



*Delivering
Sustainable Futures*

KOD ETIKA KERJA
Memartabatkan Nilai-Nilai Teras
Kita

KOD ETIKA KERJA SIME DARBY BERHAD

Di Sime Darby Berhad, kejayaan anda bukan hanya dinilai mengikut keputusan yang anda capai, tetapi juga melalui cara anda mencapainya. Melaksanakan tugas-tugas anda dengan cara yang beretika adalah tanggungjawab peribadi anda dan anda perlu mengetahui, memahami dan mematuhi Kod Etika Kerja (Code of Business Conduct – COBC) ini.

Semasa anda membaca buku panduan ini, anda akan mengetahui standard etika kerja yang ditetapkan oleh Kumpulan dan bagaimana anda harus menerapkannya dalam pekerjaan seharian. Dengan cara ini juga, anda boleh menunjukkan Nilai-nilai Teras Sime Darby Berhad kepada individu yang berinteraksi dengan anda. Ini akan menggalakkan persekitaran kerja yang lebih positif yang dapat memacu Sime Darby Berhad menjadi peneraju perniagaan yang dihormati di seluruh dunia.

Buku panduan ini juga memaparkan soalan-soalan yang dapat mencabar pandangan anda mengenai standard etika kerja yang harus anda patuhi dalam situasi tertentu, supaya anda boleh membuat keputusan yang betul untuk Kumpulan. Jika anda mempunyai sebarang kekhawatiran mengenai kemungkinan berlaku pelanggaran ke atas COBC ini, anda boleh menggunakan saluran pemberian maklumat yang terdapat di dalam bahagian *Hubungi Kami*.

Di dalam buku panduan ini, Perkataan "Kumpulan", "Sime Darby Berhad", "kita" dan "kami" digunakan silih berganti untuk merujuk kepada Kumpulan Syarikat Sime Darby Berhad secara umum. Perkataan "anda" digunakan untuk merujuk kepada semua Pengarah, Pekerja (dan di mana berkenaan, Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan).

NILAI-NILAI TERAS SIME DARBY BERHAD

Integriti

Berpegang teguh kepada nilai-nilai peribadi dan profesional yang tinggi dalam semua interaksi dan keputusan perniagaan.

Hormat & Bertanggungjawab

Menghormati individu-individu yang berinteraksi dengan kita dan persekitaran di mana kita beroperasi (secara dalaman dan luaran) dan bertanggungjawab dalam semua tindakan kita.

Berkeusahawanan

Meneroka dan merebut peluang dengan pantas dan bijaksana, dan mencabar sempadan yang sedia ada.

Kecemerlangan

Meluaskan rangkuman pertumbuhan untuk diri kita, perniagaan kita dan warga kerja kita melalui cita-cita teguh yang tidak berbelah bagi dalam mencapai hasil peribadi dan perniagaan yang cemerlang.

PRINSIP PERNIAGAAN SIME DARBY BERHAD

Asas Kumpulan ini telah dibina di atas Nilai-nilai Teras, yang memberi panduan kepada tindakan dan cara kami menjalankan urusan perniagaan kami. Ia juga diterapkan dalam Prinsip Perniagaan kami seperti berikut:

Kesihatan, Keselamatan dan Persekitaran

Kesihatan dan keselamatan adalah penting kepada Pekerja kami dan komuniti di mana kami beroperasi.

Kami harus memastikan operasi perniagaan kami mempunyai kesinambungan dengan menangani masalah alam sekitar secara proaktif dan menghormati hak-hak asasi manusia tanpa menjejaskan penciptaan nilai ekonomi untuk jangkamasa panjang.

Pematuhan

Patuh kepada semua undang-undang dan peraturan di dalam negara di mana kami beroperasi.

Bekerja dengan Komuniti Tempatan

Terlibat dan melunaskan tanggungjawab sosial kepada komuniti tempatan di mana jua kami beroperasi, tanpa menjejaskan kepentingan mana-mana pihak.

Amalan Perniagaan Adil

Memastikan kami mengamalkan urusan perniagaan yang adil dan bersaing dengan cara yang beretika.

Pesanan daripada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan

Rakan Sekerja Yang Dihormati,

Selamat datang ke Kod Etika Kerja atau COBC edisi terbaru Sime Darby Berhad. Banyak yang telah berubah sejak COBC edisi pertama dilancarkan pada bulan Disember 2011 yang lalu. Dalam persekitaran perniagaan yang pesat berubah, adalah penting untuk kita memastikan COBC kita kekal relevan.

Berdasarkan maklum balas daripada warga kerja Sime Darby Berhad melalui program-program keterlibatan seperti kursus COBC dan Program Integriti Kumpulan, kita telah menambah baik kandungan COBC kali ini. COBC edisi ini juga mempunyai penampilan dan gaya yang lebih segar, dengan kandungan yang dikemas kini. Untuk memudahkan rujukan, setiap bahagian kini disertakan dengan kotak 'Sumber Berguna', yang dikaitkan dengan polisi dan garis panduan dalaman Kumpulan ini.

Apabila berhadapan dengan pilihan perniagaan yang sukar, ingat bahawa kita tidak keseorangan dalam proses membuat keputusan. Kita bertanggungjawab untuk mendapatkan panduan daripada ketua kita, rakan sekerja kita atau daripada mana-mana sumber dalaman yang dapat membantu kita mengenal pasti penyelesaian yang sesuai.

Saya mahu anda semua memahami dan mengambil apa-apa tindakan berpandukan COBC, serta mengamalkan nilai-nilai etika yang baik dalam kerja harian anda.

Jeffri Salim Davidson
Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan

JADUAL KANDUNGAN

| | |
|---|-----------|
| 1. TUJUAN | 9 |
| 2. SKOP | 9 |
| 3. PRINSIP UMUM BAGI COBC | 9 |
| 4. TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN KEPADA COBC | 9 |
| 5. BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN | 12 |
| 5.1 Hormat | |
| 5.2 Peluang yang sama rata dan tiada diskriminasi | |
| 5.3 Gangguan dan keganasan | |
| 5.4 Bahan-bahan terlarang | |
| 5.5 Aktiviti jenayah | |
| 5.6 Keselamatan dan kesihatan persekitaran dan pekerjaan | |
| 5.7 Hak asasi manusia | |
| 5.8 Perlindungan data peribadi | |
| 6. MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN | 17 |
| 6.1 Panduan umum | |
| 6.2 Melaporkan konflik kepentingan | |
| 6.3 Berurusan dengan syarikat pembekal dan pelanggan | |
| 6.4 Urusan peribadi dengan syarikat pembekal dan pelanggan | |
| 6.5 Pekerjaan luar dan aktiviti di luar kumpulan | |
| 6.6 Keahlian lembaga pengarah | |
| 6.7 Ahli keluarga dan hubungan peribadi yang rapat | |
| 6.8 Aktiviti pelaburan | |
| 7. MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN | 22 |
| 7.1 Rasuah dan sogokan | |
| 8. PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN | 25 |
| 8.1 Hadiah | |
| 8.2 Hiburan | |
| 8.3 Penajaan perjalanan | |
| 9. DERMA DAN PENAJAAN | 28 |

| | |
|--|-----------|
| 10. MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG-PEMEGANG SAHAM | 30 |
| 10.1 Melindungi aset kumpulan | |
| 10.2 Ketepatan maklumat kewangan | |
| 10.3 Maklumat proprietari dan sulit | |
| 10.4 Maklumat dalaman, urusaniaga sekuriti dan pendedahan awam | |
| 10.5 Teknologi maklumat | |
| 10.6 Pengurusan rekod | |
| 10.7 Komunikasi perniagaan | |
| 10.8 Media sosial | |
| 11. BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN | 34 |
| 11.1 Rakan sejawat | |
| 11.2 Pelanggan (rakan perniagaan) | |
| 11.3 Usaha sama dan perikatan perniagaan (rakan perniagaan) | |
| 11.4 Undang-undang persaingan dan anti-trust | |
| 11.5 Undang-undang dagangan antarabangsa | |
| 11.6 Persekitaran, akses tanah dan pembangunan mapan | |
| 12. BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA | 38 |
| 12.1 Berurusan dengan pihak berkuasa dan agensi kerajaan | |
| 12.2 Aktiviti politik | |
| 12.3 Sumbangan politik | |
| 12.4 Anti pengubahan wang haram dan anti pembiayaan keganasan | |
| 13. PENTADBIRAN COBC | 41 |
| 13.1 Panduan dan rujukan | |
| 13.2 Menyuarakan kekhuatiran atau melaporkan pelanggaran | |
| 13.3 Tiada tindakbalas terhadap pendedahan pelanggaran | |
| 13.4 Penyiasatan ke atas potensi pelanggaran COBC dan tindakan disiplin | |
| DEFINISI | 44 |
| HUBUNGI KAMI | 47 |

TUJUAN

SKOP

**PRINSIP
UMUM
COBC**

**TANGGUNGJAWAB
DAN PEMATUHAN
COBC**

1. TUJUAN

Buku panduan COBC ini memberikan panduan mengenai standard etika kerja yang diharapkan daripada semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan Sime Darby Berhad, dan juga Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan, jika berkenaan. Standard etika kerja ini telah diperolehi daripada Nilai-nilai Teras dan Prinsip Perniagaan Kumpulan.

2. SKOP

Semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan adalah tertakluk kepada COBC ini. Ini termasuk mereka yang dipinjamkan kepada syarikat-syarikat Usaha Sama, gabungan ataupun bersekutu. Rakan Sejawat pula perlu mematuhi buku panduan ini. Rakan Perniagaan juga digalakkan untuk mengamalkan prinsip dan standard etika kerja yang sama.

COBC ini juga harus dipatuhi oleh semua unit perniagaan di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

3. PRINSIP UMUM BAGI COBC

Kita seharusnya berbangga dengan reputasi kita yang menitikberatkan perilaku adil, jujur dan beretika di mana jua kita menjalankan urusan perniagaan, dan komitmen yang kita berikan secara kolektif dalam memartabatkan integriti di dalam Kumpulan ini.

