

KOD ETIKA PERNIAGAAN (“CoBE”) KUMPULAN PNB

Semua hak cipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian dokumen ini boleh diterbitkan semula, disimpan di dalam sistem data penyimpanan atau disebar dalam apa jua bentuk sama ada secara elektronik, mekanikal, pencetakan semula, rakaman atau cara lain, kecuali dengan keizinan bertulis terlebih dahulu daripada Permodalan Nasional Berhad (No. Syarikat: 197801001190 (38218-X)) (“PNB”).



KANDUNGAN

PRINSIP ASAS DAN CARA KAMI MEMPRAKTIKKAN NILAI TERAS KAMI	iii
DEFINISI	1
1.0 Prinsip dan Aplikasi CoBE	2
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Aplikasi CoBE	3
1.3 Tanggungjawab dan Pematuhan Terhadap CoBE	3
1.4 Akibat Mengingkari CoBE	3
2.0 Prinsip Asas dalam Melaksanakan Tugas Sebagai Satu Pasukan	4
2.1 Integriti, Ketekunan, Bertimbang Rasa & Profesionalisme	4
2.2 Organisasi, Pengurusan dan Tanggungjawab Utama	4
2.3 Peluang Saksama	5
2.4 Diskriminasi dan Gangguan	5
2.5 Persekitaran Kerja yang Selamat dan Terjamin	6
2.6 Polisi Komunikasi dan Media Sosial	6
2.7 Penggunaan Sistem IT	7
2.8 Penggunaan Kemudahan /Harta Syarikat	7
2.9 Harta Intelek	7
2.10 Menangani Maklumat Sulit	8
2.11 Perlindungan Data Peribadi	8
2.12 Pendedahan Maklumat oleh Pengurus Dana dan Perlakuannya	8
2.13 Larangan Tegas Terhadap Penyalahgunaan Bahan Terlarang	8
3.0 Pelanggan Kami Mengharapkan Kami untuk Melakukan Perkara yang Betul	9
3.1 Pendirian Kami Menentang Rasuah	9
3.1.1 Panduan dan Undang-undang Anti-Rasuah	9
3.1.2 Bayaran Wang Pelicin (<i>Facilitation Payment</i>)	9
3.1.3 Proses Menilai Risiko Rasuah	10
3.1.4 Larangan atas Komisen, Diskaun dan Untung Rahsia	10
3.1.5 Perakaunan atas Faedah Rahsia atau Untung	10
3.2 Dasar Tidak Menerima Hadiah	10
3.3 Keraian dan Hiburan	11
3.4 Sumbangan Politik	11
3.5 Pengurusan Aset dan Maklumat Pelanggan	11
4.0 Tatacara Kami Berurusan dengan Pihak Berkepentingan	12
4.1 Ketekunan Wajar (<i>Due Diligence</i>) Terhadap Pihak Ketiga	12
4.2 Pengurusan Aset dan Dana, Penjualan dan Pemasaran Dana Unit Amanah dan Pelaburan Hartanah	13
4.3 Perlindungan Terhadap Aset Kumpulan PNB	14
- Penipuan, Keutuhan Kewangan dan Dokumentasi	14
- Harta Intelek dan Maklumat Proprietari	14
4.4 Kawalan Dalaman dan Pelaporan	15
- Kawalan Kewangan dan Bukan Kewangan	15
4.5 Mengelak Konflik Kepentingan	15
- Hubungan Perniagaan	15
- Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (<i>Chinese Wall Policy of the PNB Group</i>)	15
- Urusniaga Peribadi	16
- <i>Illegal Front Running</i> (Kesalahan Perbuatan Pendulu)	16
4.6 Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan	16
4.7 Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR), Derma dan Tajaan	16
4.8 Pengurusan Surat Sokongan	17
5.0 Tatacara Kami Berurusan dengan Pegawai Awam dan Badan Kawal Selia	18
6.0 Di mana anda boleh pergi untuk maklumat lanjut?	19

NILAI-NILAI KAMI



P RUDENCE

(Berhemah)

Kami sentiasa mengambil pendekatan berhemah dan tidak akan berkompromi sama sekali dalam perihal integriti, demi memenuhi amanah pemegang unit kami

A DAPTABILITY

(Kebolehsesuaian)

Kami berusaha untuk meningkatkan kebolehsesuaian dan mengamalkan cara bekerja yang lebih dinamik, seiring dengan persekitaran yang sentiasa berubah

C OLLABORATIVE

(Kerjasama)

Kami memupuk budaya yang berpaksikan kerjasama, saling menghormati dan pemerkasaan demi mencapai aspirasi bersama

E XCELLENCE

(Kecemerlangan)

Kami sentiasa berusaha untuk mencapai kecemerlangan melalui kecekapan tinggi dalam pelaksanaan mandat kami

DEFINISI

ISTILAH

ISTILAH	DEFINISI
Ahli Jawatankuasa	: Ahli mana-mana jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Kumpulan PNB
Akta SPRM ("MACC")	: Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009
AMLA	: Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan (<i>Anti-Money Laundering and Counter Financing Terrorism</i>)
ASNB	: Amanah Saham Nasional Berhad (No. Syarikat: 47457-V), sebuah anak syarikat milikan penuh PNB dan pemegang CMSL yang mengurus niaga dalam sekuriti (terhad kepada produk unit amanah)
BNM	: Bank Negara Malaysia
CMSA	: Akta Pasaran Modal dan Perkhidmatan 2007
CMSL	: Lesen Perkhidmatan Pasaran Modal yang dikeluarkan oleh SC
CMSRL	: Lesen Wakil Perkhidmatan Pasaran Modal yang dikeluarkan oleh SC
CSR	: Tanggungjawab Sosial Korporat
FIMM	: Persekutuan Pengurus-pengurus Pelaburan Malaysia
CoBE	: Kod Etika Perniagaan Kumpulan PNB
Salah Laku	: Segala perlakuan yang boleh dianggap sebagai kesalahan tata tertib atau jenayah yang diperuntukkan di dalam Polisi Pemberian Maklumat. Senarai ini tidak lengkap dan mungkin dikemas kini dari semasa ke semasa.
Kumpulan PNB	: PNB dan/atau entiti-entiti berikut, mengikut mana yang berkenaan: (i) ASNB; (ii) PHNB; (iii) PNB Merdeka Ventures Sdn Bhd (No. Syarikat: 517991-A); (iv) PNB Research Institute Sdn Bhd (No. Syarikat 198501007000(139442-U)) dan (v) Mana-mana syarikat dan/atau badan lain yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Lembaga Pengarah Kumpulan PNB
KWSP : Lembaga Pengarah Maklumat Rahsia	: Maklumat Rahsia merangkumi maklumat milik Kumpulan PNB dalam apa jua bentuk yang tidak diketahui umum, termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat perlindungan mengenai pelanggan, pekerja dan pembekal Kumpulan PNB; maklumat mengenai identiti pemegang sekuriti dan perihal kewangan pelanggan; maklumat mengenai aset pegangan peribadi pekerja dan pengarah; maklumat yang diperolehi melalui urusan niaga; maklumat kewangan Kumpulan PNB, laporan atau hasil siasatan yang dijalankan oleh badan kawal selia atas Kumpulan PNB dan dimiliki badan tersebut serta bersifat rahsia; maklumat proprietari termasuklah maklumat bukan kewangan yang dihasilkan oleh Kumpulan PNB (contohnya rancangan perniagaan, senarai dan rekod pelanggan, kaedah mengurus niaga, rekod pekerja, model, perisian komputer, kod sumber, pangkalan data dan dokumentasi berkaitan) yang bernilai, proprietari dan rahsia; sistem elektronik dan komunikasi suara; dan maklumat tentang sistem keselamatan Kumpulan PNB
PDPA	: Akta Perlindungan Data Peribadi 2020
Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB	: Pernyataan Polisi Pencegahan Sogokan Dan Pencegahan Rasuah Kumpulan PNB
PHNB	: Pelaburan Hartanah Nasional Berhad (No. Syarikat: 175967-W), sebuah anak syarikat milikan penuh PNB dan pemegang CMSL dalam bidang pengurusan dana (terhad kepada dana amanah pelaburan hartanah (<i>real estate investment trust</i>) <i>Integrity Pact</i> dalam Perolehan Kumpulan PNB
PIP	: Presiden dan Ketua Eksekutif Kumpulan PNB
PGCE	: Permodalan Nasional Berhad, pemegang CMSL bagi syarikat pengurusan dana berdasarkan pengurusan portfolio
PNB	: Polisi Pemberian Maklumat Kumpulan PNB
Polisi Pemberian Maklumat	: Suruhanjaya Sekuriti Malaysia
SC	: Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia
SPRM	: Suruhanjaya Syarikat Malaysia
SSM	: Suruhanjaya Syarikat Malaysia
Tatacara Perlakuan	: Garis panduan yang membentuk standard tingkah laku atau etika minimum dalam menangani aktiviti operasi dan keputusan perniagaan.
Tindakan Disiplin	: Tindakan Disiplin seperti yang ditakrif di dalam Buku Panduan Kakitangan PNB.

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam Kumpulan PNB, nilai teras menyatukan kami sebagai sebuah pasukan yang kukuh dan bersatu padu membolehkan kami bekerja secara harmoni, teguh dan berdaya saing. Visi kami adalah untuk menjadi sebuah Institusi Pelaburan Distinktif Bertaraf Dunia dengan misi untuk meningkatkan kekayaan ekonomi komuniti Bumiputera dan seluruh rakyat Malaysia, demi kemakmuran negara. Sebagai salah satu syarikat pengurusan dana terbesar di Malaysia, PNB telah diberi kepercayaan oleh berjuta rakyat Malaysia dengan pelaburan mereka dalam dana unit amanah yang diuruskan oleh ASNB.

Aktiviti perniagaan Kumpulan PNB yang dikawal selia secara ketat, merangkumi portfolio yang dipelbagaikan dengan pelaburan merentasi kelas aset dan geografi, mewakili kekayaan korporat Malaysia dan merangkumi pengurusan aset, pengurusan hartanah, pengurusan unit amanah, pengurusan dana pelaburan hartanah dan perkhidmatan sampingan yang lain.

MENYINGKAP SEJARAH PNB

PNB telah ditubuhkan sebagai satu daripada inisiatif untuk mengimbangi semula sosio ekonomi masyarakat Malaysia dengan mewujudkan peluang dan penjanaan kekayaan. Aktiviti utama PNB ialah pengurusan dana dan tahun keramat bagi PNB adalah pada 1981 dengan pelancaran unit amanah pertamanya, Amanah Saham Nasional. Sebagai sebuah organisasi yang memegang mandat Kerajaan Malaysia dan diberi kepercayaan oleh pemegang unit, amatlah penting untuk menjaga reputasi PNB. Kami memikul tanggungjawab dengan serius dan amat komited untuk mengendalikan perniagaan kami dengan piawaian etika yang tinggi.

