

POLISI

KOD TATAKELAKUAN DAN ETIKA PERNIAGAAN

NO. RUJUKAN: SCG/Policy/05

TARIKH KUATKUASA: 30 NOVEMBER 2022

ISU: 02
SEMAKAN: 00

Diterjemahkan daripada *Code of Conduct and Business Ethics* yang
telah diluluskan Lembaga Pengarah pada 30 November 2022

Isi Kandungan

Isi Kandungan	2
0.0 OBJEKTIF	4
1.0 SKOP	4
2.0 VISI & MISI KUMPULAN SUNWAY	4
3.0 NILAI TERAS KUMPULAN SUNWAY	4
4.0 PEMBANGUNAN MAMPAN	5
5.0 BERTINDAK DENGAN INTEGRITI DAN BERETIKA	5
6.0 BEKERJASAMA DENGAN SATU SAMA LAIN	8
7.0 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG & TADBIR URUS.....	10
8.0 KETIDAKPATUHAN.....	14
9.0 PENDEDAHAN MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING).....	14
10.0 PENTERJEMAHAN DAN BAHASA.....	14

Rekod Pindaan

[illegible]

0.0 OBJEKTIF

Objektif Kod Tatakelakuan dan Etika Perniagaan (selepas ini dirujuk sebagai “Kod”) adalah untuk memberikan panduan mengenai tingkah laku yang dijangka daripada setiap pekerja, termasuk Pengarah Kumpulan Sunway Construction. Di Sunway, tindakan dan kelakuan kami adalah sejajar dengan Nilai Teras Kumpulan (seperti yang dirujuk dibawah).

Page | 4

1.0 SKOP

- 1.1 Kod ini terpakai kepada semua pekerja, termasuk Pengarah Kumpulan Sunway Construction. Kod ini merangkumi semua operasi perniagaan dan negara di mana Kumpulan beroperasi.

2.0 VISI & MISI KUMPULAN SUNWAY**Visi**

- Untuk menjadi model korporat Asia dalam pembangunan lestari, dengan berinovasi bagi memperkayakan kehidupan ke arah masa depan yang lebih baik.

Misi

- Memperkasakan warga kerja kami untuk menyampaikan nilai tambahan kepada semua pihak berkepentingan.
- Mengintegrasikan kelestarian dalam proses dan keputusan perniagaan kami.
- Menarik serta membangunkan tenaga kerja yang berbakat dan progresif untuk era digital.

3.0 NILAI TERAS KUMPULAN SUNWAY

- 3.1 Sebagai sebuah kumpulan yang pelbagai, tujuan, visi dan misi kami adalah seragam di seluruh organisasi untuk memberikan yang terbaik dan menjalankan perniagaan dengan penuh ketulusan. Bagi memastikan fokus terhadap hubungan yang menguntungkan dua belah pihak dengan pelanggan dan pihak berkepentingan, kami telah membina asas berteraskan tiga nilai teras (“selepas ini dirujuk sebagai “Nilai Teras”): Integriti, Rendah diri, Kecemerlangan.

Integriti (Kami percaya kepada perlakuan yang betul pada setiap masa)

- Kami berkelakuan dengan jujur dan boleh dipercayai.
- Kami bertindak secara profesional, beretika dan berintegriti.
- Kami memastikan bahawa tindakan kami selaras dengan kata-kata kami.

Rendah Diri (Kami percaya kepada sikap rendah diri, sopan dan menghormati)

- Kami tidak pernah berhenti belajar.
- Kami mengambil berat dan menghormati insan serta alam sekitar.
- Kami berusaha memahami terlebih dahulu sebelum meminta difahami.

Kecemerlangan (Kami berbangga dengan segala yang kami lakukan)

- Kami berusaha untuk menyediakan produk dan perkhidmatan berkualiti tinggi.
- Kami sentiasa berinovasi dan menambah baik demi kemajuan yang lebih besar.
- Kami berhasrat untuk memberi inspirasi kepada orang lain supaya mencapai kecermelangan.

