
DASAR ANTI- PENIPUAN DAN RASUAH

1. PENDAHULUAN

Minor International PCL, anak –anak syarikatnya, dan entiti gabungannya (bersama-sama disebut "**Syarikat**") berkomitmen untuk menjalankan amalan perniagaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku, secara jujur dan beretika, tanpa toleransi terhadap penipuan dan rasuah.

Pada tahun 2013, Syarikat menandatangani Deklarasi Niat untuk menubuhkan Gabungan Tindakan Kolektif Sektor Swasta Thailand Melawan Rasuah (**CAC**) dan mengakui tanggungjawabnya untuk memimpin dengan contoh dalam memerangi penipuan dan rasuah, untuk menjalankan perniagaan secara beretika, berintegriti dan untuk melaksanakan prinsip perniagaan untuk membanteras rasuah dalam semua bentuk.

Untuk memastikan bahawa Syarikat mengikuti amalan operasi perniagaan yang baik dan mengurangkan risiko yang timbul daripada penipuan dan rasuah secara aktif, Syarikat telah menggunakan Garis Panduan Tadbir Urus Korporat dan tatakelakuan dan dasar anti-penipuan dan rasuah ini ("**Dasar**").

1.1 Tujuan

Tujuan Dasar ini adalah untuk mewujudkan kerangka kerja untuk mencegah dan mengesan kegiatan penipuan dan rasuah. Ini menggambarkan peranan dan tanggungjawab pekerja, pegawai, dan pengarah dalam mengurangi risiko penipuan dan rasuah dan menetapkan langkah-langkah untuk mencegah, mengesan, dan menanggapi setiap kegiatan penipuan.

1.2 Skop dan Kebolehlaksanaan

Polisi ini berlaku untuk semua pengarah, pegawai tetap dan sementara, pegawai dan pengurusan, dan semua ejen Syarikat dan anak syarikatnya, sekutu, dan syarikat lain di bawah kawalan MINT di seluruh dunia.

Setiap usaha sama yang dikendalikan oleh syarikat mesti menggunakan dasar anti-rasuah yang serupa. Di mana syarikat mengambil bahagian tetapi tidak mengawal hubungan usaha sama, Syarikat akan mendorong rakan perniagaannya untuk memenuhi kehendak polisi ini.

1.3 Definisi

"**Penipuan**" bermaksud tindakan yang disengajakan yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan yang tidak adil atau tidak sah untuk diri sendiri atau orang lain (misalnya, keluarga, saudara, rakan, atau kenalan). Penipuan dapat dikategorikan kepada tiga jenis: rasuah, penyelewengan aset, dan pernyataan palsu.

"**Rasuah**" bermaksud tawaran langsung atau tidak langsung atau penerimaan apa-apa pembayaran, perkhidmatan, hadiah, pinjaman, yuran, ganjaran, atau apa-apa yang bernilai kepada atau dari mana-mana orang sebagai dorongan untuk melakukan atau menahan diri dari melakukan sesuatu atau mempengaruhi keputusan mengenai atau oleh mana-mana orang atau organisasi, termasuk agensi kerajaan, pegawai kerajaan individu, syarikat swasta dan pekerja syarikat swasta. Rasuah meliputi rasuah, konflik kepentingan, pemerasan ekonomi, dan pemberian wang haram yang diberikan kepada pegawai pemerintah atau organisasi swasta kecuali jika diizinkan oleh undang-undang, peraturan, tradisi, budaya, atau perilaku pasar.

“**Penyelewengan Aset**” bermaksud tindakan yang membawa kepada pemilikan aset Syarikat secara tidak sah yang menyebabkan kehilangan aset, peluang, atau faedah syarikat yang lain, untuk keuntungan peribadi atau orang lain, termasuk aset tunai dan bukan tunai.

