



# KOD ETIKA KERJA

Memartabatkan Nilai-nilai  
Teras Kita



Developing  
Sustainable Futures

## KOD ETIKA KERJA KUMPULAN SIME DARBY

---

Di Sime Darby, 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.

Dengan 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 kepada individu yang berinteraksi dengan anda. Ini akan menggalakkan persekitaran kerja yang lebih positif yang dapat memacu Sime Darby 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”, “kita” dan “kami” digunakan silih berganti untuk merujuk kepada Kumpulan Sime Darby secara umum. Perkataan “anda” digunakan untuk merujuk kepada semua Pengarah, Pekerja (dan di mana berkenaan, Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan).

## NILAI-NILAI TERAS KUMPULAN SIME DARBY

---

### **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, 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 KUMPULAN SIME DARBY

---

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

### **Kesihatan, Keselamatan dan Persekitaran**

Kesihatan dan keselamatan adalah penting kepada pekerja kita dan komuniti di mana kita beroperasi.

Kita harus memastikan operasi perniagaan kita 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 kita beroperasi.

### **Bekerja dengan Komuniti Tempatan**

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

### **Amalan Perniagaan Adil**

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

## PESANAN DARIPADA PRESIDEN & KETUA EKSEKUTIF KUMPULAN(PGCE)

---

Rakan-rakan Sekerja sekalian,

Hampir 200 tahun yang lalu, perintis peladang British telah membawa tanaman getah dan kelapa sawit ke Tanah Melayu; dua jenis tanaman yang akan memberikan mereka peluang perniagaan yang meluas dan kekayaan yang tidak terhingga. Di antara perintis-perintis tersebut adalah Alexander Guthrie, Daniel dan Smith Harrison, Joseph Crosfield, William Sime dan Henry Darby – mereka adalah pengasas-pengasas tiga buah syarikat hebat yang kini dikenali sebagai Sime Darby. Pengetahuan yang digabungkan selama lebih daripada 450 tahun di dalam pelbagai industri ini telah memberikan Sime Darby kelebihan daya saing yang mana tidak ramai syarikat mampu mencapainya.

Pada hari ini, Sime Darby telah menjadi syarikat utama dalam pelbagai industri dan mempunyai unit-unit perniagaan di dalam lebih daripada 20 buah negara. Sime Darby kini dianggotai oleh lebih kurang 100,000 pekerja di seluruh dunia yang dipacu oleh satu visi - untuk menjadi sebuah syarikat multinasional terkemuka yang dapat memberikan manfaat jangka panjang kepada semua pihak berkepentingan. Adalah penting untuk kita berkongsi Nilai-nilai teras yang sama ini: Integriti, Hormat & Bertanggungjawab, Berkeusahawanan dan Kecemerlangan untuk mencapai visi tersebut.

Kita seharusnya merealisasikan nilai-nilai teras Sime Darby menerusi tindak-tanduk kita dan berpegang teguh kepada prinsip-prinsip perniagaan yang telah ditetapkan. COBC ini akan menjadi panduan kepada kita dalam mencapai standard etika yang tertinggi dalam menjalankan urusan perniagaan dan mewakili pendirian dan kepercayaan kita. Oleh itu, kita bukan sahaja harus bertanggungjawab diatas semua tindakan kita malah harus memupuk budaya pematuhan kepada dasar-dasar Kumpulan serta semua undang-undang dan peraturan yang dikenakan.

Kumpulan ini juga sentiasa mengamalkan dasar pintu terbuka, justeru, anda boleh menyuarakan sebarang soalan ataupun kekhawatiran mengenai kelakuan yang wajar buat diri anda mahupun orang lain. Jika anda percaya bahawa terdapat pelanggaran ke atas COBC ini, anda perlu menyuarakan perkara tersebut dengan segera melalui saluran pemberian maklumat (whistleblowing) yang telah disediakan. Saluran ini adalah selamat dan kami akan menolong mengatasi kekhawatiran anda dengan segera dan teliti. Kami juga akan melindungi anda daripada sesiapa yang melakukan tindakan balas terhadap aduan anda sekiranya aduan anda itu telah dibuat dengan jujur.

Reputasi kumpulan ini amat bergantung kepada jenama Sime Darby yang merupakan satu aset yang kritikal kepada kita. Oleh itu, semua pekerja Sime Darby mempunyai kewajiban untuk melindungi reputasi ini dengan berpegang teguh kepada Nilai-nilai Teras kita dan mematuhi COBC ini.



Dato' Mohd Bakke Salleh  
Presiden & Ketua Eksekutif Kumpulan

## JADUAL KANDUNGAN

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. TUJUAN</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2. SKOP</b>  | <b>6</b>  |
| <b>3. PRINSIP UMUM BAGI COBC</b>                            | <b>6</b>  |
| <b>4. TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN KEPADA COBC</b>           | <b>7</b>  |
| <b>5. BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN</b>                     | <b>8</b>  |
| 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    |           |
| <b>6. MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN</b>                   | <b>10</b> |
| 6.1 Panduan umum  |           |
| 6.2 Berurusan dengan pembekal, pelanggan, ejen dan pesaing  |           |
| 6.3 Urusan peribadi dengan pembekal dan pelanggan           |           |
| 6.4 Pekerjaan luar dan aktiviti di luar kumpulan            |           |
| 6.5 Keahlian lembaga pengarah                               |           |
| 6.6 Ahli keluarga dan hubungan peribadi yang rapat          |           |
| 6.7 Aktiviti pelaburan                                      |           |
| <b>7. MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN</b>               | <b>13</b> |
| 7.1 Rasuah dan sogokan                                      |           |
| <b>8. PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN</b> | <b>15</b> |
| 8.1 Hadiah  |           |
| 8.2 Hiburan   |           |
| 8.3 Penajaan perjalanan                                     |           |

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>9. PEMBERIAN DERMA</b>  | <b>16</b> |
| <b>10. MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG-PEMEGANG SAHAM</b>                                     | <b>18</b> |
| 10.1 Melindungi aset kumpulan  |           |
| 10.2 Ketepatan maklumat kewangan   |           |
| 10.3 Maklumat proprietari dan sulit  |           |
| 10.4 Maklumat dalaman, urusniaga sekuriti dan pendedahan awam                                  |           |
| 10.5 Teknologi maklumat  |           |
| 10.6 Pengurusan rekod  |           |
| 10.7 Komunikasi perniagaan   |           |
| <b>11. BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN</b>                                 | <b>21</b> |
| 11.1 Rakan sejawat   |           |
| 11.2 Pelanggan (rakan perniagaan)  |           |
| 11.3 Rakan usaha sama dan sekutu (rakan perniagaan)  |           |
| 11.4 Undang-undang persaingan dan antitrust  |           |
| 11.5 Persekitaran, akses tanah dan pembangunan mapan   |           |
| <b>12. BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA</b> | <b>24</b> |
| 12.1 Aktiviti politik  |           |
| 12.2 Anti-pengubahan wang haram dan anti-pembiayaan aktiviti keganasan                         |           |
| <b>13. PENTADBIRAN COBC</b>  | <b>26</b> |
| 13.1 Panduan dan rujukan   |           |
| 13.2 Menyuarakan kekhawatiran atau melaporkan pelanggaran                                      |           |
| 13.3 Siasatan dan tindakan disiplin  |           |
| <b>DEFINISI</b>  | <b>27</b> |
| <b>INDEKS</b>  | <b>31</b> |

# 1 TUJUAN

---

Buku panduan COBC ini memberikan panduan mengenai standard etika kerja yang diharapkan daripada semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan Sime Darby, dan juga Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan, jika berkenaan. Standard etika kerja ini telah digarap 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 ketika mewakili Kumpulan dalam urusan perniagaan. 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.

# 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.

Anda dikehendaki membaca dan mengisytiharkan pematuhan kepada COBC ini sewaktu anda memulakan perkhidmatan dalam Kumpulan ini.

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 Kumpulan (Group Compliance Office - GCO).



# 5

## BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN

Kumpulan Sime Darby sentiasa 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 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 pengedaran ubat-ubatan terlarang atau bahan terlarang yang lain 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 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 tentang peralatan yang tidak selamat, keadaan berbahaya dan kemalangan kepada pihak Penguurusan; dan
- Mematuhi undang-undang dan peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan tempatan dan peraturan dan perundangan persekitaran, keselamatan dan kesihatan Kumpulan.

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.



## **TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI**

- Adakah anda pernah berlaku tidak adil dan tidak menghormati pekerja bawahan anda?
- Adakah anda pernah membuat jenaka 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?

# 6

## MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN

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

### 6.1 Panduan Umum

Konflik kepentingan berlaku apabila anda mempunyai kepentingan peribadi yang berkemungkinan mengganggu objektiviti anda ketika menjalankan tugas atau ketika membuat pertimbangan bagi pihak Kumpulan. Anda harus mengelakkan diri daripada terlibat di dalam sebarang situasi konflik seperti ini.

Walau bagaimanapun, sekiranya anda tidak dapat mengelak daripada terbabit dalam situasi konflik tersebut, anda perlu melaporkan secara bertulis dengan secepat mungkin sambil menyatakan fakta mengenai konflik tersebut:

- Jika anda adalah Pekerja di Bahagian, sila laporkan kepada Naib Presiden Eksekutif Bahagian (Division Executive Vice President – EVP).
- Jika anda adalah Pekerja di Ibu Pejabat Kumpulan (Group Head Office – GHO), sila laporkan kepada Ketua Jabatan anda.

Pekerja daripada gred Naib Presiden Kanan (Senior Vice President – SVP) dan seterusnya perlu melaporkan secara bertulis kepada EVP Bahagian masing-masing dan juga PGCE. EVP Bahagian, dengan nasihat PGCE, perlu mengambil tindakan untuk melindungi kepentingan Kumpulan dan/atau memberikan pengecualian di bawah keadaan yang dibenarkan. Sekiranya konflik itu melibatkan kontrak dengan Kumpulan, EVP Bahagian perlu memastikan bahawa terma kontrak tersebut dirunding dan diputuskan secara bebas iaitu melalui jawatankuasa tender bebas.

Sebagai seorang Pengarah pula, anda perlu mendedahkan situasi konflik yang anda hadapi kepada Lembaga Pengarah Utama, dan jika perlu, mendapatkan kelulusan pemegang saham terlebih dahulu, seperti yang dinyatakan di dalam Akta Syarikat Malaysia, 1965 dan Keperluan Senarai

Pasaran Utama Bursa Malaysia.

### 6.2 Berurusan dengan Syarikat Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing

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 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.

### 6.3 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.

---

#### **6.4 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 atau yang akan atau berpotensi menyebabkan berlakunya konflik kepentingan dengan tugas anda dalam Kumpulan.

Tanpa kelulusan bertulis, 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. Walau bagaimanapun, syarat-syarat ini tidak dikenakan kepada keahlian kelab dan persatuan sosial ataupun yang berkaitan dengan komuniti.

#### **6.5 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 dengan kelulusan bertulis daripada PGCE. Untuk PGCE, beliau perlu mendapat kelulusan daripada Pengerusi Lembaga Pengarah Utama. Semua bayaran dan/ atau ganjaran yang anda terima berhubung perkhidmatan tersebut harus dibayar kepada Kumpulan.

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).

#### **6.6 Ahli Keluarga dan Hubungan Peribadi yang Rapat**

Seseorang Pengarah atau Pekerja itu tidak boleh mengambil bekerja, mencadangkan pengambilan bekerja, mendesak atau mempengaruhi keputusan pengambilan bekerja, menyelia, menguatkuasakan terma dan syarat pekerjaan atau mempengaruhi keputusan pihak pengurusan bagi mana-mana ahli keluarga mereka yang juga oleh Kumpulan. 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 yang berkaitan.

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

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

#### **6.7 Aktiviti Pelaburan**

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



### **TANYA PADA DIRI ANDA 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?

# 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 memungkinkan seseorang individu dipenjarakan, didenda tanpa had, dihalang daripada mendapatkan tender untuk kontrak awam dan merosakkan reputasi Kumpulan. Oleh itu, anda harus mengambil serius tanggungjawab anda daripada 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.

### 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.

la termasuk:

- Komisen yang kelihatan seperti rasuah atau akan digunakan oleh penerima untuk membayar rasuah atau untuk tujuan sogo-kan 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 pemuda-han ini tidak dibenarkan sama sekali. Anda seharusnya memberitahu pegawai pema-tuhan yang berkenaan apabila

diminta membuat bayaran pemudahan ini. Jika anda telah pun membuat sebarang bayaran yang berkemungkinan disalaherti kan sebagai bayaran pemudahan, pegawai pematuhan yang berkenaan perlu dimak-lumkan dengan segera dan bayaran yang diterima perlu direkodkan.

Anda juga perlu mengelakkan sebarang aktiviti atau perilaku yang boleh memberikan persepsi atau mendatangkan syak sebagai kelakuan berupa sogokan atau cubaan untuk melaku-kannya. 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.

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



### **TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI**

- 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?

# 8

## PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN

Kumpulan ini melarang penggunaan hadiah, hiburan dan penajaan perjalanan 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 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 ketidakajaran 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 Utama.

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.

### 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 berlebihan-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 EVP Bahagian yang berkaitan atau PGCE. Sebagai seorang Pengarah, anda perlu berunding dengan Pengerusi Lembaga Pengarah Utama.

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.



---

### 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 jika perjalanan tersebut dilakukan untuk tujuan perniagaan dan kelulusan daripada EVP berkaitan atau PGCE 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 yang berkaitan perlu diperolehi terlebih dahulu.

## 9 PEMBERIAN DERMA

---

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

Anda perlu terlebih dahulu mendapatkan kelulusan mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum menderma bagi pihak Kumpulan. Semua permintaan yang diterima oleh seseorang Pengarah untuk pemberian derma pula perlu dirujuk kepada PGCE.



### **TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI**

- 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 dikira berlebih-lebihan?
- Syarikat pembekal memberikan anda baucar tunai bernilai \$500 sebagai hadiah penghargaan kerana telah menolongnya mempercepatkan bayaran yang telah lama tertunggak. Patutkah anda menyimpannya?

# 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 amat 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 beroperasi; dan
- Rekod-rekod tersebut adalah penting untuk Kumpulan untuk 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. Anda diwajibkan untuk melaporkan kenyataan palsu dan perakaunan tidak wajar dalam buku dan rekod Kumpulan.

## 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.

- Anda perlu sedar bahawa sebarang pendedahan maklumat proprietari atau sulit yang menyalahi undang-undang atau tidak dibenarkan boleh menyebabkan kerugian kepada Kumpulan. Dalam kes seperti itu, Kumpulan 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 ditamatkan, kecuali pendedahan diwajibkan melalui perintah mahkamah atau oleh pihak berkuasa kerajaan atau perundangan.

---

#### **10.4 Maklumat Dalam, 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 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 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 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 dengan bertanggung-jawab, terutama sekali untuk tujuan perniagaan yang dikehendaki. 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 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.

## TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- 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 anda perlu lakukan?

# 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. Dalam hal ini, setiap Pengarah dan Pekerja Kumpulan perlu mengelakkan sebarang rundingan perniagaan dengan mereka yang berkemungkinan merosakkan reputasi Kumpulan atau melanggar undang-undang dan peraturan contohnya undang-undang keselamatan, persekitaran, anti-rasuah atau antitrust.

## 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 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 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.

Anda boleh mendapatkan nasihat daripada Ketua Kumpulan – GCO, 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.

Semua kontraktor atau subkontraktor juga memainkan peranan penting sebagai wakil Kumpulan dalam memenuhi kontrak dan kewajiban Kumpulan kepada pelanggan. Oleh itu, Kumpulan hanya akan menjalankan urusan perniagaan dengan mereka yang mematuhi semua keperluan perundangan yang dikenakan dan bertindak secara konsisten dengan COBC ini.

Rakan Sejawat yang tidak mematuhi 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 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.

### **11.4 Undang-undang Persaingan dan Antitrust**

Kumpulan ini komited untuk bersaing secara beretika di dalam pasaran. Anda perlu mematuhi undang-undang persaingan dan antitrust 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;
- Membahagi-bahagikan 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 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. Anda perlu memaklumkan kepada Ketua Bahagian bagi Pengurusan Kemamanan dan Kualiti dan EVP Bahagian 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.

A photograph of four business professionals in a meeting. A man in a dark suit is shaking hands with another man in a dark suit who is seated at a white conference table. A woman in a dark blazer stands to the left, and another man in a dark suit stands to the right. The background shows large windows with a view of a city skyline.

### **TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI**

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



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 Kumpulan yang berkaitan.

### 12.1 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 PGCE. 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.

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

### 12.2 Anti-Pengubahan Wang Haram dan Anti-Pembiayaan Aktiviti Keganasan

Pengubahan wang haram adalah satu proses dimana sumber sebenar dana yang diperolehi secara haram (seperti daripada pemerdagangan dadah atau aktiviti pengganas) 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 pengganas 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.



### **TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI**

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

### 13.1 Panduan dan Rujukan

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

### 13.2 Menyuarakan Kekhuatiran atau Melaporkan Pelanggaran

Ia adalah menjadi tanggungjawab anda untuk melaporkan dengan segera 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.

Namun, sekiranya anda tidak dapat berbuat demikian, anda boleh berbincang atau menulis kepada Ketua Bahagian/ Jabatan sama ada Pematuhan, Jaminan Korporat, Perundangan atau Sumber Manusia, di mana anda bekerja.

Jika anda bekerja di Ibu Pejabat Kumpulan pula, anda boleh berbincang atau menulis kepada Ketua Jabatan Pematuhan Kumpulan (GCO), Ketua Jabatan Jaminan Korporat Kumpulan (GCAD), Ketua Jabatan Perundangan Kumpulan atau Ketua Jabatan Sumber Manusia Kumpulan.

Semua insiden pelanggaran ke atas COBC, sama ada yang sebenar atau disyaki yang diterima oleh Ketua Bahagian/ Jabatan/ GHO perlu dibawa kepada GCO, 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 EVP Bahagian yang berkaitan atau Ketua Pegawai Operasi Kumpulan (GCOO) atau PGCE atau melalui saluran-saluran aduan yang butiranya boleh didapati pada halaman 33 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 Siasatan 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 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.

## 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.  |
| Asset                       | Sumber ketara atau tidak ketara yang dikawal oleh sebuah syarikat sebagai hasil daripada urusanniaga 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 Intelektual           | 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"><li>• 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;</li><li>• Badan korporat yang berkaitan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu;</li><li>• 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</li><li>• Pasangan bagi rakan perniagaan atau pegawai atau rakan bagi individu yang dihubungkan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu.</li></ul> |

| <b>ISTILAH</b>         | <b>PENERANGAN</b>  |
|------------------------|--|
| 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.   |
| 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 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 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.</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.  |

| <b>ISTILAH</b>   | <b>PENERANGAN</b>  |
|------------------|--|
| 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 dalam mana-mana industri atau perniagaan.   |
| Pelanggan        | Pelanggan adalah individu atau entiti yang mendapatkan produk atau perkhidmatan daripada Kumpulan dan ia termasuk pelanggan-pelanggan berpotensi.  |
| Pengarah         | Pengarah termasuk semua Pengarah bebas dan tidak bebas, Pengarah eksekutif dan bukan eksekutif bagi Kumpulan, dan juga termasuk Pengarah gantian.  |
| Pekerja          | Pekerja merangkumi semua kakitangan termasuk pengurusan kanan, penguruseksekutif dan bukan eksekutif di bawah penggajian Kumpulan. 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 (keuangan atau sebaliknya) yang ditawarkan, dijanjikan atau diberikan, secara langsung atau tidak langsung, untuk mendapatkan sebarang kelebihan komersial, kontraktual, perundangan, peribadi atau kelebihan lain.   |

| <b>ISTILAH</b>            | <b>PENERANGAN</b>  |
|---------------------------|--|
| Rakan Perniagaan          | Mana-mana pihak yang mempunyai hubungan komersial dengan Kumpulan 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.  |
| 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 Antitrust   | Undang-undang bertujuan untuk menggalakkan persaingan bebas dalam pasaran dengan mengharamkan monopoli.  |

## INDEKS

---

### A

Aktiviti politik, 24, 26  
Ahli keluarga, 11, 13, 16, 30  
Antitrust, 22, 23, 29  
Aset, 3, 19, 29  
Agensi kerajaan, 19, 24, 30  
Ahli majlis, 12

### B

Bayaran pemudahan, 14  
Badan kawal selia, 20  
Badan berkanun, 12  
Bahan terlarang, 9

### E

Ejen, 11, 30  
Etika, 2, 6, 8, 14, 22, 23, 30

### G

Gangguan, 9, 30

### H

Hadiah, 16  
Hiburan, 16  
Harta Intelek, 19, 20, 29, 30, 31

### I

Individu yang berhubungkait, 30

### J

Jenayah, 9

### K

Komunikasi Perniagaan, 22, 32  
Komisen, 11, 12, 22, 23, 24  
Kemudahan komputer, 20  
Konflik kepentingan, 10  
Kontrak, 11  
Kontraktor, 23  
Keselamatan dan kesihatan, 10  
Keselamatan, 6  
Keganasan, 9  
Kerajaan, 12  
Kuasi-kerajaan, 10  
Kelebihan yang tidak wajar, 14

### M

Maklumat sulit, 29, 32  
Maklumat kewangan, 19  
Maklumat dalaman, 20



---

**N**

Nilai-nilai Teras, 1, 2, 3

**P**

Pekerja, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 30

Perkakasan, 20

Pekerjaan luar, 12

Pelanggan, 11, 17, 19, 23, 29, 30, 31

Peralatan kewangan, 20

Persekitaran, 2, 6, 9, 20, 22, 24

Peluang yang sama rata, 9

Pengarah, 3, 8, 10, 16, 17, 18, 30

Peruntukan perundangan, 23

Pendedahan, 20, 24, 27, 32

Pemberian Derma, 18

Perkhidmatan peribadi, 16

Pengubahan wang haram, 26

Prinsip perniagaan, 3, 6, 8, 22

Parti politik 24, 25, 30

Maklumat proprietari, 19

Perlindungan, 10

Pendedahan awam, 20

Pesaing, 11, 22, 23, 29

Pegawai kerajaan, 14, 16, 30

Pemegang saham, 11, 19

Perisian, 20, 22

Pihak berkepentingan, 3, 6, 9, 17, 19

Pembekal, 11, 13, 16, 17, 29, 30

Perjalanan, 16, 17

Pelaburan, 13, 26

**R**

Rasuah, 14, 16, 22, 28

Rekod, 14, 19, 29, 30

Rundingan perniagaan, 22

Rakan perniagaan, 3, 18, 27, 29, 30

Rakan sejawat, 3, 16, 17, 18, 22, 29, 30

**S**

Setaraf, 11

Syarikat tersenarai awam, 11, 20

Sogokan, 14, 18

**T**

Tunai, 16, 26, 29

Tiada diskriminasi, 9

Tindakan disiplin, 9, 14, 27, 28

Teknologi maklumat, 20

**U**

Undang-undang dan peraturan, 3, 6, 8, 9, 14, 20, 21, 22, 24

Usaha sama, 8, 23, 29, 30

**W**

Wang, 14, 26, 29

## HUBUNGI KAMI

---



e-Borang Aduan di [http://www.simedarby.com/contact\\_us.aspx](http://www.simedarby.com/contact_us.aspx)



E-mel:

Pengarah Bebas Kanan: [seniordirector@simedarby.com](mailto:seniordirector@simedarby.com)

Saluran pemberian Maklumat GCO: [whistleblowing@simedarby.com](mailto:whistleblowing@simedarby.com)



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

Malaysia [1-800-88-8880](tel:1-800-88-8880)

Indonesia [001-803-60-1932](tel:001-803-60-1932)

Afrika Selatan [0-800-983-641](tel:0-800-983-641)

Netherlands [0800-022-9604](tel:0800-022-9604)

Negara Lain [800-8008-8000](tel:800-8008-8000)

Panggilan kepada Hotline di: [+6019-2688-295](tel:+6019-2688-295)



Faks kepada Saluran Pemberian Maklumat GCO di: [+603-2698-6629](tel:+603-2698-6629)



Surat kepada Saluran Pemberian Maklumat GCO di:

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

## NOTES

---

## NOTES

---

## NOTES

---

© Sime Darby Berhad 2011. Hak cipta terpelihara.

Dokumen ini diberikan untuk tujuan maklumat sahaja, dan kandungannya tertakluk kepada perubahan tanpa sebarang notis. Dokumen ini tidak boleh dihasilkan semula atau dihantar dalam sebarang bentuk atau melalui sebarang cara, elektronik atau mekanikal, untuk sebarang tujuan, tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kami terlebih dahulu.

Jika terdapat sebarang percanggahan di antara versi terjemahan ini dan versi bahasa Inggeris, versi bahasa Inggeris perlu digunapakai.

Edisi: Disember 2011

**Sime Darby Berhad** (Company No. 752404-U)

**T** : + (603) 2691 4122

**F** : + (603) 2382 1075

19th Floor, Wisma Sime Darby

Jalan Raja Laut

50350 Kuala Lumpur, Malaysia

**[www.simedarby.com](http://www.simedarby.com)**