4.0 PEMBANGUNAN MAMPAN

4.1 SCG memainkan peranan dalam membina masa depan yang mampan untuk semua dalam dunia yang kita diami ini. Selama lebih lima dekad, kami telah berusaha untuk membangunkan kemahiran, kekuatan, pengetahuan, dan teknologi untuk mencapai matlamat tersebut. Pihak berkepentingan kami - termasuk pelanggan, pekerja, pemegang saham, dan rakan niaga – semuanya terlibat secara langsung dan komited terhadap agenda ini. Kami sentiasa berusaha untuk mengintegrasikan kemampanan dalam amalan perniagaan, proses dan operasi kami.

5.0 BERTINDAK DENGAN INTEGRITI DAN BERETIKA

5.1 Anti-Rasuah dan Korupsi:

Kami mengamalkan polisi TOLERANSI SIFAR terhadap semua bentuk rasuah dan korupsi. Kami komited untuk menjalankan urusan perniagaan kami selaras dengan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009, Akta (Pindaan) SPRM 2018 dan sebarang undang-undang berkaitan yang terpakai. (Rujukan: Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi)

5.2 Pemberian & Penerimaan Hadiah, Layanan dan Hospitaliti:

Kami mengamalkan Polisi "Tiada Hadiah", di mana anda dilarang secara langsung atau tidak langsung menerima atau memberi hadiah, layanan dan hospitaliti, kecuali dalam situasi tertentu yang tertakhluk kepada kelulusan seperti yang diperuntukkan dalam polisi ini. Anda bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada mana-mana pihak ketiga yang terlibat dalam urusan perniagaan dengan SCG mengenai Polisi "Tiada Hadiah" dan meminta semua pihak memahami, menghormati serta mematuhi polisi ini. (*Rujuk Polisi Hadiah, Layanan dan Hospitaliti*)

5.3 Pendermaan dan Penajaan:

Kami sentiasa mencari peluang untuk menyumbang kepada komuniti melalui pendermaan, penajaan dan program dibawah tanggungjawab korporat. Oleh itu, menjadi tanggungjawab anda untuk memahami bahawa sebarang pembayaran bagi tujuan pendermaan, penajaan dan program di bawah tanggungjawab korporat mestilah dilakukan dengan pematuhan penuh terhadap Polisi Pendermaan, Penajaan dan Tanggungjawab Korporat, Polisi Anti Rasuah dan Korupsi, Polisi Anti Pengubahan Wang Haram, serta mana-mana undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Semua permohonan mestilah mencerminkan Nilai Teras kami dan selaras dengan aktiviti

perniagaan kami, dan hendaklah disalurkan kepada Group Brand Marketing and Communications department untuk tujuan kelulusan.

5.4 **Penyalahgunaan Kuasa:**

Penyalahgunaan kuasa atau autoriti merujuk kepada penggunaan tidak wajar terhadap kedudukan pengaruh, kuasa atau autoriti oleh seseorang pekerja terhadap orang lain. Anda tidak boleh menggunakan kedudukan anda untuk mempengaruhi mana-mana pihak, termasuk rakan niaga atau pelanggan semasa dan/atau yang berpotensi, bagi tujuan kepentingan atau keuntungan peribadi, atau bagi kepentingan atau keuntungan pihak lain di bawah autoriti anda.

Page | 6

Penyalahgunaan kuasa atau autoriti juga boleh berlaku apabila anda menyalahgunakan pengaruh, kuasa atau autoriti untuk memberi kesan negatif terhadap kerjaya atau syarat pekerjaan individu lain (termasuk, tetapi tidak terhad kepada pelantikan, tugas, pembaharuan kontrak, penilaian prestasi atau kenaikan pangkat) sama ada di dalam atau di luar syarikat. Ia juga boleh melibatkan tingkah laku yang mewujudkan persekitaran kerja yang tidak mesra atau menindas termasuk tetapi tidak terhad kepada ugutan ancaman, pemerasan atau paksaan.

Sebagai seorang pekerja Sunway, anda hanya boleh menggunakan kedudukan, kuasa atau autoriti anda mengikut undang-undang negara dan peraturan serta prosedur syarikat hanya untuk kepentingan serta manfaat Sunway semata-mata.

