

CAB CAKARAN CORPORATION BERHAD

(200201015998) (583661-W)

POLISI ANTI-RASUAH

1. Pengenalan

CAB Cakaran Corporation Berhad ("CAB Corp") dan anak-anak syarikatnya (secara kolektif dirujuk sebagai "Kumpulan") menjalankan perniagaannya dengan cara yang sah dan beretika. Kumpulan meminta semua pekerja (termasuk pekerja sepenuh masa, percubaan, kontrak dan sementara) ("Pekerja") dan para Pengarah Kumpulan komited untuk bertindak secara profesional dan berintegriti dalam urusan perniagaan Kumpulan.

Kumpulan akan mengambil langkah-langkah yang munasabah dan sesuai untuk memastikan bahawa perniagaannya tidak mengambil bahagian dalam kegiatan rasuah untuk sebarang kepentingan. Polisi Anti-rasuah ("Polisi") ini menetapkan parameter untuk mencegah sebarang aktiviti perasuahan dalam perniagaan Kumpulan. Polisi ini adalah tambahan kepada, dan hendaklah dibaca bersama dengan Kod Etika dan Tingkah Laku Kumpulan (Code of Ethics and Conduct).

2. Definisi Rasuah

Penyogokan ditakrif merangkumi tindak-tanduk menawar, menjanji, memberi, menerima atau meminta kelebihan secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan untuk melakukan tindakan yang melanggar undang-undang, tidak beretika atau melanggar amanah. Rasuah adalah dorongan atau ganjaran yang ditawarkan, dijanjikan atau disediakan untuk mendapatkan kelebihan komersial, kontraktual, pengawalseliaan atau kepentingan peribadi. Rasuah boleh dalam bentuk hadiah, pinjaman, yuran, ganjaran atau kelebihan lain.

Perasuahan merupakan salah-guna kuasa untuk memperolehi keuntungan peribadi.

3. Objektif



Objektif Polisi ini adalah untuk memberi penjelasan dan bimbingan kepada Para Pengarah dan Pekerja mengenai piawaian tingkah laku yang mesti dipatuhi dan cara mengurus-takbir soal penyogokan dan perasuahan. Polisi ini masih belum lagi merangkumi secara keseluruhan dan Para Pengarah dan Pekerja perlu mematuhi tanggungjawab lebih semasa menjalankan tugas mereka. Pada umumnya, Para Pengarah dan Pekerja perlu sentiasa mematuhi dan memastikan pematuhan semua undang-undang, peraturan-peraturan lain yang berkuatkuasa semasa melaksanakan tugas mereka.

4. **Skop Penguatkuasaan**

Polisi ini berkuat-kuasa di kalangan semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan. Setiap Pekerja wajib membaca dan memahami Polisi ini. Pelanggaran mana-mana peruntukan Polisi ini boleh mengakibatkan tindakan disiplin diambil termasuk penamatan pekerjaan. Sekiranya seorang Pengarah atau Pekerja memerlukan penjelasan lebih lanjut mengenai Polisi ini, dia boleh menghubungi Jabatan Sumber Manusia Kumpulan (*Group Human Resource Department*). Pengarah-pengarah syarikat boleh menyuarakan apa-apa yang berkenaan dengan Polisi ini kepada Lembaga Kumpulan manakala Pekerja boleh melaporkan kepada Ketua Jabatan / Subsidiari atau Jabatan Sumber Manusia Kumpulan.

5. **Garis Panduan Tentang Bentuk Rasuah**

5.1 **Hadiah and Hospitaliti**

Polisi ini tidak melarang sebarang perbuatan penghadaian yang normal asalkan hadiah yang diberi adalah berpatutan, sesuai, tidak keterlaluan and ikhlas dalam aspek penghadaian korporat.

Beberapa contoh hadiah dan / atau faedah yang boleh diterima adalah seperti berikut:

- (a) hadiah yang ditawarkan semasa dalam perniagaan atau kepada semua peserta, sebagai contoh, seminar, persidangan, perdagangan dan acara perniagaan yang berkaitan dengan pekerjaan;

- (b) hadiah yang ditawarkan semasa mengadakan persidangan, seminar dan / atau acara perniagaan;
- (c) hadiah yang diberikan sebagai tanda berterima kasih kerana mengadakan acara perniagaan, persidangan dan / atau seminar;
- (d) makanan ringan atau jamuan untuk mesyuarat atau makanan untuk peserta persidangan dan / atau seminar yang berkaitan dengan pekerjaan; dan
- (e) makanan untuk berniaga.

Sebagai prinsip umum, para Pengarah dan Pekerja tidak boleh menerima atau memberikan hadiah kepada pihak ketiga dengan tujuan untuk mempengaruhi pihak ketiga demi memperolehi atau mengekalkan perniagaan, atau sebagai pertukaran untuk kebaikan atau faedah. Di samping itu, hadiah yang mewah atau nilai hadiah yang tidak sepadan dengan maksud hadiah tidak boleh diterima kerana hadiah tersebut boleh dianggap atau ditafsirkan sebagai rasuah yang diperolehi oleh para Pengarah atau Pekerja untuk mendapatkan atau menerima layanan perniagaan yang baik demi faedah peribadi.