Buku panduan ini bukanlah satu dokumen yang menyeluruh dan tidak mungkin menyelesaikan setiap situasi yang anda hadapi. Oleh itu, anda bertanggungjawab untuk memahami dan mematuhi semua dasar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang dikenakan di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

Sekiranya terdapat konflik di antara peruntukan-peruntukan di dalam buku panduan ini, Polisi Dasar dan Kuasa Kumpulan (Group Policies and Authorities – GPA) dan peruntukan kawal selia dan perundangan, peruntukan yang lebih tegas harus digunakan. Walau bagaimanapun, jika adat atau amalan tempatan berkonflik dengan buku panduan ini, anda perlu mematuhi peruntukan di dalam COBC.

Walaupun bagaimanapun, anda harus sentiasa mengamalkan pertimbangan yang wajar ketika membuat keputusan bagi pihak Kumpulan ini.

4. TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN KEPADA COBC

Selain daripada memahami dan mematuhi COBC, sebagai seorang Pengarah atau Pekerja, anda juga bertanggungjawab untuk:

- Memastikan Pekerja bawahan anda memahami dan mematuhi COBC ini;
- Menggalakkan pematuhan dan nilai-nilai etika yang baik melalui kepimpinan melalui teladan;
- Memberikan panduan kepada orang lain yang menyuarakan kekhawatiran atau soalan berkenaan COBC.

Semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan dikehendaki membaca dan mengisytiharkan pematuhan kepada COBC ini sewaktu anda memulakan perkhidmatan dalam Kumpulan ini dan anda mungkin dikenakan tindakan disiplin, termasuk penamatan pekerjaan atau pemecatan jika anda didapati melakukan pelanggaran ke atas COBC ini. Pelanggaran ke atas COBC yang berkaitan dengan tindakan jenayah boleh menyebabkan anda didakwa selepas merujuk kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

Sebagai Rakan Sejawat, anda juga perlu memahami dan mematuhi semua aspek yang berkaitan dengan COBC ini. Pelanggaran ke atas COBC boleh menyebabkan anda disenarai-hitamkan oleh Kumpulan ini. Sebagai seorang Rakan Perniagaan pula, anda digalakkan untuk mengamalkan prinsip dan standard etika kerja yang sama.

COBC ini terletak di bawah bidang kuasa dan tanggungjawab Ketua Pejabat Pematuhan (Group Compliance - GC).

BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN

Tanya diri anda:

- *Adakah anda pernah berlaku tidak adil dan/atau tidak menghormati Pekerja bawahan anda?*
- *Adakah anda pernah membuat jenaka dan/atau komen yang tidak wajar tentang rakan sekerja anda?*
- *Adakah anda ikhlas dan jujur dalam menjalankan kerja anda?*
- *Adakah anda sentiasa mematuhi prosedur keselamatan di tempat kerja anda?*

5. BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN

Kumpulan ini komited dalam memupuk persekitaran terangkum di mana semua orang dilayan dengan hormat, penuh kepercayaan dan bermaruah.

5.1 Hormat

Anda harus menghormati, bersikap jujur, mempercayai dan menghargai maruah orang lain ketika berurusan dengan pegawai atasan, rakan sekerja atau pihak berkepentingan yang lain.

5.2 Peluang yang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi

Kumpulan ini memberikan peluang yang sama rata kepada semua Pekerja Kumpulan ini dan berusaha memastikan keputusan yang dibuat berkaitan dengan pekerjaan adalah berdasarkan kepada kelayakan, merit, prestasi, faktor lain yang berkaitan, serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang dikenakan.

Anda tidak boleh mendiskriminasi seseorang berdasarkan jantina, bangsa, ketidakupayaan, warganegara, agama, umur atau orientasi seksual kecuali jika terdapat undang-undang atau peruntukan khas yang secara jelas mengharuskan pemilihan mengikut kriteria tertentu.

5.3 Gangguan dan Keganasan

Kumpulan ini tidak akan bertolak ansur dengan sebarang jenis perilaku yang berbentuk gangguan dan keganasan. Tindakan atau perilaku yang ditegah ini termasuk komen menghina berkenaan dengan jantina, kaum atau ciri etnik, perlakuan seksual yang tidak disenangi, penyebaran khabar angin yang berniat jahat dengan menggunakan e-mel, mel suara atau sebarang bentuk saluran komunikasi lain yang digunakan untuk menghantar bahan-bahan berbentuk penghinaan atau diskriminasi.

5.4 Bahan-bahan Terlarang

Kumpulan ini melarang keras penggunaan atau pemindahan dadah dan/atau pengedaran ubat-ubatan terlarang di tempat kerja.

5.5 Aktiviti Jenayah

Anda tidak harus terlibat atau melibatkan diri dalam sebarang perilaku atau aktiviti yang mungkin dikategorikan sebagai subversif atau melakukan sebarang kesalahan, jenayah atau sebaliknya yang boleh dihukum di bawah undang-undang mana-mana negara. Jika anda didapati bersalah oleh mahkamah atau didapati terlibat dalam aktiviti subversif atau melakukan kesalahan jenayah, anda akan diadili mengikut dasar dan prosedur-prosedur Kumpulan ini yang berkaitan.

5.6 Keselamatan dan Kesihatan Persekitaran dan Pekerjaan

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk menyediakan persekitaran tempat kerja yang selamat, terlindung dan sihat. Anda perlu mewujudkan dan mengekalkan persekitaran begini untuk mengelakkan sebarang kecederaan. Ketika di tempat kerja, anda harus:-

- Menggunakan semua peralatan yang disediakan untuk perlindungan anda;
- Memastikan peralatan perlindungan tersebut berada dalam keadaan yang baik;
- Melaporkan dengan segera jika terdapat peralatan yang tidak selamat, keadaan berbahaya dan kemalangan kepada pihak Pengurusan; dan
- Mematuhi undang-undang dan peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan tempatan dan peraturan dan perundangan persekitaran, keselamatan dan kesihatan Kumpulan ini.

Anda juga bertanggungjawab atas keselamatan rakan sekerja dan orang awam dan digalakkan untuk melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran undang-undang persekitaran, keselamatan dan kesihatan di tempat kerja anda. Sekiranya terdapat keraguan, sila dapatkan penjelasan daripada penyelia anda.

5.7 Hak Asasi Manusia

Kumpulan ini mempunyai tanggungjawab untuk menghormati, menyokong dan menegakkan hak asasi manusia seperti yang dinyatakan dalam Deklarasi Sejagat untuk Hak Asasi Manusia dan Prinsip Panduan Bangsa-Bangsa Bersatu mengenai Perniagaan dan Hak Asasi Manusia. Komitmen kami menjangkau kepada semua individu dalam lengkungan pengaruh kami, yang termasuk semua Pekerja kami, Pekerja dalam operasi kami, Rakan Sejawat dan komuniti di sekeliling operasi kami. Kami juga komited untuk bekerjasama dengan Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan kami untuk menggalakkan mereka menghormati hak asasi manusia seperti yang digariskan dalam dasar kami dan untuk menggalakkan mereka untuk mempunyai komitmen yang sama dalam amalan perniagaan mereka sendiri.

Apabila impak negatif terhadap hak asasi manusia akibat daripada aktiviti perniagaan kami dikenalpasti, kami komited untuk mengurangkan kesan negatif dan di mana yang boleh menangani impak tersebut dengan segera.

Kami akan memastikan bahawa standard dan amalan kami mematuhi semua undang-undang dan peraturan tempatan yang berkenaan dan konsisten dengan prinsip dan standard yang diperakui di peringkat antarabangsa. Sejajar dengan Piagam Hak Asasi Manusia Sime Darby, kami menghormati hak untuk Pekerja kami, Pekerja kami dalam operasi kami dan komuniti kami melalui komitmen kami yang termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- **Menyediakan Peluang Yang Sama.**
Kami menggalakkan kepelbagaian dan rangkuman dan tidak akan bertolak ansur dengan sebarang bentuk diskriminasi. Ini perlu dibaca bersama dengan bahagian 5.2.
- **Menghormati Kebebasan untuk Berpersatuan**
Kami menghormati hak Pekerja untuk menyertai atau membentuk organisasi pilihan mereka dan untuk berunding secara kolektif.
- **Membasmi sebarang bentuk Eksploitasi.**
Kami berusaha untuk membasmi sebarang bentuk buruh paksa atau terikat, perhambaan, pemerdagangan manusia dan eksploitasi seksual.
- **Memastikan Persekitaran Kerja Yang Memuaskan.**
Kami memastikan keadaan hidup dan kerja yang selesa untuk semua Pekerja kami. Kami berusaha untuk memberikan gaji yang adil dan akses kepada keperluan asas untuk semua Pekerja kami dan Pekerja dalam operasi kami.
- **Meningkatkan Keselamatan dan Kesihatan.**
Kami menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat untuk Pekerja kami dan Pekerja dalam operasi kami untuk menyokong kesejahteraan komuniti kami.
- **Menghormati Hak Komuniti dan Hak Orang Asal.**
Kami menghormati proses Persetujuan Bebas, Awal dan Termaklum dan memperakui bahawa komuniti tempatan berhak untuk memberi atau tidak memberikan persetujuan mereka kepada projek yang dicadangkan yang boleh menjejaskan tanah yang mereka miliki, tinggal atau gunakan.

Kami melindungi dan menghormati hak orang yang mudah terjejas seperti golongan yang terpinggir, orang kelainan upaya dan pelarian.

- **Melindungi hak kanak-kanak.**
Kami berusaha untuk menimbulkan kesedaran tentang kesejahteraan kanak-kanak dan melindungi mereka daripada sebarang bentuk penganiayaan atau eksploitasi, termasuk tetapi tidak terhad kepada pelancongan seks kanak-kanak, pemerdagangan kanak-kanak dan pornografi kanak-kanak.
- **Membasmi keganasan dan gangguan seksual.**
Kami berusaha untuk menggalakkan persekitaran di mana semua bentuk gangguan dan penderaan dihapuskan dan untuk memberi sokongan kepada mangsa. Ini perlu dibaca bersama dengan bahagian 5.3.

Apabila berhadapan dengan konflik antara norma dan/atau standard tempatan dan antarabangsa dalam negara dan wilayah tempat mereka beroperasi, kami berusaha untuk mengamalkan standard yang lebih tinggi, apabila keadaan mengizinkan, selagi tidak melanggar undang-undang negara.

Setiap seorang daripada kami bertanggungjawab untuk menghormati hak-hak ini dan untuk memastikan kami menjalankan perniagaan kami sejajar dengan prinsip yang menjadi panduan kami ini. Sebarang pelanggaran hak

asasi manusia dalam operasi kami akan dilaporkan dengan segera melalui saluran aduan yang telah diwujudkan.

5.8 Perlindungan Data Peribadi

Kumpulan ini menghormati privasi dan kerahsiaan data peribadi Pekerjaanya, Pengarah, Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan dan pelanggan. Data peribadi perlu kekal sulit dan dilindungi, melainkan akses diberikan untuk tujuan perniagaan yang sah.

Jika anda mengakses data tersebut, anda dikehendaki mematuhi undang-undang yang berkenaan, seperti Akta Perlindungan Data, dan juga polisi Kumpulan ini. Langkah-langkah yang sesuai perlu diambil jika anda berurusan dengan data peribadi daripada segi pengutipan, pemprosesan, pendedahan, keselamatan, penyimpanan dan pengekalan.

Sumber Berguna

- GPA No. A1 - Human Resources Policies
- GPA No. A2 - Information Technology Policies
- GPA No. A9 - Health, Safety & Environment
- Sime Darby Human Rights Charter
- GPA No. C1 - Records Management
- Personal Data Protection Act 2010 Compliance Manual

MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN

Tanya diri sendiri:

- *Adakah anda menggunakan jawatan anda untuk faedah peribadi?*
- *Ia adalah tugas anda untuk memilih syarikat pembekal untuk Kumpulan ini. Salah seorang pembekal yang dipertimbangkan ialah syarikat yang dimiliki oleh abang anda. Adakah anda tahu apa tindakan yang anda perlu lakukan?*
- *Adakah hubungan peribadi anda mempengaruhi keputusan perniagaan anda?*

6. MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN

Setiap Pengarah dan Pekerja perlu membuat keputusan perniagaan demi kepentingan Kumpulan ini.

6.1 Panduan Umum

Konflik kepentingan timbul apabila anda ada kepentingan peribadi yang boleh dilihat berpotensi untuk menjejaskan objektiviti dalam melaksanakan tugas atau membuat pertimbangan bagi pihak Kumpulan ini. Anda perlu mengelakkan konflik kepentingan.

Anda tidak boleh menggunakan kedudukan anda, waktu bekerja rasmi, sumber Kumpulan ini dan aset untuk faedah peribadi atau untuk kelebihan mereka yang ada kaitan dengan anda.

Jika anda mendapati bahawa diri anda berada dalam situasi konflik sebenar atau potensi konflik, anda harus berbincang dengan Ketua Jabatan anda agar ia boleh diuruskan dengan betul. Situasi seperti ini mesti dilaporkan secara bertulis sebaik saja keadaan mengizinkan dengan menyatakan fakta, jenis dan setakat mana seriusnya konflik tersebut.

- Laporkan kepada Pengarah Urusan (MD) Divisyen masing-masing, jika anda Pekerja di Divisyen tersebut.
- Laporkan kepada MD Syarikat atau Ketua Unit Perniagaan anda jika anda Pekerja syarikat tersebut.
- Laporkan kepada Ketua Jabatan anda, jika anda Pekerja di Ibu Pejabat Kumpulan (GHO).

6.2 Melaporkan Konflik Kepentingan

Pekerja Kumpulan yang berada dalam situasi konflik sebenar atau potensi konflik mesti melengkapkan Borang Pendedahan Konflik Kepentingan sebaik saja situasi ini timbul. Borang yang telah dilengkapkan akan dihantar kepada Ketua jabatan masing-masing untuk diluluskan. Ketua Jabatan akan berbincang dengan pihak yang berkaitan seperti dinyatakan dalam borang untuk mempermudah pertimbangan, bergantung kepada jenis konflik tersebut. Jika anda tidak pasti mengenai mana-mana perkara yang berkaitan dengan pendedahan ini, anda boleh mendapatkan nasihat daripada GC.

Ketua Jabatan akan mengambil langkah yang dianggap perlu untuk menjaga kepentingan Kumpulan ini dan/atau memberikan pengecualian di bawah keadaan yang boleh dibenarkan. Apabila konflik melibatkan pemberian kontrak atau cadangan kontrak dengan Kumpulan ini, terma kontrak perlu dipertimbangkan dan diputuskan secara bebas melalui jawatankuasa tender bebas jika kelulusan diberikan melalui jawatankuasa tender. Anda juga perlu mengelak daripada menyertai mana-mana proses tender.

Dalam kes di mana Pekerja daripada gred Naib Presiden Kanan (SVP) ke atas menghadapi situasi konflik, kelulusan oleh Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan (GCEO) dan MD Divisyen mesti diperolehi.

Sebagai Pengarah, anda perlu mendedahkan konflik kepada Lembaga Pengarah, dan di mana berkenaan, kelulusan pemegang saham perlu

diperoleh terlebih dahulu, mengikut undang-undang dan peraturan yang berkenaan.

Selepas perundingan dan kelulusan, anda dikehendaki mematuhi semua syarat dan pelan tindakan yang telah dipersetujui untuk menyelesaikan konflik tersebut. Sekiranya konflik masih berlarutan atau belum diselesaikan, anda dikehendaki untuk memaklumkan situasi konflik sebenar atau potensi konflik tersebut dan mengemaskini maklumat tersebut dengan menghantar Borang Pendedahan Konflik Kepentingan setiap tahun.

6.3 Berurusan dengan Syarikat Pembekal dan Pelanggan

Mana-mana Pengarah atau Pekerja dalam Kumpulan ini atau ahli keluarga mereka tidak boleh mempunyai:

- sebarang kepentingan kewangan dalam syarikat pembekal, pelanggan, ejen atau pesaing, kecuali dalam syarikat awam tersenarai. Kepentingan berjumlah kurang daripada 5% dalam ekuiti syarikat boleh diabaikan; dan
- sebarang urusan perniagaan atau kontrak dengan mana-mana Syarikat Kumpulan. Ini tidak termasuk pembelian untuk kegunaan peribadi oleh Pekerja syarikat atau pembelian dengan harga yang sama yang ditawarkan kepada orang awam.

Untuk pembayaran oleh Syarikat Kumpulan kepada ejen penjualan yang dilantik secara rasmi, pembeli perlu mempunyai pengetahuan mengenai amalan komersial biasa berkenaan komisen yang boleh dibayar kepada ejen. Oleh itu, kelulusan khusus daripada pembeli tidak diperlukan.

Pekerja Kumpulan ini adalah dilarang sama sekali daripada menerima komisen daripada Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan dan syarikat pesaing.

6.4 Urusan Peribadi dengan Syarikat Pembekal dan Pelanggan

Setiap Pengarah atau Pekerja perlu memastikan urusan perniagaan peribadi mereka dengan syarikat pembekal atau pelanggan adalah pada asas setaraf contohnya pembelian pada harga yang sama yang ditawarkan kepada orang awam.

6.5 Pekerjaan Luar dan Aktiviti di Luar Kumpulan

Sebagai Pekerja sepenuh masa, anda tidak boleh melakukan kerja-kerja luar atau terlibat dalam sebarang perniagaan/perkhidmatan di luar yang mungkin bersaing dengan Kumpulan ini atau yang akan atau berpotensi menyebabkan berlakunya konflik kepentingan dengan tugas anda dalam Kumpulan ini.

Tanpa kelulusan bertulis (rujuk pada bahagian 6.2), anda juga tidak dibenarkan untuk menjadi ahli badan kerajaan, kuasi-kerajaan atau badan berkanun yang lain atau memegang jawatan penting sebagai ahli majlis,

ahli jawatankuasa persatuan perdagangan atau profesional. Semua bayaran dan/ atau ganjaran yang anda terima berhubung keahlian tersebut perlu dibayar kepada Kumpulan ini. Walau bagaimanapun, syarat-syarat ini tidak dikenakan kepada keahlian kelab dan persatuan sosial ataupun yang berkaitan dengan komuniti.

6.6 Keahlian Lembaga Pengarah

Anda hanya dibenarkan untuk berkhidmat sebagai ahli Lembaga Pengarah bagi agensi/ badan kerajaan dan/ atau syarikat/ pertubuhan yang tidak diperbadankan yang berada di luar Kumpulan ini dengan kelulusan bertulis daripada GCEO. Untuk GCEO, beliau perlu mendapat kelulusan daripada Pengerusi Lembaga Pengarah. Semua bayaran dan/ atau ganjaran yang anda terima berhubung perkhidmatan tersebut harus dibayar kepada Kumpulan ini.

Walaupun bagaimanapun, pengecualian akan diberikan kepada pelantikan Lembaga Pengarah yang berkaitan dengan perniagaan keluarga atau syarikat/ pertubuhan tidak diperbadankan dan organisasi bukan untuk keuntungan (contohnya kelab dan persatuan sosial atau yang berkaitan dengan komuniti).