Sebagai syarikat pengurusan dana yang dilesenkan oleh SC, PNB dikawal selia secara ketat dan sebarang ketidakpatuhan kepada undang-undang berkaitan dan garis panduan SC boleh mengakibatkan PNB diberi surat amaran atau tunjuk sebab di samping denda dan penalti.

CoBE Kami

CoBE ini dirangka bagi merangkumi prinsip pematuhan garis panduan SC, Kod Etika FIMM, polisi dan prosedur Kumpulan PNB, dan undang-undang serta peraturan lain yang terpakai ke atas Kumpulan PNB. CoBE ini bertujuan menyemai budaya pematuhan dan profesionalisme serta meletakkan piawaian etika dan tingkah laku yang bertanggungjawab dalam kalangan Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan, pekerja dan pihak berkepentingan, serta rakan perniagaan PNB berkaitan sebarang tingkah laku yang boleh memberi kesan buruk terhadap industri. CoBE ini menyediakan rujukan mendasari polisi-polisi Kumpulan PNB yang lebih spesifik, menawarkan panduan etika dan undang-undang terkini bagi membantu Kumpulan PNB membuat keputusan perniagaan secara profesional, berhemah dan sah di sisi undang-undang.

Antara lain, CoBE ini meliputi perkara-perkara berikut:

- Prinsip-prinsip asas dalam melaksanakan tugas kami sebagai satu pasukan;
- Harapan pelanggan kami agar kami sentiasa bertindak jujur;
- Konflik kepentingan dan Dasar Tidak Menerima Hadiah;
- Urusan kami dengan rakan perniagaan, pelanggan, pemegang unit dan masyarakat;
- Perlindungan aset Kumpulan PNB;
- Integriti kewangan dan dokumentasi, kawalan dan pelaporan dalaman;
- Perlindungan Maklumat Rahsia;
- CSR; dan
- Urusan kami dengan pegawai awam dan badan kawal selia.

Tujuan CoBE ini adalah untuk:-

- memastikan pematuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang berkaitan serta polisi dan prosedur dalaman Kumpulan PNB;
- memelihara nama baik Kumpulan PNB dan mengekalkan keyakinan orang awam; dan
- menjunjung taraf tertinggi integriti peribadi dan profesionalisme dalam Kumpulan PNB.

CoBE ini mungkin tidak lengkap atau merangkumi semua polisi Kumpulan PNB. Ianya bermaksud untuk menyediakan panduan umum bagi penyelesaian undang-undang khusus, perniagaan dan isu etika dalam Kumpulan PNB dan pihak yang berkaitan.

Sekiranya terdapat sebarang percanggahan berkenaan atau kekaburan makna di dalam peruntukan Bahasa Malaysia, adalah dipersetujui bahawa versi asal di dalam Bahasa Inggeris akan diguna pakai.

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

1.2 APLIKASI CoBE

CoBE ini terpakai kepada Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan dan pekerja Kumpulan PNB, pihak berkepentingan Kumpulan PNB serta rakan perniagaannya.

RAKAN PERNIAGAAN, EJEN, PENASIHAT & WAKIL PERNIAGAAN KUMPULAN PNB

Semua orang dan entiti yang bertindak untuk dan bagi pihak Kumpulan PNB adalah dikehendaki untuk mematuhi CoBE ini. Ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada, rakan perniagaan, vendor, pembekal, perunding, ejen, penasihat, kontraktor dan subkontraktor yang terlibat dalam kerja atau perkhidmatan yang diberikan kepada Kumpulan PNB.

Kami akan hanya berurusan dengan rakan perniagaan, ejen dan wakil perniagaan yang mematuhi undang-undang dan peraturan yang terpakai dan telah diluluskan sejajar dengan proses ketekunan wajar Kumpulan PNB.

1.3 TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN TERHADAP COBE

Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB serta rakan perniagaan, ejen dan wakil perniagaannya hendaklah bertindak dan bekerja dengan jujur dan berintegriti pada setiap masa dan mematuhi CoBE ini.

Kami tidak akan bertolak ansur dengan Salah Laku atau mengingkari CoBE ini atau sebarang undang-undang yang terpakai. Semua insiden pengingkaran, sama ada berkaitan dengan diri anda, pekerja di bawah seliaan anda atau orang lain perlu dilaporkan kepada pegawai/jabatan yang sewajarnya dalam Kumpulan PNB.

Semua pihak hendaklah mematuhi semua polisi dan prosedur lain yang terpakai yang dikeluarkan oleh Kumpulan PNB dari semasa ke semasa.

Bagaimana melaporkan pengingkaran terhadap CoBE ini?

Sekiranya anda menghadapi sebarang kebimbangan, anda boleh mengemukakannya kepada mana-mana yang berikut:

- Penyelia anda; atau
- Bahagian Modal Insan PNB; atau
- Jabatan Integriti PNB melalui emel: integrity@pnb.com.my



Kami tidak akan bertolak ansur terhadap sebarang bentuk ugutan dan penganiayaan terhadap mana-mana individu yang melaporkan pengingkaran CoBE yang disyaki dengan niat yang baik.

Kami melarang keras tindakan pembalasan terhadap pengadu yang berniat baik melaporkan maklumat bagi membantu siasatan atas sebarang kemungkinan pelanggaran undang-undang. Perlindungan kepada pengadu daripada sebarang pembalasan termaktub dalam Polisi Pemberian Maklumat (*Whistleblowing Policy*).

Jika terdapat sebarang pertikaian terhadap kebolehlaksanaan CoBE ini, keputusan Ketua Pematuhan & Integriti Kumpulan adalah muktamad.

1.4 AKIBAT MENGIKARI CoBE

Pihak Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja hendaklah mematuhi peruntukan CoBE ini dan undang-undang yang terpakai. Anda boleh dikenakan Tindakan Disiplin atau liabiliti undang-undang kerana ketidakpatuhan.

Kumpulan PNB dan pekerjanya beserta orang dan badan-badan yang bertindak untuk dan/atau bagi pihak Kumpulan PNB, secara individu adalah bertanggungjawab untuk mematuhi polisi, piawaian dan prosedur syarikat Kumpulan PNB. Di samping itu, semua pekerja Kumpulan PNB berkewajipan untuk menyediakan sumber daya yang wajar demi mengekalkan tahap prestasi yang telah dikenalpasti dan dijangkakan dalam melaksanakan tanggungjawab mereka untuk Kumpulan PNB.

Sebagai pihak yang berurusan, anda juga dikehendaki memahami dan mematuhi aspek-aspek yang berkaitan dalam CoBE ini. Ingkar kepada CoBE boleh mengakibatkan dibuang daripada senarai panel pembekal Kumpulan PNB atau disenaraihitamkan oleh PNB. Pihak yang berurusan digalakkan untuk mengamalkan prinsip dan piawaian yang serupa.

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

2.1 INTEGRITI, KETEKUNAN, BERTIMBANG RASA & PROFESIONALISME

Adalah menjadi tanggungjawab setiap ahli Lembaga Pengarah untuk memastikan Kumpulan PNB mematuhi segala undang-undang dan peraturan yang relevan dan terpakai kepada mereka. Mereka juga perlu memastikan bahawa hanya orang yang layak dan berlesen, sekiranya perlu, menjalankan fungsi, transaksi dan urus niaga, serta harus memastikan individu tersebut mengendalikan sebarang urusan dengan integriti, bertimbang rasa, kemahiran dan ketekunan. Selaku pengurus dana yang dilantik untuk semua dana ASNB dan PHNB, PNB sentiasa bertindak menjaga kepentingan pelanggannya dan tidak akansama sekali menggugat atau menjejaskan kepentingan pelanggan. Kumpulan PNB hendaklah mengelola dan mengendalikan urusannya secara bertanggungjawab dan berkesan, dengan sistem dan pengurusan risiko dan penyeliaan yang memadai serta mengekalkan sumber daya yang mencukupi dalam mengendalikan perniagaannya bagi mendorong operasi pasaran yang adil lagi teratur.

Pekerja Kumpulan PNB hendaklah menunjukkan profesionalisme yang tinggi, keprihatinan, kemahiran, kecekapan dan ketekunan wajar ketika berurusan dengan pelanggan, dan menyediakan khidmat pelanggan yang cepat, cekap dan berterusan, termasuklah melayan pelanggan dengan hormat. Pekerja PNB perlu melengkapkan diri dengan ilmu pengetahuan, maklumat terkini serta mematuhi undang-undang, kaedah dan peraturan yang terpakai dengan fungsi masing-masing.

Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB

Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB adalah pernyataan komitmen tertinggi PNB untuk mematuhi kehendak Akta SPRM dan undang-undang lain yang berkenaan dalam menangani sogokan dan rasuah di dalam semua bidang kuasa di mana Kumpulan PNB menjalankan operasi perniagaannya dan tidak terhad kepada negara-negara di mana Kumpulan PNB mempunyai pejabat. Kami menerapkan Persekitaran Perniagaan Bebas Rasuah - daripada segala bentuk sogokan dan rasuah, serta mengambil sikap tegas terhadap perbuatan tersebut. Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB ini terpakai kepada Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan, dan pekerja Kumpulan PNB, pemegang kepentingan Kumpulan PNB, serta rakan perniagaannya.

Kami memandang serius terhadap sebarang pelanggaran terhadap Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB dan akan mengambil tindakan yang sewajarnya termasuk, tetapi tidak terhad kepada, mengkaji semula pekerjaan atau pelantikan, Tindakan Disiplin, pemecatan, menghentikan rakan niaga dari urusan perniagaan selanjutnya, serta melaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan sebarang kesalahan, konsisten dengan kehendak undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Sila rujuk Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB untuk keterangan lebih lanjut.

2.2 ORGANISASI, PENGURUSAN DAN TANGGUNGJAWAB UTAMA

Melindungi aset pelanggan menjadi tanggungjawab utama kami. Untuk setanding dengan perniagaan pengurusan dana serta perniagaan sampingan lainnya, kami telah menetapkan kerangka kerja kawalan dalaman yang berkesan untuk mencegah dan mengenal pasti amalan pelaburan yang menyeleweng atau tidak sesuai, atau konflik kepentingan antara transaksi proprietari dan transaksi pelanggan. Antara polisi dan kerangka kerja bertulis yang telah diwujudkan di peringkat Kumpulan PNB merangkumi, tetapi tidak terhad kepada:

- Kerangka Pengumpulan Aset Strategik PNB (*PNB Strategic Assets Allocation Framework*)
- Kerangka Pelaburan Pendapatan Tetap (*Fixed Income Framework*)
- Kerangka Pelaburan Swasta (*Private Investment Framework*)
- Piagam & Kerangka Pematuhan (*Compliance Charter & Framework*)
- Piagam & Kerangka Integriti (*Integrity Charter & Framework*)
- Kerangka Jaminan Dalaman (*Internal Assurance Framework*)
- Kerangka Pengurusan Risiko Perniagaan (*Enterprise Risk Management Framework*)
- Polisi Percanggahan Kepentingan (*Conflict of Interest Policy*)
- Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (*Chinese Wall Policy of the PNB Group*)
- Dasar Tidak Menerima Hadiah (*No Gift Policy*)
- Kerangka AML/CFT Kumpulan PNB (*PNB Group AML/CFT Framework*)
- Polisi Pengurusan Keselamatan Siber (*Cyber Security Risk Management Policy*)
- Pernyataan Polisi ABC Kumpulan PNB
- PIP

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

2.3 PELUANG SAKSAMA

Kami menghormati dan menyantuni setiap pekerja secara adil dan saksama, dan tidak akan bertolak ansur terhadap apa jua bentuk penganiayaan atau gangguan terhadap pekerja kami atau sesiapa sahaja yang berada di mana-mana premis kami. Kami bertekad untuk mewujudkan persekitaran kerja yang menggalakkan peluang pekerjaan yang saksama dan melarang sebarang bentuk amalan diskriminasi, selari dengan undang-undang yang terpakai.

Sekiranya, pada bila-bila masa anda merasakan bahawa anda telah diperlakukan kurang baik tanpa alasan yang munasabah anda boleh memaklumkan perkara tersebut kepada penyelia anda atau Bahagian Modal Insan PNB.

2.4 DISKRIMINASI DAN GANGGUAN

Kami menghargai perbezaan, pengalaman dan keupayaan setiap pekerja. Kekuatan kolektif kami – ditingkatkan oleh kepelbagaian latar belakang dan perspektif pasukan kami – menjadikan Kumpulan PNB tempat untuk bekerja bahkan rakan perniagaan yang lebih mesra. Kumpulan PNB tidak bertolak ansur terhadap apa-apa bentuk gangguan, ugutan dan kekerasan sama ada secara lisan, fizikal atau visual. Kami digalakkan untuk bersuara jika tingkah laku mana-mana pekerja yang kurang menyenangkan, dan melaporkan apa-apa bentuk gangguan, ugutan dan kekerasan yang berlaku. Pekerja kami berhak dilayan dengan penuh sopan- santun pada setiap masa. Mereka seharusnya dapat melaksanakan tugas tanpa gangguan secara lisan, fizikal atau visual.

Jika anda menjadi mangsa diskriminasi tanpa sebarang alasan munasabah oleh mana-mana pekerja, pelanggan atau pelawat Kumpulan PNB, dari segi fizikal atau penderaan lisan atau gangguan, di dalam atau di luar premis Kumpulan PNB, atau sewaktu bekerja, anda perlu segera memberitahu penyelia anda atau Bahagian Modal Insan PNB. Pekerja Kumpulan PNB yang didapati telah melakukan tindakan diskriminasi atau melakukan gangguan akan dikenakan Tindakan Disiplin.



Apakah tindakan anda?

Apakah tindakan anda sekiranya pengurus anda sendiri yang mendiskriminasikan anda? Kepada siapakah anda boleh mengadu?

Semua pekerja mempunyai hak untuk persekitaran kerja yang positif, bebas dari gangguan dan diskriminasi. Sekiranya anda merasakan pengurus anda mendiskriminasi anda, dapatkan bantuan dari Bahagian Modal Insan atau hubungi Jabatan Integriti.

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

2.5 PERSEKITARAN KERJA YANG SELAMAT DAN TERJAMIN

Kami komited untuk menyediakan persekitaran kerja yang bermutu, selaras dengan amalan terbaik piawaian kesihatan, keselamatan dan persekitaran, yang melindungi kesihatan dan kebajikan pekerja di seluruh lokasi pejabat. Kami menguatkuasakan polisi dalaman berkenaan keselamatan dan kesihatan yang wajib diamalkan serta dipatuhi oleh setiap pekerja. Polisi ini juga berkuatkuasa di luar premis Kumpulan PNB, contohnya semasa jerayawara, pameran dan acara syarikat. Sebarang unsur persekitaran yang tidak selamat hendaklah dilaporkan kepada Unit Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan, Bahagian Modal Insan PNB.

Budaya yang mementingkan keselamatan haruslah diterapkan dalam semua proses dan tingkah laku individu. Kami menggalakkan sikap hormat-menghormati dan menolak diskriminasi dalam urusan kami dengan pelanggan. Budaya ini hendaklah diamalkan tanpa mengira jantina atau status perkahwinan, kewarganegaraan, asal-usul etnik atau negara, pandangan politik, kekurangan fizikal atau status kesihatan, agama, orientasi seksual atau umur. Kami tidak akan bertolak ansur dengan sebarang bentuk diskriminasi atau gangguan terhadap pekerja kami. Kesopanan dan saling menghormati merupakan aspek penting bagi persekitaran kerja dan hubungan perniagaan yang sihat. Para pekerja hendaklah selalu menjalankan tugas dengan sikap saling menghormati dan profesional serta menyantuni rakan sejawat dan rakan perniagaan (termasuk pelanggan) dengan adil dan saksama. Pekerja juga disarankan agar memupuk suasana terbuka dan komunikasi yang baik.

2.6 POLISI KOMUNIKASI DAN MEDIA SOSIAL

KENYATAAN AWAM

Pekerja tidak dibenarkan untuk mengeluarkan sebarang kenyataan umum kepada mana-mana organisasi atau individu, termasuklah media dan akhbar, perihal berkaitan polisi, keputusan, pengambilan kakitangan, sistem, hal-hal perundangan, peristiwa atau perniagaan Kumpulan PNB melainkan dengan keizinan bertulis daripada Kumpulan PNB atau pihak yang telah diberi kuasa oleh Kumpulan PNB.

Komunikasi dengan pihak media dan akhbar lazimnya dikendalikan oleh Jabatan Komunikasi atau jabatan yang ditentukan oleh Kumpulan PNB. Pekerja hendaklah merujuk kepada Ketua Jabatan Komunikasi atau jabatan lain yang berkenaan sebelum mengeluarkan sebarang berita, kenyataan, maklumat, penerbitan, data, iklan dan temu bual yang mungkin boleh dikaitkan dengan Kumpulan PNB. Tindakan Disiplin boleh diambil terhadap pekerja yang mengeluarkan sebarang kenyataan umum tanpa keizinan daripada Kumpulan PNB terlebih dahulu.

MEDIA SOSIAL

Pekerja yang mengaitkan dirinya dengan Kumpulan PNB melalui media dalam talian/ media sosial adalah bertanggungjawab atas kandungan, ulasan atau kiriman kongsi yang dikongsi, dimuat naik, diterbitkan atau dihantar melalui mana-mana aplikasi berasaskan internet atau platform maya yang berupaya mengirim mesej dan membenarkan interaksi awam dalam forum terbuka atau kumpulan tertutup.

Pekerja yang diberi kuasa sebagai Pentadbir /Penyunting/Moderator media dalam talian atau media sosial rasmi untuk berinteraksi dengan pengguna lain mewakili pihak Kumpulan PNB dalam kapasiti sedemikian hendaklah memastikan bahawa semua kandungan, maklumat dan maklum balas adalah tepat dan sejajar dengan polisi atau piawaian yang berkenaan. Sekiranya sesuai, Pentadbir/ Penyunting/Moderator mesti berunding dengan Ketua Bahagian/Jabatan yang berkaitan dengan kandungan kenyataan sebelum mengeluarkan sebarang maklumat korporat dalam ruang awam dan tidak dibenarkan pada bila-bila masa menyuarakan pandangan peribadi melalui media dalam talian/media sosial rasmi.

Pemberian akses dan penggunaan akaun peribadi atau sebagai tetamu/pelawat di media dalam talian atau media sosial lain tidak memberikan hak kepada pekerja untuk berkongsi, memuat naik, menerbitkan atau mengirim Maklumat Sulit, data peribadi, isu-isu sensitif atau negatif; melanggar hakcipta, tanda dagang perniagaan atau harta intelek, bahan berunsur fitnah, lucah atau menyinggung mana-mana yang berkenaan.

Semua pekerja harus berhati-hati dan mengehadkan aktiviti dalam talian/media sosial pada waktu pejabat agar tidak mengganggu tugas dan tanggungjawabnya, dan mesti mematuhi polisi media sosial Kumpulan PNB.

1.0 PRINSIP DAN APLIKASI

2.7 PENGGUNAAN SISTEM IT

Akses ke rangkaian dan sistem IT Kumpulan PNB hanya bagi tujuan kerja yang sah dan mesti digunakan secara bertanggungjawab. Penggunaan rangkaian dan sistem IT Kumpulan PNB mungkin dipantau bagi tujuan keselamatan maklumat, pengurusan operasi, penyelenggaraan, keperluan perniagaan dan demi memastikan semua penggunaan sah di sisi undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

Selain *CoBE* ini, polisi dan tatacara IT lain juga berkuat kuasa dalam Kumpulan PNB dari semasa ke semasa. Ini merangkumi Polisi Keselamatan Maklumat Kumpulan PNB, yang menetapkan garis panduan yang lebih terperinci dan komprehensif bagi menjamin keselamatan maklumat dan penggunaan sistem, dan juga polisi media sosial lain yang berkaitan.

2.8 PENGGUNAAN KEMUDAHAN/HARTA SYARIKAT

Semua pekerja hendaklah menggunakan kemudahan/harta yang disediakan oleh Kumpulan PNB bagi tujuan rasmi sahaja tanpa menyalahgunakannya.

Sekiranya pekerja didapati merosakkan atau menyalahgunakan kemudahan/harta tersebut bagi tujuan yang tidak berkaitan dengan perniagaan Kumpulan PNB, pekerja tersebut mungkin disabitkan dengan Tindakan Disiplin.

Pekerja adalah bertanggungjawab ke atas penyimpanan, pemeliharaan dan penggunaan wajar semua aset, kemudahan, sumber daya dan rekod milik Kumpulan PNB yang disediakan kepadanya bagi melaksanakan tugasnya.

Pekerja juga hendaklah selanjutnya mengambil semua langkah yang perlu untuk mencegah kecurian, kehilangan, kerosakan atau penyalahgunaan aset, kemudahan, sumber daya dan rekod milik Kumpulan PNB. Namun, jika hal tersebut berlaku, pekerja hendaklah segera melaporkannya kepada bahagian/jabatan yang berkaitan. Aset, kemudahan, sumber daya dan rekod milik Kumpulan PNB tidak boleh disalah guna, diambil, dijual, dipinjamkan, dihadiahkan atau dilupuskan dengan apa cara jua, atau dipakai bagi tujuan peribadi, kecuali dengan kelulusan khusus oleh Kumpulan PNB.

Tertakluk pada undang-undang yang terpakai, pekerja mungkin bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan kepada aset, kemudahan, sumber daya dan rekod akibat Salah Laku atau kecuai atau tindakan cuai atau akibat tindakan yang diambil tanpa kelulusan Kumpulan PNB.

Semua pekerja juga mesti mematuhi semua polisi dan prosedur yang ditetapkan dari semasa ke semasa tentang penyediaan, penyelenggaraan dan pelupusan buku dan rekod Kumpulan PNB. Tambahan pula, aset-aset lain Kumpulan PNB mesti dikenal pasti dan direkodkan pada waktu urus niaga dan pada masa pelupusan.

2.9 HARTA INTELEK

Semua pekerja mesti mematuhi semua undang-undang, peraturan dan tanggungjawab kontrak mengenai hak milik sah harta intelek mana-mana pihak, termasuklah paten, hak cipta, rahsia dagangan dan maklumat proprietari.

2.0 PRINSIP ASAS DALAM MELAKSANAKAN TUGAS KAMI SEBAGAI SATU

2.10 MENANGANI MAKLUMAT SULIT

Setiap pekerja mesti mengambil langkah berwaspada bagi melindungi Maklumat Sulit. Adalah menjadi tanggungjawab setiap pekerja, Lembaga Pengarah dan juga Ahli Jawatankuasa untuk melindungi semua Maklumat Sulit dan menjaga kepentingan Kumpulan PNB. Anda tidak boleh mendedahkannya kepada sesiapa pun di luar atau di dalam Kumpulan PNB yang tiada keperluan untuk mengetahui tentang maklumat tersebut.

Kewajipan ini tetap berkuat kuasa sungguhpun anda telah meninggalkan Kumpulan PNB. Di mana maklumat sulit ini jika didedahkan mungkin memberi kesan yang signifikan terhadap operasi, reputasi perniagaan atau harga pasaran sekuriti mereka, dan pendedahan maklumat tersebut mungkin mendedahkan diri anda dan Kumpulan PNB kepada liabiliti ganti rugi. Oleh itu, anda seharusnya menyedari kesan dan akibat membocorkan atau mendedahkan Maklumat Sulit kepada pihak luar.

Anda dinasihati agar mengambil langkah-langkah berikut:

- (i) Simpan segala Maklumat Sulit dengan selamat dan terkawal;
- (ii) Elak meninggalkan bahan yang mengandungi Maklumat Sulit di persekitaran terbuka;
- (iii) Hindari daripada membincangkan Maklumat Sulit secara terbuka; dan
- (iv) Laporkan sebarang kebocoran maklumat kepada penyelia anda.

Pekerja dilarang menggunakan Maklumat Sulit untuk kelebihan/manfaat atau keuntungan sendiri.

2.11 PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Kami menghormati privasi dan kerahsiaan data peribadi Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan, pekerja, rakan perniagaan dan pelanggan. Data peribadi perlu dirahsiakan dan dilindungi, melainkan akses dibenarkan bagi tujuan tertentu. Jika anda diberi akses kepada data seumpamanya, anda perlu mematuhi undang-undang yang ada, seperti PDPA, dan juga polisi Kumpulan PNB. Langkah-langkah wajar perlu diambil jika anda mengendalikan data peribadi, anda mestilah menurut undang-undang dalam pengumpulan, pemprosesan, pendedahan, integriti, pencapaian, penyimpanan serta menjaga keselamatan dan keutuhan data itu.

Kami menghargai maklumat milik pekerja kami. Hanya mereka dengan kebenaran boleh mengakses rekod pekerjaan dan mereka hanya boleh melakukannya bagi tujuan yang sah di sisi undang-undang dan tujuan perniagaan sahaja. Anda mempunyai hak tertentu untuk mengakses rekod anda sendiri.

Pekerja Kumpulan PNB selaku pengguna data hendaklah mematuhi prinsip yang digariskan dalam PDPA, peraturan dan perintah yang dibuat semasa memproses data peribadi.

Dalam menangani maklumat pelanggan, kami telah menetapkan dan menerapkan polisi dan prosedur bertulis untuk menjaga kerahsiaan rekod dan maklumat klien yang merangkumi polisi yang berkaitan dengan akses oleh penyedia perkhidmatan atau subkontraktor (mengikut mana yang berkenaan) dan langkah-langkah yang berkaitan untuk akses oleh pekerja yang menguruskan akaun proprietari.

Sebarang maklumat pelanggan tidak boleh didedahkan kepada pihak ketiga atau orang yang tidak diberi kuasa, melainkan pelanggan tersebut telah memberi keizinan terlebih dahulu ataupun wujud keperluan undang-undang atau peraturan untuk mendedahkan maklumat itu.

Seorang pekerja juga berkewajipan untuk terus melindungi kerahsiaan maklumat pelanggan meskipun setelah tamat perkhidmatan. Maklumat Sulit berkenaan pelanggan boleh diberikan kepada pihak ketiga hanya dengan persetujuan bertulis terlebih dahulu oleh pelanggan tersebut atau bila mana pendedahan dikuatkuasakan di bawah undang-undang dan peraturan negara tertentu untuk dibuat kepada pihak berkuasa yang menyiasat suatu kesalahan yang diperuntukkan oleh undang-undang tertentu, peraturan dan pendedahan lain yang dibenarkan.



Prinsip Integriti Data

Tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kumpulan PNB, pekerja hendaklah dipertanggung jawabkan ke atas penyalahgunaan maklumat/data peribadi yang boleh diakses melalui kemudahan Kumpulan PNB seperti e-mel, internet, laman web atau sistem lain.

2.0 PRINSIP ASAS DALAM MELAKSANAKAN TUGAS KAMI SEBAGAI SATU

2.12 PENDEDAHAN MAKLUMAT OLEH PENGURUS DANA DAN PERLUKUANNYA

Kami mesti sentiasa bertindak demi kepentingan pelanggan kami tanpa menggugat atau menjejaskannya. Sebagai sebuah syarikat pengurusan dana, kami telah menetapkan, melaksanakan dan mengekalkan polisi dan prosedur yang relevan untuk Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa Pelaburan dan pekerja untuk mendedahkan semua kepentingan dan pegangan dalam sekuriti, pemilikan aset-aset lain termasuk produk alternatif, dan sebarang penglibatan kepentingan dalam syarikat tujuan khas (SPV). Keperluan untuk pendedahan sedemikian perlu dilakukan sewaktu melaporkan diri pada hari pertama bekerja dan sekurang-kurangnya setahun sekali, dan pada bila-bila masa apabila terdapat perubahan kepada kepentingan atau pegangan dalam sekuriti mengikut kehendak Polisi Urusniaga Peribadi Kumpulan PNB ke atas pemerolehan dan pelupusan sekuriti, seperti yang dinyatakan dalam Buku Panduan Kakitangan PNB mengenai Tatacara Perlakuan.

Kami juga turut memastikan bahawa kepentingan pelanggan kami tidak diketepikan oleh kepentingan orang yang berkaitan, Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa Pelaburan dan pekerja kami; dan semua rekod pendedahan disimpan rapi.

PENYALAHGUNAAN PASARAN

Larangan terhadap penyalahgunaan pasaran bertujuan untuk meningkatkan integriti pasaran, perlindungan dan keyakinan pelabur. Konsep penyalahgunaan pasaran biasanya melibatkan amalan perniagaan yang menyalahi undang-undang seperti perdagangan orang dalam (*insider trading*), pendedahan maklumat dalaman secara tidak sah (*unlawful disclosure of inside information*), dan manipulasi pasaran (*market manipulation*).

Pekerja dilarang melibatkan diri dalam manipulasi pasaran, seperti penetapan harga (*price fixings*), pendulu (*front running*), memberi isyarat palsu dan mengelirukan dalam pasaran (*giving false and misleading signals in the market*), menipu atau mengelirukan peserta dagangan atau aktiviti haram yang lain.

2.13 LARANGAN TEGAS TERHADAP PENYALAHGUNAAN BAHAN TERLARANG

Pekerja kami bersama dengan rakan perniagaan, ejen dan wakil perniagaan dilarang bekerja atau berada di premis Kumpulan PNB ketika berada di bawah pengaruh dadah atau arak atau dengan ubat-ubatan yang diharamkan masih terdapat di dalam sistem badan mereka. Kami menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan produktif dengan memastikan tempat kerja bebas dari sebarang bentuk penyalahgunaan bahan terlarang.

Penggunaan, pemilikan, vendoran atau pengedaran ubat-ubatan yang diharamkan dan penyalahgunaan ubat-ubatan yang dibenarkan atau bahan-bahan lain adalah dilarang dan tiada tolak ansur. Pelanggaran syarat ini akan mengakibatkan tindakan undang-undang atau pembuangan kerja.

3.0 PELANGGANKAMI MENGHARAPKAN KAMI MELAKUKAN PERKARA YANG BETUL

3.1 PENDIRIAN KAMI MENENTANG RASUAH

3.1.1 PANDUAN DAN UNDANG-UNDANG ANTI RASUAH

Kami komited sepenuhnya dalam pencegahan rasuah dan korupsi dan dengan tegas melarang pekerja kami serta semua orang dan pihak yang bertindak bagi pihak dan/atau untuk pihak kami dari terlibat dalam rasuah atau korupsi atau sebarang Salah Laku dalam urusan perniagaan tanpa mengira sifat dan di mana ianya dilakukan.

Sebagai sebahagian daripada usaha berterusan kami untuk mencegah korupsi, kami telah memperteguhkan kawalan dalaman kami dengan memberi lebih penekanan dan tumpuan terhadap aktiviti perniagaan kami yang berisiko tinggi kepada rasuah dan penipuan. Inisiatif ini diharapkan dapat menerapkan budaya perniagaan yang sihat, yang akan menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

Sebarang pembayaran atau penerimaan yang tidak wajar, termasuk sebarang tawaran atau persetujuan untuk memberi atau menerima sebarang bentuk wang pelicin (*facilitation payment, greasing atau enabling payment*), sama sekali tidak diterima.

Kedua-dua Kumpulan PNB dan pekerja kami adalah tertakluk kepada undang-undang anti-rasuah Malaysia iaitu Akta SPRM, dan undang-undang rasuah dalam bidang kuasa di mana Kumpulan PNB mempunyai urusan perniagaan.

Di bawah Akta SPRM, adalah menjadi satu kesalahan untuk memberi, menjanjikan dan/atau menawarkan rasuah, dorongan atau bayaran tidak wajar kepada sesiapa dengan niat untuk memperoleh faedah perniagaan.

