
KEBIJAKAN ANTI PENIPUAN DAN KORUPSI

1. PERKENALAN

Minor International PCL, serta anak perusahaan, dan entitas afiliasinya (bersama-sama disebut "**Perusahaan**") berkomitmen untuk menjalankan perilaku bisnis sesuai dengan hukum yang berlaku, dengan cara yang jujur dan etis, tanpa toleransi terhadap penipuan dan penyuapan.

Pada tahun 2013, Perusahaan menandatangani deklarasi mendirikan Thai Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (**CAC**) dan mengakui tanggung jawab untuk menjadi teladan dalam memerangi penipuan dan korupsi, menjalankan bisnis secara etis, dengan integritas dan menerapkan prinsip bisnis pemberantasan korupsi dalam segala bentuk.

Untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengikuti praktik perilaku bisnis yang baik dan memitigasi risiko yang timbul dari penipuan dan korupsi secara aktif, Perusahaan telah menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Kode Perilaku dan kebijakan anti-penipuan dan korupsi ("**Kebijakan**") ini.

1.1 Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah untuk menetapkan kerangka kerja demi mencegah dan mendeteksi kegiatan curang dan korupsi. Ini menjelaskan peran dan tanggung jawab karyawan, pejabat, dan direktur dalam mengurangi risiko penipuan dan korupsi dan menetapkan langkah-langkah untuk mencegah, mendeteksi, dan menanggapi setiap kegiatan penipuan.

1.2 Ruang Lingkup dan Penerapan

Kebijakan ini berlaku untuk semua direktur, karyawan tetap dan karyawan sementara, pejabat dan manajemen, dan semua perwakilan perusahaan dan anak perusahaan, afiliasi, dan perusahaan lain di bawah kendali MINT di seluruh dunia.

Setiap usaha patungan di bawah pengendalian perusahaan harus menerapkan kebijakan anti-penyuapan yang serupa. Bagi perusahaan yang berpartisipasi, tetapi tidak menjalankan hubungan usaha sebagai patungan, perusahaan akan mendorong mitra bisnisnya untuk memenuhi persyaratan kebijakan ini.

1.3 Definisi

"**Penipuan**" yaitu tindakan kesengajaan yang dilakukan untuk memelihara keuntungan yang tidak adil atau melanggar hukum untuk diri sendiri atau orang lain (seperti, keluarga, kerabat, teman, atau kenalan). Penipuan dapat dikategorikan menjadi tiga jenis: korupsi, penyalahgunaan aset, dan pernyataan palsu.

"**Korupsi**" yaitu penawaran langsung atau tidak langsung atau penerimaan pembayaran, layanan, hadiah, pinjaman, biaya, hadiah, atau apa pun yang berharga kepada atau dari siapa pun sebagai bujukan untuk melakukan atau menahan diri dari melakukan sesuatu atau memengaruhi keputusan tentang atau oleh orang atau organisasi apa pun, termasuk lembaga pemerintah, pejabat pemerintah perorangan, perusahaan swasta, dan karyawan perusahaan swasta. Korupsi termasuk penyuapan, konflik kepentingan, pemerasan keuangan,

dan gratifikasi ilegal yang diberikan kepada pejabat pemerintah atau organisasi swasta, kecuali diizinkan oleh undang-undang, peraturan, tradisi, budaya, atau perilaku pasar.

“**Penyalahgunaan Aset**” yaitu semua tindakan yang mengarah pada kepemilikan yang tidak sah atas aset perusahaan yang menyebabkan hilangnya aset, peluang, atau manfaat perusahaan lainnya, untuk keuntungan pribadi atau orang lain, termasuk aset tunai dan non-tunai.

“**Pernyataan Palsu**” yaitu penyimpangan yang disengaja pada laporan keuangan - seperti, laporan keuangan dan catatan keuangan - atau laporan non-keuangan, untuk menyembunyikan penyalahgunaan aset atau aktivitas untuk kepentingan pribadi atau orang lain, yang mengakibatkan kesalahan penyajian dalam laporan dan catatan tersebut.

2. KEBIJAKAN

2.1 Tindakan terhadap Penipuan dan Korupsi

2.1.1 Penipuan dan Korupsi

Perusahaan tidak mentolerir segala bentuk aktivitas penipuan atau korupsi, meskipun aktivitas tersebut akan menguntungkan perusahaan. Setiap transaksi penipuan atau pembayaran yang korup dilarang, baik yang dilakukan oleh karyawan perusahaan atau pihak ketiga yang bertindak atas nama Perusahaan, termasuk pemasok, distributor, agen, konsultan, dan kontraktor, termasuk subkontraktor atau konsultan yang dipekerjakan oleh pihak ketiga untuk melakukan pekerjaan atas nama perusahaan. Pemasok, distributor, agen, konsultan, dan kontraktor perusahaan juga harus tunduk pada semua prinsip kebijakan ini melalui Kode Etik Perilaku Mitra Bisnis kita.