6.7 Ahli Keluarga dan Hubungan Peribadi yang Rapat

Seseorang Pengarah atau Pekerja itu tidak boleh mengambil Pekerja, mencadangkan pengambilan Pekerja, mendesak atau mempengaruhi keputusan pengambilan Pekerja, menyelia, menguatkuasakan terma dan syarat pekerjaan atau mempengaruhi keputusan pihak pengurusan bagi mana-mana ahli keluarga mereka yang juga oleh Kumpulan ini. Ahli keluarga Pengarah atau Pekerja itu hanya boleh diambil bekerja sebagai Pekerja atau perunding dalam Kumpulan ini sekiranya pelantikan itu adalah berdasarkan pada kelayakan, prestasi, kemahiran, pengalaman dan mengikut dasar dan prosedur Kumpulan ini yang berkaitan.

Setiap Pengarah atau Pekerja juga perlu mendedahkan aktiviti perniagaan Kumpulan ini yang melibatkan ahli keluarga mereka dan harus mengelakkan diri daripada terlibat dalam membuat keputusan yang berkaitan.

Sebarang kepentingan yang cukup besar yang dipunyai oleh ahli keluarga Pengarah atau Pekerja di dalam syarikat pesaing atau syarikat berkaitan yang lain perlu diisytiharkan.

6.8 Aktiviti Pelaburan

Keputusan pelaburan peribadi yang dibuat oleh seseorang Pengarah atau Pekerja tidak harus mempengaruhi pertimbangan bebasnya bagi pihak Kumpulan ini.

Sumber Berguna

- www.simedarby.com/about-us/governance/ ethical-business-practice
- GPA No. B2 - Related Party Transactions
- Conflict of Interest Declaration Form

MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN

Tanya diri anda:

- *Adakah anda telah meminta atau menerima wang atau hadiah daripada mana-mana syarikat pembekal?*
- *Ejen yang sebelum ini dilantik untuk berunding bagi pihak syarikat anda dengan pegawai kerajaan tempatan telah melakukan kerja yang baik, tetapi bayarannya adalah lebih tinggi daripada yang anda jangkakan. Apakah yang anda perlu lakukan?*

7. MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN

Kumpulan ini mengambil pendekatan toleransi sifar terhadap gejala rasuah dan sogokan, dan komited untuk memartabatkan kelakuan profesional, adil dan berintegriti dalam semua urusan dan hubungan perniagaan di mana jua Kumpulan ini beroperasi. Ini termasuk melaksanakan dan menguatkuasakan langkah-langkah yang berkesan untuk menangani gejala rasuah dan sogokan.

Gejala rasuah dan sogokan lazimnya mendatangkan akibat buruk, dan memungkinan seseorang individu dipenjarakan, didenda tanpa had, dihalang daripada mendapatkan tender untuk kontrak awam dan merosakkan reputasi Kumpulan ini. Oleh itu, anda harus mengambil serius tanggungjawab anda dari segi undang-undang.

Anda tidak boleh mempengaruhi atau dipengaruhi oleh orang lain, sama ada secara langsung atau tidak, dengan membayar atau menerima rasuah atau sogokan atau sebarang tindakan lain yang dianggap tidak beretika atau yang boleh merosakkan reputasi Kumpulan ini.

7.1 Rasuah dan Sogokan

Anda perlu mematuhi semua undang-undang dan peraturan anti-rasuah yang berkenaan dan triti di semua negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

Anda tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, berjanji, menawarkan, memberikan atau membenarkan pemberian wang atau apa jua yang bernilai, kepada pegawai kerajaan, pegawai syarikat persendirian atau individu yang berhubungkait dengan mereka untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau mendapat kelebihan dalam menjalankan urusan perniagaan.

Ia termasuk:

- Komisen yang kelihatan seperti rasuah atau akan digunakan oleh penerima untuk membayar rasuah atau untuk tujuan sogokan lain; dan
- Bayaran pemudahan ('grease payment') yang dianggap sebagai bayaran kepada pegawai kerajaan untuk mendapatkan akses, jaminan atau mempercepatkan sesuatu fungsi tugas yang sememangnya patut mereka lakukan. Bayaran pemudahan ini tidak dibenarkan sama sekali. Anda seharusnya memberitahu pegawai pematuhan yang berkenaan apabila diminta membuat bayaran pemudahan ini. Jika anda telah pun membuat sebarang bayaran yang berkemungkinan disalahertikan sebagai bayaran pemudahan, pegawai pematuhan yang berkenaan perlu dimaklumkan dengan segera dan bayaran yang diterima perlu direkodkan.

Anda tidak boleh secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam sebarang perilaku korup, yang termasuk tetapi tidak terhad kepada penyalahgunaan kedudukan/autoriti dan pemalsuan dokumen.

Anda juga perlu mengelakkan sebarang aktiviti atau perilaku yang boleh memberikan persepsi atau mendatangkan syak seperti kelakuan berupa sogokan atau cubaan untuk melakukannya. Menjanjikan, menawarkan,

memberi atau menerima sebarang kelebihan yang tidak wajar untuk mempengaruhi keputusan penerima atau sebaliknya bukan hanya akan mengakibatkan tindakan disiplin dikenakan kepada anda malah juga tuduhan jenayah.

Anda tidak akan diturunkan pangkat, dikenakan penalti atau menghadapi akibat buruk kerana enggan membayar atau menerima rasuah walaupun jika keengganan itu boleh menyebabkan syarikat kehilangan peluang perniagaan atau tidak mencapai sasarannya.

Semua Rakan Sejawat juga (apabila mewakili Kumpulan ini) mempunyai kewajiban untuk tidak menjanjikan, menawarkan atau memberikan sebarang kelebihan tidak wajar bagi pihak Kumpulan ini. Oleh itu, setiap Pengarah dan Pekerja harus berusaha untuk memastikan Rakan Sejawat ini tidak melakukan perkara-perkara tersebut bagi pihak Kumpulan ini.

PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN

Tanya diri anda:

- *Adakah anda berasa terhutang budi sekiranya anda menerima hadiah daripada syarikat pembekal atau pelanggan anda?*
- *Adakah hadiah yang anda berikan kepada pelanggan anda itu merupakan ganjaran luar biasa atau insentif untuk transaksi perniagaan?*
- *Adakah hadiah atau layanan baik yang anda terima dianggap berlebihan?*
- *Syarikat pembekal memberikan anda baucar tunai bernilai RM500 sebagai hadiah penghargaan kerana*

telah menolongnya mempercepat bayaran yang telah lama tertunggak. Patutkah anda menyimpannya?

8. PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN

Kumpulan ini melarang penggunaan hadiah, hiburan dan penajaan perjalanan secara tidak wajar untuk mempengaruhi keputusan perniagaan. Anda perlu mematuhi semua dasar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang dikenakan berkaitan dengan penggunaan hadiah, hiburan dan penajaan perjalanan di semua negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

Amalan hadiah perniagaan adalah berbeza di antara sesebuah negara dan amalan yang biasa dan boleh diterima di sesuatu tempat itu tidak semestinya dapat diterima di tempat lain. Justeru, niat di sebalik pemberian hadiah tersebut perlu sentiasa diambil kira supaya ia tidak mewujudkan keraguan dan ketidakwajaran dan tidak disalahertikan oleh orang lain sebagai rasuah.

8.1 Hadiah

Anda atau ahli keluarga anda dilarang meminta sebarang hadiah daripada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan sama ada secara langsung atau tidak langsung. Anda atau ahli keluarga anda juga tidak digalakkan untuk menerima hadiah daripada pihak ini walaupun pada dasarnya, penerimaan hadiah sekali-sekala boleh dibenarkan untuk menjalinkan hubungan perniagaan yang baik dengan pihak tersebut.

Dalam pada itu, pemberian hadiah kepada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan untuk tujuan menjalinkan hubungan perniagaan yang baik boleh dibenarkan. Namun, anda perlu sensitif kepada dasar penerimaan hadiah perniagaan dalam organisasi penerima.

Penerimaan atau pemberian hadiah ini juga adalah tertakluk kepada kriteria dan kelulusan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Sebagai seorang Pengarah, anda perlu berunding dengan Pengerusi Lembaga Pengarah .

Anda tidak boleh sama sekali menerima atau menawarkan, dengan atau tanpa kelulusan, hadiah dalam bentuk wang tunai, kesamaan tunai, perkhidmatan peribadi atau yang boleh meletakkan diri anda dalam kedudukan konflik, mempengaruhi keputusan perniagaan anda, bertujuan atau diberikan dengan harapan untuk mendapatkan sebarang kelebihan, atau yang boleh menjejaskan reputasi Kumpulan ini.

8.2 Hiburan

Anda dan ahli keluarga anda juga dilarang meminta sebarang bentuk hiburan daripada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan anda sama ada secara langsung atau tidak langsung. Walau bagaimanapun, anda boleh dibenarkan menerima jemputan ke acara sosial atau hiburan yang berkaitan dengan tugas anda jika acara atau hiburan tersebut tidak bersifat berlebih-lebihan atau menjadi satu ciri tetap yang mungkin mempengaruhi anda sewaktu anda membuat keputusan perniagaan kelak.

Anda juga boleh menawarkan hiburan yang bersifat sederhana, sah mengikut undang-undang dan munasabah dalam bidang tugas anda.

Namun, anda perlu sensitif kepada dasar penerimaan hadiah perniagaan dalam organisasi penerima dan perlu berunding dan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada MD Divisyen yang berkaitan atau GCEO. Sebagai seorang Pengarah, anda perlu berunding dengan Pengerusi Lembaga Pengarah

Anda tidak boleh menerima, terlibat atau menawarkan sebarang bentuk hiburan yang tidak senonoh, berorientasikan seksual atau yang mungkin akan meletakkan diri anda di dalam kedudukan konflik atau yang boleh menjejaskan reputasi Kumpulan ini.

8.3 Penajaan Perjalanan

Anda boleh menerima penajaan penginapan dan perbelanjaan lain (contohnya makanan) yang disediakan oleh Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan lain yang menjadi tuan rumah sekiranya perjalanan tersebut dilakukan untuk tujuan perniagaan dan kelulusan daripada MD Divisyen berkaitan atau GCEO telah diperolehi terlebih dahulu. Namun, kos perjalanan ke negara tuan rumah itu perlulah ditanggung oleh pihak anda.

Melainkan ianya dilarang oleh undang-undang atau dasar organisasi pihak penerima, anda boleh menaja kos pengangkutan dan penginapan untuk Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan lain yang membuat lawatan ke premis perniagaan anda. Lawatan tersebut mestilah berkaitan dengan tujuan perniagaan yang sah contohnya, untuk pemeriksaan peralatan, rundingan kontrak ataupun latihan. Namun, kelulusan mengikut prosedur Kumpulan ini yang berkaitan perlu diperolehi terlebih dahulu.

DERMA DAN PENAJAAN

9. DERMA DAN PENAJAAN

Pemberian derma dan penajaan adalah merupakan salah satu komitmen Kumpulan ini untuk menyumbang bakti kepada masyarakat. Malangnya, pemberian derma dan penajaan yang sah boleh kadangkala disalahertikan sebagai rasuah dan sogokan.

Anda perlu memastikan semua derma dan penajaan bagi pihak Kumpulan ini diberikan melalui saluran yang sah dan betul. Langkah berhati-hati perlu diambil dalam memastikan organisasi kebajikan atau pihak ditaja yang menerima dana ini merupakan badan yang sah dan boleh menguruskan dana ini dengan betul.

Anda perlu mengelakkan situasi di mana konflik kepentingan boleh timbul daripada pemberian derma atau penajaan. Berhati-hati dalam memberi sumbangan kepada badan kebajikan atau organisasi tajaan yang mungkin ada kaitan dengan pegawai kerajaan atau keluarga mereka, kerana ia boleh dilihat sebagai tindakan untuk mempengaruhi keputusan pegawai tersebut dalam memperolehi manfaat kepada syarikat.

Anda perlu terlebih dahulu mendapatkan kelulusan mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum menderma atau memberi penajaan bagi pihak Kumpulan ini. Derma dan penajaan yang diluluskan perlu dilakukan secara telus dan direkod dengan tepat. Semua permintaan yang diterima oleh seseorang Pengarah untuk pemberian derma atau penajaan pula perlu dirujuk kepada GCEO.

MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG- PEMEGANG SAHAM

Tanya diri anda:

- *Adakah anda pernah memuat naik, memuat turun atau menghantar bahan-bahan yang boleh dipersoalkan?*
- *Adakah anda boleh menggunakan hubungan rangkaian luaran anda untuk mendapatkan maklumat mengenai harga di syarikat pesaing?*
- *Apabila anda menamatkan perkhidmatan dengan syarikat, adakah anda boleh membawa bersama anda sebarang maklumat yang dimiliki oleh Sime Darby?*
- *Anda membuat pesanan untuk satu perisian komputer dan penyelia anda meminta anda merekodkan caj kepada kategori perbelanjaan yang lain kerana telah*

melebihi bajet untuk perisian itu. Apakah yang perlu anda lakukan?

10. MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG-PEMEGANG SAHAM

Kumpulan Sime Darby akan sentiasa komited untuk melindungi aset-aset dan sumber-sumber yang sedia ada.

10.1 Melindungi Aset Kumpulan

Kumpulan ini mengamanahkan aset-aset syarikat kepada anda supaya anda dapat menggunakannya untuk menjalankan kerja-kerja anda. Anda perlu melindungi aset-aset ini daripada pembaziran, kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan, kecurian, pelepasan atau pelanggaran hak Harta Intelek dan memastikan aset-aset ini digunakan dengan bertanggungjawab.

10.2 Ketepatan Maklumat Kewangan

Kumpulan ini komited dalam memastikan kewibawaan maklumat kewangan yang disediakan demi manfaat pihak-pihak berkepentingan, termasuk Lembaga Pengarah, pihak Pengurusan, pemegang saham, pemiutang dan agensi kerajaan.

Oleh kerana Kumpulan ini juga bergantung kepada rekod-rekod perakaunan untuk menghasilkan laporan, anda perlu memastikan semua rekod dan dokumen perniagaan yang disediakan adalah betul, boleh dipercayai dan tepat pada waktunya.

- Rekod-rekod tersebut perlu mematuhi prinsip perakaunan yang diterima secara umum serta undang-undang dan peraturan yang dikenakan dalam bidang kuasa di mana Kumpulan ini beroperasi; dan
- Rekod-rekod tersebut adalah penting untuk Kumpulan ini membuat keputusan dan menunaikan tanggungjawab untuk melaporkan dari segi kewangan dan undang-undang.

Pemalsuan rekod kewangan atau sebarang rekod lain atau salah nyataan maklumat boleh ditakrifkan sebagai penipuan dan boleh mengakibatkan liabiliti sivil dan jenayah bagi Pengarah, Pekerja dan Kumpulan ini. Anda diwajibkan untuk melaporkan kenyataan palsu dan perakaunan tidak wajar dalam buku dan rekod Kumpulan ini.

10.3 Maklumat Proprietari dan Sulit

Kumpulan ini sentiasa menghargai dan melindungi semua maklumat proprietari dan sulit.

Dalam tugas seharian anda, anda mungkin mendapat maklumat yang tidak diketahui oleh umum. Oleh itu, anda tidak boleh membocorkan maklumat-maklumat ini dengan apa cara sekalipun kepada syarikat pesaing, pelanggan, orang-orang yang terlibat dalam sebarang aspek industri sekuriti, ahli persatuan perdagangan atau pihak ketiga lain kecuali ianya dibenarkan oleh Kumpulan ini.

- Anda perlu sedar bahawa sebarang pendedahan maklumat proprietari atau sulit yang menyalahi undang-undang atau tidak dibenarkan boleh menyebabkan kerugian kepada Kumpulan ini. Dalam kes seperti itu, Kumpulan ini boleh memulakan prosiding sivil dan jenayah terhadap pihak yang bersalah.
- Ianya juga penting untuk memastikan bahawa maklumat proprietari atau sulit hanya didedahkan kepada Pekerja lain dengan asas perlu mengetahui.

Anda wajib menjaga maklumat proprietari dan sulit walaupun selepas perkhidmatan anda dengan Kumpulan ini ditamatkan, kecuali pendedahan diwajibkan melalui perintah mahkamah atau oleh pihak berkuasa kerajaan atau perundangan.

10.4 Maklumat Dalaman, Urusniaga sekuriti dan Pendedahan Awam

Sebagai sebuah syarikat tersenarai awam, Kumpulan ini perlu mematuhi pelbagai undang-undang dan peraturan untuk membuat pendedahan secara penuh, saksama dan tepat pada masanya, bagi maklumat yang boleh menjejaskan pasaran sahamnya secara material.

Anda dan wakil Kumpulan ini tidak dibenarkan untuk berdagang dalam saham atau instrumen kewangan lain berdasarkan kepada maklumat yang anda perolehi dalam tugas seharian anda, jika maklumat itu belum didedahkan kepada umum.

Anda juga perlu mengelakkan daripada mendedahkan maklumat dalaman kepada sesiapa, termasuk ahli keluarga dan rakan anda, melainkan pendedahan diwajibkan oleh perintah mana-mana mahkamah, kuasa kehakiman, atau perundangan.

Pendedahan bahan atau maklumat yang bukan awam kepada orang lain boleh dikenakan penalti sivil dan jenayah.

10.5 Teknologi Maklumat

Semua kemudahan komputer perlu dilindungi daripada kecurian, kerosakan dan penggunaan yang tidak wajar. Penggunaan kemudahan komputer yang melibatkan hal sensitif dan menyalahi undang-undang, pelanggaran hak Harta Intelek, akses yang tidak dibenarkan, penyalahgunaan masa dan sumber syarikat adalah tidak dibenarkan.

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang yang dikenakan di negara di mana ia beroperasi, Kumpulan ini berhak untuk memonitor mesej e-mel anda, mesej segera, blog, penggunaan Internet dan kandungan di dalam komputer anda. Maklumat ini boleh diperolehi semula dan digunakan sebagai bukti dalam prosiding domestik dan mahkamah undang-undang atau didedahkan kepada pihak berkuasa atau badan kawal selia jika diperlukan dalam kes tersebut.

Anda perlu menggunakan kemudahan komputer Kumpulan ini dengan bertanggungjawab, terutama sekali untuk tujuan perniagaan yang dikhaskan. Kemudahan komputer yang dimaksudkan termasuk akses kepada Internet, perkhidmatan e-mel dan semua perkakasan, perisian dan peralatan komputer lain.

10.6 Pengurusan Rekod

Dokumen dan rekod Kumpulan ini disimpan untuk memenuhi keperluan perniagaan, pematuhan kepada undang-undang, cukai, perakaunan dan kawal selia. Anda perlu mengawal dan memastikan rekod tersebut tepat, terkini, boleh dipercayai, boleh dikenal pasti dan boleh diperolehi semula. Anda juga perlu memastikan semua rekod tersebut dikendalikan mengikut tahap kerahsiaan yang sewajarnya, menurut dasar dan prosedur yang ditetapkan dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang dikenakan.

10.7 Komunikasi Perniagaan

Anda perlu memastikan bahawa semua komunikasi perniagaan adalah jelas, benar dan tepat. Anda perlu mengelakkan maklumat yang mengelirukan, pendapat berspekulasi atau kenyataan yang menghina. Ini melibatkan semua jenis komunikasi, termasuk e-mel, nota atau memo tidak formal.

10.8 Media Sosial

Setiap Pekerja bertanggungjawab untuk melindungi reputasi dan imej jenama Sime Darby Berhad. Apabila menggunakan akaun media sosial peribadi anda anda perlu memastikan bahawa siaran anda hanya menggambarkan pendapat anda sendiri dan tidak menjejaskan persepsi awam mengenai Sime Darby Berhad. Anda perlu lebih berhati-hati untuk tidak berkongsi sebarang maklumat perniagaan sulit dan proprietari.

Pekerja dan Rakan Sejawat yang ditugaskan untuk menguruskan akaun media sosial rasmi Kumpulan ini bertanggungjawab untuk memastikan pengurusan akaun, dan aktiviti di dalamnya, mematuhi Polisi dan Garis Panduan Media Sosial Kumpulan ini.

Sumber Berguna

- Group No. A2 - Information Technology Policies
- Group IT Security Policies (GISP)
- GPA No. A8 - Stakeholder Engagement
- GPA No. B3 - Insider Dealing
- GPA No. B6 - Group Social Media Policy
- Group Social Media Guidelines For Employees Managing Official Sime Darby Social Media Accounts
- Group Social Media Guidelines For Employees' Personal Use
- GPA No. C1 - Records Management
- GPA No. C5 - Intellectual Property

BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN

Tanya diri anda:

- *Adakah anda berurusan secara jujur dengan Rakan Perniagaan anda?*
- *Adakah komisen yang dibayar kepada Rakan Sejawat anda itu sah di sisi undang-undang?*

11. BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk membina dan memperkukuhkan hubungannya dengan Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan.

Setiap Pengarah dan Pekerja Kumpulan ini diharap dapat menjalankan urusan perniagaan secara beretika dan berkongsi etika dan prinsip perniagaan yang ditetapkan dalam COBC ini dengan semua Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan.

Urusan perniagaan yang dilakukan harus adil, objektif dan bebas daripada sebarang pengaruh, sama ada dari dalam ataupun luar Kumpulan ini. Dalam hal ini, setiap Pengarah dan Pekerja Kumpulan perlu mengelakkan sebarang rundingan perniagaan dengan mereka yang berkemungkinan merosakkan reputasi Kumpulan ini atau melanggar undang-undang dan peraturan, contohnya undang-undang keselamatan, persekitaran, anti-rasuah atau anti-trust.

11.1 Rakan Sejawat

Kumpulan ini memilih Rakan Sejawatnya dengan adil dan berdasarkan kepada merit seperti harga, kualiti, perkhidmatan, integriti dan standard etika.

- Anda perlu memastikan semua keputusan yang dibuat berkaitan dengan pemerolehan adalah berdasarkan kepentingan Kumpulan ini semata-mata dan mematuhi dasar dan prosedur Pemerolehan Kumpulan.
- Bayaran yang dibuat adalah sepadan dengan perkhidmatan atau produk yang disediakan.
- Pada umumnya, pembayaran komisen dibenarkan mengikut undang-undang dan peraturan tempatan dan di mana ia termasuk di bawah terma dan syarat-syarat kontrak di antara Kumpulan ini dan Rakan Sejawat tersebut, yang sah dari segi undang-undang. Kadar komisen atau bayaran yang dibayar kepada mana-mana pengedar, ejen atau perunding perlu setara dengan nilai produk atau kerja yang telah dilakukan dan perlu berpandukan kepada amalan industri.

Adalah penting untuk mengetahui bahawa tawaran/bayaran kepada syarikat dan bukan individu tidak bermakna terhindar secara automatik; ujian yang sama perlu dijalankan dengan ketat.

Anda boleh mendapatkan nasihat daripada Ketua Kumpulan – GC, yang akan berunding dengan Bahagian Perundangan Kumpulan (jika perlu) sekiranya terdapat sebarang keraguan sama ada sesuatu tawaran/bayaran komisen itu adalah wajar dan menurut prosedur Kumpulan ini.

Oleh itu, Kumpulan ini hanya akan menjalankan urusan perniagaan dengan mereka yang mematuhi semua keperluan perundangan yang dikenakan dan bertindak secara konsisten dengan COBC ini.

Kumpulan ini telah mewujudkan Kod Etika Kerja Vendor (Vendor COBC) yang menggariskan standard perilaku yang dikehendaki daripada Vendor (termasuk pembekal, perunding, ejen, kontraktor dan penyedia

barangan/perkhidmatan Kumpulan ini yang berurusan secara langsung dengan Kumpulan ini). Vendor akan membaca dan mengisytiharkan pematuhan kepada Vendor COBC melalui Surat Deklarasi Vendor.

Rakan Sejawat yang tidak mematuhi Vendor COBC ini akan disenaraihitamkan.

11.2 Pelanggan (Rakan Perniagaan)

Anda perlu sentiasa melayan pelanggan dengan jujur dan hormat. Anda perlu memberikan maklumat yang tepat dan jujur mengenai produk dan perkhidmatan yang anda berikan. Anda juga perlu berusaha untuk mempertingkatkan kualiti, kebolehpercayaan produk dan perkhidmatan melalui proses penambahbaikan dan inovasi yang berterusan.

Mengedarkan mesej palsu, menyembunyikan fakta penting atau membuat tuntutan palsu mengenai Kumpulan ini atau tawaran syarikat pesaing adalah dilarang.

11.3 Usaha Sama dan Perikatan Perniagaan (Rakan Perniagaan)

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk bekerja atau bergabung dengan syarikat yang mengamalkan nilai-nilai etika dan prinsip COBC yang sama. Sebahagian daripada usaha pematuhan, kami berusaha secara proaktif untuk melibatkan diri dengan pengurusan usahasama dalam membangunkan COBC Usahasama (Joint Venture COBC) yang berkesan. Kami berhasrat untuk membantu Rakan Perniagaan kami dalam mengamalkan, secara praktikal, prinsip utama yang dinyatakan dalam COBC kami.

11.4 Undang-undang Persaingan dan Anti-trust

Kumpulan ini komited untuk bersaing secara beretika di dalam pasaran. Anda perlu mematuhi undang-undang persaingan dan anti-trust di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi. Anda perlu menyedari bahawa pelanggaran undang-undang tersebut boleh menyebabkan tindakan undang-undang sivil atau jenayah diambil terhadap anda dan Kumpulan ini.

Selain daripada itu, anda tidak harus menggunakan cara yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika untuk bersaing di dalam pasaran. Ini termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Bertukar maklumat persaingan dengan syarikat pesaing;
- Menetapkan harga atau terma berkaitan dengan harga;
- Membahagibahagikan pasaran, kawasan atau pelanggan;
- Melakukan pembidaan persaingan (termasuk mengatur penyerahan bida palsu); dan
- Menggunakan strategi yang menyalahi undang-undang untuk mengeluarkan pesaing dari pasaran, seperti penentuan harga predatori.

Anda juga tidak boleh menyalahgunakan maklumat proprietari atau memiliki rahsia perdagangan yang diperolehi tanpa persetujuan pemilik atau dengan mendesak Pekerja syarikat lain mendedahkan rahsia tersebut.

11.5 Undang-Undang Dagangan Antarabangsa

Sebagai sebuah syarikat konglomerat multinasional yang menjalankan perniagaan di seluruh dunia, Kumpulan ini tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang mengawal selia perdagangan antarabangsa. Pekerja dan Rakan Sejawat yang kerjanya terjejas oleh undang-undang ini, dikehendaki memahami dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan khususnya yang berkaitan dengan (tetapi tidak terhad kepada) kawalan import dan eksport, seperti sekatan dagangan dan duti import.

11.6 Persekitaran, Akses Tanah dan Pembangunan Mapan

Kumpulan ini berusaha untuk meminimumkan risiko kesihatan dan kawasan persekitaran dengan menggunakan sumber semula jadi secara bertanggungjawab dan mengurangkan bahan buangan dan sisa, di mana praktik. Anda perlu menyokong komitmen ini dengan mematuhi semua dasar dan prosedur Kumpulan ini. Anda perlu memaklumkan kepada GCEO dan MD Divisyen jika terdapat bahan berbahaya di kawasan persekitaran anda atau ianya dikendalikan atau dibuang dengan cara yang salah.

Selain daripada undang-undang dan permit yang termaktub berkaitan dengan pemilikan tanah, Kumpulan ini mengiktiraf kemungkinan terdapatnya tuntutan daripada pihak lain terhadap pemilikan tanah tersebut; seperti tanah pusaka atau tanah hak milik peribumi tempatan. Untuk mengekalkan keharmonian masyarakat, pihak yang berkenaan seperti kumpulan berkepentingan dan pihak berkuasa kerajaan perlu dirujuk untuk menjelaskan hak-hak atau tuntutan-tuntutan tersebut.

Sumber Berguna

- GPA No. E4 - Procurement
- Group Procurement Policies & Authorities (GPPA)
- Joint Venture COBC Framework
- Competition Law Compliance Manual
- GPA No. A9 - Health, Safety & Environment
- Vendor COBC & Vendor Letter of Declaration

BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA

Tanya diri anda sendiri:

- *Rakan anda bertanding untuk jawatan politik. Bolehkah anda membantu dalam kempen tersebut?*
- *Pernahkah anda diminta untuk membuat pembayaran kepada orang lain, di negara lain, kepada akaun bank bernombor atau untuk membayar secara tunai?*

12. BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk membina hubungan yang telus dan adil dengan agensi kerajaan, pegawai awam dan organisasi antarabangsa. Tindakan yang sewajarnya perlu diambil untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikenakan di semua negara di mana Kumpulan ini beroperasi, serta dasar dan prosedur yang berkaitan dengan Kumpulan ini.

12.1 Berurusan Dengan Pihak Berkuasa Dan Agensi Kerajaan

Jabatan atau unit operasi anda mungkin tertakluk kepada pertanyaan formal atau tidak formal, pemeriksaan kejutan, penyiasatan atau serbuan oleh pihak berkuasa dan agensi kerajaan. Dalam mana-mana situasi ini, Pekerja perlu mengetahui prosedur yang betul semasa berhubung dengan pihak berkepentingan ini, termasuk notis dan kelulusan dalaman, jika berkenaan.

12.2 Aktiviti Politik

Sebagai seorang individu, anda berhak menyertai proses politik negara. Namun, penyertaan anda harus dilakukan secara peribadi, sukarela, dan mengikut masa dan sumber kewangan anda sendiri. Pendapat politik anda perlu disampaikan dengan jelas sebagai pendapat peribadi dan bukan mewakili pendapat Kumpulan ini.