“**Penyataan Menipu**” bermaksud penyimpangan laporan kewangan yang disengajakan - misalnya, penyata kewangan dan rakaman kewangan - atau laporan bukan kewangan, untuk menyembunyikan penyalahgunaan aset atau aktiviti untuk kepentingan peribadi atau orang lain, yang mengakibatkan salah sangka dalam laporan dan rekod tersebut.

2. DASAR

2.1 Langkah-langkah menentang penipuan dan rasuah

2.1.1 Penipuan dan Rasuah

Syarikat tidak bertolak ansur dengan segala bentuk kegiatan penipuan atau rasuah, walaupun aktiviti tersebut akan menguntungkan syarikat. Segala urusan niaga penipuan atau pembayaran rasuah dilarang, sama ada dilakukan oleh pekerja syarikat atau pihak ketiga yang bertindak bagi pihak syarikat, termasuk pembekal, pengedar, ejen, perunding, dan kontraktor. Ini termasuk subkontraktor atau perunding yang diupah oleh pihak ketiga untuk melakukan kerja bagi pihak syarikat. pembekal, pengedar, ejen, perunding, dan kontraktor syarikat juga tunduk pada banyak prinsip dasar ini melalui Tata Kelakuan Rakan Perniagaan kami.

Syarikat akan menyiasat semua kes yang disyaki penipuan dan rasuah dan mengambil semua tindakan tatatertib dan undang-undang yang ada terhadap sesiapa yang melanggar dasar atau tata kelakuan ini. Syarikat akan melindungi pemberi maklumat dan memberi layanan yang adil kepada pekerja yang enggan melakukan tindakan penipuan atau melaporkan aktiviti penipuan.

2.1.2 Perbelanjaan hadiah dan keramahan (Hiburan)

Tujuan hiburan dan hadiah perniagaan dalam bidang komersial adalah untuk mewujudkan hubungan muhibah dan hubungan kerja yang baik, bukan untuk mendapatkan kelebihan yang tidak adil dengan pelanggan, rakan niaga, badan pengawas, atau pihak ketiga lainnya. Pekerja tidak boleh menerima hadiah, wang, atau sogokan yang ditawarkan untuk mendorong syarikat membeli barang atau perkhidmatan. Dilarang sama sekali menghubungi mana-mana pembekal syarikat untuk meminta pembekalan produk atau perkhidmatan secara percuma atau dengan harga istimewa, tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu.

Dilarang menawarkan hadiah atau hiburan, diberikan, disediakan, atau diterima oleh mana-mana pekerja (atau ahli keluarganya) seperti:

- Wang tunai atau setara tunai, seperti kad hadiah atau kupon hadiah;
- Saham atau sekuriti;
- Nikmat atau layanan yang diberikan sebagai pertukaran untuk beberapa tindakan atau dapat dilihat sebagai rasuah atau pembayaran;
- Mana-mana benda dengan nilai lebih daripada 3,000 Baht atau yang setara dalam mata wang tempatan;
- Tidak sesuai dengan amalan perniagaan biasa di negara anda; atau
- Melanggar undang-undang, peraturan, atau kebijakan yang berlaku dari organisasi pihak lain.

Syarikat mengharapkan pekerjaannya untuk membuat pertimbangan yang baik dalam setiap kes, sama ada

tawaran hadiah atau perhotelan adalah wajar dan tidak sama dengan rasuah dan sesuai dengan norma sosial. Walau apa pun, penerimaan hadiah tidak boleh mempengaruhi operasi dan keputusan perniagaan Syarikat. Sila rujuk Garis Panduan Syarikat mengenai Hadiah dan Keramahan untuk mengetahui lebih lanjut mengenai amalan pemberian hadiah yang boleh diterima.

2.1.3 Sumbangan Politik

Sumbangan politik bermaksud pertolongan langsung atau tidak langsung, sama ada kewangan atau dalam bentuk, untuk menyokong tujuan politik. Sumbangan politik meliputi tetapi tidak terbatas pada pemberian pinjaman, hadiah, perkhidmatan, aktiviti iklan atau promosi, pembelian tiket untuk acara penggalangan dana, sumbangan kepada entiti yang terkait dengan sebuah parti politik, dan penyertaan lain dalam kampanye politik.

Syarikat telah mengamalkan dasar berkecuali politik. Syarikat menyokong sistem demokrasi, pengundian tempatan dan nasional, yang memelihara hak dan tanggungjawab asas rakyat demokrasi. Walau bagaimanapun, semua sumbangan atau aktiviti politik mesti dilaksanakan sebagai perkara peribadi dan bukan atas nama Syarikat.

2.1.4 Tajaan dan Sumbangan Amal

Syarikat menyedari bahawa tajaan dan sumbangan amal adalah sebahagian daripada komitmen kami terhadap tanggungjawab sosial korporat. Itulah sebabnya sangat mustahak untuk menjalankan aktiviti tersebut secara beretika, telus dan memastikan bahawa aktiviti tersebut tidak mengganggu perniagaan Syarikat. Semua sumbangan amal dan tajaan harus dicatat dengan tepat, sesuai dengan proses kelulusan yang telah ditetapkan, dan disertakan dengan resit rasmi dari penerima akhir untuk tujuan audit berikutnya. Pekerja mesti memastikan sebelum membuat atau menerima sumbangan amal bagi pihak syarikat bahawa derma digunakan untuk tujuan yang sah dan menjangkau penerima yang dimaksudkan. Pekerja tidak boleh menggunakan kedudukan mereka untuk memaksa sumbangan amal dari rakan niaga atau pihak ketiga.

2.1.5 Hubungan Perniagaan dan transaksi dengan Sektor Awam

Segala hubungan perniagaan atau transaksi dengan sektor publik harus dilakukan dengan integritas, ketelusan, dan ketat sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

2.2 Peranan dan Tanggungjawab

Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah Syarikat akan mengawasi inisiatif anti penipuan dan rasuah secara keseluruhan, menunjukkan komitmen syarikat terhadap langkah penipuan dan rasuah dan mengamal, mengkaji, dan mengawasi pelaksanaan Pedoman Tadbir Urus Korporat, Tata Kelakuan, dan apa-apa dasar lain yang difikirkan perlu.

Jawatankuasa Pencalonan dan Tadbir Urus Korporat. Jawatankuasa Pencalonan dan Tadbir Urus Korporat bertanggung jawab atas pengembangan dan saranan kepada direksi untuk persetujuan prinsip penipuan dan korupsi yang mengatur dan penubuhan dan pengawasan Jawatankuasa Pematuhan Korporat.

Jawatankuasa Pematuhan. Jawatankuasa Pematuhan bertanggungjawab untuk mewujudkan dan mengekalkan Dasar ini. Ini akan memastikan keseluruhan penerapan, penyebaran, pelaksanaan, peningkatan, pengubahsuaian, dan kepatuhan terhadap kebijakan Perusahaan untuk mengurangi risiko penipuan dan rasuah.

Jawatankuasa Audit. Jawatankuasa Audit bertanggung jawab untuk memantau operasi perusahaan sejalan

dengan tindakan anti penipuan dan korupsi, termasuk laporan keuangan, sistem pengendalian dalaman, audit internal, dan sistem manajemen risiko untuk memastikan bahawa tindakan pengendalian risiko yang memadai dilaksanakan dengan tepat.

Pengurusan Eksekutif. Pengurusan Eksekutif, yang dipimpin oleh Ketua Pegawai Eksekutif, bertanggung jawab untuk menunjukkan komitmen yang nyata dan aktif terhadap inisiatif anti-penipuan dan korupsi, mengawasi pelaksanaan rencana, sistem, prosedur, dan pengendalian dalaman risiko untuk pencegahan, pengesanan, dan tindak balas terhadap penipuan dan rasuah. Pengurusan Eksekutif akan menyokong dan memupuk budaya pematuhan dan kepatuhan terhadap program anti penipuan syarikat, menugaskan personel yang kompeten dan berpengalaman untuk mengawasi dasar dan prosedur yang relevan dan menyediakan sumber yang mencukupi untuk langkah-langkah anti-penipuan dan rasuah.

Audit Dalaman. Audit Dalaman adalah fungsi bebas dan objektif yang bertanggung jawab untuk melaksanakan audit, memberikan konsultasi mengenai audit, menilai risiko dan pengendalian dalaman yang berkaitan dengan tindakan penipuan. Mengkaji kecekapan dan keberkesanan dasar ini, termasuk prosedur dan proses yang berkaitan serta sistem kawalan dalaman yang mencukupi untuk pengurusan risiko penipuan. Menilai reka bentuk dan pengendalian kawalan dalaman yang berkaitan dengan risiko penipuan dan menentukan sama ada kekurangan yang didapati merupakan penipuan atau telah berlaku kerana penipuan dan melaporkan penemuannya kepada Jawatankuasa Audit.

Sumber Manusia. Jabatan Sumber Manusia bertanggungjawab untuk menetapkan garis panduan tingkah laku etika di seluruh syarikat, meningkatkan kesedaran mengenai penipuan, menyampaikan keperluan inisiatif dan polisi pengurusan risiko kepada pekerja, dan mengadakan latihan untuk meningkatkan pemahaman dan kesedaran mengenai penipuan dan rasuah. Syarikat akan melakukan pemeriksaan latar belakang dan mengesahkan ketepatan bukti kelayakan dan kecekapan calon untuk jawatan penting sebelum penandatanganan kontrak pekerjaan dan memastikan bahawa kontrak pekerjaan melarang tindakan penipuan dan rasuah.

Jabatan Perolehan. Jabatan perolehan bertanggungjawab untuk menilai rakan niaga, vendor, kontraktor, dan penyedia perkhidmatan untuk memastikan kebolehpercayaan, kredibiliti, reputasi, dan kecekapan, menyampaikan dasar dan prosedur yang berkaitan dengan penipuan dan rasuah kepada semua rakan perniagaan yang relevan.

Pekerja. Semua pekerja syarikat bertanggungjawab untuk membaca, memahami, dan mematuhi semua dasar dan prosedur yang berkaitan dengan penipuan dan rasuah, tatakelakuan, segera melaporkan penipuan atau sebarang aktiviti penipuan yang disyaki melalui saluran pemberi maklumat, memberikan maklumat untuk membantu dalam proses penyiasatan.

2.3 Melaporkan Penipuan dan Rasuah

Syarikat menggunakan Dasar Pemberi Maklumat untuk membolehkan sesiapa sahaja yang bekerja bagi pihak syarikat dan pihak berkepentingan lain untuk menyampaikan kebimbangan mengenai etika dan kesalahan di dalam syarikat tanpa rasa takut akan pembalasan atau pembalasan.

Pelanggaran Dasar ini, atau sebarang aktiviti penipuan yang disyaki boleh dilaporkan melalui saluran berikut:

- Dalam talian: www.minor.com/whistleblowing ; or
- Email: whistleblower@minor.com; or
- Surat: ATTN Jawatankuasa Pemberi Maklumat
No. 88, Tingkat 12, Bangunan The PARQ Building,
Jalan Ratchadaphisek, Khlong Toei,
Bangkok 10110, Thailand

2.4 Hukuman

Mana-mana pekerja yang tidak mematuhi polisi ini atau mengetahui dan tidak melaporkan pelanggaran polisi ini, akan dikenakan tindakan tatatertib, hingga dan termasuk pemberhentian kerja.

Syarikat boleh menamatkan hubungan kontrak dengan mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihak syarikat yang melanggar Polisi ini, mengetahui dan gagal melaporkan pelanggaran dasar ini, menyesatkan, menghalang atau tidak memberikan kerjasama yang wajar dalam penyiasatan.

3. DOKUMEN BERKAITAN

- *Garis Panduan Tadbir Urus Korporat*
- Tata Kelakuan untuk Anggota Pasukan
- Tata Kelakuan untuk Rakan Perniagaan
- Dasar Pemberi Maklumat
- Panduan pemberian hadiah dan keramahan

4. PENTADBIRAN DAN PERUBAHAN

Dasar ini ditadbir oleh Jawatankuasa Pematuhan MINT. Sebarang perubahan pada polisi ini akan disetujui oleh Jawatankuasa Pematuhan MINT dan disampaikan kepada semua pihak yang berkepentingan.

Lampiran 1

PANDUAN HADIAH DAN KERAMAHAN

Minor menghargai hubungan yang kami bina dengan pelanggan, pembekal, dan rakan perniagaan kami yang lain. Penting agar hubungan ini tetap positif dan beretika - tidak pernah dipengaruhi oleh tawaran hadiah atau keramahan yang tidak sesuai.

Pertukaran hadiah dan hiburan adalah cara tradisional untuk mengucapkan terima kasih dan membina hubungan dalam perniagaan. Tetapi hadiah yang terlalu berlebihan dapat memberi tekanan kepada penerima untuk membalas budi atau merasa terhutang budi kepada pemberi - dengan keputusan yang memberi manfaat kepada pemberi dan mewujudkan konflik kepentingan atau persepsi konflik kepentingan. Dasar syarikat adalah mudah. Kami tidak menukar hadiah atau hiburan yang kelihatan seperti usaha untuk mempengaruhi keputusan perniagaan dengan tidak betul. Tidak kira sama ada anda pemberi atau penerima, anda perlu menyedari bila sesuatu tawaran berlebihan mengikut polisi kami.

Pekerja harus menolak pemberian apa-apa nilai dari pembekal, pelanggan, atau rakan niaga semasa atau berpotensi jika ia akan menimbulkan konflik kepentingan. Dan jangan sekali-kali meminta hadiah, makanan, hiburan, atau bantuan dari pihak ketiga ini - berbuat demikian adalah pelanggaran Tatakelakuan kami.

Bilakah anda boleh menerima hadiah dan hiburan:

- Nilai sederhana dan tidak melebihi 3,000 Baht
- Bakul hadiah atau hamper pada musim perayaan
- Barang token seperti pen, t-shirt, atau barang berjenama logo
- Diluluskan untuk kumpulan pekerja yang ramai

Bilakah anda tidak boleh menerima hadiah atau hiburan:

- Diberikan sebagai pertukaran untuk beberapa tindakan
- Wang tunai atau setara wang tunai, seperti kad hadiah atau kupon hadiah. Ini tidak berlaku untuk pemberian gaji biasa bagi pekerja yang biasanya menerima tip sebagai sebahagian daripada pampasan mereka.
- Bentuk saham atau sekuriti
- Lebih dari sekadar nilai

Kadang-kadang sukar untuk menolak hadiah, terutamanya jika anda bimbang akan menghina pemberi hadiah atau jika anda telah diberikan hadiah di hadapan orang ramai. Sekiranya anda tidak dapat menolak hadiah itu, terimalah, tetapi segera beritahu penyelia anda, yang akan bekerjasama dengan anda untuk menderma, menyebarkan atau mengumpulkannya di antara banyak pekerja. Juga, kongsi peraturan syarikat kami mengenai pemberian dengan pemberi untuk membantu mencegah situasi serupa di masa depan.

Bagaimana dengan makanan dan hiburan? Sama seperti yang anda lakukan dengan hadiah, jangan terima makanan atau hiburan sebagai ganti tindakan. Kami menyedari bahawa berkongsi makanan dan hiburan adalah perkara biasa dalam perniagaan, jadi anda mungkin sekali-sekala menerima makanan dari pelanggan, pembekal, dan rakan perniagaan lain jika mereka juga hadir, dan biayanya berpatutan dan biasa.