



安裕資源有限公司

ANN JOO RESOURCES BERHAD

No. Pendaftaran: 199501041948 (371152-U)

PROSEDUR & POLISI ANTI-RASUAH DAN KORUPSI

(VERSI 1/2024)

Senarai Kandungan

1. PENGENALAN	1
2. OBJEKTIF	1
2.1 Tanggungjawab	1
3. SKOP DAN KEGUNAAN	2
4. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN	3
5. RASUAH DAN KORUPSI	3
5.1 Rasuah	3
5.2 Korupsi.....	4
5.3 Pelanggaran Akta Seksyen 17A	4
5.4 Kesalahan	4
6. PRINSIP I: KOMITMEN PERINGKAT TERTINGGI.....	4
7. PRINSIP II: PENILAIAN BERISIKO	5
8. PRINSIP III: PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN	5
8.1 Hadiah, Hiburan dan Hospitaliti ("HHH")	5-6
8.2 Prosedur dalam Mengendalikan HHH	7
8.3 Konflik Kepentingan	7
8.4 Berurusan dengan Pegawai Awam.....	7
8.5 Sumbangan Politik.....	8
8.6 Tanggungjawab Sosial Korporat, Tajaan dan Sumbangan	8
8.7 Kemudahan Pembayaran	9
8.8 Berurusan dengan Rakan Perniagaan	9
8.9 Usaha Wajar	9
8.10 Saluran Pelaporan	10
8.11 Proses Siasatan	10-11
8.12 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat.....	12
8.13 Kawalan Kewangan dan Bukan Kewangan.....	12
8.14 Semakan & Imbang	12
8.15 Penyimpanan Rekod.....	13
9. PRINSIP IV: SEMAKAN SISTEMATIK, KAWALAN DAN PENGUKURAN	13
10. PRINSIP V: LATIHAN DAN KOMUNIKASI	14

DEFINISI

Definisi berikut hendaklah digunakan sepanjang Polisi & Prosedur ini, kecuali di mana konteks memerlukan sebaliknya:

- “Akta”** : Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Pindaan) 2018 (Akta A1567) dibaca bersama Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- “Ann Joo” atau “Syarikat”** : Ann Joo Resources Berhad
- “Kumpulan Ann Joo” atau “Kumpulan”** : Ann Joo dan anak syarikatnya
- “Rakan Perniagaan”** : pihak luar yang mana Kumpulan Ann Joo mempunyai atau merancang untuk menubuhkan sesuatu bentuk hubungan perniagaan. Ini termasuk pelanggan, pembeli, usaha sama, rakan usaha sama, rakan konsortium, pembekal sumber luaran, kontraktor, perunding, subkontraktor, pembekal, vendor, penasihat, ejen, pengedar, pihak wakil, pihak perantara, pihak pelabur dan pihak pembiayaan.
- “Kumpulan Tertutup”** : seseorang yang berkait rapat, mempunyai persahabatan peribadi, atau seseorang yang tinggal di rumah yang sama dengan Pengarah dan Pekerja. Ini adalah istilah yang lebih luas daripada “saudara mara” atau “keluarga terdekat”. Berdasarkan Akta, “saudara mara” termasuk:
- (i) Pasangan;
 - (ii) Adik-beradik (abang/kakak);
 - (iii) Adik-beradik pasangan;
 - (iv) Barisan lurus keturunan (ibu bapa/datuk nenek) atau keturunan (anak/cucu) termasuk adik-beradik pasangan dan pasangan;
 - (v) Pakcik, makcik atau sepupu; dan
 - (vi) Menantu.
- “Pengarah”** : termasuk mana-mana individu yang memegang jawatan pengarah Kumpulan Ann Joo dengan sebarang nama yang dipanggil dan termasuk seseorang yang mengikut petunjuk atau arahan majoriti pengarah Kumpulan Ann Joo yang biasa bertindak sebagai seorang pengarah alternatif atau pengganti.



KUMPULAN ANN JOO
PROSEDUR & POLISI ANTI-RASUAH DAN KORUPSI

- “Pekerja”** : mana-mana individu yang bekerja dengan Kumpulan Ann Joo, sama ada separuh masa, sepenuh masa atau kontrak, tidak terhad kepada Pengarah (eksekutif dan bukan eksekutif), pekerja sementara dan mana-mana individu yang diambil kerja secara langsung.
- “Hiburan”** : penyediaan rekreasi yang berkaitan dengan atau untuk tujuan memudahkan hiburan, dengan atau tanpa pertimbangan dibayar sama ada secara tunai atau jenis lain, dalam mempromosikan atau berkaitan dengan aktiviti perdagangan atau perniagaan dan / atau transaksi.
- “Hadiah”** : sesuatu yang diberikan oleh satu organisasi ke organisasi yang lain, dengan wakil yang dilantik setiap organisasi untuk memberi dan menerima hadiah tersebut. Hadiah diberikan secara telus dan terbuka, dengan persetujuan tersirat atau jelas daripada semua pihak yang terlibat. Contoh hadiah termasuk barangan seperti diari, kalendar meja, pen, buku nota, plak dan hadiah perayaan seperti hamper, oren dan kurma.
- “Hospitaliti”** : penjagaan yang bertimbang rasa terhadap tetamu, termasuk makanan dan minuman, penginapan dan hiburan di restoran, hotel, kelab, resort, konvensyen, konsert, acara sukan atau tempat lain seperti pejabat Kumpulan Ann Joo, dengan atau tanpa kehadiran peribadi tuan punya. Penyediaan perjalanan juga mungkin termasuk, begitu juga dengan perkhidmatan lain seperti penyediaan pemandu, pembantu, dan pengiring; penggunaan kemudahan seperti spa, padang golf atau resort ski dengan peralatan juga disertakan.
- “Polisi & Prosedur”** : Prosedur & Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi

1. PENGENALAN

Kumpulan Ann Joo berkomited untuk tahap yang tinggi dalam etika, moral dan tingkah laku perniagaan yang sah di sisi undang-undang.