Hukuman yang dinyatakan dalam Akta SPRM, boleh dikenakan kepada kedua-dua syarikat dan individu. Syarikat yang disabitkan di bawah Akta SPRM menghadapi hukuman seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 17A iaitu, denda tidak kurang daripada 10 kali ganda nilai suapan atau RM1 juta, mana yang lebih tinggi, atau penjara sehinggalah 20 tahun atau kedua-duanya.

Individu jika disabitkan akan dikenakan hukuman seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 24 Akta SPRM iaitu, penjara tidak melebihi 20 tahun; dan denda tidak kurang daripada lima kali nilai suapan yang menjadi subjek kesalahan atau RM10,000, mana yang lebih tinggi, dan penjara tidak melebihi 20 tahun. Sebarang pemerksaan/pindaan di masa hadapan kepada Akta SPRM ini akan diterima pakai dengan sewajarnya.

3.1.2 BAYARAN WANG PELICIN (FACILITATION PAYMENT)

Wang pelicin ditakrifkan sebagai bayaran untuk menjamin atau mempercepat pelaksanaan oleh seseorang yang menjalankan suatu tugas atau fungsi bersifat rutin atau pentadbiran, oleh pegawai bertugas. Sebarang tawaran atau permintaan untuk menawarkan, mempunyai akibat yang sama seperti membayar atau menerima wang pelicin. Wang pelicin tidak semestinya melibatkan wang tunai atau aset kewangan lain, ia boleh sebarang bentuk faedah dengan niat untuk mempengaruhi pegawai tersebut dalam menjalankan tugasnya. Jika seorang pekerja Kumpulan PNB menerima atau dilaporkan menerima permintaan atau telah ditawarkan wang pelicin, dia harus segera menyalurkan laporan berkenaan dengan sewajarnya kepada Jabatan Integriti PNB secara bertulis menggunakan saluran yang selamat seperti e-mel atau surat-menyurat, mencatatkan tentang ringkasan pertuduhan.

Polisi Pemberian Maklumat (Whistleblowing Policy)

Sebagai sebahagian daripada usaha melindungi diri kami daripada amalan korupsi, rasuah dan penyalahgunaan kuasa, Polisi Pemberian Maklumat (*Whistleblowing Policy*) telah dibentuk pada tahun 2019. Polisi ini bertujuan memudahkan pendedahan berkaitan dengan korupsi, rasuah, penyelewengan, Salah Laku, menyalahi undang-undang urus niaga haram, tingkah laku tak senonoh, masalah disiplin, pelanggaran polisi dan prosedur sedia ada, atau apa-apa kelakuan yang membahayakan nama baik dan kepentingan Kumpulan PNB.

Polisi ini meliputi semua aduan mengenai Salah Laku Lembaga Pengarah, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB serta sesiapa yang memberi khidmat kepada Kumpulan PNB, termasuklah perunding, vendor, pelatih, kontraktor bebas, pembekal, ejen luaran dan/atau pihak lain yang mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan PNB.

Pemberi Maklumat hendaklah membuat pendedahan mengenai Salah Laku menggunakan mana-mana saluran pemberian maklumat yang berikut, tidak terhad kepada:

- Talian Telefon : +603 - 20505294
- E-mel : ClgO@pnb.com.my atau BCC_Chairman@pnb.com.my
- Alamat : Ketua Pegawai Integriti, Bahagian Pematuhan dan Integriti, Permodalan Nasional Berhad, Tingkat 26, Menara PNB, 201-A, Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur atau Pengerusi Jawatankuasa Pematuhan Lembaga Pengarah Kumpulan PNB, Permodalan Nasional Berhad, Tingkat 4, Balai PNB, 201-A, Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur.
- Laman Web PNB: https://www.pnb.com.my/02_8CorruptionFree_EN.php

3.0 PELANGGANKAMI MENGHARAPKAN KAMI MELAKUKAN PERKARA YANG BETUL

3.1.3 Proses Menilai Risiko Rasuah

Pengurusan risiko rasuah merupakan suatu proses pengurusan yang membantu mengenal pasti kelemahan struktur yang memungkinkan berlakunya sogokan atau rasuah, menyediakan kerangka kerja untuk semua pekerja turut serta dalam mengenal pasti faktor risiko dan penyelesaiannya sekali gus menerapkan pencegahan rasuah dalam lingkungan kerangka kawalan yang mapan.

Proses pengurusan risiko rasuah akan disemak setiap tahun dan/atau dikemas kini apabila terdapat sebarang perubahan atau pembahsuaian penting untuk memastikan ianya kekal relevan dan berkesan.

3.1.4 Larangan Atas Komisen, Diskaun Dan Untung Rahsia

Setiap pekerja dilarang menerima atau memperoleh, sama ada secara langsung atau tidak langsung, sebarang potongan, rebat, komisen, perkhidmatan, kepentingan, balasan berharga atau manfaat atau bayaran lain walau apapun bentuknya (tidak kira berbentuk tunai atau tidak) sebagai balasan untuk mana-mana barang atau perkhidmatan yang telah dijual atau dibeli olehnya atau atas sebarang urusan niaga yang dikendalikan olehnya (sama ada secara bersendirian atau dengan orang lain) bagi pihak Kumpulan PNB, melainkan telah dibenarkan oleh polisi atau prosedur Kumpulan PNB.

Rebat dan Komisen Ringan

Kami telah menetapkan, menerapkan dan mengekalkan polisi dan prosedur bertulis yang mengekang rebat dan komisen ringan, dan tidak menerima sebarang rebat hasil daripada urusan niaga atau pesanan yang dibuat bagi pihak pelanggan. Sebarang rebat yang diterima mestilah diserahkan ke akaun pelanggan yang berkenaan.

Sebarang komisen ringan yang diterima mestilah diisytiharkan secepat mungkin sebaik penerimaannya dan direkodkan.

3.1.5 PERAKAUNAN ATAS UNTUNG ATAU FAEDAH RAHSIA

Pekerja yang memperoleh, secara langsung atau tidak, sebarang potongan, rebat, komisen, perkhidmatan, kepentingan, balasan berharga atau manfaat atau bayaran walau apapun bentuknya (tidak kira berbentuk tunai atau tidak dan sama ada diterima sebagai sogokan atau tidak), dengan menggunakan kedudukannya dalam Kumpulan PNB atau kuasa yang dipegangnya bagi pihak Kumpulan PNB, hendaklah mengisytiharkan penerimaan itu dengan serta-merta. Pekerja juga diwajibkan untuk menzahirkan perihal penerimaan itu serta menyerahkan segala manfaat dan/atau bayaran itu kepada Kumpulan PNB.

3.2 DASAR TIDAK MENERIMA HADIAH KUMPULAN PNB

Semua pekerja Kumpulan PNB adalah tidak dibenarkan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, memberi, meminta dan/atau menerima sebarang bentuk hadiah kepada/daripada kontraktor, pelanggan, perunding, wakil bank, vendor, broker, pembekal atau mana-mana organisasi. Adalah menjadi tanggungjawab pekerja untuk memaklumkan kepada pihak luar mengenai Dasar Tidak Menerima Hadiah Kumpulan PNB sepanjang tempoh jalinan hubungan perniagaan dan memohon pihak luar mematuhi Dasar tersebut. Semua pekerja Kumpulan PNB dikehendaki untuk berbudi bahasa apabila menolak hadiah atau keraian dan apabila bersesuaian, untuk menjelaskan pematuhan kepada Dasar ini dan mengucapkan terima kasih kepada pemberi.

Pada setiap masa, penerimaan atau pemberian hadiah dalam bentuk wang tunai atau setara tunai adalah dilarang sama sekali. Setara tunai adalah termasuk tetapi tidak terhad kepada baucar, diskaun, kupon dan komisen. Pekerja adalah dilarang sama sekali daripada menerima hadiah dalam bentuk selain tunai atau setara tunai termasuk tidak terhad kepada barangan berharga, ganjaran, bantuan, faedah, perkhidmatan, rebat, perjalanan percuma/tajaan, lawatan dan pelancongan, faedah, hiburan, acara sosial, percutian, rawatan pilihan masa lapang, pinjaman dan penyelesaian hutang, sama ada dalam atau luar negara.

Walau terdapat larangan am dalam penerimaan hadiah, pekerja dibenarkan untuk menerima hadiah berbentuk bukan wang tunai atau token tanpa nilai jualan semula tidak melebihi RM100.00. Sekiranya penolakan hadiah melebihi RM100.00 adalah tidak praktikal dan tidak bersesuaian dilakukan, pekerja perlu melaporkan hadiah tersebut kepada Jabatan Integriti yang seterusnya akan mengarahkan hadiah itu dipulangkan atau didermakan kepada badan kebajikan.

Sebagai tambahan, walau apa juga keadaan, pekerja dikehendaki mematuhi setiap masa kehendak Dasar Tidak Menerima Hadiah Kumpulan PNB dengan mengisytiharkan setiap hadiah yang diterima di dalam Daftar Hadiah.

3.0 PELANGGAN KAMI MENGHARAPKAN KAMI MELAKUKAN PERKARA YANG BETUL

3.3 KERAJIAN DAN HIBURAN

Keraian merujuk kepada pelawaan yang ditawarkan atau diterima dalam bentuk makanan dan minuman, selain daripada perjalanan, pengangkutan, penginapan dan hiburan dalam konteks acara konvensional, kebudayaan dan sukan.

Rakan sekerja adalah dilarang daripada meminta atau menerima keraian bagi mendapatkan kelebihan, atau pertukaran faedah, atau dengan niat mendorong seseorang atau pihak ketiga melaksanakan fungsi secara tidak wajar.

Walau bagaimanapun, pekerja boleh memberi atau menerima sebarang keraian tidak melebihi RM250.00 dengan syarat:

- i) Berkaitan dengan peranan tugas rakan sekerja, perniagaan dan keadaan yang berkaitan dengan Kumpulan PNB;
- ii) Di mana tidak pratikal dan tidak bersesuaian bagi rakan sekerja menolak keraian;
- iii) Keraian diberikan dengan niat baik;
- iv) Berkaitan secara langsung berkenaan kepentingan perniagaan Kumpulan PNB atau bagi mengukuhkan jalinan perniagaan;
- v) Sekiranya penolakan keraian boleh menjejaskan hubungan dengan pelanggan atau pihak ketiga;
- vi) Pemberian dan penerimaan keraian tidak mempunyai percanggahan kepentingan atau berpotensi menimbulkan penampilan percanggahan kepentingan atau rasuah; dan
- vii) Tidak menjejaskan reputasi Kumpulan PNB.

Keraian dalam bentuk hospitaliti adalah termasuk, tetapi tidak terhad kepada perjalanan, pengangkutan, penginapan dan hiburan dalam konteks acara konvensional, kebudayaan dan sukan. Pekerja adalah dilarang sama sekali meminta keraian dalam bentuk hospitaliti daripada mana-mana pihak atau secara peribadi, menerima atau memberi keraian hospitaliti dalam apa jua bentuk.