5.5 **Anti-Pengubahan Wang Haram:**

Kami melarang sebarang amalan berkaitan pengubahan wang haram, termasuk berurusan dengan hasil daripada aktiviti jenayah dan pembiayaan keganasan. Sebagai peraturan, tahap usaha wajar yang munasabah hendaklah dilaksanakan untuk memahami perniagaan dan latar belakang mana-mana bakal pelanggan, vendor, pihak ketiga atau rakan niaga yang ingin menjalinkan hubungan perniagaan dengan Kumpulan, bagi menentukan asal usul dan destinasi wang atau aset yang terlibat. Sebarang aktiviti yang disyaki melibatkan pengubahan wang haram atau pembiayaan keganasan hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Bank Negara Malaysia dan pihak berkuasa berkaitan selaras dengan Polisi Anti-Pengubahan Wang Haram. (Rujukan: Polisi Anti-Pengubahan Wang Haram).

5.6 **Dagangan Dalam**

Sebagai sebuah syarikat tersenarai awam, kami tertakhluk kepada pelbagai undang-undang dan peraturan yang mewajibkan pendedahan maklumat kepada umum secara tepat pada masanya, menyeluruh dan adil, khususnya yang boleh memberi kesan material terhadap pasaran saham syarikat. Anda adalah dilarang daripada membeli atau menjual, mencadangkan atau menggalakkan mana-mana ahli keluarga, rakan, kenalan, rakan perniagaan

atau mana-mana pihak lain untuk membeli atau menjual sekuriti milik mana-mana syarikat di bawah Kumpulan Sunway Bhd, Kumpulan Sunway Construction Bhd dan Sunway REIT, sama ada secara langsung atau tidak langsung, jika anda mengetahui sebarang maklumat dalaman berkenaan kumpulan tersenarai tersebut untuk tujuan kepentingan atau keuntungan peribadi. Maklumat dalaman merujuk kepada maklumat material yang belum didedahkan kepada umum berkaitan sekuriti Sunway Bhd, Sunway Construction Group Bhd dan Sunway REIT. Sebarang pelanggaran terhadap polisi ini boleh menyebabkan tindakan undang-undang, termasuk hukuman sivil dan jenayah. (Rujukan: Polisi Dagangan Dalaman)

5.7 **Penipuan:**

Anda tidak dibenarkan terlibat dalam sebarang bentuk perbuatan penipuan atau kelakuan tidak jujur, sama ada melibatkan harta, aset atau laporan kewangan dan perakaunan milik Sunway atau pihak ketiga. Pelanggaran terhadap dasar ini bukan sahaja boleh dikenakan hukuman, tetapi juga boleh membawa kepada pendakwaan jenayah.

5.8 **Urusan dengan Pesaing:**

Kami komited untuk bersaing secara beretika dalam pasaran. Anda dikehendaki mematuhi semua undang-undang persaingan dan anti-persaingan di negara di mana Kumpulan beroperasi. Sekiranya terdapat keperluan untuk mengumpul, berkongsi atau menggunakan maklumat berkaitan pesaing, tindakan tersebut hendaklah dilakukan secara sah dan beretika. (Rujukan: Rangka Kerja Pematuhan Undang-Undang Persaingan).

5.9 **Elakkan Konflik Berkepentingan:**

Konflik kepentingan merujuk kepada keadaan di mana anda mempunyai kepentingan peribadi atau persendirian yang cukup untuk mempengaruhi atau dianggap boleh mempengaruhi pelaksanaan tugas rasmi anda secara sebagai pekerja atau profesional secara objektif. Anda mesti mengelakkan sebarang konflik kepentingan atau situasi yang boleh menjejaskan integriti pertimbangan anda dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab. Anda tidak boleh menggunakan kedudukan, waktu kerja, sumber dan aset Kumpulan, hubungan perniagaan atau maklumat yang diperolehi secara langsung atau tidak langsung semasa menjalankan tugas untuk kepentingan atau keuntungan peribadi atau keuntungan sendiri, sama ada secara langsung atau tidak langsung.

Adalah menjadi tanggungjawab anda untuk mengisytiharkan sebarang situasi konflik kepentingan dalam aspek manfaat kewangan, hubungan peribadi dan penglibatan peribadi melalui deklarasi konflik kepentingan yang dijalankan oleh syarikat setiap tahun dan melaporkan dalam tempoh dua minggu sekiranya terdapat sebarang perubahan status.

Sebagai seorang pekerja sepenuh masa, anda mesti mendapatkan kelulusan awal daripada syarikat sekiranya anda ingin terlibat dalam sebarang pekerjaan luar bagi memastikan ia tidak mengganggu atau bersaing dengan kerja tetap anda dan/atau menimbulkan konflik kepentingan yang sebenar atau boleh dianggap wujud, serta penggunaan aset syarikat. Ini termasuk memegang pekerjaan kedua, menyediakan perkhidmatan, menjalankan perniagaan dan/atau penglibatan aktif dalam organisasi lain.

Tanggungjawab untuk mengisytiharkan sebarang konflik kepentingan sebenar atau yang boleh dianggap wujud terletak sepenuhnya pada anda. Anda perlu membuat pengisytiharan secara sukarela (self-disclosure) dan kegagalan untuk mengisytiharkan akan dianggap sebagai salah laku berat yang boleh menyebabkan pemecatan serta-merta. Sekiranya anda tidak pasti sama ada sesuatu keadaan merupakan konflik kepentingan, anda wajib merujuk kepada Unit Perniagaan Sumber Manusia (BUHR) untuk mendapatkan penjelasan. (Rujukan: Polisi Konflik Kepentingan)

5.10 Harta & Faedah Kumpulan

Harta milik Kumpulan merupakan sebahagian penting daripada infrastruktur perniagaan, dan sebarang kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan atau pembaziran terhadapnya akan dianggap sebagai salah laku serius. Anda tidak dibenarkan menggunakan aset dan faedah Kumpulan untuk kegunaan peribadi atau kepentingan mana-mana pihak lain yang tidak diberi kebenaran atau kuasa oleh syarikat.

6.0 BEKERJASAMA DENGAN SATU SAMA LAIN

6.1 Hak Asasi Manusia:

Di Sunway, kami menghormati dan menyokong Pengisytiharan Hak Asasi Manusia Sejagat dan Prinsip Panduan Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu mengenai Perniagaan dan Hak Asasi Manusia, serta hak semua pekerja dan rakan perniagaan kami. Kami menggunakan rangka kerja ini sebagai panduan dalam pembangunan dan pelaksanaan polisi ini.

Sebagai warganegara korporat global yang bertanggungjawab, kami berusaha untuk mematuhi piawaian dan amalan yang selaras dengan prinsip yang diiktiraf di peringkat antarabangsa, tertakhluk kepada undang-undang dan peraturan negara atau wilayah di mana kami beroperasi. Kami tidak akan bertolak ansur terhadap sebarang amalan buruh yang tidak beretika seperti buruh kanak-kanak, buruh paksa atau wajib, dan sekatan terhadap kebebasan bergerak.

Kami menghormati hak pekerja, pihak berkepentingan dan komuniti melalui komitmen kami termasuk, tetapi tidak terhad kepada: (Rujukan: Polisi Hak Asasi Manusia)

- Memberi Peluang Sama Rata

- Menghormati Kebebasan Berpersatuan
- Menghapuskan Segala Bentuk Gangguan atau Penyalahgunaan
- Meningkatkan Keselamatan dan Kesihatan
- Menolak Buruk Paksa / Buruh Wajib
- Melindungi Hak Kanak-Kanak

6.2 Kesihatan & Keselamatan:

Kami berusaha untuk menyediakan persekitaran tempat kerja yang selamat, terjamin, dan kondusif. Anda hendaklah mematuhi dengan teliti semua undang-undang dan peraturan Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar (OHSE) di mana-mana negara anda bekerja serta keperluan, dasar dan prosedur OHSE Kumpulan. Keselamatan dan kesihatan adalah tanggungjawab bersama. (Rujukan: Polisi OHSE)

6.3 Gangguan & Keganasan:

Kami berusaha untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan kondusif. Sebarang bentuk gangguan di tempat kerja, termasuk gangguan seksual, adalah dilarang dan tidak akan diterima atau dibenarkan oleh Syarikat. Syarikat akan menyiasat semua aduan gangguan secara sulit dan mengambil tindakan disiplin yang sewajarnya berdasarkan bukti yang tersedia. Tindakan disiplin bukan sahaja dikenakan terhadap pelaku gangguan tetapi juga terhadap pengadu sekiranya aduan didapati dibuat secara palsu. (Rujukan: Polisi Anti-Gangguan Seksual)

6.4 Peluang Sama Rata & Tanpa Diskriminasi:

Kami komited dalam menggalakkan peluang yang sama rata serta menghapuskan diskriminasi di tempat kerja. Kami berusaha untuk mewujudkan budaya yang menghormati dan menghargai perbezaan antara individu, mempromosikan kesaksamaan dan kepelbagaian, serta menggalakkan setiap individu untuk berkembang dan mencapai potensi penuh mereka. Kami memupuk persekitaran kerja yang menghargai serta memanfaatkan sumbangan pekerja dengan idea, latar belakang, pengalaman, dan perspektif yang pelbagai demi pertumbuhan dan kemakmuran Kumpulan Sunway, pelanggan kami, serta komuniti yang kami layani. Kami mengutamakan maruah dan penghormatan untuk semua serta tidak bertolak ansur terhadap sebarang bentuk diskriminasi secara langsung atau tidak langsung, pemangsaan, ugutan, buli, atau gangguan di tempat kerja. (Rujukan: Polisi Kepelbagaian dan Inklusiviti).

6.5 Penyalahgunaan Bahan & Aktiviti Jenayah:

Penyalahgunaan bahan seperti alkohol atau dadah boleh menjejaskan prestasi kerja serta mengancam tahap kesihatan, keselamatan dan alam sekitar. Oleh itu, adalah polisi Kumpulan bahawa sebarang penggunaan, pemilikan, pengedaran, pembelian atau penjualan bahan-bahan tersebut tanpa kebenaran dalam premisnya, semasa menjalankan perniagaan, atau berada di

bawah pengaruh bahan-bahan tersebut semasa bekerja adalah dilarang. Sehubungan itu, anda hendaklah mematuhi dengan teliti polisi dan prosedur berkaitan penyalahgunaan bahan yang dikeluarkan oleh Sunway, termasuk sebarang pindaan dan kemas kini dari semasa ke semasa.

6.6 Media Sosial:

Page | 10

Anda bertanggungjawab untuk melindungi reputasi dan imej Kumpulan. Apabila menggunakan akaun media sosial peribadi anda, anda mesti menyatakan bahawa hantaran anda hanya mencerminkan pendapat peribadi dan tidak menjejaskan persepsi jenama Kumpulan secara negatif. Anda juga wajib melindungi maklumat perniagaan yang sulit dan hak milik, serta tidak mendedahkan maklumat dalaman kepada pihak luar Kumpulan

6.7 Penglibatan dalam Aktiviti Politik:

Sebarang penglibatan anda dalam aktiviti politik tidak boleh dilakukan semasa waktu bekerja, dan tidak boleh melibatkan sumber, aset atau jenama syarikat. Penyertaan tersebut hendaklah dilakukan secara sukarela, atas inisiatif sendiri menggunakan masa dan sumber peribadi sepenuhnya.

6.8 Tanggungjawab Pengurus:

Sekiranya anda memegang jawatan pengurusan, anda bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memastikan pematuhan terhadap Kod ini termasuk mengagihkannya kepada semua pekerja untuk memastikan mereka memahami dan mematuhi. Anda hendaklah memastikan bahawa pekerja di bawah seliaan anda menghayati dan mengamalkan Kod ini di dalam tugas harian mereka, serta menyediakan persekitaran yang selamat dan terbuka bagi pekerja untuk memberi maklum balas berkaitan kerja dan prestasi.

6.9 Tatacara Berpakaian dan Pakaian Seragam:

Sebagai seorang warga Sunway, anda melambangkan imej dan reputasi Sunway. Anda hendaklah berpakaian kemas dan profesional sebagaimana yang ditetapkan dalam Polisi Tatacara Berpakaian atau mengikut keperluan tatacara pemakaian BU, sepanjang waktu bekerja ketika berada di premis pejabat. Polisi ini juga bertujuan untuk membentuk imej profesional bagi Kumpulan Sunway melalui pekerjaannya. Oleh itu, adalah amat penting untuk anda mengamalkan disiplin diri dan mematuhi peruntukan polisi ini. (Rujukan: Polisi Tatacara Berpakaian)

7.0 PEMATUHAN UNDANG-UNDANG & TADBIR URUS

Kami akan sentiasa mematuhi semua undang-undang, peraturan dan perintah pihak berkuasa dan perubahan dalam bidang kuasa dan negara di mana Kumpulan beroperasi. Anda bertanggungjawab untuk mengambil tindakan yang sewajarnya bagi memahami dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai kepada jawatan dan/atau tugas anda.

7.1 Ketepatan Maklumat Kewangan / Integriti Kewangan:

Anda bertanggungjawab untuk memastikan semua penyata kewangan Kumpulan disediakan tepat pada masanya, tepat, serta selaras dengan prinsip perakaunan yang diterima umum, piawaian perakaunan yang terpakai, dan semua undang-undang serta peraturan yang berkaitan. Anda juga bertanggungjawab memastikan bahawa rekod dan buku kewangan Sunway mencerminkan transaksi secara tepat dan adil. Anda mesti mematuhi polisi perakaunan syarikat serta keperluan kawalan dalaman berkaitan kewangan. Penyalahgambaran maklumat atau aktiviti dalam dokumen dan laporan syarikat secara sengaja boleh dianggap sebagai pemalsuan dokumen, yang merupakan kesalahan serius.

Page | 11

Sunway berhak untuk melaporkan sebarang tindakan salahnyataan yang disyaki mempunyai unsur jenayah kepada pihak polis atau pihak berkuasa yang berkaitan.

Pemalsuan rekod kewangan atau mana-mana rekod lain serta salahnyataan maklumat mungkin boleh diklasifikasikan sebagai penipuan dan boleh mengakibatkan liabiliti sivil dan jenayah bagi pengarah, pekerja, dan kumpulan. Anda wajib melaporkan sebarang entri palsu atau peninggalan maklumat serta menyoroti amalan perakaunan yang meragukan atau tidak wajar dalam buku dan rekod Kumpulan kepada pihak yang berkaitan.

7.2 Maklumat Sulit

Anda hendaklah sentiasa berhati-hati dan mengambil langkah sewajarnya untuk melindungi sebarang maklumat sulit dan sensitif berkaitan dengan Kumpulan, yang diperoleh sepanjang tempoh pekerjaan anda. Anda adalah dilarang sama sekali untuk mendedahkan maklumat tersebut kepada mana-mana pihak kecuali jika pendedahan tersebut telah dibenarkan secara sah atau diperintahkan oleh undang-undang.

Sekiranya anda mempunyai pengetahuan tentang maklumat penting yang boleh memberi kesan kepada Kumpulan dan yang masih belum didedahkan kepada umum, maklumat tersebut hendaklah dikekalkan sebagai rahsia mutlak sehingga ia diumumkan secara rasmi. Adalah amat penting bahawa maklumat hak milik atau sulit hanya didedahkan kepada pekerja lain berdasarkan keperluan untuk mengetahui sahaja.

Anda mempunyai tanggungjawab untuk terus mengekalkan kerahsiaan dan maklumat hak milik walaupun selepas pelantikan atau pekerjaan anda telah berakhir, kecuali pendedahan diperlukan di bawah perintah mahkamah yang mempunyai bidang kuasa, atau arahan daripada badan kehakiman, kerajaan, atau pengawal selia yang berwibawa. Sebarang pelanggaran terhadap polisi ini boleh mengakibatkan tindakan undang-undang, termasuk hukuman sivil dan jenayah.

7.3 Kawalan Dalaman & Pengurusan Rekod

Dokumen dan rekod Kumpulan adalah khusus untuk tujuan dan keperluan perniagaan, serta hendaklah selaras dengan pematuhan undang-undang berkaitan cukai, perakaunan, dan peraturan kawal selia yang terpakai. Anda mesti mengawal dan menyelenggara rekod-rekod tersebut supaya ia kekal tepat, terkini, boleh dibaca, mudah dikenalpasti, serta boleh diperolehi semula dengan cepat. Anda juga mesti memastikan bahawa semua rekod dikendalikan mengikut tahap kerahsiaan yang sewajarnya, selaras dengan polisi dan prosedur yang berkenaan, serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai.

Page | 12

7.4 Teknologi Maklumat

(a) Larangan Ketat

Anda dilarang sama sekali daripada mengakses, mengedar, atau menyimpan bahan yang tidak sesuai atau menyalahi undang-undang menggunakan sumber komputer syarikat. Aktiviti lain yang dilarang termasuk penggunaan atau pembaziran sumber komputer untuk tujuan yang tidak berkaitan dengan pekerjaan, penyalahgunaan perisian, serta penyebaran rahsia perdagangan. *(Rujukan: Sunway E-Policy)*

(b) Maklumat dan Aset

Kumpulan menghargai dan melindungi semua maklumat hak milik dan maklumat sulit, serta komited untuk memelihara aset dan sumbernya. Anda hendaklah sentiasa berwaspada dalam melindungi aset Kumpulan bagi mengelakkan sebarang kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan, atau kecurian. Selain itu, anda bertanggungjawab untuk menjaga maklumat hak milik, maklumat sulit, serta maklumat peribadi yang boleh dikenal pasti pada setiap masa bagi mengelakkan kemudaratan kepada Kumpulan, pemegang saham, individu, atau pihak ketiga yang memberikan kepercayaan kepada kita untuk menyimpan maklumat mereka. Sebarang akses kepada maklumat hak milik, maklumat sulit, serta maklumat peribadi yang boleh dikenal pasti melalui peranti peribadi adalah amat tidak digalakkan. Walau bagaimanapun, disebabkan keadaan yang tidak dapat dielakkan, individu yang perlu mengakses melalui peranti peribadi mesti mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan (HOD) dan menjalani semakan keselamatan oleh *Digital Hub*. *(Rujukan: Sunway E-Policy)*

(c) Harta Intelek

Kami menggalakkan anda untuk bersikap proaktif dan inovatif dalam melaksanakan tugas serta tanggungjawab kerja anda. Sebarang harta intelek termasuk tetapi tidak terhad kepada hak cipta, paten, rahsia perdagangan, dan hak harta intelek lain berkaitan dengan konsep, hasil karya, penemuan, teknik, proses, penulisan, ciptaan, program, penambahbaikan produk,

rancangan, reka bentuk, produk, manual, dokumen, bahan, idea, program komputer, hasil penyelidikan teknologi, cap dagangan, reka bentuk berdaftar, dan maklumat sulit yang dicipta dan/atau dibangunkan oleh anda sepanjang tempoh pekerjaan serta dengan menggunakan sumber syarikat, hendaklah menjadi hak milik eksklusif dan mutlak Kumpulan. Anda tidak boleh, tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Syarikat, menghasilkan semula, mengadaptasi, mengubahsuai, menggunakan, atau mendedahkan harta intelek atau penemuan, atau sebarang maklumat berkaitan kepada mana-mana individu kecuali kepada pihak yang dibenarkan oleh Syarikat sebagaimana diarahkan atau dimaklumkan oleh Syarikat. *(Rujukan: Sunway E-Policy)*

7.5 Representasi Sunway di Luar

Anda hendaklah mendapatkan kelulusan awal daripada ketua unit perniagaan (BU Heads) atau ketua-ketua yang berkaitan sebelum menerima jemputan luar untuk memberi ucapan, pembentangan, atau menerangkan berkenaan pekerjaan anda dalam Syarikat.

7.6 Perlindungan Data Peribadi

Kami menghormati serta komited dalam melindungi data peribadi anda dan privasi anda. Kami memastikan perlindungan yang sewajarnya dan mencukupi terhadap data peribadi di bawah kawalan kami, selaras dengan pematuhan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010. Sekiranya anda mempunyai akses kepada data peribadi, anda hendaklah membaca dan memahami Manual Pematuhan Perlindungan Data Peribadi Kumpulan Sunway, yang dirancang untuk membantu anda dalam pengendalian data peribadi dan data peribadi sensitif supaya sejajar dengan keperluan akta tersebut. Manual Pematuhan tersebut juga menjadi panduan kepada perkara yang dibolehkan dan yang dilarang dalam pengendalian, penyimpanan, serta pemusnahan data peribadi dan data peribadi sensitif. *(Rujukan: Manual Pematuhan Perlindungan Data Peribadi)*

7.7 Undang-Undang & Peraturan

Anda hendaklah mematuhi semua undang-undang Persekutuan dan Negeri, serta semua peraturan dan ordinan yang terpakai bagi kerja dan tanggungjawab anda. Sekiranya anda didapati melanggar mana-mana undang-undang, peraturan atau ordinan yang terpakai, pelanggaran tersebut boleh menjadi asas kepada tindakan disiplin, termasuk penamatan perkhidmatan.

7.8 Pengisytiharan Tahunan Kakitangan

Anda diwajibkan untuk membaca, memahami, serta membuat pengisytiharan bertulis secara tahunan, sebelum suku pertama setiap tahun, bahawa anda akan mematuhi polisi-polisi mandatori berikut:

- a) Polisi Anti-Rasuah dan Pencegahan Korupsi;
- b) Kod Tatakelakuan dan Etika Perniagaan;

- c) Pengisytiharan Konflik Kepentingan;
- d) E-Policy;
- e) Notis Perlindungan Data Peribadi;
- f) Polisi Hak Asasi Manusia; dan
- g) Sebarang polisi mandatori lain yang ditentukan oleh syarikat dari semasa ke semasa

8.0 KETIDAKPATUHAN

- 8.1 Kegagalan mematuhi dasar ini akan dianggap serius dan boleh mengakibatkan tindakan disiplin, termasuk penamatan perkhidmatan serta prosiding sivil atau jenayah. Anda boleh mendapatkan nasihat daripada Pasukan Kepimpinan Unit Perniagaan atau Unit Perniagaan Sumber Manusia (BUHR) sekiranya anda tidak pasti mengenai tindakan yang sewajarnya atau beretika mengikut polisi ini.

9.0 PENDEDAHAN MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING)

- 9.1 Sekiranya anda menemui pelanggaran sebenar atau berpotensi terhadap polisi ini, anda dikehendaki melaporkan kebimbangan anda segera kepada Pasukan Kepimpinan Unit Perniagaan, atau menghubungi Ketua Audit Dalaman secara langsung melalui platform Whistleblowing, sebagaimana berikut: (Rujukan: Polisi dan Prosedur Pendedahan Maklumat)

Emel : whistleblowing@sunway.com.my
Talian Terus : +603 5639 8025
Alamat : Ketua Jabatan Audit Dalaman – SCG
Aras 4, Menara Sunway,
Jalan Lagoon Timur, Bandar Sunway,
47500 Selangor Darul Ehsan, Malaysia

10.0 PENTERJEMAHAN DAN BAHASA

- 10.1 Polisi ini diterjemahkan daripada versi Bahasa Inggeris yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah SCG pada Tarikh Kuatkuasa yang dinyatakan di atas. Sekiranya terdapat sebarang kekeliruan berhubung dengan versi Bahasa Malaysia ini, kod dalam versi Bahasa Inggeris akan digunapakai.