Perusahaan akan menyelidiki semua kasus dugaan penipuan dan korupsi serta mengambil semua tindakan disipliner dan hukum yang berlaku terhadap siapa pun yang melanggar Kebijakan atau Pedoman Perilaku ini. Perusahaan harus melindungi pelapor dan memberikan perlakuan yang adil kepada karyawan yang menolak melakukan tindakan penipuan atau melaporkan aktivitas penipuan.

2.1.2 Biaya Hadiah dan Keramahtamahan (Hiburan)

Tujuan dari hiburan dan hadiah bisnis dalam ketentuan komersial adalah untuk menciptakan niat baik dan hubungan kerja yang sehat, bukan untuk mendapatkan keuntungan yang tidak adil dari pelanggan, mitra bisnis, badan pemerintah, atau pihak ketiga lainnya. Karyawan tidak boleh menerima hadiah, uang, atau sogokan yang ditawarkan untuk membujuk perusahaan agar membeli barang atau jasa. Dilarang keras menghubungi pemasok perusahaan mana pun untuk meminta pasokan produk atau layanan secara gratis atau dengan tarif khusus, tanpa izin tertulis terlebih dahulu.

Dilarang menawarkan, memberikan, menghibahkan hadiah atau hiburan, atau menerima oleh karyawan mana pun (atau anggota keluarganya) seperti:

- Uang tunai atau yang setara dengan uang tunai, seperti kartu hadiah atau kupon hadiah;
- Saham atau sekuritas;
- Bantuan atau layanan yang diberikan sebagai imbalan atas suatu tindakan atau dianggap sebagai suap atau imbalan;
- Semua barang dengan nilai lebih dari 3.000 Baht atau yang setara dalam mata uang lokal;

- Tidak lazim dengan praktik bisnis biasa di negara Anda; atau
- Melanggar hukum, peraturan, atau kebijakan yang berlaku pada organisasi pihak lain.

Perusahaan mengharapkan karyawannya mengambil keputusan yang tepat dalam setiap situasi, apakah tawaran hadiah atau keramah-tamahan itu wajar dan tidak, termasuk suap, dan sesuai dengan norma sosial. Penerimaan hadiah tidak boleh memengaruhi operasi dan keputusan bisnis Perusahaan dalam hal apa pun. Silakan mematuhi Panduan Perusahaan tentang Hadiah dan Keramah-tamahan untuk mempelajari lebih lanjut tentang praktik hadiah yang dapat diterima.

2.1.3 Kontribusi Politik

Kontribusi politik yaitu bantuan langsung atau tidak langsung, baik finansial atau dalam bentuk barang, untuk mendukung tujuan politik. Kontribusi politik termasuk namun tidak terbatas pada pemberian pinjaman, hadiah, layanan, aktivitas iklan atau promosi, pembelian tiket ke acara penggalangan dana, kontribusi kepada entitas yang terkait dengan partai politik, dan partisipasi lainnya dalam kampanye politik.

Perusahaan telah mengadopsi kebijakan netralitas politik. Perusahaan mendukung sistem demokrasi, pemungutan suara lokal dan nasional, yang menjaga hak dan kewajiban dasar warga negara demokrasi. Namun, semua kontribusi atau aktivitas politik harus dilakukan sebagai urusan pribadi dan bukan atas nama perusahaan.

2.1.4 Sponsor dan Kontribusi Amal

Perusahaan menyadari bahwa sponsor dan kontribusi amal adalah bagian dari komitmen kita terhadap tanggung jawab sosial perusahaan. Oleh karena itu, penting untuk melakukan aktivitas tersebut secara etis, transparan, dan memastikan tidak mengganggu kegiatan bisnis perusahaan. Semua kontribusi amal dan sponsor harus dicatat secara akurat, sejalan dengan proses persetujuan yang ditetapkan, dan disertai dengan tanda terima resmi dari penerima manfaat akhir untuk tujuan audit selanjutnya. Karyawan harus memastikan sebelum memberikan atau menerima sumbangan amal atas nama perusahaan bahwa sumbangan digunakan untuk tujuan yang sah dan diterima oleh penerima yang dituju. Karyawan tidak boleh menggunakan posisi mereka untuk memaksa sumbangan amal dari mitra bisnis atau pihak ketiga.

2.1.5 Hubungan Bisnis dan transaksi dengan Sektor Publik

Setiap hubungan bisnis atau transaksi dengan sektor publik harus dilakukan dengan jujur, transparan, dan secara ketat sesuai dengan aturan dan peraturan yang berlaku.