Sumber yang berulang dan/atau tahap keraian dalam bentuk hospitaliti yang tinggi, boleh mendedahkan individu dan kumpulan kepada dakwaan tidak wajar, pengaruh tidak wajar atau risiko percanggahan kepentingan.

Jika anda musykil tentang jenis keraian dan hiburan apa yang dianggap boleh terima atau sesuai, anda hendaklah merujuk kepada penyelia anda atau Ketua Kumpulan, Pematuhan & Integriti sebelum menerima atau menawarkan sebarang bentuk keraian dan hiburan, dan sentiasa mematuhi kehendak Dasar Tidak Menerima Hadiah Kumpulan PNB dengan mengisytiharkan setiap hadiah yang diterima di dalam Daftar Hadiah.

3.4 SUMBANGAN POLITIK

Kami tidak memberi atau menawarkan atau menerima secara langsung atau tidak langsung bagi pihak Kumpulan PNB atau disebabkan kedudukan jawatan di Kumpulan PNB sumbangan politik berkaitan aktiviti politik, sama ada berbentuk kewangan atau tidak, termasuk derma kepada/daripada mana-mana parti politik, pegawainya atau calon pilihan raya.

3.5 PENGURUSAN ASET DAN MAKLUMAT PELANGGAN

Maklumat peribadi dan kewangan pelanggan kami sentiasa dilindungi dan terpelihara daripada penyalahgunaan. Pendedahan maklumat itu hanya dilakukan setelah diizinkan secara bertulis oleh pelanggan atau apabila pendedahan perlu dibuat kepada pihak berkuasa menurut undang-undang dan proses sah yang berkenaan. Bagi maksud ini, kami telah mereka sistem, polisi dan tatacara yang berkaitan. Pekerja Kumpulan PNB dilarang menyalahgunakan maklumat peribadi dan kewangan pelanggan demi memperoleh faedah untuk diri mereka atau orang lain, ataupun untuk menjejaskan kepentingan pelanggan kami.

Kami memastikan bahawa hanya perunding yang berkhidmat langsung dengan pelanggan itu atau pegawai yang diberi kuasa yang diberi capaian kepada maklumat peribadi atau kewangan pelanggan. Pekerja kami tidak boleh mendedahkan maklumat peribadi dan kewangan pelanggan kepada pihak ketiga kecuali dengan keizinan bertulis terlebih dahulu daripada pelanggan itu atau apabila dikehendaki oleh pihak berkuasa berdasarkan perintah mahkamah atau undang-undang bertulis. Pekerja kami dilarang mendapatkan atau menggunakan maklumat berkaitan pelanggan sedia ada atau bakal pelanggan, tanpa kelulusan rasmi. Pekerja kami juga dilarang mengedarkan atau menyerahkan maklumat peribadi atau kewangan pelanggan kepada pengedar, perunding atau pihak ketiga yang lain. Lebih-lebih lagi, pekerja kami ditegah daripada meminta atau memperoleh maklumat peribadi atau kewangan pelanggan daripada pihak ketiga, termasuk pengedar atau perunding luar.

4.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKEPENTINGAN

Penubuhan PIP

Di Kumpulan PNB, kami terus berusaha untuk memastikan semua proses perolehan dilakukan dengan integriti, ketelusan, dan tadbir urus yang baik. Pembentukan PIP dan ketekunan wajar juga menghasilkan manfaat lain seperti ketelusan dan akauntabiliti yang lebih besar dalam melaksanakan kontrak yang secara tidak langsung akan mengurangkan dan membasmi amalan rasuah, dan meningkatkan keyakinan dan kepercayaan masyarakat.

Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB yang terlibat dalam aktiviti perolehan adalah bertanggungjawab dan mempunyai akauntabiliti untuk memastikan pelaksanaan perisytiharan seperti yang dinyatakan dalam PIP dilaksanakan sebagaimana yang dituntut. Pembekal PNB dan penyedia perkhidmatan profesional PNB juga perlu melaksanakan perisytiharan di bawah PIP seperti yang dinyatakan bagi setiap tahap yang termaktub.

4.1 KETEKUNAN WAJAR (*DUE DILIGENCE*) ATAS PIHAK KETIGA

Semua pihak yang memberi perkhidmatan kepada/atau bagi pihak Kumpulan PNB mesti memastikan bahawa kakitangan mereka yang ditugaskan untuk Kumpulan PNB sedar bahawa mereka harus mematuhi *CoBE* ini sebagai tambahan kepada dasar-dasar khusus Kumpulan PNB. Sebelum dilantik, saringan ketekunan wajar latar belakang akan dilakukan untuk memastikan kami hanya menjalankan perniagaan dengan rakan niaga yang mempunyai dan mengamalkan kod tatacara/etika yang bersesuaian.

Untuk menggalakkan amalan perniagaan yang sihat, pembekal/broker, vendor dan semua rakan niaga Kumpulan PNB hendaklah memberi jaminan dan pengesahan yang memuaskan tentang latar belakang pekerja mereka, termasuk pekerja-pekerja syarikat bersekutu dan sub-kontraktor mereka, sebelum ditugaskan di Kumpulan PNB untuk memastikan kredibiliti dan imej kami dilindungi semasa menjalankan perkhidmatan, atau ketika memberi akses kepada mana-mana sistem teknologi, data, aset dan jenama Kumpulan PNB. Semakan latar belakang akan dijalankan selaras dengan, dan sejauh yang diizinkan oleh semua undang-undang yang terpakai. Kami melakukan semakan tambahan yang difikirkan sesuai. Sebarang penggunaan maklumat yang tidak dibenarkan melalui pemberian akses atau diperolehi melalui penglibatan, boleh mengakibatkan pelanggaran terhadap *CoBE* ini.

4.2 PENGURUSAN ASET DAN DANA, PENJUALAN DAN PEMASARAN DANA UNIT AMANAH DAN PELABURAN HARTANAH

Pekerja Kumpulan PNB yang merupakan pengurus dana hendaklah, pada setiap masa merupakan pemegang CMSRL dan mematuhi keperluan Garis Panduan Fungsi Pematuhan untuk Syarikat-syarikat Pengurusan Dana dan garis panduan lain yang berkaitan yang dikeluarkan oleh SC. Mereka diharapkan untuk mematuhi mandat pelaburan yang diberikan oleh pelanggan. Sebelum membuat sebarang keputusan pelaburan, kami mengesahkan dan memahami profil risiko, objektif serta kekangan setiap pelanggan dan menyediakan ciri-ciri terbaik yang sepadan dan menepati mandat pelaburan tersebut.

Pekerja Kumpulan PNB yang menjalankan fungsi pemasaran dan pengedaran produk unit amanah mestilah seorang pemegang lesen FIMM dan mematuhi Kod Etika FIMM. Kod Etika FIMM menggariskan lima prinsip teras dalam menegakkan piawaian etika dan tatacara profesional dalam aspek pemasaran dan pengedaran skim unit amanah. Selaku pengedar dan perunding unit amanah, kami akan memberikan maklumat dan penjelasan yang mencukupi untuk memudahkan pemahaman pelanggan tentang pelaburan mereka dalam mana-mana skim. Pasukan jualan dan pemasaran bersama-sama pasukan perkhidmatan pelanggan peribadi hendaklah menyediakan objektif pelaburan yang jelas. Strategi untuk mencapai objektif tersebut; kaedah pengiraan harga unit, risiko yang berkaitan dengan produk termasuk risiko pelaburan melalui pinjaman, ciri-ciri unik produk, caj dan perbelanjaan yang terlibat, sekatan (jika ada) implikasi cukai (jika ada), dan tempoh bertenang.

Maklumat yang Betul dan Layanan Adil kepada Semua Sekutu Perniagaan dan Orang Awam

Pekerja Kumpulan PNB yang bertindak sebagai petugas barisan hadapan, seperti Pengurus Pelanggan Peribadi, Pengurus Zon dan Pengurus Cawangan serta kakitangan mempunyai tanggungjawab untuk menyampaikan maklumat yang betul kepada pelanggan pada setiap masa, untuk memupuk keyakinan orang awam dan melindungi reputasi Kumpulan PNB. Nasihat pelaburan mestilah tepat, sesuai pada waktunya dan maklumat yang mencukupi tentang produk hendaklah diberi untuk membantu pelanggan membuat keputusan pelaburan bermaklumat, termasuk maklumat yang terkandung dalam prospektus, dokumen pendedahan dan helaian maklumat penting produk. Di samping itu, pekerja Kumpulan PNB mestilah kompeten dan menunjukkan layanan adil kepada semua rakan perniagaan, termasuk pihak berkepentingan dan orang awam.

Pengendalian Maklum Balas dan Aduan

Kami bersedia menerima maklum balas dan aduan pelanggan dan menghargai pandangan mereka sebagai input kepada tatacara profesional kami. Mendengar suara pelanggan membantu kami mewujudkan ikatan dan persefahaman yang lebih kuat. Maklum balas pelanggan membantu kami meningkatkan produk dan melakukan yang lebih baik.

Semua pekerja bertanggungjawab melayan segala maklum balas dan aduan dengan memberi pengakuan kepada pelanggan dan menerangkan dengan jelas langkah-langkah seterusnya, dan, jika boleh, menyelesaikan terus aduan tersebut sewaktu pertama kali ia dilaporkan. Semua maklum balas dan aduan disalurkan dan dipusatkan kepada bahagian/jabatan berkenaan yang bertanggungjawab dalam operasi perkhidmatan pelanggan.

4.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKEPENTINGAN

4.3 PERLINDUNGAN TERHADAP ASET KUMPULAN PNB

Penipuan, Keutuhan Kewangan dan Dokumentasi

Kami tidak bertolak ansur dengan penipuan dan telah menetapkan langkah-langkah kawalan dalaman untuk mencegah, mengesan, melapor dan menyiasat penipuan yang disyaki. Penipuan lazimnya melibatkan beberapa bentuk tipu daya, pencurian, tipu muslihat atau membuat kenyataan palsu dengan objektif untuk memperoleh wang atau bentuk manfaat lain. Perbuatan ini memberi kesan yang besar kepada kami dan individu terbabit.

Tindakan-tindakan berikut boleh menjadi petunjuk bahawa penipuan telah berlaku:

- Pemalsuan atau pengubahsuaian dokumen;
- Penyelewengan aset Kumpulan PNB, pelanggan, pembekal atau kontraktor;
- Pengendalian atau pelaporan urus niaga Kumpulan PNB yang tidak dibenarkan;
- Pemalsuan rekod syarikat atau penyata kewangan Kumpulan PNB; dan
- Kegagalan untuk memberikan maklumat walaupun diwajibkan di bawah undang-undang.

Senarai di atas tidak terhad dan adalah tertakluk pada semakan semula, penambahan dan pemansuhan dari semasa ke semasa.

Kami menyimpan rekod yang tepat untuk memenuhi objektif dan keperluan operasi kewangan, undang-undang dan kawal selia kami bagi tujuan merekodkan semua transaksi dan pelupusan aset dengan tepat. Semua buku rekod dan akaun kewangan diperincikan untuk:

- Mengizinkan klasifikasi transaksi yang betul untuk pelaporan kewangan;
- Memberikan jaminan yang munasabah bahawa transaksi direkodkan apabila perlu untuk membolehkan penyediaan penyata kewangan yang mematuhi prinsip perakaunan yang diterima umum;
- Menjaga akauntabiliti penggunaan semua aset; dan
- Mencatat semua transaksi dalam tempoh perakaunan ia berlaku.

Harta Intelekt dan Maklumat Proprietari

Pematuhan terhadap kerahsiaan menuntut piawaian etika yang tinggi dalam urusan korporat dan memperkuat keyakinan orang awam. Anda bersama-sama dengan rakan niaga, ejen dan wakil perniagaan anda mestilah merahsiakan dan tidak menggunakan maklumat proprietari Kumpulan PNB atau maklumat proprietari pihak lain untuk keuntungan peribadi atau untuk manfaat orang-orang di luar Kumpulan PNB. Pendedahan maklumat proprietari (sama ada secara sengaja ataupun tidak), kepada pihak ketiga yang diberi kuasa, tanpa kawalan dan/atau perlindungan yang sewajarnya boleh menyebabkan kerugian besar perniagaan Kumpulan PNB.

Maklumat proprietari termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat kewangan, maklumat pekerja, rancangan strategik dan operasi, rancangan organisasi korporat, bahan atau laporan audit, maklumat mengenai litigasi atau kemungkinan litigasi, transaksi cadangan, hak cipta, hak pangkalan data, lakaran dan susun atur, tanda dagang dalam dokumen, logo dan/atau reka bentuk Kumpulan PNB.

Sekiranya tugas anda memerlukan anda untuk membincangkan maklumat proprietari Kumpulan PNB dengan pihak luar, perbincangan sedemikian hanya boleh dijalankan dengan disertai perlindungan kerahsiaan bertulis atau Perjanjian Ketidakdedahan.

Tidak ada sesiapa yang bertindak untuk dan bagi pihak Kumpulan PNB boleh mendapatkan maklumat proprietari entiti lain atau akan menggunakan maklumat proprietari pihak lain dalam menjalankan perniagaan untuk Kumpulan PNB.

4.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKEPENTINGAN

4.4 KAWALAN DALAMAN DAN PELAPORAN

Kawalan Kewangan dan Bukan Kewangan

Kami mengamalkan pengasingan tugas yang jelas untuk semua fungsi tugas sama ada berkaitan kewangan atau bukan kewangan. Semua tugas dalam kebanyakan keadaan akan mempunyai tiga (3) atau minimum dua (2) lapisan pemeriksaan dan pengesahan. Untuk tujuan pelaporan, fungsi berkaitan kewangan dan pelaburan hendaklah mempunyai pembuat, pemeriksa, pengesah dan pemberi kelulusan. Di samping itu, kami mempunyai Jabatan Pematuhan dan Jabatan Ansuran Dalaman yang mengesahkan dan menyemak pematuhan terhadap peraturan, piawaian kualiti ISO dan tahap integriti dalam pelaporan mereka.

Kami menggunakan model tiga barisan pertahanan untuk pengurusan semua kelas risiko. Model ini membezakan antara fungsi yang memiliki dan mengurus risiko (barisan pertahanan pertama), fungsi yang mengawasi risiko dan kawalan (barisan pertahanan kedua) dan fungsi yang memberikan ansuran bebas terhadap keberkesanan langkah-langkah kawalan yang dilaksanakan kepada pengurusan kanan dan Lembaga Pengarah (barisan pertahanan ketiga).

Sebarang risiko rasuah selanjutnya dikurangkan dengan mempunyai beberapa pengesahan yang bermula daripada ketua bahagian sehingga ahli jawatankuasa yang terdiri daripada pengarah bebas dan pengarah eksekutif.

4.5 MENGELAK KONFLIK KEPENTINGAN

Hubungan Perniagaan

Anda dan rakan niaga, ejen dan wakil perniagaan anda hendaklah mengelakkan situasi konflik kepentingan yang timbul antara aktiviti dan kepentingan peribadi dengan kewajipan anda terhadap Kumpulan PNB.

Anda dan rakan niaga, ejen dan wakil perniagaan anda tidak boleh menerima, secara langsung atau tidak langsung, sebarang keuntungan perkhidmatan atau pinjaman peribadi daripada pesaing, pelanggan, pembekal atau kontraktor Kumpulan PNB. Konflik mungkin timbul jika anda atau saudara terdekat dan rakan sekutu anda menerima manfaat selain daripada manfaat kontrak berdasarkan kedudukan anda dengan Kumpulan PNB. Sebarang konflik kepentingan yang disyaki, hendaklah diisytiharkan bersesuaian dengan dasar dan prosedur Kumpulan PNB yang berkenaan.

Berikut adalah jenis situasi dan konflik kepentingan yang sering berlaku bagi panduan pekerja, pengarah atau ahli jawatankuasa membuat keputusan yang wajar:

- Penggunaan kedudukan/jawatan dalam Kumpulan PNB, maklumat sulit, maklumat material bukan awam (*material and non-public information*), aset dan sumber lain Kumpulan PNB untuk faedah peribadi.
- Kepentingan kewangan atau jawatan di dalam mana-mana organisasi yang menjalankan perniagaan atau bersaing dan mempunyai kelebihan kewangan yang berkaitan dengan Kumpulan PNB atau organisasi yang berkaitan dengan Kumpulan PNB.
- Mengambil bahagian dalam keputusan berkenaan seseorang yang mempunyai hubungan peribadi dengan pekerja, pengarah atau ahli jawatankuasa seperti saudara terdekat atau rakan sekutu.
- Penyalahgunaan jawatan untuk kepentingan peribadi atau pihak lain, secara langsung atau tidak langsung, di mana dia bertindak bagi pihak orang tersebut atau atas dasar hubungan peribadinya dengan orang tersebut, seperti menawarkan jawatan dalam Kumpulan PNB untuk saudara terdekat atau rakan sekutu yang tidak berkelayakan.
- Aktiviti bukan perniagaan seperti keahlian di dalam kelab, pertubuhan masyarakat dan bukan kerajaan serta aktiviti komuniti yang boleh menjejaskan kedudukan Kumpulan PNB.

Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja hendaklah memahami sepenuhnya kandungan Polisi Konflik Kepentingan Kumpulan PNB yang harus dibaca bersama dengan Polisi Perdagangan Peribadi Kumpulan PNB, Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (*Chinese Wall Policy of the PNB Group*), CoBE, PIP, Polisi Pemberian Maklumat dan semua polisi dan prosedur dalaman Kumpulan PNB yang bersesuaian serta berkaitan dengan konflik kepentingan.

Pekerja boleh disiasat dan dikenakan tindakan disiplin termasuk pemecatan oleh PNB atas pelanggaran atau potensi pelanggaran mana-mana peruntukan yang dinyatakan di dalam CoBE ini serta pendakwaan di bawah undang-undang atas ketidakpatuhan. Pelanggaran Polisi Konflik Kepentingan Kumpulan PNB boleh mendedahkan pesalah kepada sekatan undang-undang, terutamanya undang-undang industri sekuriti yang berkaitan atau peruntukan yang ditetapkan di bawah CMSA, Akta Syarikat 2016 dan undang-undang lain yang berkenaan.

Selain itu, Lembaga Pengarah/ Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja, yang disebabkan pelantikan dan jawatan yang disandang, mempunyai pengetahuan tentang Maklumat Sulit atau maklumat sensitif harga, hendaklah sentiasa beringat tentang keperluan dan kepentingan menghormati kerahsiaan dan mestilah mematuhi prinsip kerahsiaan dan ketidakdedahan yang terkandung dalam Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (*PNB Group Chinese Wall Policy*).

4.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKEPENTINGAN

Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (*Chinese Wall Policy of the PNB Group*)

Kedua-dua Akta Pasaran Modal 2007, dan Akta Syarikat 2016 melarang seseorang yang memiliki maklumat sensitif harga berkaitan dengan mana-mana sekuriti, daripada menggunakannya secara tidak wajar untuk memperoleh keuntungan secara langsung ataupun tidak langsung, kelebihan untuk dirinya atau untuk orang lain. Dalam memastikan bahawa Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB mematuhi syarat-syarat ini, sebuah Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB (*Chinese Wall Policy of the PNB Group*) telah dibentuk untuk mengelak konflik kepentingan dan dagangan orang dalam. Mereka yang melanggar peruntukan yang dinyatakan dalam polisi tersebut boleh dikenakan siasatan dan Tindakan Disiplin oleh Kumpulan PNB dan akhirnya mendedahkan pelanggar kepada hukuman undang-undang, khususnya statut atau peraturan berkaitan dengan industri sekuriti.

Urusniaga Peribadi

Urusniaga peribadi oleh pekerja Kumpulan PNB tertakluk kepada tatacara, peraturan dan undang-undang yang dikeluarkan oleh badan kawal selia dari semasa ke semasa. Kumpulan PNB menetapkan polisi yang tegas mengenai urusniaga peribadi. Seseorang pekerja yang berhasrat untuk melakukan urusniaga peribadi atas sekuriti atau pelaburan yang dibenarkan hendaklah menjalankan ketekunan wajar dan mematuhi Polisi Urusniaga Peribadi Kumpulan PNB terutamanya mengikut syarat atau sekatan yang dikenakan oleh polisi.

Illegal Front Running (Kesalahan Perbuatan Pendulu)

Kesalahan perbuatan pendulu (*front running*) juga dikenali sebagai *tailgating*. Perbuatan ini merupakan salah satu bentuk amalan tidak beretika kerana mengambil kesempatan atas maklumat terlindung yang tidak dapat dicapai oleh orang awam. Untuk menghindari perbuatan pendulu sekaligus menjaga kredibiliti dan integriti Kumpulan PNB, kami telah meletakkan langkah-langkah kawalan yang mencukupi seperti yang dinyatakan dalam *Chinese Wall Policy of the PNB Group* (Polisi Halangan Maklumat Kumpulan PNB).