Polisi & Prosedur ini bertujuan untuk menggariskan prinsip-prinsip utama dalam menangani permintaan yang tidak wajar, rasuah dan aktiviti korupsi lain serta isu-isu berkaitan yang mungkin timbul dalam menjalankan perniagaan Kumpulan Ann Joo. Ia harus dibaca bersama dengan pelbagai polisi/prosedur/garis panduan/manual/kod tingkah laku Kumpulan Ann Joo, seperti yang dipinda dari semasa ke semasa. Sekiranya beberapa dokumen yang membincangkan perkara yang sama, maka peruntukan yang lebih tegas hendaklah digunakan pada setiap masa.

Polisi & Prosedur ini boleh didapati di www.annjoo.com.my.

2. OBJEKTIF

Kumpulan Ann Joo memerlukan Pkerjanya untuk bertindak secara profesional, adil dan berintegriti dalam pengurusan perniagaan. Objektif-objektif Prosedur & Polisi ini adalah untuk:

- (i) menetapkan tanggungjawab Kumpulan Ann Joo dan Pkerjanya, dalam memerhatikan dan menegakkan kedudukan Kumpulan Ann Joo berkaitan rasuah dan korupsi; dan
- (ii) menyediakan kepada Pkerja, Rakan Perniagaan dan pihak lain dengan maklumat dan panduan mengenai standard kelakuan yang mesti mereka patuhi dan bagaimana untuk mempertimbang dan menangani isu-isu rasuah dan korupsi yang akan timbul dalam menjalankan perniagaan.

Polisi & Prosedur ini tidak bertujuan secara menyeluruh kerana mungkin terdapat kewajipan tambahan yang memerlukan Pkerja untuk patuh atau mematuhi semasa menjalankan tugas mereka. Untuk semua tujuan dan maksud, Pkerja hendaklah mematuhi dan memastikan bahawa semua akta, undang-undang, dan peraturan yang berkenaan dipatuhi semasa melaksanakan tugas mereka.

2.1 Tanggungjawab

Kumpulan Ann Joo memandang serius isu rasuah dan korupsi kerana isu tersebut akan memudaratkan perniagaan. Rasuah dan korupsi juga mecamarkan kedaulatan undang-undang, merosakkan kreditabiliti Kumpulan Ann Joo dan mengurangkan persaingan yang bebas serta adil, yang akan menjejaskan ekonomi secara amnya. Sebarang kegagalan untuk mematuhi Polisi & Prosedur ini akan dianggap sebagai perkara yang serius oleh Kumpulan Ann Joo. Undang-Undang Malaysia memperuntukkan hukuman denda yang berat berserta hukuman penjara terhadap pesalah termasuk dalam organisasi komersial, pengarah-pengarah nya dan orang yang terlibat dalam menguruskan hal ehwalnya.

Kegagalan untuk mematuhi juga akan mengakibatkan pemecatan pekerjaanya, manakala bagi Rakan Perniagaan, ia boleh menyebabkan penamatan kontrak dan tuntutan untuk ganti rugi dan Kumpulan Ann Joo akan turut mengalami gangguan peniagaan, kewangan dan kehilangan reputasi.

Oleh itu, semua Pekerja hendaklah mematuhi Prosedur & Polisi ini, dan sebarang polisi/prosedur/garis panduan/manual/kod tingkah laku lain yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa dalam menjalankan perniagaan dan tugas harian.

Pekerja akan bertanggungjawab jika dia sendiri memberi rasuah atau jika dia mengizinkan, membantu, atau, bersekongkol dengan orang lain untuk melanggar undang-undang anti-rasuah & korupsi. Hukuman bagi pelanggaran undang-undang tersebut adalah terhadap dirinya sebagai individu dan termasuk hukuman penjara, percubaan, perkhidmatan komuniti yang diwajibkan, dan denda kewangan yang besar yang mana Kumpulan Ann Joo tidak akan bertanggungjawab.

Pekerja yang disyaki atau disahkan berkait dengan rasuah dan korupsi hendaklah dimaklumkan, dan dilaporkan kepada Kumpulan Ann Joo mengikut prosedur yang ditetapkan dalam Prosedur & Polisi ini.

3. SKOP DAN KEGUNAAN

PEKERJA ANN JOO

Pekerja (pekerja tetap dan kontrak), tidak terhad kepada pengarah (eksekutif dan bukan eksekutif) tanpa mengira kedudukan atau peranan mereka. Ketua jabatan bertanggungjawab untuk berkomunikasi dan memastikan pematuhan terhadap polisi dan prosedur ini dalam fungsi perniagaan/unit masing-masing.

RAKAN PERNIAGAAN ANN JOO

Rakan Perniagaan sebagaimana didefinisikan dalam Polisi & Prosedur ini terlibat dalam melakukan kerja perkhidmatan, bagi dan atas nama Kumpulan Ann Joo. Semua kakitangan, tanpa mengira kedudukan atau peranan mereka, bertanggungjawab untuk menyampaikan Polisi dan Prosedur ini kepada rakan sekerja mereka.

