhadap sebarang bentuk rasuah

dan penyalahgunaan kuasa dalam semua urusan perniagaan kami. Kami memandang serius terhadap tanggungjawab etika dan undang-undang, malah kami komited untuk menjalankan perniagaan secara profesional dan beretika serta mematuhi undang-undang, peraturan dan perjanjian antirasuah dan penyalahgunaan kuasa di semua negara di mana Kumpulan beroperasi.

##### 5.4.1 Toleransi Sifar Terhadap Rasuah dan Penyalahgunaan Kuasa

Kami dengan tegas melarang percubaan untuk mempengaruhi keputusan perniagaan secara langsung atau tidak langsung dengan membayar atau menerima suapan dan sogokan atau sebarang kaedah lain yang dianggap tidak beretika. Tindakan sedemikian bukan hanya akan mendedahkan Kumpulan kepada tindakan undang-undang, penalti dan penjara, malah akan memberi kesan buruk terhadap reputasi dan jenama kami.

Kami akan melindungi pekerja kami daripada sebarang implikasi seperti penurunan pangkat, pembalasan dendam atau tindakan balas yang timbul daripada keengganan mereka untuk memberi atau menerima rasuah atau terlibat dalam apa-apa amalan rasuah. Perlindungan ini diberikan meskipun tindakan tersebut (keengganan) mengakibatkan syarikat kehilangan perniagaan atau tidak memenuhi sasaran perniagaannya.

Untuk mengelak daripada terlibat dalam aktiviti rasuah, kami tidak boleh secara langsung atau **tidak** langsung:

- Memberikan, menjanjikan, menawarkan, mengurniakan atau membenarkan pemberian wang atau barangan yang bernilai, kepada sesiapa sahaja untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau mempunyai kelebihan dalam sebarang urusan perniagaan.
- Mengambil, menerima, bersetuju untuk terima atau membenarkan penerimaan wang atau barangan yang bernilai, daripada mana-mana individu untuk mempengaruhi keputusan perniagaan Kumpulan.

- Terlibat dalam sebarang aktiviti rasuah, termasuk tetapi tidak terhad kepada penyalahgunaan kedudukan atau kuasa dan pemalsuan dokumen.
- Menerima komisen yang boleh dianggap sebagai rasuah atau digunakan oleh penerima untuk membayar rasuah atau bagi tujuan rasuah yang lain.
- Membuat dan/atau menerima wang pelicin yang dianggap sebagai pembayaran untuk mendapatkan akses, menjamin atau mempercepat fungsi rutin yang sememangnya wajib dilaksanakan oleh seseorang.
- Terlibat dalam sebarang aktiviti atau tingkah laku yang boleh menimbulkan persepsi atau kecurigaan kelakuan rasuah atau percubaan rasuah.
- Menyembunyikan atau mengambil sebarang langkah yang boleh melengahkan penyampaian maklumat bahawa rasuah atau transaksi telah dilakukan atau diterima.

Sebagai sebahagian daripada usaha Kumpulan untuk mencegah perbuatan rasuah, kita mesti:

- Berusaha untuk memastikan bahawa Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan tidak menjanjikan, menawarkan atau memberikan sebarang bayaran yang tidak wajar (sama ada wang atau barang-barang bernilai yang lain) atau kelebihan tidak wajar yang dikatakan sebagai habuan daripada atau mewakili Kumpulan.
- Memaklumkan GCO mengenai sebarang permintaan untuk rasuah atau wang pelicin atau jika bayaran yang mungkin disalah faham sebagai rasuah atau wang pelicin telah dibuat.
- Memaklumkan GCO apabila kami ditawarkan atau dijanjikan rasuah, atau sebaliknya diminta untuk terlibat dalam perbuatan rasuah.

Sekiranya berlaku sebarang pelanggaran terhadap dasar ini dan Polisi Anti Rasuah dan Salah Guna Kuasa Kumpulan, kami tidak akan teragak-agak untuk mengambil semua tindakan tegas, termasuk tetapi tidak terhad kepada tindakan tatatertib dan

memfailkan laporan yang diperlukan kepada pihak-pihak berkuasa yang berkenaan.

##### 5.4.2 Menghindari Persepsi Rasuah dalam Bentuk Hadiah, Hiburan dan Perjalanan

Kami mengiktiraf bahawa hospitaliti perniagaan dalam bentuk hadiah, hiburan dan perjalanan, membina hubungan dengan Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan. Terdapat beberapa keadaan apabila peruntukan dan penerimaan hadiah dan layanan perniagaan sedemikian adalah bersesuaian, dan tidak kelihatan seperti memberi kelebihan atau faedah yang tidak adil dan tidak sesuai atau disalah faham atau dianggap sebagai rasuah atau ganjaran.

Untuk mengelakkan risiko wujudnya ketidakadilan atau ketidaksepatuan, pemberian hadiah dan layanan sebagai sebahagian daripada operasi perniagaan biasa mestilah sah, bersesuaian dalam konteks operasi kami dan tidak berlaku dengan kerap.

Kami juga mengakui bahawa amalan pemberian hadiah dan layanan perniagaan berbeza antara negara dan kawasan, kerana ia boleh diterima di sesuatu negara dan tidak di negara lain. Pemberian hadiah dan layanan sedemikian haruslah peka akan amalan ini, termasuklah dasar penerimaan hadiah dan layanan di organisasi penerima.



##### (i) Hadiah - Polisi Tiada Hadiah

Hadiah yang diterima atau ditawarkan kadang-kadang boleh disifatkan sebagai perbuatan untuk mendapatkan kelebihan atau faedah yang tidak adil dan boleh dianggap sebagai rasuah atau ganjaran. Hadiah juga boleh meletakkan pemberi dan penerima dalam kedudukan konflik kerana hadiah mungkin boleh mempengaruhi keputusan yang dibuat.

Hadiah boleh dalam bentuk wang tunai atau Sama Nilai Tunai, perkhidmatan peribadi atau sebaliknya.



Untuk mengurangkan risiko di atas dan keperluan untuk memeriksa sebab dan etika di sebalik penerimaan dan pemberian hadiah, kami akan mematuhi "Polisi Tiada Hadiah" yang melarang penggunaan hadiah, hiburan dan perjalanan (kecuali yang dikecualikan di bawah) untuk mempengaruhi keputusan perniagaan.

Polisi Tiada Hadiah adalah selaras dengan komitmen kami untuk mencapai tahap etika dan integriti yang tertinggi. Polisi Tiada Hadiah melarang kami daripada memberikan, bersetuju untuk memberi, menawarkan, meminta atau menerima atau bersetuju untuk menerima hadiah atau nilai yang ditawarkan oleh dan kepada Rakan Usaha Sama, Pelanggan, Rakan Perniagaan, pekerja atau individu atau organisasi lain (yang dikenali secara kolektif sebagai pihak ketiga) yang sedia ada atau yang akan datang, pada bila-bila masa, tanpa mengira niat sebenar di sebalik hadiah.