Para Pengarah dan Pekerja harus berhati-hati dalam soal memberi atau menerima hadiah kerana ia akan dianggap sebagai cara mempengaruhi keputusan penerima secara tidak wajar. Oleh itu, niat di sebalik pemberian hadiah haruslah selalu dipertimbangkan.

5.2 **Pembayaran Pemudahan Kepada Pegawai Badan Awam**

Pembayaran pemudahan adalah pembayaran tidak rasmi atau pembayaran untuk mendapatkan kebaikan menjamin atau mempercepatkan pelaksanaan atau proses sesuatu kerja harian oleh pegawai badan awam. Pengarah atau Pekerja tidak boleh berjanji atau menawarkan, atau bersetuju untuk memberi atau menawarkan, pembayaran pemudahan kepada pegawai mana-mana badan awam.

Akan tetapi, apabila timbul keadaan di mana para Pengarah atau Pekerja tidak mempunyai alternatif selain melakukan pembayaran pemudahan untuk melindungi diri mereka dari kecederaan, kehilangan nyawa atau kebebasan, segala permintaan untuk pembayaran pemudahan dalam keadaan seperti itu haruslah dilaporkan kepada pihak atasan atau Ketua Bahagian / Jabatan dengan segera.

5.3 **Pihak Ketiga**

Semua pihak ketiga, termasuk ejen, pembekal dan pihak-pihak yang berurusan/berurus-niaga dengan Kumpulan harus diberitahu mengenai Polisi ini dan pengaturan urusan perniagaan dengan mereka tertakluk kepada syarat kontrak yang jelas, termasuk peruntukan khusus yang meminta mereka mematuhi standard dan prosedur minimum yang berkaitan dengan rasuah.

5.4 **Sumbangan Politik**

Tertakluk kepada undang-undang berkenaan sumbangan politik, Kumpulan boleh memberi sumbangan kepada parti politik atau ahli politik. Semua sumbangan politik memerlukan kelulusan daripada Pengerusi Eksekutif / Pengarah Urusan Kumpulan. Semua rekod sumbangan politik hendaklah disimpan oleh Jabatan Sumber Manusia Kumpulan.

5.5 **Sumbangan Amal**

Sokongan dan sumbangan amal boleh diterima (dan memang digalakkan), sama ada dalam bentuk perkhidmatan, pengetahuan, masa, atau sumbangan kewangan. Walau bagaimanapun, Pengarah dan Pekerja mesti berhati-hati untuk memastikan bahawa sumbangan amal tidak digunakan sebagai skim untuk menyembunyikan tindakan rasuah. Tiada sumbangan boleh ditawarkan atau dibuat tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Eksekutif / Pengarah Urusan Kumpulan. Rekod semua sumbangan amal hendaklah disimpan oleh Jabatan Sumber Manusia Kumpulan.

6. **Penyimpanan Rekod**

Adalah penting bahawa catatan yang betul dan lengkap disimpan untuk semua pembayaran yang dibuat kepada pihak ketiga dalam urusan perniagaan kerana ini akan menjadi bukti bahawa pembayaran tersebut tidak berkaitan dengan perlakuan rasuah atau tidak beretika. Semua akaun, invois, dokumen dan rekod yang berkaitan dengan transaksi dengan pihak ketiga, seperti pelanggan, pembekal dan sesiapa yang berkait dengan urusan perniagaan, harus disediakan dan disimpan dengan tepat dan lengkap.

Pekerja mesti memberitahu tentang semua hadiah yang diterima atau ditawarkan, dan menyerahkan butiran kepada orang yang dipertanggungjawabkan oleh Jabatan Sumber Manusia Kumpulan untuk direkodkan dalam buku daftar yang akan disemak oleh pihak Pengurusan, jika perlu.

7. **Pematuhan Undang-Undang**

Kumpulan akan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa, dalam sektor operasi Kumpulan. Pengarah dan Pekerja haruslah memahami dan mematuhi Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (termasuk pindaannya). Kumpulan berhak untuk melaporkan sebarang tindakan atau aktiviti yang disyaki perlakuan/pembabitan unsur jenayah kepada polis atau pihak berkuasa lain yang berkaitan.

8. **Pelaporan Pelanggaran Polisi**

Pekerja yang mengetahui atau mengesyaki tentang kes melanggar Polisi, digalakkan memberi maklumat atau melaporkan kes tersebut melalui saluran yang dinyatakan di dalam "*Group's Whistle-blowing Policy*". Peruntukan, perlindungan dan prosedur mengenai *Group's Whistle-blowing Policy* dalam pelaporan pelanggaran Polisi ini boleh didapati di laman web CAB Corp di: www.cab.com.my. Tiada sesiapa yang akan didiskriminasi atau mengalami tindakan balas dendam kerana melaporkan dengan niat baik mengenai pelanggaran Polisi ini. Semua laporan akan diluruskan secara sulit.

9. **Kajian Polisi**



Lembaga Pengarah akan memantau kepatuhan terhadap Polisi ini dan mengkaji semula kandungan Polisi dari masa ke semasa untuk memastikan kesesuaiannya.

Polisi ini telah dikaji dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 20 Disember 2019.