



EWI CAPITAL BERHAD

POLISI ANTI-RASUAH DAN ANTI-SOGOKAN

1. PENGENALAN

- 1.1 EWI Capital komited untuk menjalankan perniagaannya secara beretika dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai di negara-negara di mana ia menjalankan perniagaan. Undang-undang ini termasuk tetapi tidak terhad kepada Kanun Keseksaan Malaysia (pindaan 1977), Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (pindaan 2018), Akta Syarikat Malaysia 2016, Akta Amalan Rasuah Asing US 1977, Akta Rasuah UK 2010 dan Kanun Jenayah Australia 1995. Undang-undang ini melarang amalan rasuah dan sogokan, dan memberi mandat bahawa syarikat hendaklah memantap dan mengekalkan prosedur yang mencukupi untuk mencegah amalan rasuah dan sogokan.
- 1.2 Polisi ini digunapakai di seluruh dunia. Sekiranya anda berada di luar Malaysia, anda tertakluk kepada undang-undang negara di mana anda berada, namun prinsip Polisi ini mesti dipatuhi sama ada negara itu mempunyai undang-undang anti-rasuah atau anti-sogokan atau tidak. Sekiranya terdapat percanggahan antara undang-undang anti-rasuah dan anti-sogokan dan prinsip yang terkandung di dalam Polisi ini, peruntukan yang lebih ketat akan diguna pakai.
- 1.3 Menurut Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (pindaan 2018) ("Akta SPRM"), rasuah dan sogokan adalah kesalahan jenayah dan hukuman yang dikenakan termasuk denda tanpa had dan / atau penjara sehingga dua puluh (20) tahun. Organisasi komersial dianggap melakukan suatu kesalahan jika seseorang yang terlibat memberi suapan secara sogokan dengan niat untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan, untuk organisasi komersial tersebut. "Suapan" bermaksud:
- (a) wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak 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 yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk 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).

1.4 Jika suatu kesalahan dilakukan oleh organisasi komersial, Akta SPRM juga menganggap bahawa para pengarah, pengawal, pegawai, rakan kongsi atau orang yang terlibat dalam hal ehwal pengurusannya juga telah melakukan kesalahan yang sama. Oleh itu, ia adalah penting bahawa anda memahami bagaimana amalan rasuah dan sogokan boleh berlaku dan akibat daripada perbuatan tersebut dari aspek perundangan serta mengambil langkah-langkah untuk mencegah amalan rasuah dan sogokan daripada berlaku.

2. SKOP

- 2.1 Polisi ini terpakai bagi sesiapa yang di bawah penggajian atau bekerja di EWI Capital (sama ada di Malaysia atau di luar Malaysia dan sama ada sebagai pekerja tetap, pekerja jangka masa tetap atau pekerja sementara), pengarah (eksekutif dan bukan eksekutif), setiausaha syarikat dan ahli jawatankuasa EWI Capital (secara kolektif dirujuk sebagai, "Kakitangan"). Ia juga terpakai untuk kontraktor, subkontraktor, konsultan, ejen, wakil dan penyedia perkhidmatan untuk sebarang kerja atau perkhidmatan yang dilaksanakan untuk atau bagi pihak EWI Capital (secara kolektif dirujuk sebagai, "Rakan Niaga").
- 2.2 Syarikat usahasama di mana EWI Capital adalah pemegang saham atau rakan kongsi (sama ada mengawal atau tidak) dan syarikat bersekutu, digalakkan untuk menggunakan pakai Polisi ini sebagai prinsip dan piawaian minimum atau menggunakan prinsip dan

tahap yang lebih tinggi / tegas sekiranya risiko rasuah dan sogokan di negara yang mereka menjalankan perniagaannya adalah lebih tinggi.