Polisi Tiada Hadiah tidak termasuk pemberian hadiah yang berikut:

- Hadiah Korporat, plak atau trofi dan barangan promosi (nilai nominal) yang mempunyai nama Pihak Ketiga.
- Hadiah promosi seperti kemeja-T, pen, beg pameran perdagangan dan semua perhiasan lain yang mungkin diperolehi oleh pekerja sebagai orang awam, seperti acara persidangan, acara latihan, seminar, dan pameran perdagangan yang ditawarkan kepada orang ramai yang menghadiri acara itu.
- Kad perayaan, nota terima kasih, sijil, atau apa-apa bentuk bertulis lain seperti ucapan terima kasih dan pengiktirafan.
- Pertukaran hadiah pada peringkat syarikat kepada syarikat.

Untuk memastikan kami dilindungi daripada sebarang tuduhan tidak wajar, kami dan ahli keluarga kami mesti:

- Tidak meminta, menerima, dan/atau bersetuju untuk menerima hadiah secara langsung atau tidak langsung daripada Rakan Usaha Sama atau Rakan Perniagaan.
- Mengamalkan Polisi Tiada Hadiah dengan niat yang murni.

- Memastikan sebarang hadiah yang diberikan kepada Rakan Usaha Sama atau Rakan Perniagaan (yang mesti tergolong di dalam senarai hadiah yang dikecualikan daripada Polisi Tiada Hadiah sebagaimana yang digariskan di atas) sebagai sebahagian daripada operasi perniagaan adalah tidak terlalu berlebihan dan tidak mendorong kepada kelebihan yang tidak adil atau menimbulkan konflik kepentingan.

Jika hadiah ditawarkan atau dihantar, kami mesti:

- Menolak hadiah tersebut dengan hormat dan menjelaskan Polisi Tiada Hadiah Kumpulan.
- Mendedahkan kepada Ketua Jabatan kami secara lisan dan mendokumentasikan tawaran yang diterima menerusi borang Hadiah, Hiburan dan Perjalanan (GET) yang ditetapkan.
- Jika bersesuaian, mengembalikan hadiah tersebut.
- Dalam situasi luar biasa, menyerahkan hadiah kepada Ketua Jabatan jika hadiah itu tidak dapat dikembalikan atau jika hadiah itu harus diterima untuk mengelakkan sebarang masalah berlaku.

Kami akan mendermakan semua hadiah yang tidak dikembalikan kepada badan amal pilihan, mengikut kesesuaian.

### (ii) Hiburan

Hiburan, sepertimana hadiah, apabila disediakan secara berlebihan dan tidak seimbang dengan konteks aktiviti perniagaan, boleh menjejaskan keupayaan pekerja untuk membuat keputusan perniagaan yang objektif demi kepentingan Kumpulan.

Oleh itu, kami **tidak** boleh:

- Meminta sebarang bentuk hiburan daripada Rakan Usaha Sama atau Rakan Perniagaan secara langsung atau tidak langsung.
- Menawarkan hiburan yang tidak senonoh dan berunsur seksual.

Walau bagaimanapun, kami boleh menerima undangan ke acara sosial atau hiburan dalam skop kerja dengan syarat bahawa ia **tidak**:

- Bermewah-mewahan dan melebihi had kewangan yang diluluskan sebagaimana yang digariskan di dalam Polisi Hadiah, Hiburan dan Perjalanan Kumpulan.
- Menjadi satu kebiasaan sehingga boleh mempengaruhi proses keputusan perniagaan.
- Tidak senonoh, berunsur seksual atau sebaliknya yang boleh meletakkan diri kami dalam kedudukan konflik atau menjejaskan reputasi Kumpulan.

Untuk melindungi kami daripada sebarang tuduhan tidak wajar, kami akan mengemukakan jemputan atau kehadiran tersebut melalui borang GET yang ditetapkan.

### (iii) Perjalanan

Menerima atau meminta perjalanan percuma (tidak berbayar), akan menimbulkan risiko kepada kami apabila diberikan dan diterima secara berlebihan dan tidak seimbang dengan konteks aktiviti perniagaan. Untuk mengelakkan risiko ini, Kumpulan akan menanggung semua kos perjalanan perniagaan.

Melainkan jika ia dilarang oleh undang-undang atau dasar organisasi penerima, kami mungkin akan menanggung kos pengangkutan dan penginapan yang munasabah dan bersesuaian untuk Rakan Usaha Sama, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan yang lain berkaitan dengan lawatan ke premis atau kemudahan milik Kumpulan. Lawatan mestilah untuk tujuan perniagaan yang sah, contohnya pemeriksaan peralatan di tapak, rundingan kontrak atau latihan.

Kami dan ahli keluarga kami tidak akan menerima penginapan dan faedah lain (contohnya makanan, pengangkutan) yang disediakan oleh Rakan Usaha Sama, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan yang lain, walaupun perjalanan itu adalah untuk tujuan perniagaan. Namun, kami boleh menerima layanan sekali-beri ketika perjalanan untuk urusan perniagaan dalam bentuk makanan yang harganya munasabah semasa atau selepas bekerja.

### 5.4.3 Memberi Sumbangan dan Tajaan untuk Kebajikan

Kumpulan akan memberi sumbangan dan penajaan sebagai sebahagian daripada inisiatif Kumpulan untuk menyumbang kepada kebajikan atau tujuan yang baik dalam pelbagai golongan atau masyarakat secara umum.

Penajaan boleh wujud dalam bentuk sumbangan tunai, barangan, atau perkhidmatan untuk menyokong acara, aktiviti, individu atau organisasi. Contoh acara atau aktiviti penajaan termasuk tetapi tidak terhad kepada akademik, sukan, muzik, aktiviti kebudayaan, acara perniagaan/teknologi, dan acara berkaitan alam sekitar dan komuniti.

Sumbangan derma yang lain adalah seperti penyerahan wang tunai atau barangan bernilai yang lain. Sumbangan derma biasanya dibuat untuk membantu dalam kejadian bencana, menyokong organisasi atau aktiviti berkaitan kesihatan, atau sumbangan yang diberikan kepada badan amal atau NGO yang membantu mereka yang memerlukan baik pada peringkat kebangsaan atau antarabangsa.

Kumpulan berusaha untuk menyokong organisasi dan/atau individu yang berkongsi matlamat dan nilai dengan kami dan boleh menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi matlamat mereka yang dinyatakan, ditadbir dengan baik dan dapat menggunakan dana dengan betul.

Setiap tajaan atau sumbangan derma yang dibuat hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan yang diperuntukkan, termasuk undang-undang anti rasuah dan salah guna kuasa, dan akan diberikan melalui saluran yang sah dan sesuai.

Kumpulan tidak akan menyumbang kepada individu perseorangan (kecuali untuk penajaan pendidikan) atau akaun peribadi atau kepada individu atau organisasi yang boleh membahayakan reputasi kami atau jika aktiviti mereka bertentangan dengan nilai atau objektif kami.

Kumpulan berhak dan mempunyai budi bicara mutlak untuk menamatkan sokongan untuk acara atau program penajaan atau sumbangan apabila:

- Situasi yang menimbulkan konflik dengan COBC, atau yang sebaliknya menampakkan wujudnya konflik.

• SOALAN LAZIM •

- Inisiatif, acara atau program tidak lagi menyokong kepentingan terbaik masyarakat, Kumpulan atau kakitangannya.
- Syarat perjanjian tidak dipenuhi.
- Tanda-tanda salah laku atau konflik kepentingan menjadi jelas dan diketahui.

Walaupun penajaan dan sumbangan dilakukan dengan niat yang baik, tindakan sedemikian meskipun sah, masih boleh disalah faham sebagai rasuah atau salah guna kuasa.

Oleh itu, kami perlu memastikan bahawa semua sumbangan derma dan penajaan daripada Kumpulan adalah:

- Diberikan melalui saluran yang sah dan sesuai; organisasi penerima dan badan amal mestilah sah dan mampu menguruskan dan membentangkan penggunaan dana tersebut dengan betul.
- Wajar, munasabah dalam nilai dan kekerapan dan bukan sebagai pertukaran untuk kelebihan atau faedah yang tidak adil. Ia tidak seharusnya meletakkan Kumpulan dalam situasi yang mungkin boleh menyebabkan konflik kepentingan.
- Diberi secara langsung dengan niat baik, terbuka dan telus dan bukan untuk atau demi faedah yang tidak betul bagi mana-mana individu.
- Tidak menyinggung atau tidak bersesuaian.
- Tidak diaturkan dengan sengaja bagi mengelakkan keperluan untuk mendapatkan kelulusan.
- Diluluskan mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum diserahkan.
- Direkodkan dengan tepat.

Kita juga mesti:

- Membuat pertanyaan dan menjalankan usaha yang sewajarnya untuk memastikan penerima-penerima sumbangan derma sebenar tidak dikaitkan dengan pegawai kerajaan atau keluarga mereka kerana hal ini dapat dilihat sebagai cara untuk mempengaruhi keputusan rasmi untuk memberi manfaat kepada Kumpulan.

- Melaporkan sebarang bukti salah laku atau konflik kepentingan setelah kami menyedari hal yang terjadi.

Setiap permintaan sumbangan atau penajaan yang diterima oleh para Pengarah mesti dirujuk kepada Pengarah Urusan Kumpulan.

**5.4.4 Peraturan Terhadap Sumbangan Politik**

Kami akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan dengan sumbangan politik di negara di mana kami beroperasi.

Sumbangan politik korporat dikawal ketat dan mesti diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Semua sumbangan politik akan direkodkan dengan betul.

Untuk tujuan kejelasan, sumbangan atau perbelanjaan politik termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- Membayar iklan dan perbelanjaan kempen politik.
- Menempah tempat duduk untuk makan malam pengumpulan dana yang dianjurkan oleh parti politik.
- Meminjam/membenarkan kakitangan untuk menyokong acara politik semasa waktu bekerja.

Kita mesti memastikan bahawa:

- Tanpa kelulusan daripada Lembaga Pengarah, kita tidak akan menggunakan dana atau sumber Kumpulan, secara langsung atau tidak langsung, untuk membiayai kempen politik, parti politik, calon politik atau sesiapa sahaja yang berkaitan dengan mereka. Ini termasuk membuat bayaran berunsurkan politik sebagai sumbangan amal bagi pihak Kumpulan.
- Sebarang sumbangan kepada, dan sebagai sokongan kepada parti politik mesti dibuat di atas kapasiti peribadi dan tidak mempunyai hubungan dengan Kumpulan.
- Sebarang sokongan atau sumbangan politik peribadi tidak menjejaskan prestasi atau objektiviti di tempat kerja.



**Q** Ibu saudara saya merupakan Pengarah di salah sebuah syarikat pembekal kita. Saya tidak pasti jika hal ini mewujudkan sebarang konflik kepentingan. Apakah yang perlu saya lakukan?

**A** Dedahkan hubungan tersebut secara formal kepada Ketua Jabatan anda menerusi borang pemakluman konflik kepentingan. Bincangkannya bersama dengan Ketua Jabatan anda untuk menentukan jika memang wujud konflik kepentingan.



**Q** Rakan kongsi perniagaan kami menawarkan percutian kepada kakitangan kami di hotel 5 bintang sebagai tanda penghargaan terhadap hubungan perniagaan yang terjalin. Bolehkah kami menerimanya?

**A** Tidak. Kita tidak boleh menerima layanan sedemikian. Tolak tawaran tersebut dan ingatkan mereka tentang Polisi Tiada Hadiah Kumpulan. Laporkan tawaran yang diberikan kepada Ketua Jabatan anda dan Pejabat Pematuhan Kumpulan.

**POLISI TIADA HADIAH**

06

Progress bars for various skill categories:

- Document icon: 10/10 (Full)
- Person icon: 10/10 (Full)
- Headset icon: 10/10 (Full)
- Video icon: 10/10 (Full)

HEART + PENUH

KOMITMEN KEPADA RAKAN USAHA SAMA & RAKAN PERNIAGAAN KAMI


LV 6: EXPERT

6/10

Anda sedang menggembirakan Rakan Perniagaan. Teruskan usaha anda!




Bekerjasama dengan pihak-pihak berurusan dan rakan-rakan kongsi perniagaan yang berkongsi nilai-nilai kita.




Kongsikan nilai-nilai kita dengan pihak-pihak berurusan dan rakan-rakan kongsi perniagaan.



Bersikap adil dan objektif ketika berurusan dengan rakan-rakan kongsi kita.



Pilih rakan-rakan kongsi perniagaan kita berdasarkan merit, harga, kualiti perkhidmatan, keupayaan kewangan, integriti dan standard etika.



Elak daripada berurus niaga dengan mana-mana pihak yang boleh menjejaskan reputasi kita.



KOMITMEN KEPADA RAKAN USAHA SAMA & RAKAN PERNIAGAAN KAMI

6

# 06

## KOMITMEN KEPADA RAKAN USAHA SAMA DAN RAKAN PERNIAGAAN KAMI

Kami menghargai perkongsian kami dengan Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan dan akan berusaha untuk mewujudkan hubungan yang saling menguntungkan.

Kami akan berurusan dengan mereka secara jujur dan melayan mereka secara adil, sepertimana kami mahu dilayan. Kami akan uruskan perniagaan bersama Rakan Perniagaan dengan saksama, objektif dan bebas daripada segala pengaruh dalaman dan luaran Kumpulan. Pihak yang layak akan dipilih berdasarkan merit, dengan pertimbangan yang sewajarnya diberikan kepada pihak yang memenuhi keperluan Kumpulan seperti harga, kualiti perkhidmatan, integriti dan standard etika.

Sebagai balasan, pihak Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan diminta untuk menjalankan perniagaan secara beretika, tanpa elemen untuk mempengaruhi keputusan perniagaan dengan menawarkan hadiah dan hiburan yang akan menimbulkan konflik kepentingan. Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan juga diminta mengekalkan kerahsiaan maklumat yang mereka peroleh sebagai sebahagian daripada urusan perniagaan mereka dengan Kumpulan.

Kami berusaha untuk menjalankan perniagaan hanya dengan mereka yang mematuhi semua keperluan undang-undang yang berkaitan dan bertindak selaras dengan peruntukan dalam COBC Vendor. Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan mungkin akan disenaraihitamkan akibat tidak patuh terhadap COBC Vendor dan/atau peruntukan perundangan yang terpakai.

Selaras dengan usaha kami untuk memupuk hubungan yang lebih erat dengan Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan, kami harus:

- Menjalankan perniagaan selaras dengan prinsip etika yang digariskan di dalam COBC dan COBC Vendor.
- Berkongsi prinsip-prinsip COBC dan COBC Vendor dengan Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan.
- Mempersembahkan produk Kumpulan dengan cara yang jujur dan telus.
- Mengelak daripada menjalankan perniagaan dengan mana-mana pihak yang boleh merosakkan reputasi kami, dan yang melanggar undang-undang dan peraturan mengenai hal-hal seperti keselamatan, pemuliharaan alam sekitar, antirasuah atau antitrust.

Apabila berurusan, khususnya dengan Rakan Usaha Sama, kami mesti memastikan bahawa:

- Setiap keputusan perolehan dibuat semata-mata demi kepentingan Kumpulan dan mematuhi dasar dan prosedur perolehan kami.
- Bayaran yang dibuat, jika ada, mesti sepadan dengan nilai perkhidmatan atau produk yang disediakan.
- Komisen dan yuran yang perlu dibayar kepada peniaga, pengedar, Ejen atau perunding, meskipun sah di bawah kebanyakan undang-undang tempatan dan dilindungi oleh kontrak yang sah antara Kumpulan dengan Rakan Usaha Sama, mestilah munasabah jika dibandingkan dengan produk dan perkhidmatan yang disediakan. Oleh itu:
  - Bayaran ini mesti selaras dengan piawaian industri.
  - Ketelitian mesti dilaksanakan untuk memastikan kesahihan penerima atau pembayaran yang dibuat kepada syarikat dan bukan individu tidak semestinya menjadikannya transaksi yang sah.
- Dapatkan penjelasan apabila wujudnya keraguan. Sebarang kebimbangan mengenai kesahihan apa-apa pembayaran mesti dibawa kepada perhatian Ketua Pegawai Risiko dan Pematuhan, yang kemudiannya boleh dikemukakan kepada Ketua Bahagian Undang-Undang.

## • SOALAN LAZIM •



**Q** Bolehkah kita bekerja dengan rakan-rakan kongsi niaga yang tidak mahu mengamalkan atau memperakui prinsip-prinsip di dalam COBC Vendor kita?



**A** Tidak, kita tidak boleh bekerja dengan rakan-rakan kongsi niaga yang tidak menerima atau memperakui prinsip-prinsip di dalam COBC Vendor kita.



**Q** Bolehkah kita berurusan dan melantik rakan niaga berdasarkan kepercayaan, iaitu syarikat yang kita pernah berurusan dengan mereka sebelum ini tanpa melalui proses yang sewajarnya?



**A** Tidak boleh. Semua urusan termasuk pelantikan rakan-rakan kongsi niaga perlu mengikut proses dan keperluan yang sewajarnya.





### KOMITMEN KAMI KEPADA PELANGGAN

07

KEMAHIRAN



PENUH

### KOMITMEN KAMI KEPADA PELANGGAN

#### LV 7: CHAMPION

7/10

Anda sedang menarik minat pelanggan yang berpuas hati.



**Hormat:**  
Hormati keputusan para pelanggan pada setiap masa.



**Beri Maklumat yang Cukup:**  
Berikan maklumat yang tepat dan mencukupi kepada para pelanggan untuk mereka membuat pemilihan yang wajar.



**Terima Maklum Balas & Komen:**  
Dengar maklum balas daripada pelanggan untuk menambah baik kualiti produk dan perkhidmatan.



**Deдах Maklumat Pelanggan:**  
Jangan dedahkan maklumat pelanggan kepada sesiapa. Pastikan ia sulit pada setiap masa.



**Mengamalkan Diskriminasi:**  
Layan semua pelanggan secara sama rata tanpa sebarang diskriminasi.



**Memberikan Tawaran/Berjanji Tanpa Kebenaran:**  
Jangan berikan tawaran atau janji yang tidak dibenarkan kepada pelanggan.

# 07

## KOMITMEN KAMI KEPADA PELANGGAN KAMI

### 7.1 Menghormati Hak dan Pilihan Pelanggan

Kami komited untuk membangunkan, menghasilkan, memasarkan dan menjual produk dan perkhidmatan kami secara bertanggungjawab.

Kami menghargai pandangan, maklum balas dan keperluan Pelanggan supaya kami boleh mereka bentuk dan menyampaikan produk yang memenuhi keperluan dan jangkaan Pelanggan dari segi harga, ketepatan masa dan kualiti.

Semasa kami mempromosikan produk dan perkhidmatan, kami akan berusaha untuk memastikan aktiviti pemasaran kami:

- Menghormati keputusan orang lain sama ada untuk membeli produk dan perkhidmatan kami atau sebaliknya.
- Menyediakan maklumat yang mencukupi mengenai produk dan perkhidmatan agar pilihan yang tepat dapat dilakukan.
- Mengamati dan menghormati piawaian semasa yang diterima umum, dan mempunyai kesedaran tentang kewujudan kumpulan budaya, sosial, etnik dan agama yang berbeza.

Apabila berurusan dan berinteraksi dengan Pelanggan, kami akan:

- Bersikap jujur dan melayan Pelanggan dengan rasa hormat.
- Menyediakan maklumat yang benar dan tepat mengenai produk dan perkhidmatan kami.

- Tidak menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa kepada Pelanggan dengan harapan mendapat kelebihan yang tidak wajar untuk Kumpulan.
- Mendengar maklum balas mereka untuk meningkatkan kualiti dan kebolehpercayaan produk dan perkhidmatan kami.
- Melaporkan semua aduan Pelanggan dengan segera kepada Jabatan Pengurusan Perhubungan Pelanggan (*CRM Department*).
- Menghormati undang-undang jualan dan pemasaran yang berkaitan pada setiap masa.

Apabila merancang atau menguruskan kempen pemasaran, kami tidak boleh mengaitkan produk atau perkhidmatan kami dengan tema, tokoh atau imej yang mungkin mencetuskan pelanggaran serius atau meluas terhadap mana-mana agama, nasionaliti, budaya, jantina, bangsa, orientasi seksual, kumpulan umur, kelinain upaya atau kumpulan minoriti.

### 7.2 Bersaing Secara Terbuka dan Adil

Kami komited untuk bersaing dalam pasaran yang terbuka dan adil agar dapat memberi pilihan produk dan perkhidmatan kepada Pelanggan dengan harga kompetitif.

Kami akan menjalankan operasi kami selaras dengan prinsip-prinsip ini dan akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan persaingan dan antitrust yang terpakai di negara-negara di mana kami beroperasi memandangkan undang-undang berkenaan diwujudkan untuk mempromosikan pasaran yang bersaing secara sihat dan melindungi kepentingan pengguna.

Kami menyedari bahawa sebarang pelanggaran terhadap undang-undang dan peraturan ini boleh membawa kepada liabiliti sivil dan jenayah bagi Kumpulan dan kakitangannya. Oleh itu, Kumpulan tidak akan membenarkan atau menerima mana-mana kelakuan yang boleh menimbulkan sebarang ketidakwajaran atau pelanggaran undang-undang dan peraturan berkenaan.

Kami mesti memastikan bahawa kami tidak menggunakan kaedah yang tidak sah atau tidak beretika untuk bersaing dalam pasaran.

Kaedah ini termasuk:

- Bertukar-tukar maklumat penting dengan Pesaing.
- Menetapkan harga atau syarat harga.
- Membahagikan pasaran, wilayah atau Pelanggan.
- Mengganggu proses pembidaan yang kompetitif (seperti mengemukakan tawaran palsu).
- Berpakat memboikot Pelanggan tertentu atau mengambil tindakan bersama terhadap pesaing.
- Menggunakan strategi untuk mengecualikan Pesaing daripada pasaran secara haram menerusi penggabungan antipersaingan atau penentuan harga pemangsa (*predatory pricing*).
- Meminta Pelanggan atau pengantara lain menjadi "orang tengah" untuk pertukaran maklumat sensitif antara Pesaing. Hanya kumpul dan guna maklumat Pesaing yang diketahui sah.

- Menggunakan kenalan yang diperoleh semasa acara persatuan industri atau perdagangan untuk tujuan antipersaingan. Berhati-hati semasa menyertai dan membuat perkenalan dalam acara sedemikian supaya kami tidak dikaitkan dengan fitnah atau tuduhan tidak berasas. Perhatian yang sama juga harus diberi untuk mesyuarat kurang formal atau acara yang melibatkan Pesaing, seperti upacara penganugerahan atau hubungan sosial yang berkaitan.
- Kami mesti melaporkan sebarang kejadian antipersaingan yang sebenar atau yang disyaki, melalui saluran aduan seperti yang ditetapkan dalam COBC ini.





**Q** Ada seorang pelanggan yang telah banyak kali melawat galeri jualan tetapi tidak berniat untuk membeli. Bolehkah saya memberi amaran kepada pasukan jualan mengenai pelanggan ini supaya mereka tidak membuang masa melayaninya?

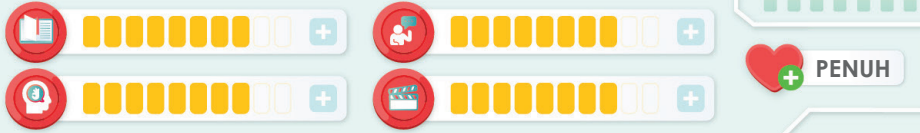
**A** Tidak, kita perlu melayaninya sebagai seorang bakal pelanggan dan memberikannya perkhidmatan sebagaimana yang kita berikan kepada pelanggan-pelanggan lain.

**Q** Salah seorang pembeli rumah kita ialah selebriti yang terkenal dan kita mahu melibatkannya dalam satu acara. Bolehkah kita menggunakan maklumat yang diberikan kepada pasukan jualan tentang selebriti itu untuk berhubung dengannya berkenaan acara tersebut?

**A** Tidak. Kita tidak boleh menggunakan maklumatnya untuk aktiviti lain tanpa kebenarannya.



**KOMITMEN KAMI KEPADA  
ALAM SEKITAR DAN  
KOMUNITI**



## KOMITMEN KAMI KEPADA ALAM SEKITAR DAN KOMUNITI

### LV 8: CHAMPION

8/10

Anda sedang membantu komuniti untuk berkembang maju.

### Membantu Masyarakat

Untuk membantu masyarakat dalam hal-hal berkaitan pendidikan, alam sekitar, seni & budaya, komuniti & kesihatan dan sukan, melalui aktiviti kesukarelawanan, derma dan tajaan.



# 08

## KOMITMEN KAMI TERHADAP ALAM SEKITAR DAN KOMUNITI

### 8.1 Meminimumkan Kesan Buruk terhadap Alam Sekitar

Kami komited untuk memastikan operasi perniagaan kami beroperasi dalam suasana ekonomi, sosial dan alam sekitar yang mampan, di samping mengimbangi keperluan dan kepentingan pelbagai pihak berkepentingan kami.

Kami akan berusaha untuk:

- Meminimumkan kemerosotan alam sekitar sekurang-kurangnya melalui pematuhan terhadap peraturan yang berkaitan.
- Meningkatkan usaha perlindungan alam sekitar melalui kecekapan tenaga dan teknologi hijau yang berterusan.
- Menyumbang kepada pemuliharaan biodiversiti dan pendekatan bersepadu semasa perancangan penggunaan tanah.
- Memudahkan dan menggalakkan reka bentuk produk yang bertanggungjawab.
- Guna, guna semula, kitar semula, kurangkan penggunaan dan membuang sisa dengan betul dalam operasi kami.
- Meningkatkan nilai perbandaran dan nilai produk melalui penerapan amalan kemampanan yang terbaik.
- Mengambil langkah untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat sambil mencapai matlamat kemampanan.

Kami menyokong piawaian yang diiktiraf di peringkat antarabangsa dan inisiatif sukarela yang direka untuk melindungi alam sekitar. Kami juga berusaha untuk berinteraksi dengan penguat kuasa dan pihak berkepentingan secara cekap dan berkesan bagi memberi manfaat kepada semua pihak.

Dalam mengejar matlamat di atas, kami akan:

- Mengamalkan prinsip-prinsip di atas dalam rutin harian.
- Mencapai matlamat kemalangan sifar dengan menitikberatkan kepentingan keselamatan dan memberikan perhatian kepada mereka yang mungkin terjejas akibat tindakan sendiri atau kecuaiannya di tempat kerja.
- Berusaha mencapai kepincangan sifar (*zero defect*) dengan mengamalkan sistem-sistem pengurusan kualiti yang berkesan, kawalan proses dan bertanggungjawab terhadap tindakan kami di tempat kerja.
- Menyokong komitmen terhadap kelestarian alam sekitar, kesihatan dan keselamatan alam sekitar dengan mematuhi semua dasar dan prosedur yang berkaitan dan undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

### 8.2 Membentuk Komuniti Setempat yang Inklusif dan Berdaya Tahan

Kami komited untuk membangunkan produk dan kemudahan untuk masyarakat setempat demi membina ketahanan dan menggalakkan inklusiviti.

### 8.3 Menghormati Hak Masyarakat Setempat untuk Membantah Projek-Projek yang boleh Menjejaskan Tanah Mereka

Berdasarkan prinsip Persetujuan Bebas, Terdahulu dan Dimaklumkan (*Free, Prior and Informed Consent*), kami menghormati hak-hak masyarakat setempat dan orang asli yang membantah sebarang projek yang mungkin memberi kesan kepada tanah atau persekitaran mereka.

Kami menyedari bahawa undang-undang terpakai yang mentadbir hak milik tanah kadang kala dapat menimbulkan tuntutan bertindih atau kepentingan yang diperoleh melalui hak-hak asli atau adat. Untuk menyelesaikan tuntutan bertindih, Kumpulan akan merujuk kepada badan-badan yang sesuai seperti badan berkepentingan, komuniti tempatan atau pihak berkuasa negeri.

Kami melindungi dan menghormati hak orang yang memerlukan perlindungan seperti golongan terpinggir, orang kelainan upaya dan pelarian.

#### 8.4 Menyokong Masyarakat Seluruhnya

Kami komited untuk menyokong masyarakat kami dalam hal-hal berkenaan pendidikan, alam sekitar, seni dan budaya, kemasyarakatan serta kesihatan dan sukan melalui pelbagai cara seperti aktiviti sukarela, sumbangan derma dan penajaan.



**Q** Bagaimanakah saya boleh membantu Kumpulan dalam menjimatkan tenaga?

**A** Anda boleh memberikan sumbangan kepada usaha penjimatan tenaga Kumpulan dengan cara mematikan lampu yang tidak digunakan dan kesemua peralatan elektrik di akhir waktu kerja atau apabila tidak digunakan.

**Q** Bagaimanakah saya boleh menyumbang kepada sasaran sifar kematian Kumpulan?

**A** Anda boleh membantu dengan menguatkuasakan standard keselamatan (termasuk arahan berhenti kerja) dan melaporkan sebarang kejadian yang benar-benar berlaku atau yang berpotensi berlaku kepada orang atasan atau Ketua Jabatan anda.



**Q** Apakah yang perlu saya lakukan jika saya menerima permintaan untuk mendapatkan tajaan atau derma?

**A** Maklumkan kepada Unit Komunikasi Korporat Kumpulan (Unit CSR) tentang semua permintaan tajaan dan derma. Ikuti arahan dan proses yang diperlukan sebagaimana yang termaktub di dalam GPA B11 Tajaan dan Derma.

# 9



## KOMITMEN KAMI KETIKA BEKERJASAMA DENGAN RAKAN USAHA SAMA DAN SEKUTU PERNIAGAAN

09



HEART + PENUH

### KOMITMEN KAMI KETIKA BEKERJASAMA DENGAN RAKAN USAHA SAMA DAN SEKUTU PERNIAGAAN

#### LV 9: MASTER

9/10

Dedikasi dan kerja keras anda telah mendorong kami ke tahap kejayaan yang baru.

Bekerja dengan rakan-rakan kongsi yang berkongsi nilai-nilai dan prinsip-prinsip perniagaan yang sama.



Kongsikan nilai-nilai dan prinsip-prinsip kita dengan rakan-rakan kongsi kita.



Ajak dan semai nilai-nilai dan prinsip-prinsip kita ke dalam entiti/syarikat rakan kerjasama tersebut, jika sesuai.





# 09

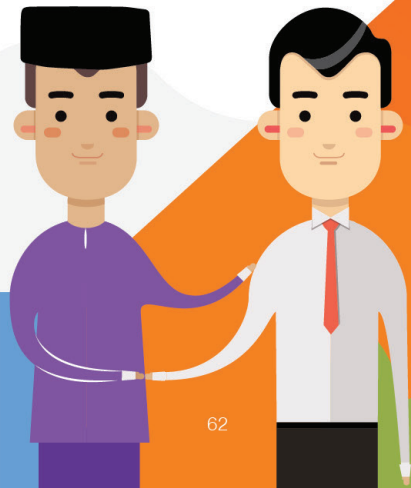
## KOMITMEN KAMI KETIKA BEKERJASAMA DENGAN RAKAN USAHA SAMA DAN SEKUTU PERNIAGAAN

Kami akan bekerjasama dengan syarikat yang berkongsi nilai-nilai, prinsip perniagaan dan tatakelakuan etika kami.

Bagi perkongsian perniagaan kami yang dibangunkan di bawah usaha sama, kami akan berusaha untuk melibatkan pihak pengurusan usaha sama dalam membangunkan COBC (untuk perusahaan usaha sama) yang mengamalkan sekurang-kurangnya prinsip-prinsip COBC kami.

Wakil-wakil dalam syarikat usaha sama mesti memastikan bahawa mereka:

- Bertindak mengikut COBC ini.
- Menggunakan usaha yang munasabah untuk mempengaruhi pihak-pihak yang bekerjasama dengan mereka untuk memastikan mereka juga mengamalkan nilai-nilai integriti dan etika yang serupa.



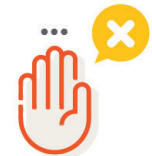
**Q** Pasukan saya baru sahaja memulakan satu projek baharu dan saya dapati rakan kerjasama kita yang berpotensi itu terbabit dalam skandal rasuah sebelum ini. Apakah yang perlu saya lakukan?



**A** Anda perlu memaklumkan Ketua Jabatan dan Pejabat Pematuhan Kumpulan dengan segera tentang perkara ini untuk tindakan selanjutnya.



**Q** Kontraktor yang disyorkan itu terkenal dengan "kerja pasti siap". Mereka memberikan wang sogokan untuk mendapatkan kelulusan perundangan. Perlukah kita memilih kontraktor itu untuk mengelakkan daripada menghadapi sebarang masalah dengan projek tersebut?



**A** Tidak. Kita tidak akan memilih atau melantik kontraktor yang terbabit dengan amalan yang tidak beretika.



# 10



## KOMITMEN KAMI APABILA BERURUSAN DENGAN BADAN KERAJAAN, PENGUAT KUASA, PARTI POLITIK DAN PERTUBUHAN BUKAN KERAJAAN

10

KEMAHIRAN

Sime Darby Property

PENUH

KOMITMEN KAMI APABILA BERURUSAN DENGAN BADAN KERAJAAN, PENGUAT KUASA, PARTI POLITIK DAN PERTUBUHAN BUKAN KERAJAAN

### LV 10: SIME DARBY PROPERTY HERO

10/10

Tahniah kerana anda telah berjaya sampai ke tahap ini untuk pertumbuhan peribadi dan profesional.



#### Undang-undang dan Peraturan

Patuhi semua undang-undang dan peraturan yang mempunyai kesan terhadap perniagaan kita. Komitmen ini meliputi semua negara di mana kita beroperasi.



#### Pertanyaan daripada pihak-pihak berkuasa/ pengawal-pengawal atur

Jangan cuba untuk menyelesaikan pertanyaan yang dibuat oleh pihak-pihak berkuasa atau pengawal-pengawal atur jika anda tiada kebenaran untuk melakukannya. Rujuk pertanyaan sedemikian kepada orang berkenaan yang mempunyai kebenaran di dalam Kumpulan.



#### Interaksi dengan pegawai-pegawai kerajaan

Bersikap sopan, responsif, terbuka dan jujur ketika berinteraksi dengan pegawai-pegawai kerajaan.

# 10

## KOMITMEN KAMI APABILA BERURUSAN DENGAN KERAJAAN, PENGUAT KUASA, PARTI POLITIK DAN PERTUBUHAN BUKAN KERAJAAN

### 10.1 Mematuhi Undang-Undang dan Peraturan

Kami akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang mempunyai kesan terhadap operasi perniagaan kami.

Komitmen kami meliputi semua negara di mana kami beroperasi. Ini merangkumi semua undang-undang perdagangan antarabangsa yang berkaitan termasuklah kawalan perdagangan global serta sekatan ekonomi yang menghalang kami daripada berurusan dengan negara, kerajaan, entiti atau individu tertentu.

Kami menjangkakan pematuhan yang sama daripada Rakan Usaha Sama dan Rakan Perniagaan kami ketika mereka berurusan sama ada bagi pihak sendiri mahupun Kumpulan.

Kami juga menjangkakan agar Rakan Perniagaan yang mewakili mana-mana pihak atau yang berurusan terus dengan pihak Kumpulan dapat membiasakan diri dengan pematuhan undang-undang dan peraturan tersebut.

### 10.2 Mengekalkan Hubungan Terbuka dan Telus dengan Agensi Kerajaan, Penguat Kuasa, Pegawai Awam dan Organisasi Antarabangsa

Hubungan kami dengan agensi kerajaan, penguat kuasa, pegawai awam dan organisasi antarabangsa dipupuk secara adil dan telus.

Sebarang hubungan dengan agensi kerajaan, pegawai awam, organisasi antarabangsa atau NGO akan dijalankan dengan penuh kejujuran, integriti, keterbukaan dan mematuhi undang-undang tempatan dan antarabangsa.

Kami menyedari bahawa interaksi dengan organisasi-organisasi ini, sama ada secara rasmi atau tidak, membawa risiko jika tidak dilakukan dengan betul dan disalah tafsir. Oleh itu, interaksi dan komunikasi hanya boleh dilakukan oleh individu yang dibenarkan dan meliputi semua bentuk komunikasi seperti secara bersemuka, media elektronik dan/atau secara bertulis.

Kadangkala, kami mungkin menerima pertanyaan atau permintaan rasmi atau tidak rasmi untuk ditemu bual. Penguat kuasa atau agensi kerajaan juga boleh melakukan pemeriksaan mengejut, penyiasatan atau serbuan. Sekiranya perkara ini berlaku, kami akan memberikan kerjasama dengan jujur, pantas dan bersesuaian sepertimana yang dikehendaki.

Kami akan mengikut prosedur yang betul apabila berurusan dengan penguat kuasa. Kami mesti:

- Segera merujuk pertanyaan yang diterima daripada penguat kuasa kepada GCO atau kepada Ketua Jabatan yang berkaitan selaras dengan Rangka Kerja Pemberitahuan dan Laporan (*Notification and Reporting Framework*).
- Mendapatkan kelulusan terlebih dahulu untuk berkomunikasi atau berurusan dengan pegawai kerajaan dan penguat kuasa.
- Berinteraksi dengan pegawai kerajaan dan penguat kuasa dengan sopan, responsif, terbuka, jujur, telus, dan memberikan kerjasama serta menyediakan maklumat yang diminta.
- Dilatih dan diberi kuasa sewajarnya oleh pengurus (*line manager*) kami untuk berurusan dengan pegawai kerajaan dan penguat kuasa.
- Ambil semua langkah yang munasabah untuk memastikan kebenaran dan ketepatan maklumat yang diberikan.
- Merekod semua perhubungan dan interaksi dengan pegawai kerajaan dan penguat kuasa.

## • SOALAN LAZIM •



**Q** Apakah yang perlu saya lakukan jika ada serbuan yang dibuat oleh pengawal atur di pejabat atau tapak kerja kita?

**A** Anda perlu segera memaklumkan orang atasan atau Ketua Jabatan anda mengenai perkara tersebut untuk panduan selanjutnya.



**Q** Apakah yang perlu kita lakukan jika pegawai kerajaan bersikap kurang ajar dan bertindak ganas?

**A** Bersabar, fahami situasi itu dan tangani mereka dengan cara yang profesional. Hubungi orang atasan atau Ketua Jabatan anda untuk mendapatkan bantuan dalam situasi tersebut.