PIHAK BERKEPENTINGAN LAIN

Semua pihak selain rakan perniagaan yang terlibat dengan Kumpulan Ann Joo pada semasa atau mempunyai niat untuk terlibat dengan Kumpulan Ann Joo pada masa hadapan.

4. PEMATUHAN KEPADA UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

Prosedur & Polisi ini hendaklah mematuhi akta, undang-undang dan peraturan Malaysia pada setiap masa. Sekiranya terdapat apa-apa ketidakselarasan atau konflik antara peruntukan polisi ini dan akta-akta, undang-undang Malaysia, yang terkini akan diguna pakai. Undang-undang utama mengenai rasuah dan korupsi adalah Akta dan Kanun Keseksaan (Bab IX).

Prosedur & Polisi ini juga boleh terpakai secara global. Sekiranya Pekerja mengembara di luar negara Malaysia, Pekerja akan tertakluk kepada undang-undang negara di mana pekerja itu berada, tetapi prinsip Prosedur & Polisi ini mesti dipatuhi tanpa mengira sama ada negara itu mempunyai undang-undang anti-rasuah atau korupsi yang tertentu. Dalam kes-kes di mana terdapat konflik antara undang-undang anti-rasuah dan korupsi yang tertentu dan prinsip yang terkandung dalam Prosedur & Polisi ini, garis panduan yang lebih ketat akan diguna pakai.

5. RASUAH DAN KORUPSI

5.1 Rasuah

Rasuah didefinisikan sebagai sebarang tindakan yang akan dianggap sebagai kesalahan dengan memberi atau menerima “suapan” yang tertakluk di bawah Akta. Secara praktiknya, “suapan” bermaksud menawarkan, memberi, menerima atau meminta sesuatu yang bernilai dalam usaha untuk mempengaruhi keputusan atau tindakan individu dengan peranan / berkedudukan tertentu yang diamanah dalam sesebuah organisasi.

"Suapan" didefinisikan dalam Akta seperti berikut:

- (a) wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tidak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpama itu yang lain;
- (b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat;
- (c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya;
- (d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;
- (e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;
- (f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain, termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk pelaksanaan atau penangguhan daripada penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan

- (g) apa-apa tawaran aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).

Rasuah mungkin akan bersifat luaran, di mana seseorang bertindak bagi pihak Kumpulan Ann Joo cuba mempengaruhi tindakan seseorang daripada luar. Ini juga boleh bersifat 'dalaman', apabila ada pihak luar yang cuba mempengaruhi seseorang dalam Kumpulan Ann Joo seperti pembuat keputusan atau seseorang yang mempunyai akses kepada maklumat sulit. Rasuah dan korupsi berkait rapat. Walau bagaimanapun, rasuah mempunyai bidang kuasa yang lebih luas.

5.2 Korupsi

Transparency International mendefinisikan korupsi sebagai 'penyalahgunaan kuasa yang diamanahkan untuk kepentingan peribadi.' Untuk Prosedur & Polisi ini, korupsi ditakrifkan terutamanya sebagai sebarang tindakan yang akan dianggap sebagai kesalahan memberi atau menerima 'suapan' di bawah Akta. Selain itu, korupsi juga termasuk perbuatan pemerasan, pakatan sulit, pecah amanah, salah guna kuasa, perdagangan di bawah pengaruh, penyelewengan, penipuan atau pengubahan wang haram.

**Transparency International* adalah sebuah organisasi bebas dan bukan kerajaan yang berkomited untuk mengatasi rasuah. Untuk maklumat lanjut mengenai *Transparency International*, sila layari <https://www.transparency.org/>.

5.3 Pelanggaran Akta Seksyen 17A

Akta Seksyen 17A mengenakan tuntutan liabiliti korporat terhadap perniagaan di Malaysia.

Di bawah peruntukan ini, Pengarah dan pengurusan kanan juga bertanggungjawab ke atas tindakan Kumpulan Ann Joo jika Pekerjaannya terlibat dalam rasuah dan/atau korupsi melainkan ia dapat membuktikan bahawa ia telah melaksanakan prosedur yang mencukupi dengan berkesan untuk mencegah rasuah dan/atau rasuah daripada berlaku.

5.4 Kesalahan

Di bawah Akta, rasuah dan korupsi adalah kesalahan jenayah dan kesan undang-undang termasuklah denda dan/atau hukuman penjara seperti yang diperuntukkan dalam Akta.

6. PRINSIP I: KOMITMEN PERINGKAT TERTINGGI

Pengurusan atasan terdiri daripada semua Pengarah dan pengurusan kanan Kumpulan Ann Joo, termasuk pengarah eksekutif, pengarah bukan eksekutif, pengarah bebas, pengurusan kanan utama dan ketua jabatan.

Pengurusan atasan hendaklah melaksanakan aktiviti-aktiviti berikut untuk mengkaji semula Polisi & Prosedur ini dari semasa ke semasa:

- (i) Untuk memastikan budaya Kumpulan Ann Joo bebas rasuah, selari dengan prinsip *"Tone at the Top"* yang menyokong saluran pelaporan secara terbuka, perlindungan kepada pemberi maklumat, kod tingkah laku & etika, dan lain-lain, jika ada;
- (ii) Untuk menubuhkan, mengekalkan, dan menyemak secara berkala rangka kerja anti-rasuah dan korupsi termasuk Prosedur & Polisi ini dan kecukupannya dalam menangani risiko utama korupsi;
- (iii) Untuk menggalakkan budaya integriti dalam Kumpulan Ann Joo dan memastikan semua Pekerja dan Rakan Perniagaan menyedari dan memahami ini;
- (iv) Untuk menyampaikan prinsip dan komitmen Kumpulan Ann Joo mengenai anti-rasuah dan korupsi yang digariskan dalam Prosedur & Polisi ini kepada kedua-dua belah pihak dalam dan luaran dengan cara yang paling sesuai; dan
- (v) Untuk menggalakkan penggunaan saluran pelaporan seperti yang dinyatakan dalam Prosedur & Polisi untuk melaporkan sebarang kejadian rasuah atau suapan yang disyaki dan/atau disahkan.

Para Pengarah Ann Joo berhak untuk meminda atau mengubahsuai Prosedur & Polisi ini pada bila-bila masa, jika perlu.

7. PRINSIP II: PENILAIAN RISIKO

Penilaian dalaman oleh setiap perniagaan (jabatan/bahagian/divisyen) hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya sekali setiap tiga (3) tahun untuk mengenal pasti titik kelemahan dan jurang dalam Kumpulan Ann Joo di mana rasuah atau korupsi mungkin berlaku.

8. PRINSIP III: PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN

Kumpulan Ann Joo menetapkan kawalan dan langkah-langkah kontingensi yang munasabah dan seimbang dengan sifat dan saiz Kumpulan Ann Joo untuk menangani sebarang risiko korupsi yang timbul daripada kelemahan dalam rangka kerja pengurusan, proses dan prosedur Kumpulan Ann Joo. Ini termasuk perkara-perkara berikut:

8.1 Hadiah, Hiburan dan Hospitaliti ("HHH")

Sebagai prinsip umum, Pekerja tidak seharusnya menawarkan, memberi, melanggan, atau menerima HHH kepada atau daripada Rakan Perniagaan dan pihak lain yang berurusan dengan Kumpulan Ann Joo, sama ada secara langsung atau tidak langsung, jika ia dilakukan dengan niat untuk memperoleh sebarang kelebihan perniagaan atau keuntungan peribadi.

Walau bagaimanapun, Kumpulan Ann Joo memahami bahawa pemberian atau penerimaan HHH boleh menjadi perkara yang rumit di mana, dalam keadaan tertentu, ia merupakan bahagian penting daripada etika perniagaan dan keengganan untuk memberi atau menerima HHH kepada atau daripada Rakan Perniagaan dan pihak lain yang berurusan dengan Kumpulan Ann Joo boleh menjejaskan hubungan perniagaan. Oleh itu, Pekerja dibenarkan untuk memberi atau menerima HHH bagi pihak Kumpulan Ann Joo dengan syarat mereka memenuhi keadaan berikut:

- (i) Mengikut kebiasaan dan sah di bawah keadaan tersebut;
- (ii) Tidak mempunyai atau tidak dianggap mempunyai (oleh pemberi atau penerima), sebarang kesan ke atas tindakan atau keputusan;
- (iii) Tiada jangkaan untuk sebarang kebaikan khusus atau kelebihan yang tidak wajar daripada penerima yang dimaksudkan;
- (iv) Pertimbangan perniagaan yang bebas daripada penerima yang dimaksudkan tidak terjejas.
- (v) Tiada niat rasuah atau jenayah yang terlibat;
- (vi) Dilakukan secara terbuka dan telus;
- (vii) Ihsan perniagaan yang sah dan wajar; dan
- (viii) Kepercayaan baik dan munasabah dalam nilai dan kekerapan.

Beberapa contoh keadaan di atas seperti prosedur dan polisi yang dioperasi oleh Kumpulan Ann Joo adalah seperti berikut:

- (i) Pertukaran hadiah di peringkat syarikat ke syarikat (cth. hadiah yang ditukar antara syarikat sebagai sebahagian daripada lawatan rasmi/kunjungan hormat syarikat dan hadiah itu dianggap sebagai harta Syarikat);
- (ii) Barangan korporat atau hadiah dengan nilai nominal yang diberikan atau diterima berhubung dengan majlis, acara dan perayaan rasmi syarikat (cth. hadiah peringatan atau hadiah pintu yang ditawarkan kepada semua tetamu yang menghadiri acara itu);
- (iii) Hadiah kepada pihak luar sebagai program tanggungjawab sosial korporat Kumpulan Ann Joo (cth. hadiah berbentuk wang atau hadiah berupa barangan kepada organisasi amal); dan
- (iv) Hiburan atau oleh pihak luar melalui Hospitaliti yang munasabah untuk tujuan rangkaian perniagaan dan sebagai ukuran muhibah terhadap penerima (contohnya acara syarikat, minuman atau makanan untuk tujuan perniagaan).

8.2 Prosedur dalam Mengendalikan HHH

Semua Pekerja diharapkan dapat melaksanakan pertimbangan yang sewajarnya dalam mengendalikan aktiviti HHH dan mesti mematuhi prosedur dan polisi operasi Kumpulan Ann Joo apabila memberikan sumbangan luar biasa dalam bentuk HHH.

Semua Pekerja juga diharapkan untuk menyatakan sebarang bentuk HHH yang diterima mengikut prosedur dan polisi operasi Kumpulan Ann Joo.

8.3 Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan timbul dalam situasi di mana terdapat kepentingan peribadi yang boleh dianggap mempunyai potensi campur tangan dengan objektiviti dalam melaksanakan tugas atau menjalankan penghakiman bagi pihak Kumpulan Ann Joo. Ini akan merosakkan tugas-tugas kepercayaan, kesetiaan, kecekapan, dan integriti yang dijangka oleh Kumpulan Ann Joo daripada Pekerja dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab mereka.

Semua Pekerja sepatutnya mengelakkan situasi di mana kepentingan peribadi boleh campur tangan dengan obligasi atau tugas profesional mereka. Mereka tidak boleh menggunakan kedudukan, waktu kerja rasmi, sumber-sumber dan aset Kumpulan Ann Joo, atau maklumat yang tersedia kepada mereka untuk keuntungan diri sendiri atau Kumpulan Tertutup.

Dalam situasi di mana konflik berlaku, semua Pekerja dikehendaki menyatakan perkara tersebut mengikut prosedur berikut:

- (i) Jika Pekerja perlu membuat deklarasi jika mereka sedar tentang konflik pada bila-bila masa lain (deklarasi "ad hoc"). Ini akan dibuat kepada ketua jabatan mereka, yang akan merekodkan deklarasi tersebut dan menentukan langkah seterusnya.
- (ii) Rakan Perniagaan dikehendaki untuk menyatakan sebelum penyerapan atau apabila berlakunya perubahan keadaan.

Sekiranya pihak-pihak di atas tidak pasti sama ada mereka mempunyai konflik kepentingan yang sebenar, berpotensi atau beranggapan, mereka harus berunding dengan ketua jabatan mereka untuk mendapatkan nasihat. Sebagai alternatif, jika ragu-ragu, mereka dinasihatkan untuk membuat deklarasi kepadanya.

8.4 Berurusan dengan Pegawai Badan Awam

Istilah "pegawai awam" apabila digunakan dalam Polisi & Prosedur ini merujuk kepada pegawai rasmi mana-mana badan kerajaan, agensi kerajaan atau mana-mana badan pentadbiran, undang-undang, atau pentadbiran, sama ada lokal atau asing.

Tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan di Seksyen 8.1, sebarang HHH yang

ditujukan kepada pegawai awam mesti diluluskan terlebih dahulu oleh pihak berwajib

yang berkaitan dengan Kumpulan Ann Joo mengikut had kuasa operasi yang ditetapkan sebagaimana yang dinyatakan dalam prosedur dan polisi operasi Kumpulan Ann Joo.

Jika kelulusan telah diperoleh untuk memberikan HHH kepada pegawai awam, Kumpulan Ann Joo harus memastikan bahawa:

- (i) ia tidak berlebihan dan mewah, dan sepadan dengan penamaan rasmi pegawai awam dan bukan keupayaan peribadinya;
- (ii) ia tidak boleh dibuat dengan apa-apa janji atau jangkaan layanan yang baik sebagai balasan; dan
- (iii) ia mesti dinyatakan dengan tepat dalam buku dan rekod perakaunan penyumbang.

8.5 Sumbangan Politik

Kumpulan Ann Joo tidak boleh membuat atau menyediakan kewangan atau sumbangan politik dalam bentuk barang kepada parti politik, pegawai parti politik atau calon untuk jawatan politik.

Dalam keadaan yang sangat terhad, jika apa-apa sumbangan hendak dibuat, ia hendaklah dibawa kepada perhatian Jawatankuasa Audit sebelum kelulusan Pengarah Urusan Kumpulan dan Timbalan Pengarah Urusan Kumpulan yang dibenarkan di

bawah undang-undang yang terpakai, dan tidak boleh dibuat berkait dengan apa-apa janji atau jangkaan layanan yang baik sebagai balasan dan mesti dinyatakan dengan jelas dalam buku dan rekod perakaunan penyumbang.

8.6 Tanggungjawab Sosial Korporat ("TSK"), Tajaan dan Sumbangan

Sebagai sebahagian daripada komitmennya terhadap TSK dan pembangunan mampan, Kumpulan Ann Joo menyokong inisiatif TSK sebagai sebahagian daripada sumbangan kepada masyarakat dan alam sekitar di bawah operasi Kumpulan Ann Joo. Walau bagaimanapun, adalah penting bahawa semua TSK, tajaan dan sumbangan dibuat mengikut peruntukan berikut:

- (i) tidak boleh digunakan sebagai saluran untuk memintas, mengelakkan, atau menghindari undang-undang atau keperluan pengawalseliaan. Lebih penting lagi, ia tidak boleh digunakan untuk memudahkan aktiviti rasuah, aktiviti haram dan pengubahan wang haram;
- (ii) mesti diperiksa dengan teliti untuk menentukan kesahihan dan bukan digunakan untuk mempengaruhi hasil perniagaan secara tidak wajar;

- (iii) penerima yang dicadangkan mestilah merupakan organisasi yang sah dan usaha wajar yang sesuai hendaklah dilaksanakan khususnya untuk memastikan manfaat sampai kepada penerima yang dimaksudkan dan pada masa yang sama program dapat memenuhi objektif yang dimaksudkan;
- (iv) mendapatkan semua kebenaran dalaman yang diperlukan mengikut had kuasa operasi yang ditetapkan seperti yang dinyatakan dalam prosedur dan polisi operasi Kumpulan Ann Joo dan/atau kebenaran luar (iaitu Suruhanjaya Syarikat Malaysia, Lembaga Hasil Dalam Negeri, dll.), Jika diperlukan;
- (v) dibuat kepada entiti yang mempunyai struktur organisasi yang mencukupi untuk menjamin pentadbiran dana yang sepatutnya; dan
- (vi) mesti dinyatakan dengan tepat dalam buku dan rekod perakaunan Kumpulan Ann Joo.

8.7 Kemudahan Pembayaran

Kemudahan pembayaran merujuk kepada pembayaran tidak rasmi atau peruntukan lain yang dibuat untuk menjamin atau mempercepatkan pelaksanaan rutin atau untuk mengelakkan kelewatan birokrasi dan pita yang boleh melambatkan urusan perniagaan tertentu.

Semua Pekerja tidak boleh menjanjikan atau menawarkan, atau bersetuju untuk memberi atau menawarkan, secara langsung atau tidak langsung, kemudahan pembayaran kepada sesiapa sahaja. Ini adalah salah disisi undang-undang di bawah Akta kerana ia termasuk dalam pengertian suapan atau rasuah.

8.8 Berurusan dengan Rakan Perniagaan

Kumpulan Ann Joo menjangkakan bahawa semua Rakan Perniagaan menyedari dan mematuhi Polisi dan Prosedur ini, untuk berkongsi standard nilai dan etika Kumpulan Ann Joo. Oleh itu, apabila Kumpulan Ann Joo bekerja bersama Rakan Perniagaan, ia bertanggungjawab untuk menjalankan siasatan terhadap rakan niaga yang sewajarnya untuk memahami urusan perniagaan dan latar belakang bakal rakan niaga perniagaan sebelum memasuki sebarang perjanjian dengan mereka.

8.9 Usaha Wajar

Polisi dan prosedur operasi Kumpulan Ann Joo telah mempertimbangkan keperluan usaha wajar melalui pentaksiran atau penilaian ke atas mana-mana pihak atau kakitangan yang berkaitan (seperti Pekerja, Rakan Perniagaan, projek, aktiviti

perniagaan utama, dan lain-lain) di mana terdapat pendedahan yang signifikan terhadap risiko rasuah dan korupsi sebelum memasuki hubungan rasmi dengan mereka.

8.10 Saluran Pelaporan

Pekerja, Rakan Perniagaan dan pihak berkepentingan lain Kumpulan Ann Joo digalakkan untuk melaporkan dengan niat baik, sebarang kejadian rasuah yang disyaki, cubaan atau sebenar melalui saluran pelaporan yang boleh diakses dan dipercayai secara sulit. Aduan bertulis hendaklah dibuat secara tulisan tangan menggunakan *Borang Laporan Anti-Korupsi* atau *Borang Laporan Pendedahan Maklumat* yang boleh dimuat turun dari laman web di www.annjoo.com.my dan dihantar melalui salah satu saluran berikut:

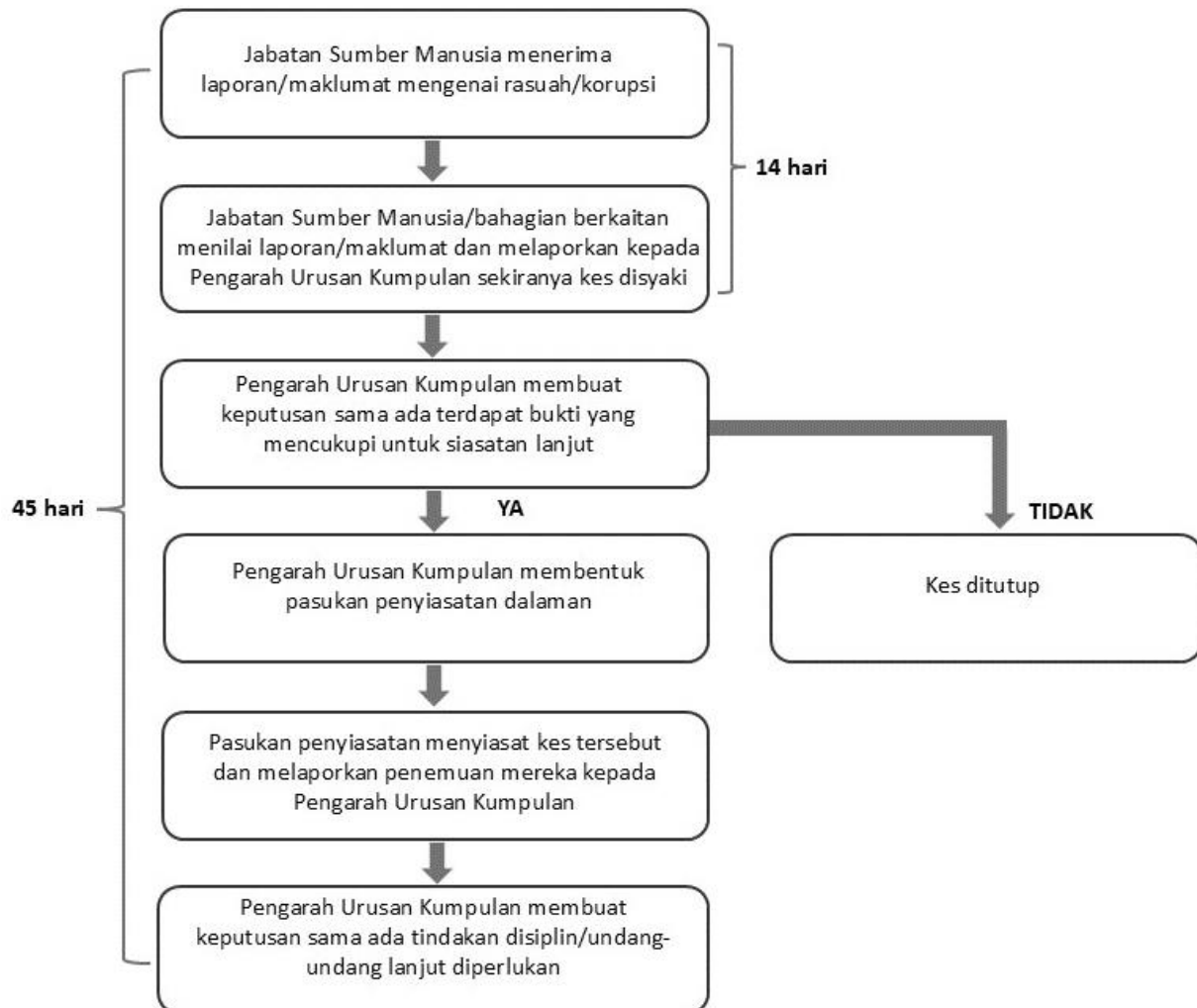
Saluran 1: Anti-Korupsi	Saluran 2: Pemberian Maklumat
E-mel : anticorruption@annjoo.com.my	E-mel : whistleblow@annjoo.com.my
Maklumat: Jabatan Sumber Manusia c/o Anti Rasuah Wisma Ann Joo, Lot 19391, Batu 8½ Jalan Klang Lama 46000 Petaling Jaya Selangor D.E	Maklumat: Pengarah Bebas Kanan c/o Setiausaha Syarikat Wisma Ann Joo, Lot 19391, Batu 8½Jalan Klang Lama 46000 Petaling JayaSelangor D.E

8.11 Proses Siasatan

Saluran 1: Anti-Korupsi

Setelah menerima sebarang laporan pelanggaran, Jabatan Sumber Manusia akan menilai laporan tersebut dan mengemukakan kepada Pengarah Urusan Kumpulan dalam tempoh empat belas (14) hari untuk memutuskan sama ada sesuatu kes boleh diwujudkan. Sekiranya terdapat bukti yang mencukupi untuk mengesyaki sebarang amalan rasuah, satu pasukan penyiasat akan dibentuk untuk menyiasat kes itu. Setelah membentangkan penemuan mereka, Pengarah Urusan Kumpulan akan memutuskan sama ada tindakan tatatertib/undang-undang selanjutnya diperlukan. Siasatan akan dilengkapi dalam tempoh empat puluh lima (45) hari laporan/aduan tersebut. Aduan/Pemberi Maklumat (jika dia mengenal pasti dirinya) akan dimaklumkan setelah siasatan selesai.

Carta aliran bagi proses penyiasatan adalah seperti berikut:



Secara alternatif,

Saluran 2: Pemberian Maklumat

Jika mana-mana laporan dibuat melalui Borang Laporan Pemberi Maklumat, proses siasatan hendaklah mengikut prosedur yang ditetapkan dalam Polisi Pendedahan Maklumat yang disediakan di www.annjoo.com.my

8.12 Perlindungan kepada Pemberi Maklumat

Pemberi maklumat akan diberikan perlindungan kerahsiaan identiti yang ketat melainkan jika dikehendaki oleh undang-undang dan dia akan dilindungi daripada sebarang tindakan balas dendam dan tindakan buruk, termasuk apa-apa bentuk gangguan dan pemangsaan akibat daripada pendedahannya tentang apa-apa ketidakpatuhan yang dilakukan kepada atau yang akan dilakukan.

Dengan syarat pendedahan dibuat dengan niat baik, perlindungan sedemikian akan diberikan kepada wartawan walaupun siasatan kemudian mendedahkan bahawa dakwaan itu tidak berasas, tidak benar atau silap.

8.13 Kawalan Kewangan dan Bukan Kewangan

Kawalan kewangan dan bukan kewangan yang dilaksanakan dalam prosedur dan polisi operasi termasuk pemisahan tugas dan kelulusan kuasa atas permintaan, pemerolehan kepada proses pembayaran yang melibatkan kakitangan operasi, pemerolehan dan kewangan.

Kawalan kewangan dan bukan kewangan adalah sistem pengurusan dan proses yang dilaksanakan oleh Kumpulan Ann Joo untuk memastikan aktiviti kewangan dan bukan kewangannya termasuk aspek jualan, pengadaan, operasi, komersial, dan aspek bukan kewangan lainnya sedang diurus dengan sewajarnya. Pembahagian tugas yang jelas untuk semua fungsi operasi, sama ada berkaitan kewangan atau bukan kewangan telah ditubuhkan dalam sistem operasi harian Kumpulan Ann Joo.

Kawalan bukan kewangan dilaksanakan untuk memastikan aspek pemerolehan, operasi, komersial dan bukan kewangan lain diuruskan dengan baik. Bagi proses perolehan dan kelulusan kebenaran, pengasingan tugas dan kuasa meluluskan telah ditetapkan sewajarnya dalam polisi dan prosedur operasi yang berkaitan.

Kawalan kewangan terutamanya bertujuan untuk memastikan bahawa sumber kewangan Kumpulan Ann Joo digunakan dengan betul, dilindungi dan direkodkan, dan dibayar hanya kepada kakitangan atau rakan perniagaan yang dilantik secara sah untuk kerja sah yang dilakukan dengan betul. Aktiviti pembayaran dan pembayaran hendaklah dengan tegas mengamalkan prinsip pemisahan tugas dan meluluskan pihak berkuasa untuk mengurangkan sebarang risiko rasuah.

8.14 Semakan & Imbang

Transaksi perniagaan hendaklah diluluskan mengikut had pihak berkuasa yang meluluskan untuk tahap pengurusan masing-masing yang dinyatakan dalam polisi dan prosedur operasi Kumpulan Ann Joo.

Tuntutan bayaran, haruslah disokong oleh dokumen transaksi seperti kontrak, invoice dan kerja yang telah selesai, hendaklah disahkan oleh kakitangan yang diberi kuasa berkenaan mengikut had kuasa yang diluluskan kepada peringkat pengurusan berkenaan yang dinyatakan dalam polisi dan prosedur operasi Kumpulan Ann Joo.

Pembayaran hendaklah disediakan dan diluluskan mengikut had kuasa yang diluluskan kepada peringkat pengurusan berkenaan yang dinyatakan dalam polisi dan prosedur operasi Kumpulan Ann Joo, setelah menyemak dokumen sokongan, dan mengesahkan bahawa dokumen tersebut teratur dan tandatangan daripada kakitangan yang diberi kuasa berkaitan akan meluluskan dokumen tersebut.

8.15 Penyimpanan Rekod

Rekod harus disimpan untuk tempoh masa yang signifikan untuk mematuhi undang-undang tempatan serta polisi dan prosedur operasi standard Kumpulan Ann Joo.

Kumpulan Ann Joo akan mengekalkan sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun, semua rekod, dokumen kerja operasi dan dokumen transaksi bagi membolehkan Kumpulan Ann Joo mematuhi sebarang permintaan daripada pihak berkuasa yang berkenaan.

9. PRINSIP IV: SEMAKAN SISTEMATIK, KAWALAN DAN PENGUKURAN

Audit sama ada secara dalaman atau luaran akan dijalankan ke atas keberkesanan program, dasar dan piawaian anti-korupsi bagi menilai sama ada ia berkesan atau sebaliknya. Sebarang kekurangan akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Audit sebagai kelemahan material dalam sistem kawalan dalaman Kumpulan Ann Joo.

Apabila Kumpulan Ann Joo disiasat kerana kemungkinan berlaku korupsi di bawah Akta Seksyen 17A, di mana maklumat mengenai sifat sebenar siasatan mungkin tidak tersedia, Kumpulan Ann Joo boleh mendapatkan nasihat undang-undang, sama ada pengumuman kepada orang awam perlu dibuat atau tidak.

Dalam membuat keputusan sedemikian, Kumpulan Ann Joo perlu pertimbangkan Perenggan 9.05(1) dalam Kehendak-Kehendak Penyenaraian Pasaran Utama Bursa Malaysia Securities Berhad ("KKPPU") mengenai "Penahanan Penzahiran Maklumat Material" yang membolehkan Kumpulan Ann Joo berada dalam keadaan terkecuali untuk menahan sementara daripada menzahirkan kepada umum maklumat material dengan syarat kerahsiaan menyeluruh dikekalkan.

Juruaudit hendaklah menilai jika tidak mendedahkan adalah sesuai dan mematuhi piawaian perakaunan dan pengauditan sebagai tambahan kepada KKPPU.

Dalam keadaan di mana terdapat maklumat yang mencukupi mengenai penyiasatan dan kesan kewangan yang berpotensi dapat dipastikan, Kumpulan Ann Joo dijangka

untuk membuat pendedahan penuh mengenai penyiasatan dengan anggaran kesan kewangan yang didedahkan sama ada sebagai liabiliti luar jangka atau diperuntukkan dalam penyata kewangan.

Sekiranya perkara itu penting dari segi kesannya terhadap penyata kewangan Kumpulan Ann Joo atau jika siasatan itu boleh menghalang operasi Kumpulan Ann Joo secara signifikan, juruaudit boleh menekankan siasatan tersebut dalam laporan juruauditnya atau sebarang laporan rasmi yang berkaitan.

10. PRINSIP V: LATIHAN DAN KOMUNIKASI

Kumpulan Ann Joo berkomited untuk memastikan semua Pekerja menegakkan standard integriti yang tinggi pada setiap masa semasa menjalankan urusan rasmi. Selain daripada menubuhkan infrastruktur asas yang kukuh yang membolehkan persekitaran kerja bebas rasuah, Kumpulan Ann Joo juga memastikan bahawa setiap pekerja menyedari infrastruktur yang sedia ada dan peranan mereka dalam memerangi rasuah dan korupsi melalui latihan rasmi dan komunikasi yang tepat pada masanya.

Strategi latihan dan komunikasi Kumpulan Ann Joo untuk menangani anti rasuah dan korupsi boleh diringkaskan seperti berikut:

- (i) Semua pekerja baru Kumpulan Ann Joo hendaklah menjalani taklimat rasmi dan latihan mengenai Polisi & Prosedur ini sebagai sebahagian daripada proses induksi / *onboarding* mereka.
- (ii) Pekerja Kumpulan Ann Joo yang sedia ada akan dimaklumkan mengenai Polisi & Prosedur ini dan sebarang semakan seterusnya akan disampaikan melalui saluran komunikasi dalaman rasmi.
- (iii) Pekerja yang ditugaskan dalam urusan hal ehwal yang berkaitan dengan penguatkuasaan, pemantauan dan penilaian Polisi & Prosedur ini hendaklah menjalani latihan, apabila perlu.
- (iv) Maklumat yang berkaitan dengan Polisi & Prosedur ini dengan rujukan tambahan hendaklah disediakan secara terpilih kepada Pekerja, pihak berkepentingan termasuk Rakan Perniagaan dan orang awam melalui laman sesawang rasmi Kumpulan Ann Joo dan platform komunikasi dalaman untuk memudahkan akses dan pelaporan sebarang kejadian sedemikian.

11. LAIN LAIN

Polisi ini akan disediakan dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Sekiranya terdapat sebarang pertikaian atau kekeliruan antara kedua-dua versi, versi Bahasa Inggeris akan diutamakan.