2.2 Peran dan Tanggung Jawab

Dewan Direksi. Dewan Direksi perusahaan akan mengawasi keseluruhan kebijakan anti-penipuan dan korupsi, menunjukkan komitmen perusahaan terhadap tindakan anti-penipuan dan korupsi dan melaksana, meninjau, dan mengawasi pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Kode Etik Perilaku, dan setiap kebijakan yang mengatur lainnya yang dianggap perlu.

Komite Nominasi dan Tata Kelola Perusahaan. Komite Nominasi dan Tata Kelola Perusahaan bertanggung jawab atas pengembangan dan rekomendasi kepada Direksi untuk persetujuan prinsip-prinsip yang mengatur tentang anti-penipuan dan korupsi serta pembentukan dan pengawasan Komite Kepatuhan Perusahaan.

Komite Kepatuhan. Komite Kepatuhan bertanggung jawab dalam menetapkan dan memelihara kebijakan ini. Harus memastikan adopsi, diseminasi, implementasi, perbaikan, modifikasi, dan kepatuhan secara keseluruhan terhadap kebijakan perusahaan untuk mengurangi risiko penipuan dan korupsi.

Komite Audit. Komite Audit bertanggung jawab dalam memantau operasional perusahaan sejalan dengan tindakan anti-penipuan dan korupsi, termasuk laporan keuangan, sistem pengendalian internal, audit internal, dan sistem manajemen risiko untuk memastikan bahwa langkah-langkah pengendalian risiko yang memadai telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Manajemen Eksekutif. Manajemen Eksekutif, yang dipimpin oleh Chief Executive Officer, bertanggung jawab untuk menunjukkan komitmen yang terlihat dan aktif terhadap kebijakan anti-penipuan dan korupsi, mengawasi penerapan rencana, sistem, prosedur manajemen risiko, dan pengendalian internal untuk pencegahan, deteksi, dan menanggapi penipuan dan korupsi.

Manajemen Eksekutif harus mendukung dan menumbuhkan budaya kepatuhan dan ketaatan terhadap program anti-penipuan perusahaan, menugaskan karyawan yang kompeten dan berpengalaman untuk mengawasi kebijakan dan prosedur yang sesuai dan menyediakan sumber daya yang memadai untuk tindakan anti-penipuan dan korupsi.

Audit Internal. Audit Internal adalah fungsi yang independen dan objektif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan audit, memberikan konsultasi atas audit, mengevaluasi risiko dan pengendalian internal terkait dengan tindakan anti-penipuan. Mengkaji efisiensi dan efektivitas kebijakan ini, termasuk prosedur dan proses yang terkait serta sistem pengendalian internal yang memadai untuk pengelolaan risiko penipuan. Mengevaluasi perancangan dan pengoperasian pengendalian internal terkait risiko penipuan dan menentukan apakah setiap defisiensi yang ditemukan merupakan penipuan atau telah terjadi penipuan dan melaporkan temuannya kepada Komite Audit.

Sumber daya manusia. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab dalam menetapkan pedoman perilaku etis di seluruh perusahaan, meningkatkan kesadaran akan penipuan, mengkomunikasikan persyaratan inisiatif dan kebijakan manajemen risiko kepada karyawan, dan melakukan pelatihan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran akan penipuan dan korupsi. Perusahaan harus melakukan pemeriksaan latar belakang dan memverifikasi keakuratan kredensial dan kompetensi kandidat untuk posisi kunci sebelum penandatanganan kontrak kerja dan memastikan bahwa kontrak kerja telah melarang perilaku curang dan korup.

Departemen Pengadaan. Departemen pengadaan bertanggung jawab dalam mengevaluasi mitra bisnis, vendor, kontraktor, dan penyedia layanan, untuk memastikan keandalan, kredibilitas, reputasi, dan kompetensi, mengkomunikasikan kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan anti-penipuan dan korupsi kepada semua mitra bisnis yang terkait.

Karyawan. Seluruh karyawan perusahaan bertanggung jawab membaca, memahami, dan mematuhi semua kebijakan dan prosedur terkait dengan penipuan dan korupsi, kode etik, segera melaporkan penipuan atau dugaan aktivitas penipuan melalui saluran pelapor, memberikan informasi untuk membantu dalam proses investigasi.

2.3 Pelaporan Penipuan dan Korupsi

Perusahaan mengadopsi kebijakan Pelapor untuk memungkinkan siapa pun yang bekerja atas nama perusahaan dan pihak yang mempunyai kepentingan lainnya untuk mengomunikasikan kekhawatiran tentang etika dan kesalahan dalam perusahaan tanpa harus takut akan tindakan atau pembalasan.