# 11 DEFINISI

Definisi bagi istilah utama yang digunakan dalam buku panduan COBC ini adalah seperti yang berikut:

ISTILAH	HURAIAN
Ejen	Pihak yang dilantik dan diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak Kumpulan.
Undang-undang Antirasuah	Undang-undang yang melarang penawaran wang, barang atau perkhidmatan kepada seseorang untuk memujuknya melakukan tindakan yang menyalahi undang-undang dan membawa kepentingan kepada individu yang menawarkan rasuah.
Undang-undang Antitrust	Undang-undang yang bertujuan untuk menggalakkan persaingan bebas dalam pasaran dengan mengharamkan monopoli.
Aset	Sumber ketara atau tidak ketara yang dikawal oleh sebuah syarikat daripada hasil urus niaga dan dijangka mendapat manfaat ekonomi pada masa akan datang. Sumber tersebut termasuk bangunan, tapak, peralatan, bekalan, kemudahan komunikasi, dana, akaun, program komputer, maklumat, teknologi, dokumen, paten, cap dagang, hak cipta, pengetahuan dan sumber atau harta lain milik Kumpulan.
Pelanggaran	Kelakuan yang mengakibatkan sebarang tindakan tatatertib terhadap seorang individu atau lebih.
Rasuah	Dorongan atau ganjaran (kewangan atau sebaliknya) yang ditawarkan, dijanjikan atau diberikan, secara langsung atau tidak langsung, untuk mendapatkan kelebihan komersial, kontraktual, perundangan, peribadi atau kelebihan lain.
Rakan Perniagaan	Mana-mana pihak yang mempunyai hubungan komersial dengan Kumpulan tetapi tidak mempunyai pengaruh yang signifikan atau mengawal, seperti Pelanggan, usaha sama tanpa kawalan dan sekutu perniagaan.
Bersamaan Nilai Tunai	Aset, seperti hartanah atau saham, yang mempunyai nilai tunai yang boleh ditukarkan bersamaan dengan jumlah wang tertentu, atau aset yang mudah ditukarkan kepada tunai, contohnya bil Perbendaharaan.

ISTILAH	HURAIAN
Pesaing	Orang atau entiti yang memberikan perkhidmatan sama atau sangat serupa atau membekalkan produk yang sama atau serupa dengan Kumpulan dalam sebuah industri atau perniagaan.
Maklumat Sulit	<p>a. Sebarang maklumat dalam apa-apa jua bentuk yang tidak diketahui umum, dan proprietari Kumpulan termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat berkaitan dengan proses, operasi, perdagangan, produk, penyelidikan, pembangunan, pengilangan, pembelian, perniagaan, prospek perniagaan, transaksi, hal ehwal, aktiviti, pengetahuan, harta intelek, perakaunan, kewangan, perancangan, operasi, data Pelanggan, kejuruteraan, pemasaran, barang niaga dan penjualan, maklumat perdagangan proprietari, angka gaji, data peribadi pekerja, senarai Pelanggan, rekod, perjanjian dan maklumat, maklumat teknikal dan maklumat berkaitan yang lain, dan sebarang buku, akaun dan rekod yang disimpan oleh Kumpulan untuk tujuan perniagaannya;</p> <p>b. Semua maklumat yang didedahkan kepada Pengarah atau pekerja atau yang diperoleh oleh Pengarah atau pekerja sewaktu tempoh pekerjaannya yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai ia akan menjadi maklumat sulit, akan dianggap maklumat sulit dan ini termasuklah (tetapi tidak terhad kepada) senarai harga, cara perniagaan, sejarah Pelanggan, rekod, maklumat dan ciptaan; dan</p> <p>c. Sebarang maklumat seperti yang diterangkan dalam (a) dan (b) di atas yang berkaitan dengan mana-mana Pembekal, Ejen, pengedar dan Pelanggan Kumpulan</p>
Individu yang Berhubung Kait	<p>Individu yang berhubung kait adalah seperti yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ahli keluarga bagi Rakan Perniagaan atau pegawai termasuk pasangan, ibu bapa, adik-beradik, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), pasangan anak dan adik-beradiknya;</li> <li>● Badan korporat yang berkaitan dengan rakan perniagaan atau pegawai;</li> <li>● Pemegang amanah (selain pemegang amanah untuk skim perkongsian pekerja atau skim pencen) yang rakan perniagaan atau pegawai itu atau ahli keluarganya ialah benefisiari; atau</li> <li>● Pasangan bagi Rakan Perniagaan atau pegawai atau rakan bagi individu yang dihubungkan dengan Rakan Perniagaan atau pegawai.</li> </ul>




ISTILAH	HURAIAN
Kontrak	Perjanjian yang sah di bawah undang-undang yang mewajibkan pihak-pihak yang terlibat untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara. Contoh kontrak termasuk kontrak penjualan dan pembelian, kontrak perkhidmatan dan lain-lain.
Rakan Usaha Sama	Usaha sama (mengawal kepentingan), perunding, ejen, vendor, pembekal, kontraktor dan pembekal barangan atau perkhidmatan yang mempunyai urus niaga langsung dengan Kumpulan.
Pelanggan	Individu atau entiti yang mendapatkan produk atau perkhidmatan daripada Kumpulan, termasuk mereka yang berpotensi untuk menjadi Pelanggan.
Pengarah	Pengarah termasuk semua Pengarah bebas dan tidak bebas, Pengarah Eksekutif dan Bukan Eksekutif Kumpulan dan juga Pengarah gantian.
Kumpulan	Kumpulan Syarikat, termasuk Sime Darby Property Berhad (SDPB) dan entiti yang diperbadankan yang dikawal oleh SDPB. SDPB mengawal entiti apabila ia mempunyai kuasa terhadap entiti, mempunyai pendedahan atau hak kepada pulangan yang berubah-ubah daripada pelibatangannya dengan entiti dan mempunyai keupayaan untuk mempengaruhi pulangan tersebut melalui kuasanya terhadap entiti.
Usaha Sama	Usaha perniagaan yang dijalankan bersama dengan rakan yang tidak berkaitan yang merangkumi anak syarikat, syarikat bersekutu dan entiti yang tidak diperbadankan.
Pembekal	Pihak yang menyediakan barangan atau perkhidmatan kepada Kumpulan.

# 12 MAKLUM BALAS DAN MAKLUMAT LANJUT

Sekiranya anda mempunyai sebarang soalan atau memerlukan panduan lanjut, sila hubungi Pejabat Pematuhan Kumpulan (Group Compliance Office) melalui saluran yang berikut:

 [compliance@sime-darby-property.com](mailto:compliance@sime-darby-property.com)

 +603-7849 5586