Mana-mana Pekerja yang ingin memegang sebarang jawatan penting di dalam sebarang parti politik perlu mendedahkan dan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada GCEO. Mereka yang ingin menyertai aktiviti politik sepenuh masa atau dicalonkan dalam sebarang pemilihan atau dilantik sebagai wakil dalam Badan Perundangan Persekutuan atau Negeri perlu meletakkan jawatan daripada Kumpulan ini.

Mana-mana Pengarah yang ingin memegang sebarang jawatan penting dalam sebarang parti politik juga perlu mendedahkan niat ini kepada Pengerusi Lembaga Pengarah.

12.3 Sumbangan Politik

Kumpulan ini mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan sumbangan politik di semua negara yang kami beroperasi. Anda tidak boleh menggunakan dana atau sumber syarikat untuk membuat sebarang sumbangan politik secara langsung atau tidak langsung bagi pihak Kumpulan ini, tanpa kelulusan daripada Lembaga Pengarah. Anda perlu mengelak daripada kelihatan seperti membuat sumbangan atau perbelanjaan seperti itu kepada mana-mana parti politik, calon atau kempen.

Sumbangan politik korporat dikawal ketat dan mesti diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Jika anda ingin menyumbang masa atau wang anda

sendiri kepada mana-mana aktiviti politik, ia akan dianggap sebagai keputusan peribadi dan atas dasar suka rela sepenuhnya.

Sumbangan atau perbelanjaan politik termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- Membayar untuk pengiklanan dan perbelanjaan kempen politik yang lain;
- Membeli meja untuk majlis makan malam untuk mendapatkan dana yang dianjurkan oleh parti politik; dan/atau
- Memberi masa kepada Pekerja untuk menyokong acara politik dalam waktu kerja.

12.4 Anti Pengubahan Wang Haram dan Anti Pembiayaan Keganasan

Pengubahan wang haram adalah satu proses dimana sumber sebenar dana yang diperolehi secara haram (seperti daripada pemerdagangan dadah atau aktiviti penganas) disembunyikan dan diluluskan melalui saluran perniagaan yang sah menggunakan deposit bank, pelaburan atau pemindahan dari satu tempat (atau individu) ke tempat yang lain.

Peruntukan anti-pengubahan wang haram telah dikuatkuasakan untuk membantu mengelakkan perniagaan yang sah daripada digunakan oleh penjenayah untuk tujuan ini dan untuk membantu agensi penguatkuasaan undang-undang menjejaki dan mendapatkan semula aset penjenayah dan dana penganas tersebut.

Kumpulan ini melarang penglibatan anda dalam aktiviti pengubahan wang haram ini, samada secara langsung atau tidak langsung. Aktiviti tersebut termasuk, tetapi tidak terhad kepada contoh-contoh yang berikut:

- Pembayaran yang dibuat dalam mata wang yang berbeza daripada invois;
- Cubaan untuk membuat pembayaran tunai atau kesamaan tunai (di luar amalan perniagaan biasa);
- Pembayaran yang dibuat oleh pihak ketiga yang bukan pihak kepada kontrak; dan
- Pembayaran kepada akaun pihak ketiga yang tidak terlibat dengan kontrak.

Sumber Berguna

- GPA No. A8 - Stakeholder Engagement
- Notification & Reporting Framework (NRF)

PENTADBIRAN COBC

13. PENTADBIRAN COBC

13.1 Panduan dan Rujukan

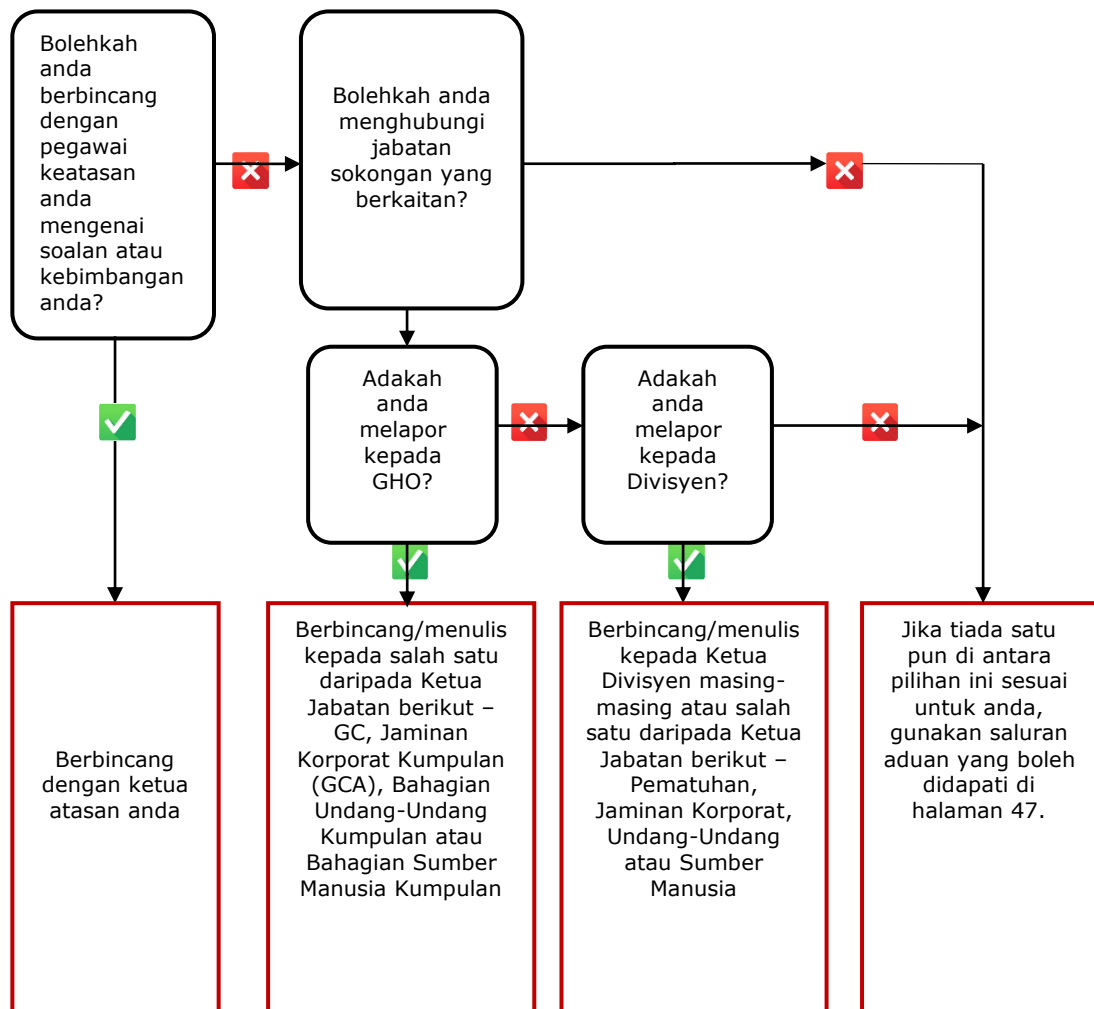
Anda boleh mendapatkan nasihat daripada GC jika anda tidak pasti dengan interpretasi atau penggunaan buku panduan ini.

13.2 Menyuarakan Kekhuatiran atau Melaporkan Pelanggaran

Ia adalah tanggungjawab kami untuk melaporkan sebarang situasi pelanggaran ke atas COBC ini, sama ada yang sebenar ataupun yang disyaki.

Kumpulan ini mengamalkan dasar pintu terbuka dan menggalakkan anda mengutarakan soalan, kekhawatiran atau cadangan anda kepada seseorang yang boleh menyelesaikannya dengan betul. Biasanya, pegawai atasan anda adalah orang yang terbaik untuk menyelesaikan sebarang kekhawatiran anda.

Sila rujuk carta aliran di bawah dalam membuat keputusan untuk menyuarakan kebimbangan anda:



Semua insiden pelanggaran ke atas COBC, sama ada yang sebenar atau disyaki yang diterima oleh Ketua Bahagian/ Jabatan/ GHO perlu dibawa kepada GC, yang seterusnya, akan bekerjasama dengan GCAD untuk melakukan siasatan.

Walau bagaimanapun, jika anda tidak berpuas hati dengan respons atau jika kekhawatiran anda tidak diselesaikan, anda boleh menyuarakan kekhawatiran anda kepada MD Divisyen yang berkaitan atau GCEO atau melalui saluran-saluran aduan yang butirannya boleh didapati pada halaman 47 buku panduan ini.

Apabila anda menyuarakan kekhawatiran anda atau melaporkan pelanggaran, identiti anda akan dirahsiakan. Walau bagaimanapun, kami akan mendapatkan persetujuan anda sekiranya terdapat keperluan untuk mendedahkan identiti anda untuk tujuan siasatan. Sila maklum bahawa siasatan mungkin akan terjejas sekiranya anda tidak memberikan persetujuan anda atau jika anda memilih untuk tidak mendedahkan identiti anda.

Kumpulan ini mengharapkan semua pihak bertindak dengan suci hati dan mempunyai asas yang kukuh semasa melaporkan kekhawatiran atau isu. Jika tuduhan terbukti berniat jahat, pihak yang bertanggungjawab boleh dikenakan tindakan yang sewajarnya, sehingga ke tahap tindakan perundangan, di mana berkenaan.

Anda juga akan dilindungi daripada sebarang gangguan atau tindakan balas jika anda membuat laporan dengan suci hati. Mana-mana Pengarah atau Pekerja yang bertindak balas terhadap orang lain (termasuk Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan) yang membuat laporan dengan suci hati akan dikenakan tindakan disiplin sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan.

13.3 Tiada Tindakbalas Terhadap Pendedahan Pelanggaran

Kumpulan ini tidak bertoleransi terhadap tindak balas terhadap individu yang mendedahkan sebarang pelanggaran sebenar atau disyaki dengan niat yang baik. Anda tidak akan menghadapi sebarang gangguan, tindakan balas atau sebarang masalah dalam pekerjaan kerana bersuara atau bekerjasama dalam siasatan. Pengarah atau Pekerja yang bertindak balas terhadap orang lain (termasuk Rakan Sejawat) yang membuat laporan dengan niat baik akan dikenakan tindakan disiplin termasuk penamatan pekerjaan atau dibuang kerja.

13.4 Penyiasatan Ke Atas Potensi Pelanggaran COBC Dan Tindakan Disiplin

Kumpulan ini mengambil serius semua laporan dan insiden bagi kemungkinan pelanggaran ke atas COBC ini dan akan menyiasatnya dengan teliti mengikut prosedur siasatan yang berkaitan. Tindakan disiplin yang sewajarnya akan diambil apabila pelanggaran terbukti.

Seseorang Pengarah atau Pekerja yang didapati melakukan pelanggaran ke atas COBC akan diadili mengikut dasar dan prosedur Kumpulan ini yang berkaitan.

Semua laporan yang dibuat mengenai kemungkinan pelanggaran akan dirahsiakan, dan hanya akan didedahkan sejajar dengan keperluan untuk menjalankan siasatan penuh bagi kemungkinan pelanggaran tersebut. Pendedahan laporan kepada individu yang tidak terlibat dalam siasatan itu adalah satu kesalahan disiplin yang serius yang boleh mengakibatkan tindakan disiplin, sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan.

Sumber Berguna

- GPA No. B5 - Whistleblowing
- www.simedarby.com/about-us/governance/ whistleblowing

Definisi

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

| Istilah | Penerangan |
|-----------------------------|---|
| Ahli Keluarga | Termasuk pasangan, ibu bapa, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), adik beradik Pengarah atau Pekerja dan pasangan bagi anak dan adik beradiknya. |
| Aset | Sumber ketara atau tidak ketara yang dikawal oleh sebuah syarikat sebagai hasil daripada urusniaga yang lepas dan dijangka mendatangkan manfaat ekonomi pada masa hadapan. Sumber seperti itu termasuk bangunan, tapak, peralatan, alat, kemudahan komunikasi, dana, akaun, program komputer, maklumat, teknologi, dokumen, paten, tanda dagangan, hak cipta, pengetahuan dan sumber atau harta lain. |
| Etika | Merujuk kepada standard kelakuan, yang menunjukkan cara untuk berkelakuan, berdasarkan pada tugas moral dan sifat murni daripada prinsip betul dan salah. Etika melibatkan dua aspek iaitu keupayaan untuk membezakan yang betul daripada yang salah dan komitmen untuk melakukan apa yang betul. |
| Gangguan | Sebarang tindakan, kelakuan atau tingkah laku langsung atau tidak langsung, yang didapati memalukan, menindas atau menyakitkan hati, sama ada secara lisan, fizikal ataupun visual. |
| Harta Intelek | Maklumat perniagaan atau teknikal yang dilindungi oleh paten, tanda dagangan, hak cipta atau undang-undang rahsia perdagangan. |
| Individu yang Berhubungkait | Individu yang Berhubungkait termasuk yang berikut: <ul style="list-style-type: none">• Ahli keluarga bagi rakan perniagaan atau pegawai itu, termasuk pasangannya, ibu bapanya, anaknya (termasuk anak angkat dan anak tiri), adik beradiknya dan pasangan anaknya dan adik beradiknya;• Badan korporat yang berkaitan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu;• Pemegang amanah (selain daripada pemegang amanah untuk skim perkongsian Pekerja atau skim pencen) dimana rakan perniagaan atau pegawai itu atau ahli keluarganya adalah benefisiari; atau• Pasangan bagi rakan perniagaan atau pegawai atau rakan bagi individu yang dihubungkan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu. |
| Kesamaan Tunai | Aset, seperti hartanah atau saham, yang mempunyai nilai yang sama dengan tunai dan boleh ditukarkan kepada jumlah wang khusus, atau aset yang mudah ditukarkan kepada tunai, contohnya bil Perbendaharaan. |

| Istilah | Penerangan |
|------------------------|---|
| Kod Etika Kerja (COBC) | Satu set panduan yang menetapkan standard etika kerja yang perlu dipatuhi oleh setiap Pengarah, Pekerja atau Rakan Sejawat. |
| Kontrak | Perjanjian yang mewajibkan pihak-pihak yang terlibat untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara mengikut undang-undang. Contoh kontrak termasuk kontrak penjualan dan pembelian, kontrak perkhidmatan dan lain-lain. |
| Maklumat Sulit | <p>a. Sebarang maklumat dalam apa jua bentuk yang tidak diketahui oleh umum, dan harta Kumpulan ini 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 ini untuk tujuan perniagaannya;</p> <p>b. Semua maklumat yang didedahkan kepada Pengarah atau Pekerja atau yang diperolehi oleh Pengarah atau Pekerja sewaktu tempoh pekerjaannya yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai ianya 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 ini.</p> |
| Maklumat Proprietari | Maklumat proprietari adalah maklumat yang dimiliki oleh individu atau entiti berkenaan pengetahuan, rahsia perdagangan atau maklumat lain sama ada dalam format bercetak atau elektronik, termasuk tetapi tidak terhad kepada hak Harta Intelek, maklumat teknikal, proses perniagaan, ramalan jualan, strategi pemasaran, senarai pelanggan atau maklumat pelanggan, rekod atau operasi kewangan yang dikira sebagai sulit secara sifatnya (sama ada dilabel sebagai sulit atau tidak) dan dimiliki oleh Kumpulan ini. |
| Pelanggaran | Kelakuan yang boleh menyebabkan sebarang bentuk tindakan disiplin diambil terhadap individu tertentu. |
| Pesaing | Pesaing adalah orang atau entiti yang memberikan perkhidmatan yang sama atau serupa atau membekalkan produk yang sama atau serupa seperti Kumpulan ini dalam mana-mana industri atau perniagaan. |
| Pelanggan | Pelanggan adalah individu atau entiti yang mendapatkan produk atau perkhidmatan daripada Kumpulan ini dan ia termasuk pelanggan-pelanggan berpotensi. |

| Istilah | Penerangan |
|---------------------------|--|
| Pengaruh | Pengaruh termasuk semua Pengarah bebas dan tidak bebas, Pengarah eksekutif dan bukan eksekutif bagi Kumpulan ini, dan juga termasuk Pengarah gantian. |
| Pekerja | Pekerja merangkumi semua kakitangan termasuk pengurusan kanan, penguruseksekutif dan bukan eksekutif di bawah penggajian Kumpulan ini. Ia juga meliputi kakitangan sementara dan pelatih. |
| Penipuan | Gambaran palsu bagi hal fakta, sama ada melalui kata-kata atau kelakuan, dengan tuduhan palsu atau penipuan, atau dengan menutupi apa yang sepatutnya didedahkan, yang menipu atau bertujuan untuk menipu orang lain. |
| Parti Politik | Sekumpulan orang yang menubuhkan sebuah organisasi untuk memperolehi dan mengamalkan kuasa politik. |
| Pegawai Kerajaan | Pegawai Kerajaan ditakrifkan secara meluas sebagai pegawai atau Pekerja yang bertindak bagi pihak badan atau agensi kerajaan atau awam. Ia juga boleh merujuk kepada pegawai atau Pekerja organisasi antarabangsa kerajaan, seperti Bangsa-bangsa Bersatu. Ia juga termasuk pegawai atau Pekerja parti politik atau calon untuk jawatan politik. |
| Rasuah | Rasuah adalah dorongan atau ganjaran (kewangan atau sebaliknya) yang ditawarkan, dijanjikan atau diberikan, secara langsung atau tidak langsung, untuk mendapatkan sebarang kelebihan komersial, kontraktual, perundangan, peribadi atau kelebihan lain. |
| Rakan Perniagaan | Mana-mana pihak yang mempunyai hubungan komersial dengan Kumpulan ini tetapi bukan dalam kedudukan untuk mengamalkan pengaruh ketara atau pengawalan, seperti pelanggan, Usaha Sama (tanpa kawalan kepentingan) dan sekutu perniagaan. |
| Rakan Sejawat | Usaha Sama (dengan kawalan kepentingan), Perunding, ejen, kontraktor dan pembekal barangan/ perkhidmatan yang mempunyai urusan langsung dengan Kumpulan ini. |
| Tindakan Balas | Tindakan yang tidak adil, menyalahi undang-undang atau sebaliknya yang dilakukan oleh seseorang sebagai membalas perbuatan orang lain kerana melaporkan kesalahan yang telah dilakukannya. |
| Undang-undang Anti-rasuah | Undang-undang yang melarang penawaran wang, barang atau perkhidmatan kepada seseorang untuk memujuknya melakukan tindakan yang kebanyakannya ianya menyalahi undang-undang dan membawa kepentingan kepada individu yang menawarkan rasuah. |
| Undang-undang Anti-trust | Undang-undang bertujuan untuk menggalakkan persaingan bebas dalam pasaran dengan mengharamkan monopoli. |

Hubungi Kami:



E-borang pendedahan penyelewengan di
<http://www.simedarby.com/operating-responsibly/whistleblowing>



E-mel:
Pengarah Bebas Kanan: seniordirector@simedarby.com
Unit Pendedahan Penyelewengan GC: whistleblowing@simedarby.com



Panggilan ke Nombor Bebas Tol (Waktu Pejabat Malaysia; GMT+8 jam):

Malaysia 1-800-88-8880

Negara Lain 800-8008-8000

Panggilan ke Hotline di: +6019-2688-295



Surat ke Unit Pendedahan Penyelewengan GC di:

Sime Darby Berhad
P.O Box 10494,
50714, Kuala Lumpur,
Malaysia