- 2.3 Istilah "EWI Capital", "kami" atau "kita" apabila digunakan dalam Polisi ini merujuk kepada EWI Capital Berhad (dahulunya dikenali sebagai Eco World International Berhad), anak-anak syarikatnya, syarikat usahasanya dan syarikat bersekutunya yang menerima pakai Polisi ini dan istilah "anda" merujuk kepada setiap Kakitangan atau Rakan Niaga EWI Capital secara individu dan dalam kes Rakan Niaga, termasuk mana-mana entiti yang dikawal oleh Rakan Niaga kami, melainkan jika konteks menunjukkan sebaliknya.
- 2.4 Istilah "pegawai awam" apabila digunakan dalam Polisi ini bermaksud pegawai dari mana-mana jabatan kerajaan, agensi kerajaan atau mana-mana badan kawal selia, badan berkanun atau pentadbiran, sama ada tempatan atau asing.

3. ANTI-RASUAH DAN ANTI-SOGOKAN

- 3.1 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia di portal rasminya (www.sprm.gov.my) menerangkan "rasuah" sebagai penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi. Sebagai contoh, seorang kontraktor telah menghadihkan seutas jam tangan kepada seorang pegawai kerajaan kerana telah meluluskan projek kepada syarikat milik kontraktor berkenaan.

Akta SPRM menetapkan empat (4) kesalahan utama iaitu:

- Meminta / Menerima Rasuah - Seksyen 16 & 17 (a) Akta SPRM
- Menawar / Memberi Suapan - Seksyen 17 (b) Akta SPRM
- Mengemukakan Tuntutan Palsu - Seksyen 18 Akta SPRM
- Menggunakan Jawatan/Kedudukan untuk Suapan Pegawai Awam - Seksyen 23 Akta SPRM

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Pindaan) 2018, yang berkuatkuasa mulai 1 Jun 2020, memperkenalkan dua (2) lagi kesalahan iaitu:

- Menawar / Memberi Suapan oleh organisasi komersial (Liabiliti Korporat) - Seksyen 17A Akta SPRM

- Liabiliti Peribadi Disifatkan Selari untuk Kakitangan Kanan (Liabiliti Peribadi) - Seksyen 17A (3) Akta SPRM
- 3.2 Rasuah termasuk "suapan" yang merupakan apa-apa penawaran, janji, pemberian, permintaan setuju untuk menerima, menerima suapan, atau faedah lain dengan niat untuk mendorong atau memberi ganjaran kepada seseorang untuk melakukan fungsi atau kegiatan pekerjaan mereka dengan secara tidak wajar. Bentuk rasuah merangkumi sogokan, komisen yang melambung, hadiah mahal, sumbangan politik, hiburan yang berlebihan atau tidak sesuai.
- 3.3 Polisi ini melarang semua bentuk amalan rasuah dan sogokan, dan tidak membezakan sama ada ia dibuat kepada orang di sektor awam atau swasta. Hubungan EWI Capital dengan pegawai awam, Kakitangan, Rakan Niaga dan mana-mana pihak lain adalah berdasarkan ketelusan dan integriti. Pegawai dan Rakan Niaga kami tidak boleh membayar, menawar atau menjanjikan apa-apa suapan kepada mana-mana pegawai, parti atau ahli keluarga mereka secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau ganjaran untuk bertindak secara tidak wajar. Selain itu, Kakitangan kami tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, membayar, menawar atau menjanjikan apa-apa suapan kepada pelanggan, Rakan Niaga atau pihak lain bagi tujuan memberi pengaruh, meminta bayaran atau layanan istimewa yang tidak adil atau tidak sah. Kakitangan kami tidak akan diturunkan pangkat, tidak dikenakan penalti atau menerima akibat buruk yang lain sebagai pembalasan kerana enggan membayar atau menerima rasuah atau mengambil bahagian dalam tingkah laku haram yang lain.

4. BAYARAN FASILITASI

- 4.1 Bayaran fasilitasi adalah bentuk bayaran yang dibuat secara peribadi kepada individu yang mengawal satu proses atau keputusan untuk menjamin atau mempercepat pelaksanaan satu rutin atau tugas pentadbiran atau fungsi (contohnya mempengaruhi tempoh proses atau pengeluaran permit). Di Malaysia, bayaran fasilitasi adalah haram. Ia dilihat sebagai satu bentuk rasuah. Tidak kira jika ia sah di bawah undang-undang negara lain, bayaran fasilitasi adalah dilarang sama sekali di bawah Polisi ini.
- 4.2 Kakitangan dan Rakan Niaga kami tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, menawar, menjanji atau memberikan apa-apa bentuk bayaran fasilitasi kepada mana-mana pegawai awam untuk sebarang tujuan.

- 4.3 Keadaan di mana anda terpaksa melakukan bayaran fasilitasi demi melindungi nyawa, anggota badan atau kebebasan anda mungkin berlaku. Dalam keadaan sedemikian, anda mesti melaporkan kejadian tersebut dengan segera kepada Ketua Pegawai Eksekutif agar tindakan yang perlu boleh diambil.

5. HADIAH, HIBURAN & KERAMAHAN

5.1 Hadiah

A. Memberi Hadiah

- (a) "Hadiah korporat" lazimnya mempunyai nama dan logo syarikat dan bernilai kecil / bersesuaian seperti diari, kalendar meja, pen, buku nota dan plak. "Hadiah perayaan atau hadiah upacara" adalah pemberian atau hadiah yang biasa dikaitkan dengan tradisi perayaan atau keraian seperti paket merah (tanpa wang tunai atau wang tunai setara), buah oren dan kurma.
- (b) Hadiah korporat, hadiah perayaan atau upacara boleh diberikan kepada Rakan Niaga kami atau pihak lain dengan syarat ia memenuhi semua syarat berikut:
- (i) dibuat untuk alasan yang betul – ia jelas diberikan sebagai penghargaan atau sebagai tanda budi bahasa yang lazimnya dikaitkan dengan musim perayaan atau majlis upacara lain;
 - (ii) tidak ada kewajipan – ia tidak boleh digunakan untuk menyebabkan atau mendorong penerima untuk mempengaruhi secara salah atau tidak sah, melakukan apa-apa tindakan perniagaan atau tidak melakukan apa-apa tindakan perniagaan atau menyebabkan orang lain merasakan satu pengaruh yang tidak wajar;
 - (iii) tiada harapan – tiada harapan atau jangkaan untuk sebarang ihsan atau faedah yang tidak wajar daripada penerima;
 - (iv) secara terbuka – jika dibuat secara rahsia dan tidak didokumentasikan maka tujuannya terbuka kepada persoalan;

- (v) nilai yang berpatutan – jenis hadiah dan nilainya hendaklah sepadan dengan upacara dan mengikut amalan perniagaan am;
- (vi) sah – mematuhi undang-undang yang diguna pakai; dan
- (vii) didokumenkan – perbelanjaan mesti diluluskan menurut serta mematuhi prosedur operasi standard EWI Capital.

B. Menerima Hadiah

- (a) EWI Capital mengenali bahawa pertukaran hadiah adalah hal yang sangat sensitif di mana, dalam budaya atau situasi tertentu, pemberian hadiah adalah adat, tradisi atau sebahagian daripada etika perniagaan.
- (b) Kakitangan kami diharapkan untuk menolak (atau menghindari penerimaan) hadiah dengan pengecualian seperti berikut:
 - (i) hadiah korporat dengan nilai kecil / bersesuaian;
 - (ii) hadiah perayaan atau hadiah upacara dengan nilai yang bersesuaian pada musim perayaan atau majlis upacara lain;
 - (iii) penolakan pemberian itu akan menyinggung perasaan dan merosakkan hubungan perniagaan EWI Capital dengan si pemberi; atau
 - (iv) hadiah yang diberikan sempena jemputan untuk berucap di persidangan atau persidangan yang berkaitan dengan pekerjaan.

Jika anda ragu-ragu mengenai penerimaan, hadiah itu harus ditolak.

- (c) Kakitangan dan Rakan Niaga kami tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, meminta hadiah dari mana-mana pihak untuk diri mereka sendiri atau bagi pihak EWI Capital. Rakan Niaga kami tidak seharusnya memberi hadiah kepada Kakitangan kami.
- (d) Kakitangan kami hendaklah merekodkan penerimaan sebarang hadiah yang diterima, tanpa mengira nilainya, di dalam Daftar Hadiah dalam tempoh lima (5) hari bekerja setelah penerimaan. Dalam apa jua keadaan, Kakitangan kami (atau sesiapa sahaja

bagi pihak mereka) tidak boleh menerima hadiah dalam bentuk wang tunai atau seumpama dengannya (kecuali tradisi paket merah dalam jumlah bersesuaian ketika musim perayaan yang berkaitan) dari mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan dengan EWI Capital.

5.2 Hiburan

A. Memberi Hiburan

- (a) Hiburan dengan tujuan memupuk hubungan perniagaan telah menjadi amalan biasa dalam persekitaran perniagaan. EWI Capital mengenali keperluan untuk menyediakan hiburan yang munasabah dan berkadar mengikut kesesuaian keadaan. Kakitangan kami boleh menawarkan hiburan yang bersesuaian dan berkadar yang sah serta munasabah dalam skop kerja mereka sebagai sebahagian daripada jaringan perniagaan serta tanda muhibah kepada penerima.
- (b) Walaupun keramahan melalui hiburan merupakan satu bahagian utama dalam etika perniagaan, ia boleh mencetuskan persepsi negatif jika diperhatikan atau diketahui oleh orang lain, walaupun hiburan yang disediakan itu adalah tanpa sebarang motif. Kakitangan kami harus sentiasa beringat bahawa persepsi adalah lebih penting daripada fakta, maka Kakitangan kami diharapkan agar sentiasa mengambil penjagaan yang sewajarnya dan menggunakan pertimbangan yang baik apabila menyediakan hiburan kepada pihak luar, terutamanya apabila ia melibatkan pegawai awam.
- (c) Kakitangan kami tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, memberi atau menawar untuk memberikan hiburan dengan tujuan untuk menimbulkan pengaruh yang tidak sepatutnya atau sebagai pertukaran dengan ihsan atau faedah. Tindakan sedemikian dianggap sebagai amalan rasuah.

B. Menerima Hiburan

- (a) EWI Capital mengenali bahawa penerimaan hiburan yang sesuai dan berkadar yang disediakan oleh Rakan Niaga atau pihak lain dalam amalan biasa perniagaan sekali-sekala adalah cara yang sah untuk membina jaringan dan hubungan perniagaan.

- (b) Walau bagaimanapun, ia adalah penting bagi Kakitangan kami untuk mengambil penjagaan yang sewajarnya dan menggunakan pertimbangan yang baik sebelum menerima hiburan yang ditawarkan atau disediakan oleh Rakan Niaga atau pihak luar yang lain. Ini adalah untuk melindungi reputasi EWI Capital dan mengelakkan tuduhan tidak wajar atau pengaruh tidak wajar atau rasuah.
- (c) Kakitangan kami harus sentiasa bertindak dengan integriti apabila menerima hiburan dari mana-mana pihak. Kakitangan kami atau mana-mana ahli keluarga mereka tidak boleh menerima hiburan sebagai pertukaran untuk menjalankan atau tidak menjalankan fungsi tugas atau aktiviti pekerjaan mereka.

5.3 Keramahan Korporat

Keramahan korporat adalah acara korporat atau aktiviti korporat yang dianjurkan oleh sebuah organisasi, yang melibatkan hiburan pekerja dan / atau pihak lain untuk kepentingan organisasi tersebut. Contoh keramahan korporat merangkumi seminar / bengkel / ceramah mengenai perkara-perkara yang berkaitan dengan industri dan sesi perjumpaan pekerja dan pihak pengurusan. Pihak lain mungkin termasuk pelanggan, kontraktor, konsultan, pengurus bank, peguam, penyedia perkhidmatan, pihak berkepentingan yang mempunyai hubungan perniagaan (sama ada pada masa lalu, masa kini atau akan datang) dan masyarakat amnya.

A. Memberi Keramahan Korporat

- (a) EWI Capital mengenali bahawa keramahan korporat menerusi acara korporat, acara sukan atau acara awam yang lain, adalah cara yang sah untuk membina jaringan, menggalakkan muhibah dan membina hubungan perniagaan.
- (b) Walaupun keramahan yang bersesuaian dan berkadar adalah cerminan kehormatan dan kemurahan hati EWI Capital, Kakitangan kami hendaklah mengambil penjagaan yang sewajarnya dan menggunakan pertimbangan yang baik untuk memastikan bahawa pemberian tersebut sah di bawah undang-undang yang terpakai, dibuat atas sebab yang betul dan munasabah dalam bentuk dan hadnya. Lebih penting lagi, ia tidak boleh diberi atau menimbulkan persepsi bahawa ia diberi untuk memperoleh perniagaan atau faedah dalam apa jua bentuk atau mempengaruhi hasil keputusan perniagaan secara tidak wajar.

- (c) Malaysia dan undang-undang anti-rasuah dan anti-sogokan antarabangsa mengenakan sekatan yang ketat ke atas nilai dan tahap keramahan korporat yang diberikan kepada pegawai awam. EWI Capital komited untuk mematuhi semua undang-undang yang terpakai dan Kakitangan kami haruslah berhati-hati apabila memberi keramahan korporat kepada pegawai awam. Kakitangan kami mestilah berbincang dengan penyelia mereka apabila menawarkan sebarang keramahan korporat kepada pegawai awam.

B. Menerima Keramahan Korporat

- (a) Sebagai satu prinsip umum, Kakitangan kami tidak boleh secara langsung atau tidak langsung meminta keramahan korporat atau menerima keramahan korporat dalam apa jua bentuk yang berlebihan, tidak sesuai, tidak sah atau diberikan sebagai balasan kepada, jangkaan, atau untuk mempengaruhi keputusan perniagaan. Sebagai contoh, Kakitangan kami harus menahan diri daripada menerima keramahan korporat dari Rakan Niaga yang terlibat dalam pelaksanaan tender atau bidaan EWI Capital yang kompetitif.
- (b) Walau apapun yang terkandung di atas, EWI Capital mengenali bahawa penerimaan keramahan korporat sekali-sekala pada tahap yang sesuai yang diberikan dalam amalan biasa perniagaan, lazimnya merupakan sumbangan yang sah untuk membina hubungan perniagaan yang baik. Walau bagaimanapun, Kakitangan kami hendaklah mengambil penjagaan yang sewajarnya dan menggunakan pertimbangan yang baik untuk memastikan bahawa penerimaan itu sah di bawah undang-undang yang terpakai, dibuat atas sebab yang betul dan munasabah dalam bentuk dan hadnya. Lebih penting lagi, ia tidak boleh diterima atau menimbulkan persepsi bahawa ia diterima untuk memperoleh perniagaan atau faedah dalam apa jua bentuk atau mempengaruhi hasil keputusan perniagaan secara tidak wajar.

6. DERMA DAN PENAJAAN

6.1 Larangan Derma / Sumbangan kepada Parti Politik atau Ahli Politik Individu

Kakitangan dan Rakan Niaga kami tidak boleh membuat sebarang sumbangan atau pembiayaan dalam apa jua bentuk kepada parti politik atau ahli politik individu atau

untuk kempen atau inisiatif politik untuk atau bagi pihak EWI Capital. Sebarang permintaan untuk derma atau sumbangan politik hendaklah diluluskan terlebih dahulu oleh Ahli Lembaga Pengarah EWI Capital Berhad (dahulunya dikenali sebagai Eco World International Berhad) dan tiada sumbangan politik boleh dibuat melainkan EWI Capital telah menerima nasihat yang memuaskan daripada penasihat undang-undang tempatan yang berkeelayakan mengenai kesahannya di bawah undang-undang yang terpakai.

Kakitangan kami boleh mengambil bahagian dalam aktiviti politik dalam kapasiti individu mereka dengan wang mereka sendiri dan pada masa mereka sendiri tetapi mereka mestilah menjelaskan bahawa pandangan politik dan tindakan individu mereka adalah bersifat peribadi dan tidak mencerminkan atau mewakili EWI Capital. EWI Capital tidak akan membayar balik sebarang sumbangan politik peribadi.

6.2 Derma Amal atau Derma Pendidikan dan Penajaan

EWI Capital hanya akan menyediakan derma amal atau derma pendidikan dan penajaan kebajikan awam sekiranya mereka beretika dan sah di bawah undang-undang yang terpakai. Semua perbelanjaan derma dan penajaan hendaklah diluluskan mengikut prosedur operasi standard EWI Capital.

Kakitangan dan Rakan Niaga kami tidak boleh menggunakan derma atau penajaan untuk memperoleh perniagaan atau faedah dalam apa jua bentuk atau mempengaruhi keputusan perniagaan secara tidak wajar atau menyebabkan orang lain beranggapan sedemikian. Penggunaan derma atau penajaan dengan cara ini dilarang sama sekali di bawah Polisi ini.

7. RAKAN NIAGA DAN PERLAKUAN MEREKA

- 7.1 Kakitangan kami hendaklah menjalankan proses ketekunan wajar dan mematuhi semua prosedur operasi standard EWI Capital yang terpakai sebelum melantik mana-mana Rakan Niaga. Ini termasuk memaklumkan Polisi Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan EWI Capital kepada merekadan berkuat kuasa dari tarikh Polisi ini, semua Rakan Niaga mesti mengemukakan satu Deklarasi Anti Rasuah atau pengesahan dalam istilah yang serupa sebelum menjadi penyedia perkhidmatan EWI Capital. Deklarasi Anti Rasuah boleh didapati di Lampiran A Polisi ini.

- 7.2 Kakitangan kami mesti memantau prestasi Rakan Niaga kami dari semasa ke semasa untuk mematuhi Polisi ini, dan jika berlaku pelanggaran atau disyaki berlaku pelanggaran, tindakan segera hendaklah diambil. Kegagalan untuk mematuhi Polisi ini oleh Rakan Niaga kami boleh menyebabkan penamatan kontrak serta-merta dan tuntutan ganti rugi.
- 7.3 Sebagai tambahan kepada semua undang-undang anti-rasuah dan anti-sogokan terpakai yang dikenakan kepada Rakan Niaga, EWI Capital mengharapkan Rakan Niaga kami mematuhi Polisi ini berhubung dengan semua urusan yang mereka lakukan untuk, bagi pihak atau yang melibatkan EWI Capital. Rakan Niaga kami juga harus menahan diri dan memastikan sekutunya menahan diri daripada membuat sebarang tindakan yang akan mengakibatkan pelanggaran mana-mana undang-undang anti-rasuah dan anti-sogokan yang terpakai dan Polisi ini.
- 7.4 Kecuali jika bukti menunjukkan sebaliknya, semua Rakan Niaga kami adalah kontraktor bebas. Mereka bukanlah ejen atau wakil EWI Capital dan mereka tidak berhak atau tidak boleh menonjolkan diri mereka sebagai mempunyai kuasa untuk mengikat EWI Capital untuk tujuan apa sekalipun.

8. BERURUSAN DENGAN PEGAWAI KERAJAAN, PEGAWAI AWAM

- 8.1 Kakitangan dan Rakan Niaga kami hendaklah mematuhi semua undang-undang yang terpakai, bertindak dengan integriti dan menerapkan tahap etika tertinggi setiap kali mereka berurusan atau terlibat dengan kerajaan, agensi kerajaan, badan pengawalseliaan, badan berkanun (sama ada tempatan atau asing) dan mana-mana pegawai mereka.
- 8.2 Kakitangan dan Rakan Niaga kami tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung melakukan, atau berusaha untuk melakukan, sebarang pengaruh yang tidak wajar atau menyalahi undang-undang terhadap pegawai awam.
- 8.3 Sekiranya maklumat diperlukan oleh mana-mana kerajaan, agensi kerajaan, badan pengawalseliaan, badan-badan berkanun (sama ada tempatan atau asing), Kakitangan kami hendaklah berbincang dengan penyelia mereka terlebih dahulu sebelum menjawab permintaan tersebut dan memastikan semua maklumat yang diberikan adalah dengan niat baik, benar dan tepat.

- 8.4 Sebarang bayaran salah atau rahsia atau pemindahan barangan dalam apa jua nilai (termasuk bayaran fasilitasi) kepada pegawai awam adalah dilarang sama sekali. Sekiranya anda mempunyai keraguan adakah bayaran tersebut merupakan bayaran yang tidak wajar, rahsia dan / atau fasilitasi, sila rujuk kepada Pasukan Integriti.
- 8.5 Sebarang bayaran salah atau rahsia atau pemindahan barangan bernilai melalui perantara, atau pihak ketiga, dengan pengetahuan bahawa kesemua atau sebahagian daripada bayaran tersebut akan menyumbang secara langsung atau tidak langsung sebagai bayaran yang tidak wajar, rahsia atau bayaran fasilitasi kepada pegawai awam, adalah juga dilarang sama sekali.

9. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

- 9.1 Percanggahan kepentingan timbul di mana terdapat kepentingan peribadi yang boleh dianggap sebagai berpotensi untuk mengganggu matlamat dalam pelaksanaan tugas atau dalam membuat pertimbangan untuk atau bagi pihak EWI Capital. Kakitangan kami hendaklah mengelakkan situasi di mana kepentingan peribadi mereka bercanggah dengan tugas dan tanggungjawab mereka. Kakitangan kami tidak boleh menggunakan kedudukan mereka, waktu bekerja rasmi, sumber dan aset EWI Capital, atau maklumat yang tersedia kepada mereka untuk keuntungan peribadi mereka atau menyebabkan kerugian kepada EWI Capital.
- 9.2 Dalam keadaan di mana percanggahan kepentingan timbul, Kakitangan kami dikehendaki dengan segera memaklumkan perkara itu kepada penyelia mereka secara bertulis menggunakan Deklarasi Percanggahan Kepentingan.

10. SALURAN PEMBERIAN MAKLUMAT

- 10.1 Jika anda mengesyaki, atau percaya secara munasabah bahawa Polisi ini telah, atau sedang diingkari, anda mempunyai kewajiban untuk melaporkan kebimbangan anda kepada Pengurus Besar Divisi anda atau Pasukan Integriti dan di mana terpakai, anda boleh melaporkan kebimbangan tersebut menggunakan saluran pelaporan di bawah Polisi Pemberian Maklumat yang tersedia di https://ewi.capital/policies_and_code/whistleblowing-policy/.
- 10.2 Semua kebimbangan yang dilaporkan akan ditangani dengan serius, dilayan secara sulit dan disiasat dengan segera. Identiti anda akan dilindungi melainkan jika

pendedahan itu diperlukan oleh undang-undang berdasarkan satu penyiasatan atau perundangan, tetapi anda mungkin dikehendaki untuk memberikan pernyataan sebagai bukti sokongan kepada sebarang penyiasatan. Sebarang tindakan pembalasan terhadap sesiapa yang membuat laporan tersebut tidak akan dibenarkan.

- 10.3 Semua laporan hendaklah dibuat dengan suci hati dan laporan tersebut mestilah sah. Sesiapa yang membuat sebarang laporan yang berniat jahat, skandal atau mengganggu, dan terutamanya jika mereka berterusan dengan dakwaan yang tidak benar, tindakan disiplin akan dikenakan oleh EWI Capital.
- 10.4 Sekiranya anda mempunyai pertanyaan atau kebimbangan adakah suatu tindakan boleh dianggap sebagai rasuah atau sogokan, sila hubungi Pasukan Integriti.

11. FUNGSI PEMATUHAN ANTI RASUAH DAN ANTI SOGOKAN

- 11.1 EWI Capital telah menubuhkan dan akan mengekalkan satu Pasukan Integriti yang bertanggungjawab untuk semua perkara pematuhan anti-rasuah dan anti-sogokan.
- 11.2 Pasukan Integriti dilengkapi dengan sumber yang mencukupi untuk bertindak secara berkesan terhadap rasuah dan sogokan dengan cara berikut :
 - (a) memberi nasihat dan panduan mengenai program pematuhan anti-rasuah dan isu berkaitan rasuah dan sogokan;
 - (b) mengambil langkah-langkah yang tepat untuk memastikan bahawa terdapat pemantauan, pengukuran, analisis dan penilaian program pematuhan anti-rasuah yang mencukupi; dan
 - (c) melaporkan prestasi program pematuhan anti-rasuah kepada pihak pengurusan dan Jawatankuasa Pengurusan Risiko (*Risk Management Committee*) secara tetap.
- 11.3 Sumber yang sesuai akan disediakan untuk operasi yang berkesan dalam program pematuhan anti-rasuah dan Pasukan Integriti terdiri daripada orang yang mempunyai kecekapan, status, kuasa dan kebebasan yang sewajarnya.
- 11.4 Rantaian kuasa untuk Pasukan Integriti yang ditugaskan dengan tanggungjawab untuk mengawasi program pematuhan anti-rasuah adalah secara langsung kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko (*Risk Management Committee*).

12. PEMANTAUAN DAN KAJIAN TETAP

- 12.1 EWI Capital komited untuk menjadikan usaha anti-rasuah dan anti-sogokan sebagai usaha berterusan untuk mengekalkan reputasi dan tahap EWI Capital.
- 12.2 Audit tetap akan dilakukan untuk memantau, mengkaji semula, memperbaiki dan menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan usaha anti-rasuah dan anti-sogokan oleh EWI Capital. Audit sedemikian boleh dijalankan secara dalaman oleh EWI Capital atau oleh pihak luar. Hasil audit, penilaian risiko, kajian semula tindakan kawalan dan prestasi hendaklah dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko (*Risk Management Committee*) untuk tindakan yang sesuai.
- 12.3 Kakitangan kami digalakkan untuk menyatakan sebarang kebimbangan atau kekurangan dalam program pematuhan anti-rasuah kepada Pasukan Integriti.

13. PENGUATKUASAAN KETIDAKPATUHAN

- 13.1 EWI Capital menganggap serius amalan rasuah dan sogokan dan akan mengambil tindakan sewajarnya jika Polisi ini tidak dipatuhi. Bagi Kakitangan kami, ketidakpatuhan terhadap Polisi ini boleh menyebabkan tindakan disiplin dan penamatan pekerjaan.
- 13.2 Bagi Rakan Niaga, ketidakpatuhan Polisi ini boleh mengakibatkan penamatan kontrak dan tuntutan ganti rugi.

14. LATIHAN DAN KOMUNIKASI

- 14.1 Polisi ini adalah dokumen umum yang akan disampaikan kepada semua Kakitangan dan Rakan Niaga kami. Kakitangan dan Rakan Niaga kami dikehendaki membaca dan memahami pendirian EWI Capital mengenai anti-rasuah dan anti-sogokan.
- 14.2 Latihan yang mencukupi mengenai pendekatan anti-rasuah dan anti-sogokan EWI Capital akan diberikan kepada Kakitangan kami.

15. PERTANYAAN AM

- 15.1 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, anda boleh menghubungi Pasukan Integriti EWI Capital di integrityteam@ewi.capital.

16. PENGESAHAN OLEH KAKITANGAN

- 16.1 Berkuat kuasa dari tarikh Polisi ini, semua Kakitangan kami akan mengesahkan bahawa mereka telah membaca, memahami dan akan mematuhi Polisi ini secara tahunan. Satu salinan pengesahan ini akan didokumenkan dan disimpan oleh *Group Talent Management* selama tempoh pekerjaan.

17. SEMAKAN

- 17.1 Polisi ini akan dikemas kini, dipinda atau disemak dari semasa ke semasa untuk memastikan kecukupan dalam pelaksanaan dan penguatkuasaannya.

Bertarikh 9 haribulan Mac 2020

Sekiranya terdapat apa-apa ketidakselarasan antara versi Bahasa Inggeris dan versi Bahasa Malaysia untuk Polisi Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan ini, versi Bahasa Inggeris akan digunapakai.