

**LAGENDA PROPERTIES BERHAD**  
**(DAHULU DIKENALI SEBAGAI D.B.E GURNEY RESOURCES**  
**BERHAD)**

**PIAWAIAN MORAL DAN ETIKA**

## **1. PENGENALAN DAN GAMBARAN**

Reputasi LAGENDA PROPERTIES BERHAD (DAHULU DIKENALI SEBAGAI D.B.E. GURNEY RESOURCES BERHAD) dan anak-anak syarikatnya (“Kumpulan”) sebagai sebuah organisasi yang bereputasi baik, berwibawa dan adil hanya dapat dikekalkan sekiranya Pengarah, pegawai dan pekerja mematuhi Piawaian Moral dan Etika yang tinggi dalam mengendalikan perniagaan Kumpulan. Mewujudkan dan mengekalkan kepercayaan dan keyakinan semua pihak berkepentingan, termasuk pekerja, Lembaga Pengarah ("Lembaga"), pemegang saham sedia ada atau berpotensi, pemiutang, pelanggan, pembekal, penjual dan agensi kerajaan, adalah amat penting kepada Syarikat. Untuk mencapai matlamat tersebut, Syarikat telah mengamalkan Piawaian Moral Dan Etika ini (“Kod”). Tujuan Kod ini adalah untuk mendokumentasikan dan menentukan standard dan prinsip-prinsip asas yang diguna pakai oleh Syarikat dalam menggalakkan pengendalian perniagaan yang jujur dan beretika di kalangan pengarah, pegawai dan pekerja, dan sewajarnya menghalang perbuatan yang salah dan tidak bersesuaian atau menyalahi undang-undang.

## **2. PENGENDALIAN PERNIAGAAN**

Pengarah, pegawai dan pekerja Kumpulan hendaklah berkelakuan secara adil, beretika, mematuhi undang-undang dan berhemah. Dalam mengendalikan perniagaan Syarikat, kepercayaan dan integriti seharusnya menjadi landasan utama dalam semua urusan perniagaan dan hubungan yang diwujudkan oleh setiap individu ini bersama pemegang saham, pelanggan, pembekal, pesaing, pegawai kerajaan, komuniti, media dan orang awam, serta antara satu sama lain.

Pengarah, pegawai dan pekerja Kumpulan tidak boleh terlibat dalam kelakuan atau aktiviti yang berpotensi menimbulkan keraguan terhadap kejujuran atau reputasi baik Kumpulan, atau memalukan Syarikat atau pihak berkepentingannya. Pematuhan yang saksama adalah diperlukan terhadap undang-undang dan peraturan, serta mementingkan standard kelakuan dan integriti peribadi yang bersesuaian.

Walaupun ianya tidak praktikal untuk menerangkan setiap perbuatan atau amalan yang tidak wajar secara terperinci, Syarikat berpendapat bahawa piawaian kelakuan berikut amatlah penting:

### **a. Penggunaan Aset Syarikat**

Pengarah, pegawai dan pekerja Kumpulan adalah bertanggungjawab ke atas penggunaan sumber dan harta benda fizikal milik Kumpulan secara wajar dan cekap termasuk maklumat milik Kumpulan. Pejabat, peralatan, bekalan dan sumber lain Kumpulan tidak boleh digunakan untuk kegunaan peribadi atau aktiviti yang tidak berkaitan dengan pekerjaan atau tanggungjawab pengarah, pegawai dan pekerja, melainkan ianya digunakan untuk sebarang aktiviti yang telah diluluskan terlebih dahulu oleh penyelia individu tersebut atau jika ia adalah penggunaan yang besar, sebarang permohonan kelulusan tersebut harus dibawa kepada Pengarah Urusan (MD).

## **b. Persaingan dan Berurusan Secara Adil**

Syarikat akan bersaing secara adil dan jujur serta mendapatkan kelebihan kompetitif melalui prestasi yang lebih hebat dan tidak akan menggunakan amalan perniagaan yang tidak beretika atau melanggar undang-undang. Setiap pengarah, pegawai dan pekerja akan menghormati hak dan berurusan dengan adil bersama pelanggan, pembekal, pesaing Kumpulan dan antara satu sama lain. Mana-mana pengarah, pegawai atau pekerja tidak boleh mengambil kesempatan yang tidak adil terhadap sesiapa sahaja melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan maklumat berkeistimewaan, salah tafsiran fakta penting atau sebarang amalan lain yang tidak adil. Mana-mana pengarah, pegawai atau pekerja tidak akan sengaja membuat kenyataan umum yang palsu atau fitnah mengenai pesaing; mereka juga tidak akan melakukan sesuatu yang tidak wajar, tidak beretika atau menyalahi undang-undang apabila mereka memperoleh atau menggunakan maklumat hak milik, harta intelek atau rahsia perniagaan pesaing, kolaborator atau pihak ketiga yang lain.

## **c. Kerahsiaan**

Pekerja, pegawai dan Pengarah mesti mengekalkan kerahsiaan maklumat yang diamanahkan kepada mereka oleh Syarikat atau pelanggannya, kecuali apabila pendedahan dibenarkan oleh penasihat undang-undang Kumpulan atau dikehendaki oleh undang-undang atau peraturan. Sekiranya Pengarah, pegawai dan pekerja percaya bahawa mereka mempunyai kewajiban undang-undang untuk mendedahkan maklumat sulit, mereka harus berunding dengan penasihat undang-undang Kumpulan sebaik-baiknya. Maklumat sulit termasuk semua maklumat yang tidak boleh didedahkan kepada awam yang mungkin bermanfaat kepada pesaing, atau mengundang bahaya kepada Syarikat atau pelanggannya, jika didedahkan. Kewajipan untuk mengekalkan kerahsiaan maklumat adalah berterusan walaupun selepas tamat pekerjaan.

## **d. Pembayaran kepada atau daripada Pelanggan atau Pembekal**

Tiada usaha boleh dilakukan sama ada secara langsung atau tidak, untuk mempengaruhi mana-mana pelanggan, pembekal atau penjual Syarikat. Pengarah, pegawai atau pekerja tidak boleh menerima atau memberikan hadiah, bantuan atau hiburan kepada pelanggan, pembekal, atau organisasi atau individu lain yang berkaitan dengan perniagaan Syarikat melainkan semua kriteria berikut dipenuhi:

- (i) ia adalah munasabah dan tidak berlebihan berbanding dengan amalan biasa industri;
- (ii) ia tidak boleh dalam keadaan, boleh difahami sewajarnya sebagai rasuah, bayaran atau bayaran balik;
- (iii) pendedahan awam tidak akan memalukan Syarikat;
- (iv) pemberian tersebut konsisten dengan etika perniagaan yang biasa dan diterima dalam industri dan negara ia ditawarkan;
- (v) ia tidak melanggar undang-undang Malaysia atau negara ia ditawarkan; dan
- (vi) ia bukan dalam bentuk wang tunai atau setara wang tunai, selain daripada bonus tunai kepada pekerja atau perunding.

#### **e. Sumbangan Politik dan Bayaran kepada Pegawai atau Pekerja Kerajaan**

Tiada dana korporat, barangan atau perkhidmatan berbayar diberikan, secara langsung atau tidak langsung, kepada parti politik, jawatankuasa, organisasi, calon politik atau pejabat, pegawai atau pekerja kerajaan, kecuali jika dibenarkan dari segi undang-undang dan diluluskan terlebih dahulu secara bertulis. Sebarang bantuan atau hiburan yang diberikan kepada mana-mana pegawai atau pejabat kerajaan tidak boleh, menggugat hubungan perniagaan Syarikat dengan agensi Kerajaan atau pegawai yang terlibat, dalam apa jua bentuk atau saluran. Sebarang permohonan kelulusan sedemikian harus dirujuk kepada Pengarah Urusan .

### **3. KONFLIK KEPENTINGAN**

Pengarah, pegawai dan pekerja Kumpulan mempunyai kewajipan untuk setia kepada kepentingan Syarikat dan oleh itu, harus mengelakkan sebarang tindakan atau pembabitan yang mungkin melibatkan, atau kelihatan melibatkan, konflik kepentingan terhadap Syarikat. Pengarah, pegawai dan pekerja tidak boleh mempunyai hubungan kewangan atau perniagaan lain dengan pembekal, pelanggan atau pesaing yang sewajarnya dijangka menjejaskan, atau bahkan kelihatan menjejaskan, kebebasan mereka atau mengaburi sebarang penilaian yang mungkin mereka perlu lakukan bagi pihak Syarikat. Pekerja, pegawai dan pengarah tidak boleh terlibat dalam apa – apa aktiviti yang bersaing dengan Syarikat. Seseorang pegawai atau pekerja harus memaklumkan kepada Pengarah Urusan sekiranya mereka menyedari kemungkinan atau berlakunya konflik kepentingan membabitkan dirinya atau pegawai atau pekerja lain, atau jika bimbang ia mungkin berkembang. Sekiranya seorang pengarah menyedari kemungkinan atau berlakunya konflik kepentingan membabitkan dirinya atau pengarah lain, atau bimbang ia mungkin berkembang, dia harus membincangkannya dengan Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko. Jawatankuasa Audit dan Risiko mempunyai tanggungjawab utama untuk menilai dan menyelesaikan konflik kepentingan dan meluluskan transaksi pihak berkaitan yang melibatkan Pengarah dan pegawai Kumpulan.

#### **a. Tindakan yang bertentangan dengan kepentingan Kumpulan**

Pengarah, pegawai atau pekerja tidak boleh menggunakan peluang perniagaan yang dijangka akan menguntungkan Syarikat untuk kepentingan peribadi mereka. Sekiranya pegawai atau pekerja mengetahui peluang perniagaan tersebut melalui penggunaan harta, maklumat atau kedudukan korporat, mereka harus mendedahkan perkara tersebut dan fakta yang berkaitan kepada Pengarah Urusan. Sekiranya seorang pengarah mengetahui peluang perniagaan tersebut melalui penggunaan harta korporat, maklumat atau kedudukan, dia harus mendedahkan perkara tersebut dan fakta yang berkaitan kepada Pengerusi Lembaga/Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko untuk dipertimbangkan. Sekiranya Syarikat membuat keputusan bahawa ia tidak berminat untuk mengejar peluang yang didedahkan dan tidak mempunyai bantahan sewajarnya, Pengarah, pegawai atau pekerja kemudiannya boleh mengejar peluang tersebut untuk kepentingan peribadi mereka.

#### **b. Pekerjaan Lain**

Melainkan aktiviti berselang-seli bagi pihak organisasi bukan keuntungan atau amal yang diiktiraf dan sah, pegawai (selain pegawai yang bekerja tanpa pampasan) atau pekerja tidak boleh terlibat dalam pekerjaan di luar Kumpulan tanpa kelulusan Kumpulan. Sebarang permohonan kelulusan sedemikian harus dibawa kepada Pengarah Urusan .

**c. Pelaburan dan Jawatan Pengarah Luar**

Seseorang Pengarah, pegawai, atau pekerja tidak boleh berkhidmat sebagai Pengarah, atau mempunyai kepentingan perniagaan atau kewangan, dalam mana-mana organisasi yang bersaing dengan Syarikat atau terlibat dalam urusan semasa atau prospektif dengan Syarikat (iaitu pesaing, pelanggan, permbekal, tuan tanah atau penyewa) tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu oleh Kumpulan. Jika ia berkaitan dengan pegawai atau pekerja, ia harus dimaklumkan kepada Pengarah Urusan untuk pertimbangan, dan sekiranya berkaitan dengan pengarah, sebarang kelulusan berhubung perkara tersebut perlu dibuat oleh Jawatankuasa Audit dan Risiko. Untuk tujuan ini, kepentingan perniagaan dan kewangan ahli keluarga terdekat pengarah, pegawai atau pekerja akan dianggap sebagai kepentingan kewangan pengarah, pegawai atau pekerja tersebut. Kumpulan akan menganggap bahawa pemilikan kurang daripada lima peratus (5%) daripada sekuriti syarikat tidak mewakili kepentingan kewangan yang penting dan tidak perlu didedahkan atau diluluskan dengan terlebih dahulu.

**d. Perkhidmatan Kerajaan**

Penyertaan pengarah, pegawai atau pekerja secara individu dalam aktiviti politik atau komuniti yang rutin atau perkhidmatan dalam jawatan kerajaan di luar waktu perniagaan biasa Kumpulan adalah tidak digalakkan di mana aktiviti atau perkhidmatan tersebut berpotensi menimbulkan konflik kepentingan. Mana-mana pegawai atau pekerja yang ingin menjadi calon untuk mana-mana jawatan awam, sama ada melalui pemilihan atau pelantikan, mestilah mendapatkan kelulusan bertulis daripada Kumpulan. Sebarang permohonan kelulusan sedemikian harus dibawa kepada Pengarah Urusan. Mana-mana pengarah yang ingin menjadi calon atau dilantik untuk jawatan bukan politik mestilah mendapatkan kelulusan daripada Pengerusi Jawatankuasa Pencalonan. Pengarah, pegawai atau pekerja yang memegang pejabat atau jawatan kerajaan harus menarik diri atau menolak diri daripada sebarang pengundian atau keputusan yang melibatkannya, atau berpotensi dianggap melibatkan kepentingan Kumpulan atau sebaliknya akan kelihatan sebagai konflik kepentingan.

#### **4. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN**

Semua Pengarah, pegawai dan pekerja hendaklah mematuhi semua aspek penting undang-undang, aturan dan peraturan yang diguna pakai di negara, negeri dan bidang kuasa tempatan di mana perniagaan Kumpulan dijalankan. Semua Pengarah, pegawai dan pekerja tidak akan melakukan tindakan yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika atas apa jua alasan ketika menjalankan perniagaan. Semua Pengarah, pegawai dan pekerja tidak boleh mengambil kelebihan secara tidak adil terhadap sesiapa pun melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan maklumat yang berkeistemewaan, salah tafsiran fakta-fakta penting, atau sebarang amalan berurusan yang tidak adil.

Undang-undang yang dibincangkan di bawah adalah beberapa undang-undang yang mungkin mempunyai kepentingan khusus kepada Kumpulan :

##### **a. Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (“MACC ACT 2009”)**

Antara sekatan lain, Akta MACC melarang syarikat daripada membayar atau menawarkan untuk membayar sebarang yang bernilai kepada pegawai kerajaan, pekerja kerajaan, parti politik atau calon politik dalam usaha untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau untuk mempengaruhi seseorang yang bekerja dalam kapasiti rasmi. Pelanggaran undang-undang ini boleh mengakibatkan hukuman yang berat kepada Kumpulan dan mana-mana individu yang terlibat.

Kumpulan boleh didakwa sekiranya individu yang berkaitan dengan Kumpulan melakukan tindakan rasuah untuk membolehkan Kumpulan memperolehi atau mengekalkan kontrak atau kepentingan. Kumpulan perlu mewujudkan dasar, prosedur dan usaha pencegahan rasuah yang mencukupi di seluruh organisasi. Oleh itu, pengarah dan pengurusan kanan Kumpulan mesti melindungi diri dan organisasi mereka dan memastikan prinsip-prinsip prosedur yang mencukupi sentiasa dilaksanakan dalam organisasi pada setiap masa.

##### **b. Perdagangan Orang Dalam**

Undang-undang sekuriti Malaysia dan asing, serta dasar Kumpulan, melarang pegawai, sekutu dan 'orang dalam' lain daripada berdagang sekuriti Syarikat atau syarikat lain (contohnya, pembekal atau subjek kemungkinan pengambilalihan), walaupun individu itu memiliki maklumat penting, yang tidak awam berkenaan Syarikat atau syarikat lain. Undang-undang "perdagangan dalaman" ini juga melarang penyampaian maklumat penting yang tiada pendedahan awam kepada individu lain yang akhirnya memperdagangkan sekuriti. Berikutan penalti yang berat diperuntukkan undang-undang dan potensi kerosakan kepada reputasi Syarikat akibat perdagangan haram, pengarah, pegawai dan pekerja diharapkan dapat mematuhi undang-undang yang dijelaskan di atas serta Polisi Perdagangan Orang Dalam Syarikat. Selain daripada hukuman kepada Syarikat, pelanggaran undang-undang "perdagangan orang dalam" boleh mengakibatkan hukuman jenayah yang serius kepada individu, termasuk denda dan penjara, jika perdagangan melibatkan pelanggaran undang-undang dengan sengaja.

## **5. Pendedahan dan Komunikasi**

### Pelaporan Awam

Syarikat dan Pengarah serta pegawai-pegawai hendaklah memberikan maklumat yang lengkap, adil, sah, tepat pada masanya dan mudah difahami dalam laporan dan dokumen yang difailkan atau dikemukakan oleh Syarikat kepada pihak berkuasa yang berkaitan mengikut Syarat Penyenaian dan dalam komunikasi awam lain yang dibuat oleh Syarikat.

### Prosedur Perakaunan dan Dokumentasi

Semua urusan niaga harus direkodkan dengan betul pada masanya dalam buku dan rekod Kumpulan. Pengarah, pegawai atau pekerja tidak boleh dengan sengaja atau dengan pengetahuan meninggalkan atau memberikan gambaran salah sebarang urusan niaga untuk menyamar atau menyembunyikan sifat sebenar urusan niaga. Selain itu, seseorang pegawai atau pekerja tidak boleh dengan sengaja memalsukan, merekodkan atau melaporkan secara salah sebarang urusan niaga atau memasukan ke dalam buku dan rekod Kumpulan yang secara sengaja akan mengakibatkan penyata kewangan dan/atau baki penyata kewangan yang tidak tepat secara material atau tidak selaras dengan piawaian perakaunan yang diluluskan di Malaysia dan Akta Syarikat 2016. Kesimpulannya, pegawai dan pekerja harus mematuhi sistem kawalan dalaman yang telah diwujudkan oleh Syarikat untuk melindungi asetnya dan memastikan penyata kewangannya mematuhi piawaian perakaunan yang diluluskan di Malaysia dan Akta Syarikat 2016.

### Komunikasi dengan Penganalisis, Media, Agensi Kerajaan dan Lain-lain

- a. Untuk syarikat awam, undang-undang sekuriti Malaysia memerlukan penyebaran maklumat penting kepada awam, maklumat bukan awam hendaklah dilakukan secara adil dan tidak diskriminatif supaya semua pelabur, atau pelabur berpotensi, mempunyai peluang untuk menerima maklumat tersebut pada masa yang sama. Pendedahan selektif atau pendedahan bahan maklumat bukan awam kepada khalayak ramai atau individu yang terpilih, adalah dilarang di bawah undang-undang sekuriti Malaysia. Untuk mengelakkan pendedahan selektif yang tidak disengajakan, semua pertanyaan daripada penganalisis sekuriti, pelabur, pemegang saham, perbankan pelaburan, dan lain-lain hendaklah dirujuk serta merta kepada Pengerusi Kumpulan atau Pengarah Urusan .
- b. Sekiranya seseorang Pengarah, pegawai atau pekerja menerima pertanyaan daripada agensi kerajaan atau badan kawal selia berhubung perkara di luar bidang kuasanya yang khusus, pertanyaan tersebut perlu dirujuk kepada pegawai yang berkenaan di Syarikat, atau Pengarah Urusan . Segala pertanyaan daripada media haruslah serta merta dimajukan kepada Pengerusi Kumpulan atau Pengarah Urusan .

## 6. PELAKSANAAN DAN PENGUATKUATSAAN

### Penguatkuasaan

- a. Sebarang isu bukan perakaunan, aduan, soalan, kebimbangan atau kecurigaan mengenai apa-apa tingkah laku yang dikenal pasti oleh seorang pegawai atau pekerja yang boleh dianggap secara munasabah sebagai pelanggaran Kod ini, harus segera dilaporkan kepada Pengarah Urusan, yang akan menyimpan laporan tersebut secara rahsia. Bergantung kepada jenis isu serta fakta dan keadaan yang berkaitan, Pengarah Urusan boleh memberi arahan atau melibatkan Pengarah Urusan dan Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko, Pengerusi Jawatankuasa Pencalonan atau peguam Syarikat, mengikut kesesuaian. Jika seseorang pengarah memperolehi maklumat tentang apa-apa tingkah laku yang dipercayai dengan munasabah berkemungkinan melanggar Kod ini, pengarah tersebut harus segera melaporkan tingkah laku tersebut kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko atau Pengerusi Lembaga, mengikut kesesuaian. Sekiranya pegawai juga merupakan pengarah Syarikat, maka pegawai itu harus mengikuti garis panduan yang disediakan oleh Kod ini dengan cara yang sama seperti dia seorang pengarah.
- b. Seandainya pengarah, pegawai atau pekerja atau mana-mana pihak ketiga lain mempunyai persoalan, sedar akan sesuatu isu atau mempunyai aduan, soalan atau kecurigaan peribadi (1) mengenai perakaunan, prosedur perakaunan atau kakitangan perakaunan Syarikat, (2) berkaitan dengan audit Syarikat atau juruaudit yang bertanggungjawab terhadap audit, (3) pelaporan atau pendedahan perkara yang terkandung dalam rekod kewangan, laporan kewangan atau laporan audit Syarikat atau (4) berhubung kawalan perakaunan dalaman Syarikat, individu tersebut harus melaporkan kebimbangan mereka kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko.
- c. Pengarah Urusan hendaklah secara berkala, melaporkan kepada Jawatankuasa Audit dan Risiko semua perkara atau isu yang timbul di bawah Kod ini (termasuk penyelesaian bagi perkara atau isu tersebut) yang telah dibawa ke perhatiannya. Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko akan menyediakan laporan kepada Lembaga Pengarah, sekurang-kurangnya sekali setahun atau lebih kerap sekiranya keadaan memerlukan, yang meringkaskan sebarang perkara yang timbul di bawah Kod ini.
- d. Pelanggaran yang disyaki akan disiasat di bawah pengurusan Pengarah Urusan, seperti yang dianggap sesuai setelah perundingan dengan Lembaga dilakukan, sekiranya perlu. Setiap pegawai, pengarah dan pekerja Syarikat dikehendaki bekerjasama dalam siasatan pelanggaran yang dilaporkan atau didakwa.
- e. Apabila praktikal dan sesuai mengikut keadaan, dan bagi melindungi privasi individu yang terlibat, individu yang menyiasat pelanggaran yang disyaki akan cuba untuk mengekalkan identiti individu atau individu yang melaporkan pelanggaran yang disyaki atau yang mengambil bahagian dalam penyiasatan. Walau bagaimanapun, ada kemungkinan bahawa terdapat situasi di mana maklumat ini, atau identiti individu yang terlibat, perlu didedahkan sebagai sebahagian daripada proses penyiasatan.



f. Pelanggaran kepada Kod ini boleh menyebabkan tindakan disiplin, termasuk penyingkiran daripada jawatan atau penamatan perkhidmatan. Tindakan undang-undang juga boleh diambil, sekiranya perlu, untuk mendapatkan kembali jumlah sebarang perbelanjaan yang tidak wajar, sebarang keuntungan yang diperolehi oleh pengarah, pegawai atau pekerja yang melanggar, dan sebarang kerugian kewangan yang dialami oleh Syarikat. Dalam keadaan tertentu, pelanggaran Kod ini akan dilaporkan oleh Syarikat kepada pihak berkuasa yang berkaitan sekiranya pelanggaran tersebut berkemungkinan melanggar undang-undang jenayah negeri atau persekutuan.

#### Tidak Bertindak Balas

a. Untuk menjadikan Kod ini berkesan, pengarah, pegawai dan pekerja mestilah merasa bebas untuk mengemukakan kebimbangan mereka dengan ikhlas tanpa rasa takut akan pembalasan atau balasan daripada Syarikat atau pengarah, pegawai atau pekerja lain. Syarikat tidak membenarkan dan tidak akan bertolak ansur terhadap sebarang pembalasan terhadap individu yang secara sahnyanya dan dengan melaporkan sebarang kesalahan atau pelanggaran terhadap Kod ini. Selanjutnya, pekerja yang memberikan maklumat mengenai sebarang tingkah laku yang pekerja tersebut dengan munasabahnyanya percaya merupakan pelanggaran undang-undang sekuriti atau undang-undang penipuan kewangan (1) kepada mana-mana pihak berkuasa kerajaan, (2) melalui keterangan atau sebaliknya dalam mana-mana prosiding yang sedang berlangsung atau akan bermula mengenai pelanggaran tersebut atau (3) kepada mana-mana individu yang mempunyai kuasa pengawasan ke atas pekerja atau diberi kuasa oleh Syarikat untuk menyiasat tingkah laku tersebut, tidak boleh dipecat, diturunkan pangkat, didiskriminasi atau sebaliknya membalas dendam berdasarkan maklumat yang mereka berikan.

b. Sekiranya keadaan memerlukan, Pengarah, pegawai dan pekerja, diminta bekerjasama sepenuhnya dalam siasatan dalaman dan luaran terhadap sebarang laporan atau dakwaan salah laku atau pelanggaran ke atas Kod ini

## **7. PENGECUALIAN DAN PINDAAN**

Sebarang permohonan untuk pengecualian daripada mana-mana peruntukan Kod ini hendaklah dimaklumkan dengan serta-merta kepada Pengarah Urusan atau jika Pengarah Urusan adalah berkaitan dengan pengecualian tersebut, kepada Pengerusi Jawatankuasa Audit dan Risiko. Sebarang pengecualian terhadap Kod ini yang berkaitan dengan pengarah atau pegawai hanya boleh dibuat oleh majoriti Lembaga Pengarah dan hendaklah didedahkan segera (bersama-sama dengan sebab-sebab untuk pengecualian) mengikut peraturan undang-undang dan sebarang peraturan yang berkaitan daripada Suruhanjaya Sekuriti (“SC”) dan mana-mana bursa di mana sekuriti Syarikat boleh didagangkan.

Kod ini boleh diubah suai, dipinda atau ditambah dari semasa ke semasa. Sebarang pindaan kepada Kod ini hendaklah diluluskan oleh majoriti Lembaga Pengarah dan hendaklah didedahkan dengan segera seperti yang diperlukan oleh undang-undang dan sebarang peraturan yang berkaitan dengan SC dan mana-mana bursa di mana sekuriti Syarikat boleh didagangkan.

## **8. UMUM**

Kod ini merupakan pernyataan dasar polisi korporat, yang kandungannya boleh diubah suai, diganti atau dipinda pada bila-bila masa oleh Syarikat. Kod ini tidak mewujudkan kontrak pekerjaan atau mengubah hubungan pekerjaan yang sedia ada antara Syarikat dan pekerjanya.

Kod ini akan diberikan kepada semua pengarah, pegawai dan pekerja Kumpulan. Pegawai adalah digalakkan untuk memberi penjelasan dan membuat perbincangan berhubung Kod ini dengan pekerja untuk memastikan mereka mengenali dan memahami kebolegunaan Kod ini. Sijil bertulis yang menunjukkan pematuhan kepada Kod ini diperlukan setiap tahun daripada Pengarah Urusan, Ketua Pegawai Kewangan dan Ketua Pegawai Perakaunan, jika ada.

## **9. PENGAKUAN TERIMA DAN PEMATUHAN CODE**

Semua pengarah, pegawai dan pekerja hendaklah memperakui bahawa mereka telah membaca dan memahami Piawaian Moral dan Etika Syarikat, dan bahawa mereka juga telah diberi peluang untuk menyemak sebarang pertanyaan mengenai interpretasi dasar-dasar yang diterangkan dalam Kod ini.

Terjemahan Piawaian Moral dan Etika ini kepada Bahasa Melayu adalah untuk makluman sahaja, sila rujuk piawaian versi Bahasa Inggeris sekiranya terdapat percanggahan pemahaman terhadap piawaian ini. Piawaian versi Bahasa Inggeris yang menjadi rujukan terjemahan ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 26 Februari 2020.