4.6 PENCEGAHAN PENGUBAHAN WANG HARAM DAN PENCEGAHAN PEMBIAYAAN KEGANASAN

Polisi AMLA Kumpulan PNB menyediakan garis panduan untuk menjalankan perniagaan dengan semua pihak lain yang berkaitan. Di bawah dasar ini, kami hanya akan menjalankan perniagaan dengan pihak yang melakukan aktiviti perniagaan yang sah dengan dana yang diperoleh daripada sumber yang sah. Kami melaksanakan ketekunan wajar ke atas semua pelanggan baharu untuk memastikan aspek integriti dan etika perniagaan mereka dan juga mengambil tindakan berikut:

- Melaksanakan Penilaian Risiko Berasaskan Perniagaan atas pelanggan itu untuk mengenal pasti tahap kesanggupannya dalam mengambil risiko;
- Melaksanakan Penilaian Risiko Berasaskan Hubungan untuk mengenal pasti parameter risiko dalam menyediakan profil pelanggan; dan
- Merangka dan seterusnya melaksanakan kawalan pengurusan dan mitigasi risiko perniagaan dan pelanggan.

4.7 TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT (CSR), DERMA DAN TAJAAN

Sebarang CSR, derma dan tajaan yang dibuat atau diterima tidak boleh digunakan sebagai jalan untuk memintas, menghindar atau mengelak undang-undang. Kegiatan tersebut tidak boleh digunakan sebagai medium untuk memudahkan aktiviti penipuan, tidak sah dan pengubahan wang haram. Semua CSR, derma dan tajaan yang dibuat atau diterima hendaklah dinilai dengan teliti untuk menentukan kesahihannya dan bukan dianjurkan untuk mempengaruhi keputusan perniagaan secara tidak betul. Penerima derma mestilah organisasi atau pihak ketiga yang sah dan ketekunan wajar hendaklah dilaksanakan demi memastikan manfaatnya sampai kepada penerima sasaran dan program tersebut mencapai objektif yang diharapkan. CSR, derma dan tajaan tidak akan dibuat kepada seseorang penerima yang dikawal atau dipengaruhi oleh, mana-mana pegawai politik atau yang dikaitkan dengan politik. Sebarang CSR, derma dan tajaan yang disumbangkan mestilah diluluskan oleh PGCE dengan mengikut had kebenaran yang ditetapkan serta mematuhi polisi dan tatacara Kumpulan PNB yang berkaitan dan sediada. Sebagai panduan, untuk sesuatu bayaran kebajikan dianggap boleh diterima, ia mestilah sentiasa:

- Dalam nilai, kuantiti dan kekerapan yang munasabah;
- Bersesuaian dengan perniagaan dan keadaan yang berkaitan dengan Kumpulan PNB;
- Berkait secara langsung dengan kepentingan perniagaan Kumpulan PNB;
- Dibenarkan di sisi undang-undang; dan
- Mematuhi *CoBE*.

4.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKEPENTINGAN

CSR, derma atau tajaan yang dibuat atau diterima oleh Kumpulan PNB haruslah memenuhi prinsip-prinsip berikut:

- Tidak mempunyai hubungan atau kaitan dengan mana-mana rundingan tawaran, tender, pembaharuan kontrak atau prospektif perniagaan dengan pihak yang ada kaitan dengan individu atau entiti penerima CSR, derma atau tajaan;
- Tidak akan samada secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi secara tidak wajar perbuatan atau keputusan mana-mana pihak untuk membuat keputusan yang memihak kepada Kumpulan PNB;
- hanya bertujuan untuk meningkatkan imej dan reputasi Kumpulan PNB serta tidak meletakkan sebarang risiko kepada imej dan reputasi Kumpulan PNB;
- hanya tidak dibuat atau diterima disebabkan oleh aktiviti politik;
- Tidak ada sebarang konflik kepentingan, atau potensi konflik kepentingan antara Kumpulan PNB, Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB dengan individu, entiti atau acara yang ditaja;
- Kumpulan PNB akan menilai kewajipan khusus yang harus dilaksanakannya untuk CSR, derma atau tajaan sebelum memberi atau menerima CSR, derma atau tajaan tersebut; dan
- Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB adalah dilarang memberi atau menerima sebarang CSR, derma atau tajaan samada secara langsung atau tidak langsung ketika menjalankan tugas sebagai satu cara untuk mendapatkan kelebihan peribadi dalam transaksi komersial.

Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB berhak untuk membuat sumbangan amal dan penajaan atas kapasiti individu dan peribadi mereka, dan bukan sebagai wakil Kumpulan PNB. Sebarang keputusan untuk berbuat demikian adalah sepenuhnya atas dasar peribadi dan sukarela, dengan syarat ia dibuat dengan suci hati dan tidak akan menimbulkan sebarang konflik kepentingan atau rasuah samada secara jelas atau berpotensi.

4.8 PENGURUSAN SURAT SOKONGAN

Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB adalah **dilarang** daripada mengajukan atau cuba mengajukan atau menyerahkan Surat Sokongan sebagai menyokong mana-mana permohonan atau mempengaruhi mana-mana proses membuat keputusan serta menggunakan Surat Sokongan sebagai asas untuk menimbang atau sebagai hala tuju dalam membuat keputusan.

Semua Surat Sokongan yang diterima oleh Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa, pengurusan kanan dan pekerja Kumpulan PNB haruslah dilaporkan kepada PGCE atau Ketua Pegawai Integriti/Jabatan Integriti.

Sekiranya Surat Sokongan dihantar sebagai sebahagian daripada dokumen permohonan, permohonan tersebut akan dinilai berdasarkan merit dan dibuat dengan berhemah serta memerlukan kelulusan oleh pihak yang berkaitan berdasarkan had kuasa yang telah ditetapkan dan keputusan permohonan tersebut tidak akan dipengaruhi secara tidak wajar oleh Surat Sokongan yang dihantar.

5.0 TATACARA KAMI BERURUSAN DENGAN PEGAWAI AWAM DAN BADAN KAWAL SELIA

5.1 BUDAYA PEMATUHAN

Sebagai institusi berlesen yang dikawal selia, kami berkewajipan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang menaungi aktiviti kami. Budaya pematuhan ini sehati dengan identiti kami. Sebarang pengingkaran atau amalan yang memperdaya, bersifat salah guna atau tidak adil boleh melunturkan keyakinan pelanggan sekali gus mencemari nama baik kami. Kami juga tertakluk kepada syarat-syarat badan kawal selia seperti SC, BNM, SSM, KWSP, FIMM dan SPRM.

5.2 BERURUSAN DENGAN PEGAWAI AWAM

Kami sentiasa menjaga hubungan yang telus dan adil dengan agensi kerajaan dan pegawai awam. Pegawai awam bermaksud individu yang mempunyai fungsi rasmi awam atau bertindak dalam kapasiti rasmi awam. Sebarang hubungan perniagaan dengan Kumpulan PNB yang melibatkan kepentingan pegawai awam, melainkan yang mempunyai hubungan langsung dengan Kumpulan PNB, dan kepentingan yang tidak dilarang oleh Tatacara Perlakuan Kumpulan PNB, perlu didedahkan. Di samping itu, kelulusan khusus daripada pihak pengurusan untuk menjalin hubungan perniagaan dengan pelanggan seperti yang tersebut mesti diperolehi pada peringkat jawatankuasa yang bersesuaian.

Semua pekerja Kumpulan PNB dilarang membayar kos perjalanan, keraian dan hospitaliti yang bukan bersifat perniagaan untuk mana-mana pegawai awam atau ahli keluarganya, pada jumlah berapa pun, tanpa kebenaran PGCE. Sekiranya kelulusan diperolehi, pekerja hendaklah memastikan bahawa hadiah tersebut dibenarkan seperti mana dasar hadiah, hospitaliti dan keraian Kumpulan PNB dan berlebihan dan bermewahan, sepadan dengan jawatan rasmi pegawai awam itu dan bukan atas kapasiti peribadinya.

5.3 BERURUSAN DENGAN BADAN KAWAL SELIA

Kami berusaha untuk membina hubungan yang telus dengan badan kawal selia dan berurusan secara terbuka, bekerjasama dan tepat pada waktu. Sesetengah jabatan di bawah Kumpulan PNB mungkin tertakluk kepada pertanyaan rasmi atau tidak rasmi serta siasatan oleh badan kawal selia, pihak berkuasa dan agensi kerajaan. Dalam hal ini, pekerja hendaklah memahami prosedur yang betul untuk berurusan dengan badan kawal selia dan mematuhi kelulusan-kelulusan tertentu yang diperlukan.

6.0 MAKLUMAT LANJUT

Semua pekerja hendaklah mengakui penerimaan sesalanan *CoBE* ini, dan diminta membaca, memahami sepenuhnya dan mematuhi polisi ini. Di mana yang berkenaan, *CoBE* ini mestilah dibaca bersesuaian dengan undang-undang yang berkaitan. Semua pekerja Kumpulan PNB hendaklah mematuhi semua undang-undang yang mungkin mempunyai liputan yang lebih menyeluruh tentang hal-hal yang terkandung dalam *CoBE* ini. Pihak luar, rakan niaga dan pihak berkepentingan lain turut disarankan untuk membaca dan memahami *CoBE* ini.

CoBE ini semestinya tidak dapat menangani setiap situasi dan oleh itu, akan ada keadaan di mana tidak ada jawapan yang jelas tentang pilihan yang perlu dibuat. Walau bagaimanapun, kami berkewajipan untuk membuat pertimbangan yang wajar, berintegriti dan jujur dalam kesemua keputusan kami pada setiap masa. Sekiranya anda memerlukan penjelasan, sila hubungi Bahagian Modal Insan atau Jabatan Integriti PNB. Untuk pekerja Kumpulan PNB, anda boleh merujuk Buku Panduan Kakitangan yang tersedia dalam intranet HR Avenue untuk maklumat lanjut. *CoBE* ini akan disemak setiap tiga tahun dan/atau dikemas kini apabila terdapat sebarang perubahan atau pengubahsuaian penting untuk memastikan ianya kekal relevan dan menyeluruh.

Pihak-pihak yang berkepentingan boleh mengajukan pertanyaan kepada Jabatan Integriti PNB melalui saluran-saluran berikut:



No Tel. : 03-2050 5642



E-mel : integrity@pnb.com.my



Alamat : Jabatan Integriti
Permodalan Nasional Berhad
Tingkat 23, Menara PNB
201-A, Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur

Sebarang pemberian maklumat Salah Laku boleh dibuat melalui: http://www.pnb.com.my/07_2Whistleblowing_EN.php



KOD ETIKA PERNIAGAAN

PENERIMAAN DAN PENGAKUAN

Saya, _____, No. Kakitangan.
_____, dengan ini mengesahkan bahawa saya telah menerima
sesalinan Kod Etika Perniagaan Kumpulan PNB (“CoBE”) dan mengakui bahawa
saya dikehendaki membaca dan mematuhi.

Tandatangan:

Tarikh: