

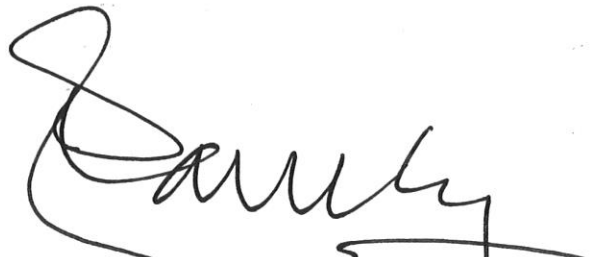
KANDUNGAN

1.0	KENYATAAN POLISI ANTI RASUAH	02
	PENGENALAN	
2.0	GUNAPAKAI POLISI DAN GARIS PANDUAN ANTI RASUAH KUMPULAN RAMLY	03-04
3.0	GARIS PANDUAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH KUMPULAN RAMLY	04-08
4.0	POLISI HADIAH DAN GARIS PANDUAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN	09-10
5.0	PERATURAN AM YANG TERPAKAI BAGI KEDUA-DUA PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH	10-11
6.0	PENYIMPANAN REKOD	11
7.0	MENERIMA HADIAH: PEMBERITAHUAN ATAU KELULUSAN TERDAHULU	12-13
8.0	KELULUSAN AWAL	13-14
9.0	MENERIMA HADIAH	14-15
10	MEMBERI HADIAH	15
11.	TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT (CORPORAT SOCIAL RESPONSIBILITY – CSR), TAJAAN DAN DERMA	16-18
12.	SUMBANGAN POLITIK	18-19
13.	PENGUBAHAN WANG HARAM	19
14.	PEMATUHAN PELAKSANAAN POLISI ANTI RASUAH KUMPULAN RAMLY	19-21
15.	POLISI PELAPORAN ('WHISTLE BLOWING POLICY')	21-22

KENYATAAN POLISI ANTI RASUAH

ASSALAMUALAIKUM w.b.t dan SALAM SEJAHTERA

- Kumpulan Ramly yang terdiri daripada Ramly Food Industries Sdn. Bhd, Ramly Food Processing Sdn. Bhd, Ramly Food Marketing Sdn. Bhd, Ramly Food Services Sdn. Bhd, Ramly Halal Logistics Sdn. Bhd, Ramly Halal Mart Sdn. Bhd, Ramly Project Management Sdn. Bhd, Ramly Poultry Integrator Sdn. Bhd, Ramly Halal Kiosk Sdn. Bhd, Ramly Mokni Holding Sdn. Bhd dan Exxan Corporation Sdn Bhd (selepas ini dirujuk sebagai "Kumpulan Ramly") komited untuk memastikan semua urusan operasi harian termasuk urusanniaga-urusanniaga dilaksanakan dan disempurnakan secara beretika, professional dan berpaksikan undang-undang khususnya pematuhan peruntukan-peruntukan di bawah **Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)**.
- Kumpulan Ramly menggunakan "Dasar Toleransi Sifar" ("*Zero Tolerance Policy*") terhadap segala bentuk aktiviti rasuah, salah guna kuasa, suapan dan penyelewangan, sepertimana **Bahagian IV Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)** tersebut.
- Kumpulan Ramly atas kesedaran bahawa gejala rasuah kini telah memberi kesan negatif kepada proses pembangunan negara dan proses pembinaan nilai murni dalam masyarakat, Kumpulan Ramly dengan itu bertekad untuk bersama membentuk warga Kumpulan Ramly khususnya dan warga masyarakat amnya bagi pembentukan masyarakat dengan berperibadi yang kukuh ciri-ciri moral dan etikanya dengan penerapan nilai keagamaan dan kerohanian yang utuh di samping pematuhan undang-undang yang sedia ada dalam usaha memerangi gejala rasuah dalam semua aspek kehidupan.
- Kumpulan Ramly berdasarkan matlamat di atas, mengambil inisiatif untuk menyediakan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah sebagai garis panduan kepada warga Kumpulan Ramly juga kepada semua kontraktor, sub kontraktor, pembekal, sub pembekal, vendor, juru perunding, ejen, pemborong, sub pemborong, wakil dan lain-lain pihak atau entiti yang menjalankan kerja-kerja atau perkhidmatan-perkhidmatan untuk atau bagi pihak Kumpulan Ramly, agar sama-sama memahami dan mematuhi polisi ini dalam usaha menggembeleng tenaga bagi membanteras dan memerangi gejala rasuah. Komitmen dan peranan semua pihak adalah penting bagi memastikan kejayaan Kumpulan Ramly dalam mencapai matlamat tersebut.



DATO' DR. HAJI RAMLY BIN MOKNI
PENGERUSI KUMPULAN RAMLY

POLISI DAN GARIS PANDUAN ANTI RASUAH KUMPULAN RAMLY

1. PENGENALAN

- 1.1 Aktiviti rasuah boleh menyebabkan ketirisan dan pembaziran di dalam sebuah organisasi di samping menjejaskan bukan sahaja pelaku rasuah tetapi juga reputasi organisasi dan menyebabkan organisasi terdedah dengan risiko dan/atau implikasi undang-undang.
- 1.2 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly akan mengemukakan garis panduan yang memberi penjelasan Polisi Anti Rasuah dan menjadi panduan kepada semua warga Kumpulan Ramly.
- 1.3 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly ini juga akan menjadi amalan integriti di samping pematuhan undang-undang agar menjadi tembok penghalang aktiviti rasuah meresap masuk ke dalam Kumpulan Ramly untuk mengetahui dan memahami kesalahan rasuah dan kaedah-kaedah menangani aktiviti rasuah di dalam menjalankan tugas harian.

2. GUNAPAKAI POLISI DAN GARIS PANDUAN ANTI RASUAH KUMPULAN RAMLY

- 2.1 Polisi ini terpakai kepada setiap pekerja sama ada pekerja tetap atau tidak bagi mana-mana syarikat di bawah Kumpulan Ramly termasuk kepada setiap pengarah (Eksekutif dan tidak Eksekutif) bagi mana-mana syarikat di dalam Kumpulan Ramly.
- 2.2 Walaupun polisi ini disediakan secara spesifik kepada pekerja dan pengarah-pengarah Kumpulan Ramly, Kumpulan Ramly mengharuskan ianya juga turut terpakai kepada semua kontraktor, sub kontraktor, pembekal, sub pembekal, vendor, juru perunding, ejen, pemborong dan sub pemborong, wakil dan lain-lain pihak atau entiti yang menjalankan kerja-kerja atau perkhidmatan-perkhidmatan untuk atau bagi pihak Ramly.

- 2.3 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly ini hendaklah dibaca bersama dengan Buku Panduan Pekerja (Syarikat-Syarikat Kumpulan Ramly), Prosedur Operasi Standard (“SOP”) setiap Jabatan di dalam Syarikat-Syarikat Kumpulan Ramly, dan arahan-arahan Jabatan secara bertulis yang akan diberi dari masa ke semasa.
- 2.4 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly menetapkan bahawa jika terdapat mana-mana peruntukan dan/atau peraturan di dalam Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah tersebut, Buku Panduan Pekerja dan lain-lain polisi, manual di dalam syarikat Kumpulan Ramly atau lain-lain peraturan atau arahan-arahan sepertimana di **para 2.3** di atas yang berkaitan dan/atau yang bercanggah dengan mana-mana undang-undang, peraturan, undang-undang kecil yang terpakai di Malaysia, maka peruntukan terhadap undang-undang, peraturan dan/atau undang-undang kecil yang terpakai di Malaysia adalah diberi keutamaan dan ianya tidak akan membatalkan keseluruhan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly dan/atau mana-mana peraturan, prosedur di **para 2.4** ini kecuali terdapat percanggahan-percanggahan nyata di dalam mana-mana peruntukan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly maka, hanya peruntukkan polisi yang bercanggah tersebut yang terbatal.
- 2.5 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Ramly akan dikemaskini dari masa ke semasa mengikut keperluan dalam menentukan ianya benar-benar berkesan bagi mencapai matlamatnya membanteras gejala rasuah seiring dengan peruntukan undang-undang semasa.
- 2.6 Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah ini juga akan menggunakan Tafsiran dibawah **Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)**.

3. GARIS PANDUAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH KUMPULAN RAMLY

3.1 Definisi Hadiah

- 3.1.1 “Hadiah” adalah apa-apa nilai yang diberikan kepada atau diterima daripada mana-mana orang atau organisasi atau mana-mana entiti yang Kumpulan Ramly menjalankan

perniagaan dengannya atau secara aktif mempertimbangkan untuk menjalankan perniagaan dengannya, (contohnya, vendor-vendor, perunding-perunding, pelanggan-pelanggan) atau mana-mana syarikat dalam Kumpulan Ramly bersaing dengannya atau mana-mana orang yang diambil kerja oleh mana-mana organisasi atau entiti tersebut, atau yang secara langsung atau tidak langsung bersangkut paut dengan pekerjaan seseorang dengan mana-mana entiti di dalam Kumpulan Ramly, sama ada atau tidak kepada atau dari mana-mana entiti atau orang tersebut. Hadiah termasuk tetapi tidak terhad kepada hadiah-hadiah, makanan, penginapan, pinjaman, tunai, ganjaran, faedah atau manfaat, keraian, bayaran, komisen, terma yang menggalakkan atau diskaun ke atas mana-mana produk atau perkhidmatan, perkhidmatan, peralatan, hadiah, produk, pengangkutan, penggunaan kenderaan, percutian, atau kemudahan lain, stok atau sekuriti lain, penambahbaikan rumah, tiket, sijil hadiah, kad hadiah, kad diskaun, keahlian, hubungan perundingan atau perkhidmatan, atau apa-apa bentuk pampasan atau manfaat lain.

3.1.2 Hadiah dianggap diberi atau diterima oleh mana-mana pekerja Kumpulan Ramly jika Hadiah diberikan atau diterima oleh mana-mana yang berikut:

- Pekerja;
- Mana-mana ahli keluarga atau saudara pekerja, termasuk tetapi tidak terhad kepada bayaran kepada atau oleh, atau Penggajian, mana-mana ahli keluarga atau saudara sekeluarga itu; atau
- Sebarang orang atau entiti lain diarah pekerja atau untuk manfaat pekerja.

3.1.3 Dalam situasi tidak pasti sama ada sesuatu itu adalah hadiah, anggapan hendaklah dibuat bahawa ia adalah hadiah dan tertakluk kepada Polisi Hadiah ini (contohnya, jika vendor atau bakal vendor yang berpotensi yang juga kawan peribadi memberi hadiah ulang tahun). Adalah penting mengelakkan tanggapan salah walaupun ianya hanya kelihatan kejanggalan sahaja. Oleh itu, setiap urusan dengan vendor, pesaing, perunding, rakan perniagaan atau pelanggan Kumpulan Ramly

yang aktif atau yang berpotensi harus dipertimbangkan dan dinilai sebagai hadiah walaupun ada kepercayaan bahawa transaksi itu adil dan boleh mendapat pulangan penuh antara pihak-pihak (misalnya, jika vendor menyediakan pekerjaan kepada ahli keluarga atau saudara atau jika seorang pekerja membeli atau menjual kereta dari atau kepada rakan perniagaan Kumpulan Ramly atau pekerjanya).

3.2 Polisi Tiada Pemberian dan Penerimaan Hadiah

3.2.1 Polisi Tiada Pemberian dan Penerimaan hadiah hendaklah dipatuhi dengan tegas oleh pekerja Kumpulan Ramly, mana-mana ahli keluarga atau saudara pekerja termasuk tetapi tidak terhad kepada bayaran untuk atau oleh pengajian atau mana-mana ahli keluarga atau saudara atau mana-mana orang atau entiti lain yang diarahkan oleh pekerja Kumpulan Ramly atau untuk manfaat pekerja Ramly.

3.2.2 Polisi tidak memberi dan menerima hadiah ini hendaklah dipatuhi bagi mengelak daripada konflik kepentingan atau memungkinkan wujudnya konflik kepentingan bagi mana-mana pihak sama ada di dalam urusan perniagaan yang sedia ada atau potensi perniagaan yang bakal ada yang boleh membawa kepada tafsiran kesalahan-kesalahan atau suapan di bawah **Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)**.

3.2.3 Adalah menjadi tanggungjawab pengarah-pengarah dan/atau pengurusan Kumpulan Ramly untuk memaklumkan polisi tidak menerima dan memberi hadiah ini kepada pihak luar Kumpulan Ramly dan meminta mereka memahami dan mematuhi polisi tidak menerima dan memberi hadiah ini.

3.3 Pengecualian Polisi Tidak Memberi dan Menerima Hadiah

3.3.1 Kumpulan Ramly menyedari bahawa pemberian dan penerimaan hadiah adalah menjadi budaya dan santunan masyarakat Melayu malah di dalam amalan agama Islam sebagai satu bentuk sedekah dan penghargaan, juga sebagai etika perniagaan di dalam situasi perniagaan tertentu.

3.3.2 Walaupun memperakui polisi tiada pemberian dan penerimaan hadiah, Kumpulan Ramly di dalam situasi tertentu, membenarkan pemberian dan penerimaan hadiah dalam keadaan-keadaan:-

- a) Terdapat pihak-pihak luar yang masih mendesak untuk diterima hadiah yang diberi oleh pihak tersebut; atau
- b) Penolakan pemberian hadiah boleh menyebabkan pihak yang memberi merasa terhina dan tidak dihormati dan/atau boleh menyebabkan ketegangan hubungan perniagaan dengan pihak luar tersebut; atau
- c) Pemberian hadiah adalah berbentuk sedekah, budaya dan santunan kepada mana-mana pihak; atau
- d) Pemberian hadiah telah menjadi budaya dan etika perniagaan yang sekian lama diamalkan oleh pihak-pihak; atau
- e) Pemberian dan penerimaan dan/atau penukaran hadiah sebagai meraikan tetamu yang hadir di majlis-majlis keraian atau menjadi satu acara dalam satu-satu majlis; atau
- f) Pertukaran hadiah antara syarikat-syarikat sebagai sebahagian daripada lawatan rasmi atau tidak rasmi; atau
- g) Pemberian hadiah dan penerimaan hadiah bagi aktiviti-aktiviti kemasyarakatan ("*Corporate Social Responsibilities*" - CSR) yang mungkin berbentuk penganjuran atau derma atau aktiviti pelaburan dalam mana-mana entiti yang berkaitan dengan operasi perniagaan Kumpulan Ramly; atau

- h) Pemberian cenderahati dengan berbagai bentuk dengan logo Ramly kepada mana-mana pihak sebagai sebahagian daripada strategi pemasaran perniagaan atau;
 - i) Penerimaan dan pemberian hadiah berbentuk hiburan seperti sukan, majlis makan malam dan lain-lain yang tidak melebihi batasan agama Islam dan nilai-nilai moral masyarakat; atau
- 3.3.3 Semua pengecualian yang dinyatakan adalah tertakluk kepada Polisi Hadiah dan Garis Panduan yang dinyatakan di sini dan keseluruhan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly.
- 3.3.4 Polisi hadiah dan garis panduan hadiah adalah terpakai kepada kedua-dua penerimaan dan pemberian hadiah oleh pekerja kumpulan Ramly, ahli keluarga dan saudara mara mereka dan mana-mana orang atau entiti lain yang bertindak sebagai wakil keluarga kumpulan Ramly. Mana-mana orang itu boleh memberi atau menerima hadiah, sama ada secara langsung atau tidak langsung, hendaklah mematuhi Polisi Hadiah dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly.
- 3.3.5 Kumpulan Ramly menetapkan had spesifik pada jenis dan nilai hadiah yang boleh diterima atau diberikan dan memerlukan "*visibility*" dan pendedahan Hadiah tanpa mengira jenis atau nilai.
- 3.3.6 Polisi Hadiah dan Garis Panduan telah menetapkan peraturan khas untuk membayar atau menawar untuk membayar apa-apa nilai atau hadiah kepada pegawai kerajaan atau pegawai kerajaan asing.

4. POLISI HADIAH DAN GARIS PANDUAN PEMBERIAN DAN PENERIMAAN

- 4.1. Polisi Hadiah dan Garis Panduan berikut bertujuan untuk membantu pekerja-pekerja dan penyelia-penyelia dalam menilai dan menentukan kesuaian pelbagai jenis hadiah yang diberi atau diterima.
- 4.2. **Hadiah yang sesuai:** Dengan menggunakan pertimbangan yang baik dan sederhana, dalam keadaan menerima daripada atau menawarkan kepada kakitangan bukan kerajaan hadiah atau keraian, nilai nominal adalah sesuai dan boleh mewujudkan hubungan baik atau ukhwah dan meningkatkan hubungan perniagaan, dengan syarat keperluan yang ditetapkan dalam Polisi Hadiah ini dipatuhi terlebih dahulu.
- 4.3. **Hadiah Tidak Sesuai:** Lain-lain jenis faedah atau manfaat, hadiah, dan keraian sememangnya salah dan tidak boleh diterima, sama ada dari segi fakta atau jelas bentuknya, sememangnya tidak dibenarkan sama sekali oleh mana-mana peruntukan lain dalam Dasar Hadiah ini. Tiada siapa yang boleh menerima, meminta, menawarkan, memberi atau meluluskan jenis Hadiah yang berikut berkaitan dengan mana-mana kerja di Kumpulan Ramly:
 - 4.3.1 Sebarang jumlah tunai atau yang sama nilai dengan tunai, termasuk tetapi tidak terhad kepada sijil hadiah, kad hadiah, atau kad diskaun (walaupun hanya boleh ditebus untuk barangan), stok atau lain-lain sekuriti;
 - 4.3.2 Faedah atau manfaat, hadiah, atau keraian yang akan menyalahi undang-undang atau melanggar mana-mana undang-undang, peraturan, atau mana-mana satu Polisi Anti Rasuah Kumpulan Ramly, termasuk tetapi tidak terhad kepada rasuah, sogokan, atau yang seumpamanya.
 - 4.3.3 Apa-apa sahaja sebagai sebahagian daripada perjanjian untuk melakukan apa-apa sebagai balasan untuk faedah, manfaat hadiah atau keraian.
- 4.4 **Hadiah yang Dipersoalkan :** Apa-apa yang tidak jelas sama ada termasuk di dalam “Hadiah yang Sesuai” atau “Hadiah Tidak Sesuai” mungkin atau tidak sesuai bergantung pada fakta dan keadaan sesuatu hadiah. Dalam menentukan sama ada untuk menerima, memberi atau

meluluskan hadiah sedemikian faktor-faktor berikut hendaklah dipertimbangkan:

- 4.4.1 Hadiah, faedah, manfaat atau keraian tidak sesuai dan tidak akan diberikan atau diterima jika ianya mungkin mempengaruhi objektif atau keputusan rakan kerja atau perniagaan, meletakkan penerima atau pemberi di bawah mana-mana kewajipan moral atau kewajipan lain yang dipersoalkan kepada mana-mana orang atau entiti lain selain dari Kumpulan Ramly, berkompromi dengan kepentingan Kumpulan Ramly, mengganggu gugat bagi melepaskan sebahagian tugas pekerja, mempengaruhi keputusan pekerja atau mempengaruhi pertimbangan yang terbaik bagi perniagaannya, memberi tekanan kepada seseorang untuk membalas atau memberikan faedah atau manfaat, menimbulkan rasa tanggungjawab terhadap mana-mana orang atau entiti atau mewujudkan konflik kepentingan sebenar atau nyata atau suatu bentuk ketidakseimbangan untuk pekerja atau Kumpulan Ramly.
- 4.4.2 Sama ada terdapat matlamat perniagaan yang penting yang berkaitan dengan hadiah (contohnya, perniagaan akan dibincangkan sebagai sebahagian dari acara).
- 4.4.3 Telah terlebih dahulu menetapkan cara dan menetapkan cara bagaimana ia akan di adakan kepada pekerja dan lain-lain orang di luar Kumpulan Ramly.
- 4.4.4 Sama ada hadiah, faedah, manfaat atau keraian adalah sederhana, munasabah, dan dalam keadaan baik dan secara terbuka disediakan tanpa usaha untuk menyembunyikan fakta-fakta.

5. PERATURAN AM YANG TERPAKAI BAGI KEDUA-KEDUA PENERIMAAN DAN PEMBERIAN HADIAH

Hadiah tidak boleh diterima atau diberikan kepada atau oleh pekerja Kumpulan Ramly, ahli keluarga dan saudara-mara mereka atau orang entiti lain yang bertindak atas arahan mereka jika mana-mana pernyataan berikut adalah benar:

- 5.1 Hadiah itu melanggar Polisi Hadiah ini atau mana-mana Polisi Anti Rasuah Kumpulan Ramly atau mana-mana undang-undang atau peraturan, termasuk tanpa terhad, mana-mana undang-undang atau peraturan berkaitan hadiah, keraian, faedah atau manfaat kepada kakitangan awam.
- 5.2 Hadiah tersebut mewajibkan, atau kelihatan mewajibkan, penerima atau mana-mana entiti Kumpulan Ramly untuk melanggar Polisi Hadiah ini atau mana-mana Polisi Anti Rasuah Kumpulan Ramly atau mana-mana undang-undang atau peraturan, termasuk tanpa terhad, mana-mana undang-undang atau peraturan berkaitan hadiah, keraian, faedah atau manfaat kepada kakitangan awam.
- 5.3 Hadiah itu adalah Hadiah Tidak Sesuai.
- 5.4 Hadiah itu memerlukan pemberitahuan dan/atau kelulusan di bawah Polisi Hadiah ini, dan pemberitahuan atau kelulusan tersebut tidak diberikan atau diperolehi.
- 5.5 Jika pekerja tidak pasti sama ada hadiah memerlukan pemberitahuan, dan/atau mendapat kelulusan terlebih dahulu dan/atau bagi menentukan matlamat perniagaan yang penting di bawah Polisi Hadiah ini, dia hendaklah menganggap bahawa ia memerlukan pemberitahuan, kelulusan dan/atau penentuan itu dan hendaklah menyediakan pemberitahuan dan mendapatkan kelulusan berkaitan dengannya.

6. PENYIMPANAN REKOD

Setiap pekerja bertanggungjawab untuk menyimpan satu salinan bagi setiap pemberitahuan, kelulusan, dan penentuan perniagaan yang penting tersebut, yang mana berkenaan, yang dia hantar dan/atau terima di bawah Polisi Hadiah ini. Penyelia, Eksekutif yang menyelia dalam Kumpulan Ramly adalah tidak dikehendaki menyimpan salinan pemberitahuan, kelulusan dan / atau penentuan perniagaan yang penting tersebut. Jika pekerja tidak dapat memberikan salinan pemberitahuan, kelulusan dan / atau penentuan perniagaan yang penting tersebut bagi membuktikan kepatuhan, pekerja dianggap melanggar Polisi Hadiah ini.

7. MENERIMA HADIAH: PEMBERITAHUAN ATAU KELULUSAN TERDAHULU

- 7.1 Pemberitahuan setiap hadiah yang mempunyai nilai yang sama dengan atau lebih daripada RM100 (*“Reporting Threshold”*) mesti dilaporkan oleh pekerja yang berkenaan secara bertulis dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh penerimaan kepada semua yang berikut (*“Gift Notification”*):
- 7.1.1 Penyelia terdekat pekerja;
 - 7.1.2. Eksekutif paling senior di dalam jabatan pekerja yang melapor terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif; dan
 - 7.1.3. E-mel: **“hr_admin@ramly.com.my”**
- 7.2 Pekerja yang melaporkan terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah mengemukakan Pemberitahuan Hadiah hanya kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan emel ke **“hr_admin@ramly.com.my”**. Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah mengemukakan Pemberitahuan Hadiah kepada Pengerusi dan Pengerusi hendaklah mengemukakan Pemberitahuan Hadiah kepada ahli Jawatankuasa Integriti yang ditetapkan.
- 7.3 Perbezaan dalam Pelaporan iaitu sama ada merujuk kepada amaun yang lebih tinggi atau lebih rendah nilai hadiah untuk pekerja, individu dan/atau kumpulan pekerja hendaklah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif. Apa-apa variasi sedemikian hendaklah disampaikan secara bertulis kepada pekerja berkenaan sebelum perlaksanaannya.
- 7.4 Berikut adalah butiran-butiran yang perlu ada di dalam pemberitahuan:-
- 7.4.1 Penerangan lengkap hadiah dan sifat dan/atau tujuan perniagaan berkaitan hadiah;
 - 7.4.2 Nilai sebenar hadiah atau anggaran nilai munasabah dengan dokumentasi, jika tersedia untuk menyokong anggaran;
 - 7.4.3 Nama atau entiti yang memberikan hadiah dan hubungan mereka dengan Kumpulan Ramly;

7.4.4 Penerima hadiah secara khusus (Contoh : Pekerja, ahli keluarga), dan

7.4.5 Tarikh menerima hadiah.

8. KELULUSAN AWAL

8.1 Pekerja mesti mendapatkan kelulusan awal sebelum mereka atau ahli keluarga mereka atau wakil mereka boleh menerima Hadiah yang:

8.1.1 Secara tunggal, atau bersama-sama dengan hadiah yang sebelumnya diterima daripada sumber yang sama atau gabungannya (termasuk mana-mana orang atau entiti yang mengawal, dikawal oleh, atau di bawah kawalan bersama antara satu sama lain), sama atau melebihi RM500 (*"Prior Approval Threshold"*) dalam mana-mana kalendar tahunan; atau

8.1.2 Melibatkan perjalanan atau penginapan yang disediakan oleh seseorang atau entiti selain Kumpulan Ramly atau pekerja Kumpulan Ramly (termasuk, tetapi tidak terhad kepada pengangkutan dan/atau penginapan tanpa mengira nilai).

8.2 Perbezaan pada *"Prior Approval Threshold"* sama ada amaun yang lebih besar atau lebih rendah untuk pekerja individu dan/atau kumpulan pekerja hendaklah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif . Apa-apa variasi sedemikian hendaklah disampaikan secara bertulis dan/atau melalui e-mel kepada pekerja yang berkenaan sebelum pelaksanaannya.

8.3 Permohonan untuk mendapatkan kelulusan awal hendaklah dikemukakan kepada eksekutif paling kanan jabatan (yang mana Eksekutif tersebut akan sendiri melapor terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif) dengan pekerja tersebut:-

8.3.1 Mengemukakan Pemberitahuan Hadiah (sepertimana kaedah-kaedah yang dinyatakan di sini) kepada penyelia terdekatnya, eksekutif paling kanan jabatan pekerja yang melapor terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan emel ke ["hr_admin@ramly.com.my."](mailto:hr_admin@ramly.com.my)

- 8.3.2 Menerima sokongan bertulis daripada penyeliaanya berkaitan dengan hadiah yang diterima; dan
- 8.3.3 Dalam hal hadiah di bawah **Klausu 8.3.2** di atas, menerima sokongan tertulis daripada Eksekutif Penyeliaanya bahawa ada tujuan perniagaan yang substantial untuk menerima hadiah (contohnya, perniagaan akan dibincangkan sebagai sebahagian dari acara itu).
- 8.4 Tiada maklum balas daripada Penyelia TIDAK menjadikan kelulusan automatik. Pekerja yang melaporkan terus kepada Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah memberikan Pemberitahuan Hadiah hanya kepada Ketua Pegawai Eksekutif dan emel ke "hr_admin@ramly.com.my" dan hendaklah mendapatkan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Pegawai Eksekutif. Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah memberikan Pemberitahuan Hadiah kepada dan mendapatkan komen dan nasihat daripada Pengerusi, dan Pengerusi akan memberikan Pemberitahuan Hadiah kepada Ahli Jawatan Kuasa Integriti yang ditetapkan untuk kelulusan dan penentuan.

9. MENERIMA HADIAH

- 9.1 Apabila hadiah diberi kepada Kumpulan Ramly untuk pengedaran umum kepada pekerja (contohnya sebagai sambutan hari perayaan, sebagai hadiah peraduan, atau ganjaran prestasi), ahli yang paling kanan jabatan yang menerima hadiah mestilah melaporkan hadiah atau mendapatkan kelulusan awal hadiah bergantung kepada jumlah hadiah mengikut peruntukan lain dalam Polisi Hadiah ini.
- 9.2. Sebarang pemberitahuan kelulusan awal hadiah hendaklah termasuk, sekurang-kurangnya, semua maklumat yang diperlukan dalam Pemberitahuan Hadiah atau Kelulusan Awal (bagi setiap satu seperti mana yang dinyatakan di atas) selain daripada nama-nama individu yang mana hadiah tersebut diagihkan, dan mesti juga termasuk cara mana hadiah itu telah dan akan diagihkan kepada pekerja (misalnya, undian rawak, sebagai hadiah untuk prestasi, sebagai hadiah dalam pertandingan).

- 9.3. Setiap pekerja yang pada akhirnya menerima hadiah tersebut selepas pengedaran, tidak dikehendaki menghantar Pemberitahuan hadiah yang berasingan (sebagai pengecualian terhad). Sekiranya pekerja tidak pasti sama ada hadiah berada di bawah pengecualian terhad ini atau memerlukan Pemberitahuan Hadiah secara berasingan daripada pekerja-pekerja lain, dia harus menganggap bahawa ia tidak terkecuali daripada mengemukakan Pemberitahuan Hadiah dan mendapatkan kelulusan yang berkaitan.

10. MEMBERI HADIAH

- 10.1 Tertakluk selalu kepada pematuhan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly dan khususnya Polisi Hadiah, pemberian hadiah adalah dibenarkan.
- 10.2 Pemberian hadiah hendaklah direkod dengan betul dan tepat pada Penyata Pembelanjaan syarikat dalam Kumpulan Ramly dan seterusnya merekodkan di dalam laporan perbelanjaan dengan butiran yang lengkap.
- 10.3 Pemberian hadiah, keraian, bantuan, faedah dan/atau manfaat kepada Pegawai Kerajaan Tempatan atau Pegawai Kerajaan Negara Asing atau mana-mana individu daripada Sektor Awam adalah tidak dibenarkan kecuali pemberian ini telah mematuhi Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly.
- 10.4 Pemberian hadiah, keraian, bantuan, faedah dan/atau manfaat yang telah mematuhi Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly hendaklah dianggap sebagai hadiah daripada Kumpulan Ramly dan bukan Hadiah daripada mana-mana individu yang bertindak bagi pihak Kumpulan Ramly.

11. TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT (“CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY – CSR”), TAJAAN DAN DERMA.

- 11.1. Sebagai sebuah Syarikat Bumiputra Islam, Kumpulan Ramly adalah komited terhadap membina dan membantu masyarakat untuk perbaiki kehidupan mereka di samping menyumbang kepada pembangunan negara secara keseluruhannya. Dalam melaksanakan komitmen tersebut, Kumpulan Ramly dalam menjalankan aktiviti CSR akan berpandukan Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly.
- 11.2 Kumpulan Ramly di samping inisiatifnya sendiri, mungkin akan diminta untuk menyumbang atau membantu dalam apa bentuk sekalipun oleh mana-mana pihak atas dasar tanggungjawab sosial korporat. Dalam keadaan permintaan sedemikian, mana-mana pekerja atau mana-mana pihak yang bertindak bagi pihak Kumpulan Ramly hendaklah berhati-hati dalam memenuhi permintaan dari pihak yang membuat permintaan bagi mengelakkan wujud elemen pengaruh tidak wajar ke atas perniagaan Kumpulan Ramly atau pihak yang membuat permintaan.
- 11.3 Penerima CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma hendaklah dipastikan organisasi, individu atau entiti yang sah menurut undang-undang dan kaedah pemeriksaan ketekunan wajar (“*Due Diligence*”) hendaklah dibuat agar tiada elemen pengaruh tak wajar yang membawa kepada kesalahan di bawah **Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)**.
- 11.4 Aktiviti CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma juga hendaklah ada penstrukturan yang wajar dan berhati-hati untuk memastikan faedah aktiviti CSR, Tajaan atau Derma oleh Kumpulan Ramly tersebut mencapai matlamat dan golongan sasarannya.
- 11.5 Bagi memastikan aktiviti-aktiviti tersebut boleh dijalankan, Kumpulan Ramly hendaklah mematuhi Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly dan dengan itu menetapkan bahawa:-

- 11.5.1 Pemeriksaan ketekunan wajar (*“Due Diligence”*) terhadap penerima CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma hendaklah dibuat terlebih dahulu bagi memastikan organisasi dan/atau entiti yang menerima faedah daripada aktiviti-aktiviti tersebut adalah sah dan benar-benar layak.
- 11.5.2 Memastikan bahawa faedah aktiviti CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma yang dianjurkan diterima dan dinikmati oleh penerima yang dimaksudkan.
- 11.5.3 Memastikan aktiviti CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma tiada unsur rasuah, pengaruh tidak wajar yang boleh membawa kepada mana-mana kesalahan di bawah Interpretasi Kesalahan di bawah **Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009(Akta 694)** dan/atau unsur-unsur kesalahan di bawah peruntukan undang-undang yang lain termasuk kesalahan di bawah **Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan dan Hasil daripada Aktiviti Haram 2001(Akta 613)**.
- 11.5.4 Memastikan bahawa sebelum aktiviti CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma dijalankan semua peruntukan berkaitan di dalam Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly dipatuhi sepenuhnya di samping pematuhan mana-mana undang-undang dan peraturan yang pada masa tersebut berkuatkuasa sepertimana yang dinyatakan di atas.
- 11.5.5 Memastikan komitmen dalam menjalankan aktiviti CSR, Tajaan, Hadiah, Keraian atau Derma tersebut dijalankan secara telus dengan nilai-nilai murni dan berintegriti.
- 11.5.6 Memastikan Tajaan atau Derma yang berkaitan dengan pelajaran di jalankan dengan pemilihan penerima berdasarkan kriteria yang di luluskan dengan meneliti kelayakan akademik dan penilaian terhadap keputusan Peperiksaan yang berkaitan yang mana proses pemilihan hendaklah dijalankan secara telus dan hendaklah

direkodkan dengan sempurna di samping pematuhan terhadap undang-undang yang tersedia ada di sesuatu negeri dan/atau negara tertentu.

12. SUMBANGAN POLITIK

12.1. Kumpulan Ramly tidak membuat atau tidak menawarkan sebarang sumbangan kewangan atau apa saja bentuk lain sumbangan kepada mana-mana parti politik, pegawai mana-mana parti politik atau mana-mana calon parti bagi mana-mana parti politik.

12.2 Kumpulan Ramly sungguhpun begitu dalam keadaan tertentu dibolehkan membuat sumbangan kewangan atau apa saja bentuk lain sumbangan kepada mana-mana parti politik, pegawai mana-mana parti politik atau yang mana-mana calon parti bagi mana-mana parti politik jika:-

12.2.1 Sumbangan kewangan atau apa-apa bentuk lain sumbangan tersebut tidak menyalahi mana-mana undang-undang, peraturan atau undang-undang kecil terpakai pada masa dan sesuatu tempat tersebut;

12.2.2 Sumbangan kewangan atau apa-apa bentuk lain sumbangan tersebut dibuat tanpa janji, pengaruh atau mengharapkan sebarang balasan, faedah, keuntungan dalam apa bentuk sekalipun kepada pemberi sumbangan daripada penerima sumbangan;

12.2.3 Sumbangan kewangan atau apa-apa bentuk lain sumbangan tersebut dibuat dengan niat baik kepada mana-mana agensi Kerajaan atau mana-mana entiti kerajaan dan bukan mana-mana individu yang berkaitan dengannya dan sumbangan kewangan atau apa-apa bentuk lain sumbangan tersebut dibuat bagi pematuhan kontrak dan/atau sebagai pematuhan undang-undang, peraturan atau undang-undang kecil yang terpakai pada masa dan sesuatu tempat tersebut; dan

12.2.4 Sumbangan kewangan atau apa-apa bentuk lain sumbangan tersebut boleh dibuat setelah pematuhan sepenuhnya

peruntukan yang berkaitan di dalam Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Ramly ini.

13. PENGUBAHAN WANG HARAM

- 13.1 Pengubahan Wang Haram boleh ditakrifkan sepertimana di bawah **Seksyen 3 Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan Dan Hasil Daripada Aktiviti Haram 2001(Akta 613)** sebagai perbuatan seseorang yang melibatkan diri secara langsung dalam transaksi atau tidak langsung dalam transaksi yang melibatkan hasil daripada apa-apa aktiviti haram; memperolehi, menerima, memiliki, menyembunyikan, memindahkan, mengubah, menukar, membawa, melupuskan, menggunakan, mengalihkan dari atau membawa masuk ke Malaysia hasil daripada apa-apa aktiviti haram; atau merahsiakan menyembunyikan atau menghalang memastikan sifat sebenar, sumber, lokasi, pergerakan, pelupusan hakmilik, hak berkenaan dengan, atau kepunyaan, hasil daripada apa-apa aktiviti haram. Takrifan ini hendaklah dibaca bersekali dengan **Jadual Kedua Akta 613** yang menyenaraikan undang-undang lain sebagai kesalahan berat bagi maksud kesalahan Pengubahan Wang Haram.
- 13.2 Kumpulan Ramly tidak langsung berkompromi dengan apa jua aktiviti-aktiviti yang dinyatakan di **para 13.1** di atas kerana ianya bukan saja melanggar undang-undang tetapi juga batas agama Islam.

14. PEMATUHAN PELAKSANAAN POLISI ANTI RASUAH KUMPULAN RAMLY

- 14.1. Bagi mengelakkan daripada pelanggaran undang-undang tersebut Kumpulan Ramly menetapkan bahawa:
- 14.1.1 Pemeriksaan Ketekunan Wajar ("*Due Diligence*") hendaklah dibuat terlebih dahulu bagi memahami setiap transaksi perniagaan dan mereka yang terlibat di dalamnya, tujuan dan latar belakang sesuatu perniagaan dengan organisasi, syarikat dan entiti di dalam

perniagaan yang turut sama terlibat di dalam sesuatu urusan perniagaan tersebut.

- 14.1.2 Kumpulan Ramly juga akan memberi latihan, kursus dan program-program dari masa ke semasa bagi memastikan pemahaman dan seterusnya, pematuhan dengan undang-undang berkaitan.
- 14.1.3 Pekerja Kumpulan Ramly hendaklah peka dengan sebarang tindakan, aktiviti dan perlakuan yang mencurigakan oleh dan dari kalangan pekerja sendiri, kontraktor, sub kontraktor, Pemborong, sub pemborong, Juru Runding dan/atau mana-mana orang atau entiti yang bertindak bagi atau dengan pihak Kumpulan Ramly dengan melaporkan sebarang tindakan, aktiviti dan perlakuan yang mencurigakan tersebut kepada saluran yang betul yang telah ditetapkan oleh Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly ini.
- 14.1.4 Secara alternatifnya pekerja juga boleh sebaik sahaja mencurigai terhadap sebarang tindakan, aktiviti dan perlakuan mana-mana pihak seperti di atas dan sebelum aduan atau laporan dibuat, mendapatkan nasihat dan/atau berunding dengan Jawatankuasa Integriti yang telah ditetapkan dan dibolehkan berbuat demikian di dalam Polisi dan Garis Panduan Anti Rasuah Kumpulan Ramly.
- 14.1.5 Semua transaksi-transaksi perniagaan hendaklah dicatatkan dengan teratur di dalam lejer, didokumentasikan dan direkodkan dengan sempurna bersama dokumen-dokumen berkaitan dan hendaklah di audit secara berkala melalui audit dalaman dan luaran.
- 14.1.6 Kumpulan Ramly juga akan memastikan bahawa mana-mana pihak yang menjalankan perniagaan dengan Kumpulan Ramly akan menandatangani Akuan Pematuhan terhadap undang-undang khususnya **Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694)** dan

**Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram,
Pencegahan Pembiayaan Keganasan Dan Hasil Daripada
Aktiviti Haram 2001(Akta 613).**

15. POLISI PELAPORAN (“WHISTLE BLOWING POLICY”)

- 15.1 Dalam menangani gejala rasuah, Kumpulan Ramly menggalakkan keterbukaan dan ketelusan dalam komitmennya ke arah suatu tahap integriti dan kebertanggungjawaban yang paling tinggi.
- 15.2 Kumpulan Ramly menggalakkan pekerjaanya dan/atau mana-mana orang mendedahkan aktiviti-aktiviti berkaitan rasuah dan lain-lain salah laku. Kumpulan Ramly akan memberi perlindungan sebaik mungkin dalam merahsiakan identiti dan butiran pihak yang melaporkan dan laporan oleh mana-mana pekerjaanya atau mana-mana pihak ketiga yang hendak melaporkan dan mendedahkan aktiviti rasuah, penyelewengan atau salah laku yang akan berlaku atau mungkin akan berlaku dan dilakukan oleh orang yang dilaporkan di dalam Kumpulan Ramly atau pihak yang berkaitan dengan Kumpulan Ramly yang akan memberi kesan langsung atau tidak langsung kepada Kumpulan Ramly.
- 15.3 Kumpulan Ramly juga akan memastikan segala keterangan dan bahan bukti berkaitan dengan laporan rasuah atau penyelewengan tersebut dilindungi sehingga siasatan dan tindakan oleh pihak pengurusan dan/atau oleh mana-mana pihak berkuasa yang berkaitan dijalankan dan diselesaikan dengan sempurna. Pelapor akan dimaklumkan mengenai hasil laporan atau pendedahan yang dikemukakan.
- 15.4 Perlindungan kepada pelapor akan diselaraskan sebagaimana di dalam **Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)**. Selaras dengan akta tersebut, Kumpulan Ramly dengan itu akan memberi perlindungan kepada Pelapor dalam bentuk merahsiakan informasi mereka, kekebalan dari tindakan Sivil dan Jenayah dan perlindungan dari tindakan yang memudaratkan diambil terhadap mereka.
- 15.5 Pendedahan aktiviti rasuah, penyelewengan atau salah laku hendaklah dibuat dengan niat baik berdasarkan kejujuran dan alasan-alasan yang

munasabah pada masa tersebut tanpa keperluan pembuktian yang kukuh dari Pelapor.

15.6 Saluran Pelaporan adalah seperti berikut:-

15.6.1 Hadir sendiri berjumpa dengan mana-mana Ahli Jawatankuasa Integriti.

15.6.2 Emel : hr_admin@ramly.com.my

15.6.3 Hantar Surat Aduan kepada:

Jawatankuasa Integriti
No: 14 & 16, Jalan 29/10A,
Taman Perindustrian IKS Mukim Batu,
68100 Kuala Lumpur.

KUMPULAN RAMLY BERHAK UNTUK MEMINDA POLISI DAN GARIS PANDUAN ANTI RASUAH (KUMPULAN RAMLY) DARI MASA KE SEMASA.