Laporan tentang pelanggaran kebijakan ini, atau dugaan aktivitas penipuan dapat dilakukan melalui saluran berikut:

- Online: www.minor.com/whistleblowing ; atau
- Email: whistleblower@minor.com; atau
- Surat: ATTN Whistleblower Committee
Lantai 12, ruang 88, gedung The PARQ Building,
Jalan Ratchadaphisek, Khlong Toei,
Bangkok 10110, Thailand

2.4 Hukuman

Setiap karyawan yang tidak dapat mematuhi kebijakan ini atau mengetahui dan tidak melaporkan pelanggaran kebijakan ini, akan dikenakan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Perusahaan dapat mengakhiri hubungan kontrak kerja dengan pihak ketiga mana pun yang bertindak atas nama perusahaan yang melanggar kebijakan ini, mengetahui dan gagal melaporkan pelanggaran kebijakan ini, menyesatkan, menghalangi, atau tidak memberikan kerja sama yang wajar dalam penyelidikan.

3. DOKUMEN TERKAIT

- *Pedoman Tata kelola Perusahaan*
- Kode Etik Anggota Tim
- Kode Etik Mitra Bisnis
- Kebijakan Pelapor
- Panduan tentang Hadiah dan Keramahtamahan

4. ADMINISTRASI DAN PERUBAHAN

Kebijakan ini diatur oleh Komite Kepatuhan MINT. Setiap perubahan pada Kebijakan ini harus disetujui oleh Komite Kepatuhan MINT dan dikomunikasikan kepada semua pihak yang berkepentingan.

Lampiran 1

PEDOMAN TENTANG HADIAH DAN KERAMAHTAMAHAN

Menghormati hubungan yang telah kita bangun dengan pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis lainnya. Adalah penting agar hubungan ini tetap positif dan etis - jangan pernah dipengaruhi oleh tawaran hadiah atau keramahtamahan yang tidak pantas.

Pertukaran hadiah dan hiburan adalah cara tradisional untuk mengungkapkan rasa terima kasih dan membangun hubungan dalam bisnis. Tetapi hadiah yang terlalu berharga dapat menekan penerima untuk membalas budi atau merasa berhutang budi kepada pemberi - dengan keputusan yang menguntungkan pemberi dan menciptakan konflik kepentingan atau persepsi konflik kepentingan. Kebijakan perusahaan adalah sederhana. Kita tidak bertukar hadiah atau hiburan yang terlihat seperti upaya untuk memengaruhi keputusan bisnis secara tidak patut. Tidak masalah jika Anda adalah pemberi atau penerima, Anda perlu mengetahui jika suatu penawaran berlebihan menurut kebijakan kami.

Karyawan harus menolak hadiah dalam nilai apa pun dari pemasok atau calon pemasok, pelanggan, atau mitra bisnis lainnya jika hal itu akan menimbulkan kesan konflik kepentingan. Dan jangan pernah meminta hadiah, jamuan makan, hiburan, atau pertolongan dari pihak ketiga ini - hal itu melanggar Pedoman Perilaku kita.

Kapan Anda dapat menerima hadiah dan hiburan:

- Nilai kecil dan tidak melebihi 3.000 Baht
- Keranjang hadiah atau parsel selama musim perayaan
- Barang token seperti pulpen, kaos, atau barang bermerek logo
- Disetujui untuk sekelompok besar karyawan

Kapan Anda tidak boleh menerima hadiah atau hiburan:

- Diberikan sebagai imbalan atas beberapa tindakan
- Uang tunai atau yang setara dengan uang tunai, seperti kartu hadiah atau kupon hadiah. Ini tidak berlaku untuk gratifikasi khusus bagi karyawan yang biasanya menerima tip sebagai bagian dari kompensasi mereka.
- Berupa saham atau surat berharga
- Lebih dari nilai yang sederhana

Terkadang sulit untuk menolak hadiah, terutama jika Anda khawatir akan menghina pemberi atau jika Anda telah diberikan hadiah di depan khalayak ramai. Jika Anda tidak dapat menolak hadiah tersebut, terimalah, tetapi segera beri tahu supervisor Anda, yang akan bekerja dengan Anda untuk menyumbangkan, mendistribusikan, atau diundi di antara banyak karyawan. Selain itu, sampaikan aturan perusahaan kita tentang hadiah kepada pemberi untuk membantu mencegah situasi serupa di masa mendatang.

Bagaimana dengan makanan dan hiburan? Sama seperti yang Anda lakukan dengan hadiah, jangan menerima jamuan atau hiburan sebagai imbalan atas beberapa tindakan. Kami menyadari bahwa berbagi jamuan dan hiburan adalah hal biasa dalam bisnis, jadi Anda dapat sesekali menerima makanan dari pelanggan, pemasok, dan mitra bisnis lainnya jika mereka juga hadir, dan biayanya masuk akal dan lazim.