



## **POLISI ANTI RASUAH DAN ANTI KORUPSI**

**NOMBOR PINDAAN: 0**

**DILULUSKAN OLEH LEMBAGA PENGARAH PADA  
26 OGOS 2020**

**Disimpan oleh: Pengurus Risiko Kumpulan**

## Isi Kandungan

Sejarah pindaan dokumen

.....**Error! Bookmark not defined.**

Definisi.....**Error! Bookmark not defined.**

1.0	Pengenalan.....	5
1.1	Pernyataan Polisi .....	5
1.2	Pemakaian .....	5
1.3	Dokumen berkenaan .....	6
1.4	Pematuhan Undang-Undang dan Peraturan.....	6
2.0	Bayaran, Hadiah, Hospitaliti, Derma dan Faedah Lain .....	6
2.1	Bayaran .....	6
2.2	Hadiah dan Hospitaliti .....	7
2.3	Derma dan Tajaan.....	8
2.4	Sumbangan Politik.....	9
3.0	Pengambilan Pekerja .....	9
4.0	Urusan Hubungan.....	10
4.1	Berurusan dengan Pihak Ketiga.....	10
4.2	Urusan dengan Pegawai Awam .....	10
4.3	Konflik Kepentingan.....	10
5.0	Penyimpanan Rekod .....	11
6.0	Akuan Pekerja / Pengarah .....	11
7.0	Komunikasi, Latihan dan Kesedaran.....	12
8.0	Kenyataan Prihatin.....	12
9.0	Tadbir Urus, Pemantauan dan Pematuhan .....	12
9.1	Tanggungjawab untuk Polisi ini .....	12
9.2	Audit dan Pematuhan .....	13
9.3	Pelanggaran Polisi .....	13
9.4	Penilaian Risiko dan Kajian Polisi .....	14

LAMPIRAN 1 - Borang Akuan Pihak Ketiga

LAMPIRAN 2 - Borang Akuan Pekerja / Pengarah

**Sejarah Pindaan Dokumen**

No. Pindaan	Tarikh Kuatkuasa	Rujukan Bahagian	Ringkasan Pindaan
0	26 Ogos 2020	Semua	Dokumen Asal

## Definisi

Rasuah	Sebarang perbuatan yang dianggap sebagai kesalahan memberi atau menerima "suapan" di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 ("Akta SPRM 2009"). Ini termasuk menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima atau meminta sebarang "suapan", secara langsung atau tidak langsung, tidak mengira lokasi, untuk mempengaruhi keputusan atau tindakan seseorang yang mempunyai kepercayaan / amanah dalam sesuatu organisasi atau fungsi.
Korupsi	Sebarang kelakuan yang menyalahi undang-undang atau tidak wajar yang bertujuan untuk mendapat kelebihan secara tidak sah. Untuk tujuan Polisi ini, korupsi, ditakrifkan sebagai apa-apa tindakan yang dianggap sebagai kesalahan memberi atau menerima "suapan" oleh Akta SPRM 2009.
Suapan	<p>Ditakrifkan oleh Akta SPRM 2009 sebagai: -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Wang, derma, hadiah, pinjaman, fi, anugerah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta dari sebarang keterangan sama ada boleh dialih atau sebaliknya, faedah kewangan atau sebarang manfaat yang seumpamanya;</li> <li>(b) Sebarang jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan serta perjanjian untuk memberi perkerjaan atau memberikan perkhidmatan atas mana-mana kapasiti;</li> <li>(c) Apa-apa bayaran, pelepasan atau pembubaran sebarang pinjaman, tanggungjawab atau liabiliti lain, sama ada keseluruhan atau sebahagian daripadanya;</li> <li>(d) Sebarang bentuk pertimbangan berharga, diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;</li> <li>(e) Sebarang perbuatan menahan diri daripada menuntut wang atau nilai wang atau barangan berharga;</li> <li>(f) Sebarang jenis perkhidmatan atau pertolongan dari sebarang keterangan, termasuk perlindungan daripada sebarang penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada sebarang tindakan atau prosiding tatatertib, sivil atau jenayah sama ada sudah dimulakan atau tidak, dan termasuk perlaksanaan atau menahan diri daripada perlaksanaan sebarang hak atau sebarang kuasa atau tugas rasmi; dan</li> <li>(g) Sebarang tawaran, akujanji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan sebelumnya (a) hingga (f).</li> </ul>
Hospitaliti	<p>Hospitaliti termasuk, tetapi tidak terhad kepada, penjagaan sewajarnya yang diberikan kepada atau diterima daripada pihak ketiga, yang mungkin termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Makanan atau minuman;</li> <li>(b) Penganjuran acara atau aktiviti korporat;</li> </ul>

	<p>(c) Hiburan individu, terutama pada acara sukan atau acara awam yang lain; dan</p> <p>(d) Perbelanjaan perjalanan dan penginapan.</p>
Pegawai badan awam / Rasmi awam	<p>Ditakrifkan oleh Akta SPRM 2009 sebagai: -</p> <p>Mana-mana orang yang menjadi ahli, pegawai, pekerja atau penjawat “badan awam”, dan termasuklah ahli pentadbiran, Ahli Parlimen, Ahli Dewan Undangan Negeri, hakim Mahkamah Tinggi, Mahkamah Rayuan atau Mahkamah Persekutuan, dan mana-mana individu yang menerima sebarang saraan daripada dana awam, di mana badan awam adalah syarikat tunggal, termasuklah orang yang diperbadankan seperti itu.</p>
Badan awam	<p>Ditakrifkan oleh Akta SPRM 2009 sebagai: -</p> <p>(a) Kerajaan Malaysia;</p> <p>(b) Kerajaan Negeri;</p> <p>(c) Mana-mana pihak berkuasa tempatan dan pihak berkuasa berkanun yang lain;</p> <p>(d) Mana-mana jabatan, perkhidmatan atau pengusahaan Kerajaan Malaysia, Kerajaan Negeri, atau pihak berkuasa tempatan;</p> <p>(e) Mana-mana pertubuhan yang didaftarkan di bawah subseksyen 7(1) Akta Pertubuhan 1966 [Akta 335];</p> <p>(f) Mana-mana cawangan pertubuhan berdaftar yang ditubuhkan di bawah seksyen 12 Akta Pertubuhan 1966;</p> <p>(g) Mana-mana badan sukan yang didaftarkan di bawah seksyen 17 Akta Pembangunan Sukan 1997 [Akta 576];</p> <p>(h) Mana-mana pertubuhan koperasi yang didaftarkan di bawah seksyen 7 Akta Koperasi 1993 [Akta 502];</p> <p>(i) Mana-mana kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah seksyen 12 Akta Kesatuan Sekerja 1959 [Akta 262];</p> <p>(j) Mana-mana pertubuhan belia yang didaftarkan di bawah seksyen 9 Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 [Akta 668]</p> <p>(k) Mana-mana syarikat atau anak syarikat yang terhadapnya atau yang dalamnya mana-mana badan awam yang dirujuk dalam perenggan (a)- (j) mempunyai kawalan kuasa atau kepentingan; atau</p> <p>(l) Mana-mana pertubuhan, kesatuan, organisasi atau badan yang ditetapkan oleh Menteri dari semasa ke semasa melalui perintah yang disiarkan dalam Warta.</p>

**Tafsiran (sambungan)**

Pihak ketiga	Mana-mana individu atau organisasi luar yang Kumpulan Deleum ada, atau rancang untuk tubuhkan, beberapa bentuk hubungan perniagaan. Ini termasuklah (tetapi tidak terhad kepada) ejen yang sedia ada atau bakal, wakil, perantara, usaha sama, pelanggan, perunding, penasihat, kontraktor, subkontraktor, pembekal dan pembekal perkhidmatan.
Pengurusan peringkat atasan	Pengurusan peringkat atasan Kumpulan Deleum, yang terdiri daripada Pengarah Urusan Kumpulan, Ketua Pegawai Kewangan Kumpulan dan Ketua Pegawai Eksekutif entiti masing-masing dalam Kumpulan Deleum.

## 1.0 Pengenalan

### 1.1 Kenyataan Polisi

- 1.1.1 Polisi Anti Rasuah dan Korupsi ("Polisi ini") telah dikembangkan sebagai sebahagian dari Sistem Pengurusan Anti-Rasuah Deleum Berhad ("Deleum") dan anak syarikatnya ("Kumpulan Deleum" atau "Kumpulan"), yang telah direka untuk membantu mencegah, mengesan dan menangani rasuah dan korupsi, dengan mewujudkan budaya integriti, ketelusan dan kepatuhan.
- 1.1.2 Objektif Polisi ini adalah seperti berikut:
- Menyatakan kedudukan Kumpulan Deleum mengenai rasuah dalam semua bentuknya, dan hal-hal rasuah yang mungkin dihadapi sepanjang operasi; dan
  - Menyediakan maklumat dan panduan mengenai cara mengenal pasti dan menangani kemungkinan perlakuan rasuah dan korupsi.
- 1.1.3 Kumpulan Deleum mengamalkan toleransi sifar terhadap semua bentuk rasuah dan korupsi. Penolakan untuk melakukan rasuah, penolakan untuk mengambil bahagian dalam perlakuan rasuah, secara aktif menimbulkan kebimbangan, atau pelaporan kemungkinan salah laku, tidak akan dikenakan denda walaupun tindakan tersebut mungkin boleh mengakibatkan Kumpulan Deleum kehilangan perniagaan, tidak mencapai sasaran atau mengalami kerugian.
- 1.1.4 Dasar ini memanfaatkan nilai dan prinsip teras yang dinyatakan dalam Kod Etika Perniagaan Kumpulan Deleum. Polisi ini hendaklah dibaca bersama dokumen berkaitan seperti yang dinyatakan dalam **Bahagian 1.3** di bawah.
- 1.1.5 Dasar ini tidak bertujuan secara menyeluruh. Adalah menjadi tanggungjawab seorang pembaca untuk mendapatkan tunjuk ajar dari Jabatan Pengurusan Risiko Kumpulan Deleum ("Kumpulan RMD") sekiranya ada pihak yang tertakluk kepada Polisi ini mendapati diri mereka dalam keadaan yang tidak dinyatakan dalam Polisi ini, atau mempunyai keraguan mengenai undang-undang yang berkenaan, atau pemakaian Polisi ini.

### 1.2 Pemakaian

- 1.2.1 Polisi ini terpakai kepada semua orang, sama ada secara individu atau bersama, dalam menjalankan tugas mereka bagi pihak Kumpulan Deleum, termasuk tetapi tidak terhad kepada:
- Semua pekerja dalam Kumpulan;
  - Pengarah Kumpulan; dan
  - Mana-mana pihak ketiga yang melaksanakan kerja atau perkhidmatan untuk atau bagi pihak Kumpulan Deleum.
- 1.2.2 Usaha sama, dan syarikat bersekutu, di mana Kumpulan Deleum adalah pihak berkepentingan tanpa kawalan, digalakkan untuk menerapkan amalan ini atau yang setara.
- 1.2.3 Sekiranya anak syarikat, pihak berkepentingan tanpa kawalan atau pihak ketiga Kumpulan Deleum mempunyai Sistem Pengurusan dan / atau Polisi dan Prosedur Anti-Rasuah tersendiri, maka yang lebih ketat akan diguna pakai.

### 1.3 Dokumen berkenaan

#### 1.3.1 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan:

- Pelbagai polisi, prosedur dan panduan Kumpulan Deleum untuk kedua-dua Kumpulan dan peringkat entiti, termasuk tetapi tidak terhad kepada Kod Etika Perniagaan Kumpulan, Polisi Pemberian Maklumat, Panduan Delegasi Kuasa (“DAG”) dan Polisi dan Prosedur Hadiah, Hospitaliti, Sumbangan dan Tajaan (“GHDS”);
- Semua undang-undang dan peraturan berkenaan yang dipinda dari semasa ke semasa termasuk enakmen semula, khususnya berkenaan undang-undang anti-rasuah dan korupsi termasuk tetapi tidak terhad kepada Kanun Keseksaan Malaysia 1936, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (“Akta SPRM 2009”), Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan 2001 Malaysia, dan Akta Syarikat 2016 Malaysia; dan
- Garis Panduan Tatacara Mencukupi oleh Jabatan Perdana Menteri selaras dengan subseksyen (5) seksyen 17A Akta SPRM 2009 (seperti yang dipinda dari semasa ke semasa).

### 1.4 Pematuhan Undang-Undang dan Peraturan

- 1.4.1 Polisi ini merangkumi semua urusan perniagaan Kumpulan Deleum di semua negara di mana Kumpulan beroperasi. Semua pihak yang dilindungi oleh Polisi ini, dalam menjalankan tugasnya bagi pihak Kumpulan Deleum, dituntut untuk mematuhi tidak hanya undang-undang dan peraturan Malaysia tetapi juga undang-undang dan peraturan di lokasi aktiviti perniagaan, khususnya undang-undang dan peraturan berkenaan anti-rasuah dan korupsi.
- 1.4.2 Sekiranya terdapat percanggahan antara undang-undang berkenaan dengan peruntukan yang terkandung dalam Polisi ini dan polisi lain, maka undang-undang akan mengatasi Polisi ini. Dalam bidang kuasa di mana undang-undang dan peraturan setempat menetapkan peraturan yang lebih ketat daripada yang ditetapkan dalam Polisi ini, peraturan yang lebih ketat akan mengatasi Polisi ini. Namun, peruntukan dalam Polisi ini haruslah dipatuhi sekiranya terjadi konflik atau ketidakselarasan dengan adat atau praktik setempat.

## 2.0 Bayaran, Hadiah, Hospitaliti, Derma dan Faedah Lain

### 2.1 Bayaran

- 2.1.1 Semua bayaran yang dibuat oleh Kumpulan Deleum mestilah dijamin, telus dan tepat. Tiada bayaran boleh dibuat sebagai skim atau penyamaran bagi apa-apa perbuatan rasuah atau korupsi.
- 2.1.2 Deleum tidak membenarkan mana-mana pekerja atau pengarah yang menjalankan tugas mereka bagi pihak Kumpulan Deleum untuk menawar, menjanjikan, memberi kuasa, memberi, meminta, terima atau menerima, sama ada secara langsung atau tidak, kepada atau dari mana-mana individu, apa-apa kewangan atau lain-lain kelebihan yang mungkin



menimbulkan cadangan tidak wajar, atau dengan tujuan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan, atau kelebihan lain.

2.1.3 Kumpulan tidak membenarkan perbuatan melakukan atau menerima bayaran yang korup, termasuk memudahkan pembayaran untuk menjamin atau mempercepatkan kelulusan transaksi atau aktiviti perniagaan tertentu.

2.1.4 Semua bayaran yang dibuat oleh Kumpulan mesti mematuhi yang berikut:

- (i) Sebarang bayaran yang dibuat kepada mana-mana pihak, seperti ejen, perwakilan atau perantara, mewakili tidak lebih dari nilai imbuhan yang sesuai untuk barangan atau perkhidmatan yang sah yang diberikan oleh orang tersebut;
- (ii) Tiada bahagian daripada sebarang bayaran tersebut yang dibenarkan untuk disalurkan oleh ejen, wakil atau pengantara sebagai rasuah;
- (iii) Semua bayaran hendaklah disertakan dokumen sokongan yang betul dan lengkap untuk membuktikan pengesahan, kesahihan, serta ketepatan pembayaran yang dibuat;
- (iv) Semua bayaran hendaklah disemak dan diluluskan mengikut DAG dan keperluan Kumpulan Deleum yang dinyatakan dalam Polisi ini, sebelum membuat pembayaran; dan
- (v) Semua bayaran hendaklah direkodkan dengan tepat di dalam rekod kewangan entiti masing-masing di bawah Kumpulan, dan disimpan berlandaskan Seksyen 5 Polisi ini.

## 2.2 Hadiah dan Hospitaliti

2.2.1 Pemberian dan penerimaan hadiah secara sederhana serta tindakan hospitaliti yang munasabah adalah dibenarkan oleh Kumpulan Deleum hanya sebagai cara yang sah untuk membina muhibah dalam hubungan perniagaan. Dalam apa jua keadaan pekerja atau pengarah Kumpulan tidak akan meminta apa-apa hadiah atau hospitaliti dari mana-mana pihak ketiga yang mempunyai atau mungkin mempunyai kepentingan perniagaan dengan Kumpulan.

2.2.2 Sebarang pemberian hadiah dan / atau penerimaan hospitaliti mestilah selaras dengan Polisi dan Prosedur DAG dan GHDS Kumpulan serta haruslah memenuhi syarat-syarat berikut:

- (i) Nilai adalah nominal dan munasabah, tidak mewah atau berlebihan, dan tidak kerap. Hadiah korporat seperti kalendar, diari, payung, alas tetikus dan seumpamanya yang murah, diedarkan secara terbuka semasa perayaan dan majlis khas seperti bunga atau bakul buah, dan dianggap kurang bernilai dapat diterima;
- (ii) Berkaitan dengan aktiviti promosi perniagaan yang sah atau pelaksanaan kontrak semasa sesuai dengan amalan perniagaan Kumpulan Deleum;

- (iii) Bersesuaian dengan tugas rasmi pekerja untuk menawarkan atau menerima hadiah dan hospitaliti;
- (iv) Mestilah dilakukan secara terbuka dan telus;
- (v) Mestilah menurut undang-undang dan peraturan berkenaan, polisi pemberian hadiah dalaman pelanggan, dan amalan kebiasaan dan adat perniagaan yang lazim;
- (vi) Tidak boleh diberi dengan niat korup seperti untuk mempengaruhi hubungan atau keputusan atau untuk mendapatkan layanan khas berkaitan dengan perniagaan Kumpulan Deleum; dan
- (vii) Direkodkan dengan tepat dan lengkap bagi menyokong perkara diatas dan disimpan selaras dengan Seksyen 5 Polisi ini.

2.2.3 Pemberian dan penerimaan hadiah dan hospitaliti yang berikut adalah dilarang oleh mana-mana pekerja Kumpulan Deleum:

- (i) Wang tunai dan yang seumpamanya, termasuk tetapi tidak terhad kepada wang tunai, diskaun, baucer, peruntukan produk dan perkhidmatan secara percuma, pinjaman, komisen atau rebat sebagai pertukaran untuk pengaruh tidak wajar;
- (ii) Penghantaran atau peruntukan pemberian hadiah di luar premis (contohnya ke alamat peribadi penerima) kepada / daripada pihak ketiga;
- (iii) Peruntukan hadiah, sama ada secara langsung atau tidak langsung, kepada pegawai awam. Peruntukan hospitaliti mungkin dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat yang dipenuhi di atas dan Seksyen 4.2 Polisi ini;
- (iv) Hiburan kepada mana-mana peserta mesyuarat perniagaan, kongres, atau acara yang setanding, melainkan hiburan tersebut sesuai dan merupakan sebahagian dari acara tersebut. Memberi dan menerima dari sebarang sudut atau hiburan tambahan seperti perjalanan bersiar-siar adalah dilarang sama sekali; dan
- (v) Perjalanan, penginapan dan hiburan mana-mana orang yang mengiringi peserta ke perjumpaan perniagaan, kongres, atau acara yang setanding, melainkan dibenarkan secara khusus oleh Pengarah Urusan Kumpulan dan polisi dan prosedur yang berkaitan.

## 2.3 Derma dan Tajaan

2.3.1 Kumpulan Deleum melarang penggunaan dan penerimaan derma dan tajaan sebagai skim atau penyamaran untuk memberi rasuah untuk mempengaruhi hasil atau keputusan perniagaan.

2.3.2 Sebarang derma atau tajaan dalam bentuk tunai atau yang seumpamanya yang ditawarkan oleh Kumpulan Deleum kepada pertubuhan kebajikan, pertubuhan bukan kerajaan dan kumpulan komuniti akan dinilai mengikut kes demi kes dengan memerhatikan kebaikan

permintaan sumbangan / tajaan sesuai dengan Polisi dan Prosedur DAG dan GHDS Kumpulan.

2.3.3 Syarat-syarat berikut mestilah dipenuhi semasa memberikan derma atau tajaan:

- (i) Melaksanakan pemeriksaan kewajaran yang sesuai kepada pertubuhan kebajikan atau yang ditaja untuk mengesahkan bahawa penerima adalah amanah dan bahawa penerima itu sendiri tidak terlibat dalam rasuah;
- (ii) Hendaklah secara amnya dikaitkan dengan industri di mana Kumpulan Deleum beroperasi serta lokasi di mana Kumpulan Deleum berpangkalan;
- (iii) Mesti dibuat secara terus dengan organisasi berdaftar secara terbuka, telus, dan sah dalam keadaan tersebut;
- (iv) Tidak harus dilihat sebagai niat untuk, atau kemampuan, mencapai pengaruh tidak wajar berhubung dengan transaksi perniagaan atau urusan polisi awam; dan
- (v) Mestilah direkodkan dengan betul dan dibuktikan untuk menyokong di atas, dan disimpan mengikut Seksyen 5 Polisi ini.

## 2.4 Sumbangan Politik

2.4.1 Kumpulan Deleum tidak berkaitan dengan politik dan melarang sebarang bentuk sumbangan kepada parti atau pertubuhan politik atau wakil mereka.

## 3.0 Pengambilan Pekerja

3.1 Kumpulan Deleum mengiktiraf kepentingan integriti para pekerja dan pengarahnya.

3.2 Pengambilan, penilaian prestasi, imbuhan, pengiktirafan dan kenaikan pangkat para pekerja dan pengarah oleh Kumpulan Deleum hendaklah secara objektif dan tidak pilih kasih.

3.3 Pemeriksaan kewajaran yang sesuai hendaklah dilakukan kepada calon pekerja dan pengarah, bersesuaian profil risiko jawatan tersebut. Penilaian hendaklah merangkumi pemeriksaan latar belakang untuk memastikan calon pekerja atau pengarah tidak pernah disabitkan dalam mana-mana kes rasuah atau korupsi sama ada di domestik atau antarabangsa.

3.4 Kumpulan Deleum tidak akan menawarkan pekerjaan kepada calon pekerja atau pengarah sebagai balasan atas jasa sebelumnya atau sebagai pertukaran dengan permintaan yang tidak wajar, seperti pemberian kontrak. Kumpulan Deleum akan memberikan kontrak dan jawatan pekerjaan berdasarkan kelayakan. Sebarang bentuk surat sokongan / rujukan tidak akan diiktiraf sebagai sebahagian daripada proses membuat keputusan perniagaan.

## **4.0 Urusan Hubungan**

### **4.1 Berurusan dengan Pihak Ketiga**

- 4.1.1 Segala urusan di antara Kumpulan Deleum dengan pihak ketiga yang bakal atau yang sedia ada perlulah dilakukan dengan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan, polisi dan prosedur Kumpulan Deleum, dan selaras dengan nilai dan prinsip Kod Etika Perniagaan. Sebagai sebahagian daripada komitmen ini, semua bentuk rasuah dan korupsi adalah dilarang sama sekali.
- 4.1.2 Kumpulan Deleum mengharapkan semua pihak ketiga untuk berkongsi nilai dan etika piawaian Kumpulan Deleum kerana perilaku mereka boleh mengaitkan Kumpulan di sisi undang-undang dan mencemarkan reputasi Kumpulan.
- 4.1.3 Bila mana praktikal dan relevan, Kumpulan Deleum akan menjalankan pemeriksaan kewajaran yang sesuai bagi memastikan tiada kemungkinan perlakuan rasuah atau korupsi oleh prospektif pihak ketiga semasa menjalankan tugasnya dengan Kumpulan Deleum.
- 4.1.4 Keperluan untuk menjalankan pemeriksaan kewajaran adalah berdasarkan transaksi yang dicadangkan. Ia boleh merangkumi pencarian melalui pangkalan data yang relevan, memeriksa hubungan dengan pegawai awam, dan mendokumentasikan alasan untuk memilih pihak ketiga tertentu daripada yang lain.
- 4.1.5 Kumpulan Deleum akan menyertakan klausa piawaian dalam semua dokumen undang-undang dan / atau kontrak dengan pihak ketiga Kumpulan, yang menghendaki mereka mematuhi Polisi ini dan undang-undang berkenaan selain memberi Kumpulan Deleum hak untuk menamatkan mana-mana kontrak atau hubungan perniagaan di mana jika suatu pelakuan rasuah atau korupsi telah diperhatikan, disyaki atau terbukti telah berlaku.
- 4.1.6 Sekiranya tiada kontrak atau dokumen undang-undang lain yang menetapkan klausa di atas, pihak ketiga yang bertindak untuk dan bagi pihak Kumpulan Deleum diminta untuk menyatakan kepatuhan mereka terhadap Polisi ini melalui Borang Akuan Pihak Ketiga seperti yang dilampirkan di Lampiran 1 Polisi ini.

### **4.2 Urusan dengan Pegawai Awam**

- 4.2.1 Takrifan pegawai awam terdapat di bahagian Definisi Polisi ini.
- 4.2.2 Adalah disarankan agar berhati-hati semasa berurusan dengan pegawai awam. Pemberian hospitaliti atau bentuk faedah lain, sama ada secara langsung atau tidak langsung, kepada pegawai awam secara amnya adalah dianggap sebagai situasi bendera merah / bahaya dalam kebanyakan bidang kuasa.
- 4.2.3 Dalam keadaan di mana peruntukan diperlukan, ia haruslah dilakukan mengikut keadaan dan syarat yang ditetapkan dalam Seksyen 2 di atas. Penilaian dan kelulusan tambahan hendaklah diperolehi daripada Kumpulan RMD (beserta nasihat daripada pihak Perundangan Kumpulan, yang difikirkan perlu oleh RMD), di samping kelulusan yang ditetapkan dalam DAG Kumpulan, sebelum membuat apa-apa peruntukan.

### **4.3 Konflik Kepentingan**

- 4.3.1 Konflik kepentingan timbul apabila seseorang berada dalam kedudukan untuk memperolehi keuntungan dari tindakan atau keputusan yang dibuat berdasarkan kapasiti rasmi atau professional mereka.
- 4.3.2 Mana-mana orang yang menjalankan tugasnya bagi pihak Kumpulan Deleum mestilah mengelak situasi yang boleh menimbulkan atau kelihatan untuk menimbulkan konflik kepentingan. Penggunaan kedudukan mereka, aset dan sumber Kumpulan Deleum, atau maklumat yang ada untuk keuntungan peribadi mereka, atau kepentingan orang lain, adalah dilarang sama sekali.
- 4.3.3 Dalam situasi di mana konflik berlaku atau dirasakan berlaku, pekerja tersebut diminta untuk segera mengisytiharkan perkara tersebut kepada Kumpulan RMD, selaras dengan Polisi dan Prosedur Konflik Kepentingan, agar tindakan yang sesuai dapat diambil.

### **5.0 Penyimpanan Rekod**

- 5.1 Kumpulan Deleum akan menyimpan rekod kewangan dan mempunyai kawalan dalaman yang sesuai bagi membuktikan tujuan perniagaan untuk membuat pembayaran kepada pihak ketiga, selaras dengan Polisi Pengekalan Kumpulan dan untuk jangkamasa yang tertakluk kepada undang-undang dan peraturan berkenaan.
- 5.2 Semua hadiah, hospitaliti, derma, tajaan, fasilitasi, pemerasan atau faedah lain yang diterima dari atau ditawarkan kepada pihak ketiga, dalam melaksanakan tugas bagi pihak Kumpulan Deleum, mestilah diisytihar dan dicatat dengan tepat selaras dengan Polisi dan Prosedur GHDS Kumpulan. Ringkasan perisytiharan dan keadaan bendera merah / bahaya akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit pada setiap suku tahun, atau mengikut budi bicaranya, pada selang masa yang lebih pendek.
- 5.3 Semua akaun, inouis, memorandum, borang pemeriksaan kewajaran dan dokumen dan rekod lain yang berkaitan dengan urusan dengan pihak ketiga harus disimpan dengan ketepatan dan kelengkapan yang ketat. Tiada akaun yang boleh disimpan secara "di luar buku" bagi memudahkan atau menyembunyikan pembayaran yang tidak betul.

### **6.0 Akuan Pekerja / Pengarah**

- 6.1 Semua pekerja dan pengarah Kumpulan Deleum hendaklah memperakui secara bertulis bahawa mereka telah membaca, memahami dan akan mematuhi Polisi ini melalui Borang Akuan Pekerja / Pengarah seperti yang dilampirkan dalam Lampiran 2 Polisi ini. Salinan pengakuan ini hendaklah didokumenkan dan disimpan oleh pihak Sumber Manusia Kumpulan ("HR") untuk tempoh pekerjaan kakitangan ini.
- 6.2 Kumpulan Deleum berhak untuk meminta sebarang maklumat, termasuk mengenai aset pekerja dan pengarah, sekiranya orang tersebut terlibat dalam sebarang pertuduhan atau kejadian rasuah dan korupsi.

## **7.0 Komunikasi, Latihan dan Kesedaran**

- 7.1 Polisi ini telah diterbitkan di laman web Deleum, [www.deleum.com](http://www.deleum.com). Semua pekerja, pengarah dan pihak ketiga yang melaksanakan tugas bagi pihak Kumpulan Deleum mestilah dimaklumkan apabila terdapat sebarang perubahan ketara yang dibuat terhadap Polisi ini.
- 7.2 Program latihan dan kesedaran mengenai Polisi ini akan menjadi sebahagian daripada program pengenalan untuk semua pekerja dan pengarah yang baru. Latihan untuk pekerja dan pengarah yang sedia ada harus diberikan secara berkala, sesuai dengan tahap risiko rasuah dan korupsi yang berkaitan dengan kedudukan.
- 7.3 Pengurusan peringkat atasan akan mengkaji semula tahap keberkesanan dan liputan program latihan bagi memastikan kedudukan, komitmen dan garis panduan Kumpulan Deleum mengenai anti-rasuah dan korupsi telah disampaikan secara menyeluruh dan memberi kesedaran.
- 7.4 Kumpulan Sumber Manusia akan menyimpan semua rekod berkenaan program latihan dan kesedaran, termasuk perincian dan kehadiran peserta.

## **8.0 Kenyataan Prihatin**

- 8.1 Mana-mana orang yang tertakluk kepada Polisi ini yang mengetahui tentang sebarang cubaan, mengesyaki atau aktiviti rasuah atau korupsi yang sebenar dan / atau pelanggaran Polisi ini atau dokumen-dokumen yang berkaitan, atau undang-undang yang berkenaan, bertanggungjawab untuk segera melaporkannya secara bertulis, melalui e-mel atau pos, kepada Pengarah Bebas Kanan Deleum Berhad sebagaimana yang ditetapkan oleh Polisi Pendedahan Maklumat Deleum Berhad.
- 8.2 Sekiranya orang tersebut membuat laporan melalui prosedur laporan yang tidak dinyatakan dalam Polisi Pendedahan Maklumat Deleum, contohnya pengurusan kanan yang mungkin adalah Pengarah Urusan Kumpulan, Ketua Pegawai Kewangan Kumpulan, Ketua Pegawai Eksekutif, Ketua Jabatan dan lain-lain, maka adalah tanggungjawab orang tersebut untuk menyampaikan laporan ke saluran yang betul seperti yang disebutkan di bawah klausa 8.1.
- 8.3 Laporan yang dibuat dengan niat yang baik, sama ada tanpa nama atau sebaliknya, akan diuruskan dengan seberapa segera tanpa menimbulkan rasa gentar dikenakan tindak balas tanpa mengira keputusan penyiasatan, sebagaimana yang diperuntukan oleh Polisi Pendedahan Maklumat Deleum.
- 8.4 Butiran lanjut mengenai polisi pendedahan maklumat, prosedur dan garis panduan boleh didapati di Polisi Pendedahan Maklumat Kumpulan Deleum, yang boleh didapati di laman web Deleum di [www.deleum.com](http://www.deleum.com).

## **9.0 Tadbir Urus, Pemantauan dan Pematuhan**

### **9.1 Tanggungjawab untuk Polisi ini**

- 9.1.1 Lembaga Pengarah Deleum akan mengawasi penetapan komitmen terhadap larangan rasuah dan korupsi dalam menjalankan perniagaan Kumpulan Deleum, termasuk kelulusan

Polisi ini, dan memastikan Polisi ini mematuhi obligasi undang-undang dan etika Kumpulan Deleum.

- 9.1.2 Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Risiko Lembaga Deleum akan membantu Lembaga Pengarah Deleum untuk mengawasi pematuhan Polisi ini oleh Kumpulan dan memastikan keberkesanan pengurusan dan penilaian risiko masing-masing.
- 9.1.3 Pengurusan peringkat atasan haruslah memberikan halatuju keseluruhan mengenai pembentukan, pelaksanaan dan pemeriksaan berkala terhadap Polisi ini, dan memastikan sumber yang mencukupi untuk pelaksanaan dan pemantauan yang efektif. Pengurusan peringkat atasan juga bertanggungjawab untuk mengurus risiko korupsi utama Kumpulan Deleum secara berkesan, selain mempromosikan budaya anti-rasuah dan korupsi dalam Kumpulan.
- 9.1.4 Kumpulan RMD mempunyai tanggungjawab utama untuk memantau pelaksanaan, pematuhan, dan keberkesanan Polisi ini melalui pemeriksaan berkala dan penilaian risiko, dan melaporkan sebarang ketidakpatuhan atau prihatin kepada pihak pengurusan peringkat atasan, Jawatankuasa Audit dan Lembaga Pengarah bersesuaian dengan tahap risiko yang dikenalpasti. Kumpulan RMD juga bertindak sebagai pusat perhubungan untuk Polisi ini dan sebarang perkara berkaitan rasuah dan korupsi.

## **9.2 Audit dan Pematuhan**

- 9.2.1 Prosedur dan sistem kawalan dalaman akan tertakluk kepada audit sebagai jaminan yang ianya keberkesanan dalam menangani rasuah dan korupsi. Segala dokumentasi audit harus disertakan bersama pelan tindakan peningkatan prestasi. Segala kekurangan yang dikenal pasti harus diperbaiki secepat mungkin.
- 9.2.2 Pengauditan tersebut hendaklah dilaksanakan oleh Juruaudit Dalaman Kumpulan Deleum sekurang-kurangnya sekali setiap tahun. Hasil audit akan dilaporkan kepada pihak pengurusan peringkat atasan, termasuk Lembaga Pengarah, dan diambil tindakan lanjut.

## **9.3 Pelanggaran Polisi**

- 9.3.1 Sebarang pelanggaran terhadap Polisi ini, termasuk apa jua perbuatan rasuah atau salah laku dianggap sebagai salah laku atau kesalahan yang serius dan boleh dikenakan tindakan tatatertib terhadap pesalah, termasuk pemberhentian kerja atau hubungan perniagaan.
- 9.3.2 Isu-isu ketidakpatuhan / pelanggaran yang dikenal pasti oleh audit, pendedahan maklumat atau cara lain haruslah dilaporkan kepada pihak pengurusan peringkat atasan, termasuk Lembaga Pengarah dengan kadar yang segera untuk tindakan lanjut.
- 9.3.3 Kumpulan Deleum mengiktiraf tuntutan untuk memberikan rasuah mungkin besertakan ancaman terhadap keselamatan diri. Perkara ini jarang berlaku, tetapi jika ada orang yang melaksanakan tugas bagi pihak Kumpulan Deleum mengalami ancaman langsung terhadap keselamatan diri, orang tersebut haruslah mendahulukan kesejahteraan diri, walaupun ini bermaksud orang tersebut melakukan pembayaran yang akan melanggar Polisi ini.
- 9.3.4 Walau bagaimanapun, orang tersebut mesti segera melaporkan kesemua bentuk ancaman dan pembayaran kepada Kumpulan RMD. Sekiranya orang tersebut mampu memberitahu

Kumpulan RMD sebelum membuat apa-apa bayaran bagi mengelakkan kemudaratan, maka orang tersebut harus melakukannya. RMD hendaklah merekodkan dan melaporkan perkara tersebut mengikut Seksyen 5.2 dari Polisi ini.

#### **9.4 Penilaian Risiko dan Kajian Polisi**

- 9.4.1 Kumpulan Deleum komited untuk terus meningkatkan dan mengkaji semula polisi dan prosedur yang berkaitan dengan anti-rasuah dan korupsi sekurang-kurangnya sekali setiap tiga (3) tahun.
- 9.4.2 Kumpulan Deleum akan memantau keperluan undang-undang dan peraturan, di mana sahaja ia beroperasi, dan sebarang perubahan pada persekitaran perniagaan dan risiko Kumpulan, untuk mengenal pasti peluang penambahbaikan kepada Polisi ini dan keseluruhan pengurusan rasuah dan korupsi dalam Kumpulan.
- 9.4.3 Penilaian risiko berhubung dengan risiko rasuah dan korupsi akan menjadi sebahagian daripada penilaian risiko suku tahunan Kumpulan. Keputusan penilaian risiko akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Risiko Lembaga untuk semakan dan kelulusan, dan dimasukkan ke dalam profil risiko Kumpulan, yang dikategori berdasarkan tahap / lokasi entiti individu Kumpulan, sebagai alat yang efektif untuk menangani dan menguruskan risiko.
- 9.4.4 Sekiranya sistem pengurusan semasa didapati tidak mencukupi, semakan dan penambahbaikan yang diperlukan akan dilakukan terhadap Polisi ini serta polisi dan prosedur yang berkaitan. Sebarang perubahan pada Polisi ini akan diluluskan oleh Lembaga Pengarah.



**LAMPIRAN 1****Borang Akuan Pihak Ketiga**

Syarikat kami, \_\_\_\_\_, merangkumi para pengarah, pegawai dan pekerja yang berhasrat untuk melakukan transaksi perniagaan dengan Deleum Berhad dan / atau anak syarikatnya ("Kumpulan Deleum") dengan ini mengesahkan bahawa:

1. Kami akan menuruti dan mematuhi Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi Kumpulan Deleum ("ABC"), dan semua undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan anti-rasuah dan korupsi termasuk tetapi tidak terhad kepada Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan pindaan atau undang-undang yang mengubah atau menggantikan Akta tersebut.
2. Kami tidak pernah disabitkan dan kami juga tidak tertakluk kepada apa-apa penyiasatan atau siasatan bagi sebarang pelanggaran sebenar atau yang disyaki terhadap undang-undang anti-rasuah dan korupsi yang berkenaan.
3. Kami berjanji untuk segera memaklumkan Kumpulan Deleum sebarang pelanggaran dan / atau yang didakwa / pelanggaran yang disyaki terhadap Polisi ABC Kumpulan Deleum dan / atau perundangan anti-rasuah dan korupsi sebagaimana yang dikuatkuasakan oleh pihak berkuasa yang berkaitan.
4. Kami memperakui bahawa Kumpulan Deleum boleh menggantung mana-mana perjanjian komersial atau transaksi yang dibuat oleh dan di antara Kumpulan Deleum dan kami sekiranya Kumpulan Deleum menentukan, atau suspek, sebarang pelanggaran tanggungjawab yang diandaikan olehnya di bawah ini, dan Kumpulan Deleum mempunyai hak untuk menamatkan perjanjian atau transaksi komersial berkuatkuasa serta merta tanpa bayaran balik dalam apa jua bentuk, kecuali bagi apa-apa invoice untuk perkhidmatan yang telah diberikan sehingga tarikh penamatan, atau seperti yang dinyatakan dalam kontrak / perjanjian.
5. Kami akan menanggung sepenuhnya ganti rugi kepada Kumpulan Deleum terhadap sebarang tuntutan, denda, kerugian, perbelanjaan (termasuk kos undang-undang) dan / atau ganti rugi yang timbul dari pelanggaran kami.
6. Kami memperakui bahawa peruntukan yang dinyatakan dalam borang perakuan ini akan menjadi sebahagian daripada terma dan syarat pelantikan dan / atau kontrak perkhidmatan kami.

Tandatangan Pegawai Yang  
Dibenarkan:

---

Nama dan Jawatan  
Penandatangan Sah Syarikat:

---

Nama Syarikat (dan cop):

---

Tarikh:

---

## LAMPIRAN 2

### Borang Akuan Pekerja / Pengarah

Saya, \_\_\_\_\_, dengan ini memperakui telah membaca dan memahami Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi Kumpulan Deleum. Saya akan mematuhi syarat-syarat dan peruntukan yang ditetapkan dalam Polisi ini, seperti yang dikehendaki oleh kontrak pekerjaan saya.

---

Nama:

Jawatan: