



KOD ETIKA PERNIAGAAN DAN TATAKELAKUAN

QL Resources Berhad dan syarikat-syarikat subsidiarinya



SEKSYEN		MUKA SURAT
SEKSYEN 1.0	LATAR BELAKANG	1
SEKSYEN 2.0	SKOP	1
SEKSYEN 3.0	TADBIR URUS DAN AKAUNTABILITI	1
	3.1 Pematuhan terhadap Kod Etika Perniagaan dan Tatakelakuan ("COBEC")	1
	3.2 Pematuhan Undang-Undang	2
SEKSYEN 4.0	INTEGRITI PERNIAGAAN DAN TATAKELAKUAN BERETIKA	2
	4.1 Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan	2
	4.2 Anti-Pengubahan Wang Haram, Anti-Pembiayaan Keganasan, Anti-Pembiayaan Aktiviti Terhad dan Hasil Daripada Aktiviti Haram	2
	4.3 Percanggahan Kepentingan	3
	4.4 Hadiah, Hiburan, Hospitaliti dan Perjalanan Pihak Ketiga	4
	4.5 Dagangan Dalaman	4
	4.6 Peluang Perniagaan	5
	4.7 Maklumat Sulit dan Perlindungan Data Peribadi	5
	4.8 Aset Kumpulan	6
	4.9 Rekod dan Maklumat	7
SEKSYEN 5.0	KESELAMATAN TEMPAT KERJA, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	7
	5.1 Keselamatan Tempat Kerja	7
	5.2 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	8
SEKSYEN 6.0	TATAKELAKUAN ALAM SEKITAR DAN SOSIAL	8
	6.1 Tanggungjawab Alam Sekitar	8
	6.2 Tanggungjawab Sosial	8
SEKSYEN 7.0	TANGGUNGJAWAB DAN TATAKELAKUAN MEDIA SOSIAL DAN DIGITAL	8
	7.1 Penggunaan Bertanggungjawab Platform dan Teknologi Media Sosial dan Digital	8
SEKSYEN 8.0	LAPORAN PELANGGARAN	9
	8.1 Saluran Pemberi Maklumat	9
SEKSYEN 9.0	KEPERLUAN PENGISYTIHARAN BAGI INTEGRITI DAN PERCANGGAHAN KEPENTINGAN	10
SEKSYEN 10.0	SEMAKAN COBEC	10
LAMPIRAN I	BORANG PERISYTIHARAN INTEGRITI DAN LATAR BELAKANG UNTUK PENGARAH-PENGARAH DAN PEKERJA PEKERJA	11

1.0 Latar Belakang

QL Resources Berhad ("QL" atau "Syarikat") dan syarikat-syarikat subsidiarinya ("Kumpulan QL" atau "Kumpulan") komited untuk mengekalkan piawaian etika dan integriti yang tertinggi.

Visi kami adalah untuk menjadi perusahaan agro berasaskan sumber yang menjadi pilihan di peringkat global.

Misi kami adalah untuk menghasilkan produk berkhasiat daripada sumber agro, yang membawa manfaat kepada semua pihak.

Nilai-nilai kami adalah Integriti, Kerja Berpasukan, Inovasi dan Menang-Menang.

Berpandukan visi, misi dan nilai-nilai Kumpulan, Kumpulan kekal komited untuk menjalankan perniagaan dengan cara yang mewujudkan nilai mampan kepada pihak berkepentingan dan memberi sumbangan positif kepada masyarakat. Pencapaian komitmen ini bergantung kepada tingkah laku beretika, profesionalisme dan akauntabiliti yang ditunjukkan oleh Pengarah dan Kakitangan dalam semua aspek operasi Kumpulan.

Dalam melaksanakan peranan dan tanggungjawab mereka serta dalam hubungan perniagaan dengan pengedar, pelanggan, pembekal, kontraktor, kenalan perniagaan dan masyarakat, Pengarah dan Kakitangan kekal komited untuk bertindak selaras dengan usaha memelihara piawaian kecemerlangan, kejujuran dan integriti yang tertinggi dalam setiap aktiviti perniagaan.

Kod Etika Perniagaan dan Tatakelakuan ini ("COBEC") digubal untuk meningkatkan piawaian tadbir urus korporat dan tingkah laku korporat dengan hasrat untuk mencapai objektif-objektif berikut di dalam Kumpulan syarikat QL:

- untuk mewujudkan satu piawaian tingkah laku beretika bagi Pengarah, Pengurusan Kanan dan Kakitangan syarikat-syarikat di dalam Kumpulan QL berdasarkan kebolehpercayaan dan nilai-nilai yang boleh diterima;
- untuk menggalakkan akauntabiliti dan memupuk kewargaan korporat yang bertanggungjawab selaras dengan undang-undang, peraturan dan dasar-dasar Kumpulan QL yang diguna pakai; dan
- untuk memformalkan dan menyemai nilai-nilai etika melalui COBEC serta memastikan pelaksanaan dan pematuhannya.

2.0 Skop

COBEC ini adalah berdasarkan prinsip bahawa Pengarah dan Kakitangan Kumpulan QL mempunyai kewajipan untuk menjalankan perniagaan secara beretika, dan dengan cara yang menggalakkan pencapaian objektif-objektif Kumpulan.

Bagi tujuan COBEC ini, terma "Kakitangan" merujuk kepada semua individu yang bekerja dengan mana-mana syarikat di dalam Kumpulan QL, termasuk Pegawai, Pengurusan Kanan dan kakitangan di semua peringkat, sama ada tetap, kontrak atau sementara.

3.0 Tadbir Urus dan Akauntabiliti

3.1 Pematuhan terhadap Kod Etika Perniagaan dan Tatakelakuan ("COBEC")

- 3.1.1 Semua Pengarah dan Kakitangan dijangka mematuhi COBEC ini serta dasar-dasar Kumpulan QL yang lain.

- 3.1.2 COBEC ini hendaklah dibaca bersama dengan dasar-dasar Kumpulan QL yang lain. Setiap Pengarah dan Kakitangan bertanggungjawab untuk membiasakan diri dengan COBEC ini dan dasar-dasar Kumpulan QL yang lain.
- 3.1.3 Kegagalan untuk mematuhi COBEC ini dan dasar-dasar Kumpulan QL yang lain boleh mengakibatkan tindakan tatatertib, termasuk kemungkinan penamatan kontrak pekerjaan. Tambahan lagi, pelanggaran terhadap COBEC ini juga boleh merupakan pelanggaran undang-undang dan boleh mengakibatkan hukuman sivil atau jenayah.

3.2 Pematuhan Undang-Undang

- 3.2.1 Kumpulan QL menjalankan perniagaan dan transaksi selaras dengan semua undang-undang dan peraturan tempatan, nasional dan antarabangsa yang diguna pakai.
- 3.2.2 Pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan ini merupakan kewajipan asas bagi Pengarah dan Kakitangan serta membentuk asas kepada tingkah laku beretika dan pembuatan keputusan yang bertanggungjawab di dalam Kumpulan QL. Perkara ini hendaklah sentiasa dipatuhi dalam pelaksanaan tugas.
- 3.2.3 Pengarah dan Kakitangan dijangka memahami dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkaitan serta digalakkan untuk berunding dengan penyelia terdekat atau Ketua Jabatan sekiranya mempunyai sebarang pertanyaan atau ketidakpastian berhubung undang-undang dan peraturan tersebut.

4.0 Integriti Perniagaan dan Tatakelakuan Beretika

4.1 Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan

- 4.1.1 Kumpulan QL menegakkan dasar Toleransi Sifar yang ketat terhadap sebarang bentuk rasuah dan sogokan.
- 4.1.2 Kumpulan berdedikasi untuk memastikan semua amalan perniagaan dijalankan dengan piawaian integriti dan tatakelakuan beretika yang tertinggi. Sebarang cubaan untuk melibatkan diri, memudahkan atau bertolak ansur terhadap rasuah dan sogokan akan mengakibatkan tindakan segera, termasuk tindakan tatatertib, penamatan kontrak pekerjaan atau hubungan perniagaan dan, jika berkenaan, tindakan undang-undang.
- 4.1.3 Pematuhan terhadap Dasar ini adalah wajib bagi Kumpulan, Pengarah dan Kakitangannya. Pelanggaran akan dianggap dengan tahap keseriusan yang paling tinggi dan boleh mengakibatkan semakan kontrak atau hubungan pekerjaan, tindakan tatatertib, penamatan hubungan dan/atau pelaporan kepada Pihak Berkuasa yang berkaitan selaras dengan undang-undang yang berkuatkuasa.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan Kumpulan QL.

4.2 Anti-Pengubahan Wang Haram, Anti-Pembiayaan Keganasan, Anti-Pembiayaan Aktiviti Terhad dan Hasil Daripada Aktiviti Haram

- 4.2.1 Pengubahan wang haram bermaksud apa-apa perlakuan yang merupakan kesalahan di bawah Bahagian II Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan, Pencegahan Pembiayaan Aktiviti Terhad dan Hasil Daripada Aktiviti Haram 2001 (seperti yang dipinda dari semasa ke semasa). Apabila disabitkan, kesalahan tersebut boleh dihukum dengan

pemenjaraan dan denda sebagaimana diperuntukkan di bawah undang-undang yang berkuatkuasa.

- 4.2.2 Pengarah dan Kakitangan hendaklah melaksanakan usaha wajar yang bersesuaian dan berasaskan risiko sebelum memasuki sebarang urusan, sepanjang tempoh urusan tersebut, dan apabila terdapat perubahan material dalam keadaan yang melibatkan pelanggan, pembekal, ejen, kontraktor, perunding dan pihak ketiga lain, khususnya apabila tanda amaran atau petunjuk risiko yang lebih tinggi dikenal pasti. Usaha wajar tersebut boleh merangkumi, jika sesuai dan praktikal, pengesahan daripada sumber yang sah mengenai identiti, pemilikan dan kawalan, aktiviti perniagaan serta sumber dana dan/atau kekayaan pihak berkenaan.

Pengarah dan Kakitangan adalah dilarang sama sekali daripada meneruskan, meluluskan, memudahkan atau menyertai apa-apa transaksi, pengaturan atau aktiviti yang mencurigakan atau yang mungkin melibatkan pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan atau sebarang perlakuan haram lain.

- 4.2.3 Mana-mana Pengarah atau Kakitangan yang mengetahui, mengesyaki atau mempunyai alasan yang munasabah untuk mengesyaki bahawa sebarang pengubahan wang haram, pembiayaan keganasan atau aktiviti mencurigakan yang sebenar atau cuba dilakukan telah berlaku atau mungkin berlaku hendaklah segera mengemukakan dan melaporkan perkara tersebut kepada penyelia terdekat atau Ketua Jabatan.
- 4.2.4 Sebarang pelanggaran terhadap Bahagian 4.2 ini boleh mengakibatkan, antara lain, tindakan tatatertib, penamatan kontrak pekerjaan dan liabiliti sivil atau jenayah di bawah undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.

4.3 Percanggahan Kepentingan

- 4.3.1 Pengarah dan Kakitangan hendaklah mengelakkan keadaan di mana kepentingan peribadi, kewangan, bukan kewangan, keluarga, perniagaan, profesional atau kepentingan lain mereka boleh mengganggu, atau kelihatan seperti mengganggu kewajipan mereka untuk bertindak demi kepentingan terbaik Kumpulan QL.
- 4.3.2 Percanggahan kepentingan boleh berlaku secara sebenar, berpotensi atau yang dianggap berlaku. Ia boleh timbul secara langsung atau tidak langsung, termasuk melalui ahli keluarga, orang yang berkaitan, hubungan rapat, rakan perniagaan atau organisasi luar.
- 4.3.3 Situasi yang melibatkan ahli keluarga atau rakan perniagaan berkemungkinan besar merupakan percanggahan kepentingan bagi seseorang Pengarah atau Kakitangan.
- 4.3.4 Pengarah dan Kakitangan mempunyai kewajipan berterusan untuk mendedahkan sebarang percanggahan kepentingan yang sebenar, berpotensi atau dianggap berlaku secepat yang praktikal apabila menyedari fakta berkaitan atau sebarang perubahan keadaan.

Pengarah dan Kakitangan tidak boleh menyertai, meluluskan, mempengaruhi atau cuba mempengaruhi sebarang keputusan atau transaksi yang terkesan oleh percanggahan kepentingan mereka melainkan dibenarkan di bawah pelan pengurusan percanggahan yang telah diluluskan.

Percanggahan kepentingan yang timbul daripada hubungan kekeluargaan hendaklah didedahkan dan diuruskan secara objektif. Hubungan pelaporan

langsung, kuasa membuat keputusan, hak kelulusan dan akses kepada maklumat sulit yang melibatkan ahli keluarga hendaklah dielakkan atau dikurangkan selaras dengan Dasar dan Prosedur Percanggahan Kepentingan Kumpulan QL.

- 4.3.5 Sekiranya terdapat ketidakpastian sama ada sesuatu situasi merupakan percanggahan kepentingan, Pengarah dan Kakitangan hendaklah mendapatkan panduan daripada saluran pelaporan yang berkaitan sebelum mengambil tindakan.
- 4.3.6 Memandangkan adalah mustahil untuk menghuraikan setiap percanggahan kepentingan yang berpotensi, Pengarah dan Kakitangan dijangka menggunakan pertimbangan yang baik, mendapatkan nasihat apabila sesuai, dan mematuhi piawaian etika dalam semua urusan profesional dan peribadi.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar dan Prosedur Percanggahan Kepentingan Kumpulan QL, Dasar dan Prosedur Transaksi Pihak Berkaitan dan Transaksi Pihak Berkaitan Berulang, Dasar Hadiah, Hiburan, Hospitaliti dan Perjalanan Pihak Ketiga, Dasar Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan serta dasar-dasar lain yang diguna pakai.

4.4 Hadiah, Hiburan, Hospitaliti dan Perjalanan Pihak Ketiga

- 4.4.1 Secara umumnya, hadiah, hiburan dan hospitaliti tidak dilarang oleh Kumpulan. Walau bagaimanapun, sebarang hadiah, hiburan dan hospitaliti yang mempengaruhi keputusan berkaitan perniagaan boleh dianggap sebagai rasuah dan sogokan serta hendaklah dielakkan sama sekali.
- 4.4.2 Apabila seseorang Pengarah atau Kakitangan Kumpulan menerima sebarang hadiah, hiburan dan hospitaliti daripada pihak berkepentingan Kumpulan, hendaklah diakui bahawa hadiah, hiburan dan hospitaliti tersebut diberikan kepada mereka dalam kapasiti rasmi bagi pihak Kumpulan dan bukan dalam kapasiti peribadi. Hospitaliti melibatkan pemberian atau penerimaan manfaat untuk memulakan, memperkukuh atau mengekalkan hubungan perniagaan. Ini termasuk jamuan makan, majlis dan tiket ke acara sosial, hiburan atau sukan.
- 4.4.3 Kumpulan QL telah menetapkan had bagi hadiah, hiburan dan hospitaliti dan semua Pengarah serta Kakitangan dijangka mematuhi had tersebut. Berhubung rakan niaga Kumpulan, sebarang lawatan bukan berkaitan perniagaan yang pada hakikatnya merupakan percutian, lawatan, cuti atau seumpamanya yang ditawarkan oleh rakan niaga tersebut dianggap sebagai hadiah, hiburan atau hospitaliti yang dilarang dan tidak boleh diberikan atau diterima oleh Kumpulan, Pengarah atau Kakitangannya.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Hadiah, Hiburan, Hospitaliti dan Perjalanan Pihak Ketiga Kumpulan QL.

4.5 Dagangan Dalam

- 4.5.1 Dalam urusan niaga sekuriti Syarikat semasa memiliki Maklumat Dalam, semua Pengarah dan Kakitangan hendaklah mematuhi dengan ketat peruntukan Akta Pasaran Modal dan Perkhidmatan 2007 berkaitan dagangan dalam, termasuk Seksyen 188 akta tersebut.

Bagi tujuan Dasar ini, "Maklumat Dalam" bermaksud maklumat yang tidak tersedia secara umum kepada orang awam dan yang, apabila tersedia secara umum, seseorang yang munasabah akan menjangkakan maklumat tersebut mempunyai kesan material terhadap harga atau nilai sekuriti Syarikat atau perbadanan berkaitannya. Maklumat Dalam boleh termasuk, tetapi tidak terhad

kepada, maklumat berkaitan prestasi kewangan, keputusan pendapatan, dividen, penggabungan dan pengambilalihan, kontrak utama, litigasi penting, pelaksanaan penjana modal, strategi perniagaan, perkembangan operasi material, atau sebarang maklumat lain yang boleh mempengaruhi keputusan pelaburan secara munasabah.

Selaras dengan Seksyen 188 CMSA, mana-mana Pengarah atau Kakitangan yang memiliki Maklumat Dalaman tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung:

- a) mengurus niaga dalam sekuriti yang berkaitan dengan Maklumat Dalaman tersebut;
- b) menyebabkan, menggalakkan, mengesyorkan atau menyebabkan orang lain mengurus niaga dalam sekuriti tersebut; atau
- c) menyampaikan, mendedahkan atau memberikan Maklumat Dalaman kepada orang lain apabila adalah munasabah untuk menjangkakan maklumat tersebut boleh digunakan untuk mengurus niaga dalam sekuriti yang berkaitan.

4.5.2 Tiada Pengarah atau Kakitangan boleh menggunakan Maklumat Dalaman untuk manfaat peribadi atau manfaat orang lain.

4.5.3 Pengarah dan Kakitangan hendaklah pada setiap masa mengekalkan kerahsiaan Maklumat Dalaman dan tidak boleh menggunakan maklumat tersebut untuk keuntungan peribadi atau manfaat mana-mana orang lain sehingga maklumat tersebut telah disebar kepada umum dan tempoh yang munasabah telah berlalu bagi pasaran menyerap maklumat tersebut.

4.5.4 Pengarah dan Kakitangan tidak boleh mendedahkan, menyampaikan atau memberikan akses kepada Maklumat Dalaman kepada mana-mana orang yang tidak dibenarkan, termasuk ahli keluarga, rakan-rakan, rakan perniagaan atau pihak ketiga lain, kecuali apabila pendedahan tersebut dibenarkan dan dibuat dalam pelaksanaan tugas yang sewajarnya atau sebagaimana dikehendaki oleh undang-undang.

4.6 Peluang Perniagaan

4.6.1 Pengarah dan Kakitangan mempunyai kewajiban untuk memberikan kesetiaan penuh kepada Kumpulan QL dan untuk memajukan peluang perniagaan sah Kumpulan QL. Kumpulan QL menjangkakan kepentingan terbaiknya menjadi keutamaan dalam fikiran Pengarah dan Kakitangan semasa mereka melaksanakan tugas. Tugas-tugas ini termasuk yang berikut:

- (i) tidak mengambil kesempatan peribadi daripada peluang yang ditemui melalui penggunaan harta benda, maklumat atau kedudukan Kumpulan QL sebagai Pengarah atau Kakitangan; dan
- (ii) tidak bersaing dengan Kumpulan QL.

4.7 Maklumat Sulit dan Perlindungan Data Peribadi

4.7.1 Pengarah dan Kakitangan dikehendaki melindungi maklumat sulit dan data peribadi yang diperoleh sepanjang tempoh pekerjaan mereka dengan Kumpulan QL, semasa dan selepas pekerjaan tersebut. Maklumat tersebut tidak boleh didedahkan, digunakan, dikongsi, diterbitkan semula atau disebar tanpa kebenaran yang sewajarnya dan hendaklah dikendalikan dengan pematuhan ketat terhadap semua undang-undang, dasar dan prosedur dalaman yang diguna pakai, termasuk semasa menggunakan platform digital, komunikasi elektronik atau media sosial. Maklumat hanya boleh didedahkan atau dikongsi secara dalaman di dalam Kumpulan QL atas dasar perlu tahu dengan kakitangan yang diberi kuasa dan yang peranannya memerlukan akses bagi tujuan perniagaan yang sah.

- 4.7.2 Bagi mengelakkan keraguan, maklumat sulit Kumpulan QL merujuk kepada sebarang maklumat bukan awam yang, jika didedahkan, disalahgunakan atau diakses tanpa kebenaran, boleh memberikan kelebihan kepada pesaing atau menyebabkan kemudaratan kepada Kumpulan QL, pembekal, pelanggan, rakan perniagaan atau pihak ketiga lain. Contoh maklumat sulit tersebut termasuk tanpa had, rancangan berkaitan pengambilalihan, pembiayaan dan pelan perniagaan/strategik, belanjawan, pemasaran dan pembangunan.

Data peribadi Kumpulan QL merujuk kepada apa-apa maklumat berkenaan transaksi komersial yang berkaitan secara langsung atau tidak langsung dengan Subjek Data (individu) yang dikenal pasti atau boleh dikenal pasti daripada maklumat tersebut. Data peribadi tersebut termasuk, tanpa had, nama, alamat, nombor telefon, alamat e-mel, rekod perubatan, rekod bil, butiran pengenalan yang dikeluarkan kerajaan (contohnya kad pengenalan, lesen memandu atau butiran passport), maklumat kad kredit, perbankan atau maklumat kewangan lain dan apa-apa maklumat lain berkaitan Subjek Data.

Data peribadi sensitif bermaksud data peribadi yang terdiri daripada maklumat berkaitan kesihatan fizikal atau mental atau keadaan Subjek Data (individu), pandangan politik, kepercayaan agama atau kepercayaan lain yang seumpamanya dan kategori data lain sebagaimana yang boleh ditetapkan di bawah undang-undang yang berkuatkuasa, termasuk data biometrik yang timbul daripada pemprosesan teknikal ciri fizikal, fisiologi atau tingkah laku individu.

- 4.7.3 Pengarah dan Kakitangan hendaklah mematuhi Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010, seperti yang dipinda dari semasa ke semasa, dan semua keperluan perlindungan data yang diguna pakai semasa mengendalikan data peribadi. Data peribadi hanya boleh dikumpul, diakses, digunakan, didedahkan, dipindahkan, disimpan dan dilupuskan untuk tujuan yang sah dan dibenarkan, atas dasar perlu tahu, dan dengan perlindungan yang sewajarnya untuk melindungi kerahsiaan dan hak Subjek Data (individu). Sebarang penyalahgunaan, pemprosesan tanpa kebenaran atau pendedahan data peribadi boleh mengakibatkan tindakan tatatertib dan akibat undang-undang. Sebarang pelanggaran data yang sebenar atau disyaki, termasuk kehilangan, penyalahgunaan, akses tanpa kebenaran atau pendedahan data peribadi tanpa kebenaran, hendaklah dilaporkan segera kepada Pegawai Perlindungan Data yang Dilantik (DPP) bagi entiti masing-masing. DPP kemudiannya akan memanjangkan perkara tersebut kepada Pegawai Perlindungan Data (DPO) untuk penilaian lanjut, penyiasatan dan tindakan yang sewajarnya.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Perlindungan Data Peribadi Kumpulan QL.

4.8 Aset Kumpulan

- 4.8.1 Pengarah dan Kakitangan bertanggungjawab terhadap penggunaan aset Kumpulan QL dengan sewajarnya, termasuk sumber maklumat, rekod, bahan, kemudahan dan peralatan, serta harta benda pembekal, pemberi perkhidmatan atau pihak ketiga lain yang berada di bawah jagaan atau kawalan Pengarah dan Kakitangan.
- 4.8.2 Pengarah dan Kakitangan dijangka menggunakan dan menyelenggara aset-aset ini dengan cermat, serta melindungi aset daripada kecurian, pembaziran atau penyalahgunaan yang boleh merosakkan harta benda atau aset tersebut.
- 4.8.3 Pengarah atau Kakitangan tidak boleh menyalahgunakan aset Kumpulan atau aset pihak lain untuk kegunaan peribadi atau kegunaan orang lain.

- 4.8.4 Sistem komputer, mel elektronik, capaian internet dan peti suara yang disediakan adalah bertujuan untuk kegunaan perniagaan. Pengarah dan Kakitangan tidak boleh menggunakan sistem-sistem ini dengan cara yang boleh mendatangkan keburukan atau memalukan Kumpulan atau pembekal, pemberi perkhidmatan atau pihak lain. Dalam apa jua keadaan, sistem Kumpulan tidak boleh digunakan untuk membuat pelawaan yang tidak wajar, mengganggu atau menyinggung mana-mana pihak atau bagi tujuan yang menyalahi undang-undang.
- 4.8.5 Kumpulan QL berhak untuk memeriksa ruang kerja dan untuk mengaudit, mengakses serta mendedahkan semua maklumat dan data, termasuk mesej mel elektronik, SMS atau mesej teks, dan rekod panggilan telefon yang disimpan pada atau dalam mana-mana peralatan Kumpulan QL, bagi sebarang tujuan.

4.9 Rekod dan Maklumat

- 4.9.1 Kumpulan QL komited untuk menggalakkan pendedahan yang penuh, tepat, tepat pada masanya dan boleh difahami dalam semua komunikasi awam, termasuk laporan dan dokumen yang difailkan atau dikemukakan oleh Pengarah atau Kakitangan kepada pihak berkuasa kerajaan.
- 4.9.2 Maklumat dan penyata kewangan Kumpulan QL hendaklah disediakan mengikut prinsip perakaunan yang diterima umum, Piawaian Pelaporan Kewangan Malaysia dan amalan serta prosedur perakaunan berkanun yang diguna pakai bagi tujuan kawal selia, untuk mempersembahkan secara saksama, dalam semua aspek material, kedudukan kewangan dan keputusan operasi Kumpulan QL.
- 4.9.3 Pengarah dan Kakitangan bertanggungjawab secara peribadi terhadap integriti maklumat, laporan dan rekod di bawah jagaan atau kawalan mereka. Pengarah dan Kakitangan hendaklah mengekalkan rekod, data dan maklumat lain yang tepat dan lengkap dengan butiran yang mencukupi supaya transaksi Kumpulan QL dapat dicerminkan dengan tepat. Pemberian gambaran yang salah atau pemalsuan fakta/rekod tidak akan ditolak ansur dan akan mengakibatkan tindakan tatatertib.
- 4.9.4 Pengarah dan Kakitangan hendaklah mematuhi dasar Kumpulan QL mengenai pengekalan dan pemusnahan terancang rekod. Jika mana-mana pihak berkuasa atau pegawai kerajaan meminta akses kepada rekod, data atau maklumat lain Kumpulan QL, Pengarah atau Kakitangan hendaklah memaklumkan penyelia terdekat dan Ketua Jabatan mereka dengan segera mengenai permintaan tersebut.
- 4.9.5 Pengarah dan Kakitangan tidak boleh memusnahkan atau mengubah apa-apa rekod, data atau dokumen lain yang berkemungkinan relevan kepada pelanggaran undang-undang atau sebarang litigasi atau apa-apa penyiasatan atau prosiding kerajaan yang belum selesai, diancam atau boleh dijangka, atau permintaan yang sah di sisi undang-undang.
- 4.9.6 Pengarah dan Kakitangan hendaklah memberi kerjasama penuh terhadap penyiasatan dalaman atau luaran yang dibenarkan dengan sewajarnya. Membuat kenyataan palsu atau mengelirukan kepada sesiapa sahaja, termasuk juruaudit dalaman atau luaran, panel peguam Kumpulan QL, wakil atau kakitangan lain, atau pengawal selia boleh ditafsirkan sebagai perbuatan jenayah yang boleh mengakibatkan hukuman yang berat.

5.0 Keselamatan Tempat Kerja, Keselamatan dan Kesihatan Pekerja

5.1 Keselamatan Tempat Kerja

- 5.1.1 Pengarah dan Kakitangan dijangka memupuk persekitaran kerja yang bebas daripada ketakutan terhadap tindakan balas atau pembalasan, bagi memastikan keselamatan psikologi dan saling menghormati untuk semua individu. Tempat kerja hendaklah bebas daripada sebarang tindakan paksaan fizikal, keganasan atau ancaman keganasan, serta gangguan lisan, seksual atau psikologi, buli, intimidasi, penderaan atau layanan keras atau tidak berperikemanusiaan yang lain oleh Pengarah dan Kakitangan.

5.2 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

- 5.2.1 Kumpulan QL komited untuk menyediakan tempat kerja yang selamat dan sihat melalui pemeliharaan persekitaran kerja yang selamat dan sihat, pencegahan penyakit atau kecederaan pekerjaan serta pencegahan dan kawalan isu kesihatan global kepada tahap serendah yang munasabah dan praktikal.
- 5.2.2 Pengarah dan Kakitangan dijangka menyokong komitmen ini dan bertanggungjawab untuk mematuhi semua undang-undang, peraturan dan keperluan dalaman syarikat yang diguna pakai berkaitan keselamatan dan kesihatan.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Kumpulan QL.

6.0 Tatakelakuan Alam Sekitar dan Sosial

6.1 Tanggungjawab Alam Sekitar

- 6.1.1 Kumpulan QL komited untuk meminimumkan jejak alam sekitar dan menyumbang secara aktif kepada pemuliharaan serta perlindungan sumber semula jadi. Operasi Kumpulan QL mengutamakan amalan yang mengurangkan pembaziran, menjimatkan tenaga, menggalakkan sumber boleh baharu dan mengurangkan kesan perubahan iklim.
- 6.1.2 Pengarah dan Kakitangan dijangka menyokong komitmen ini dan bertanggungjawab untuk mematuhi semua perundangan, peraturan dan keperluan dalaman syarikat yang diguna pakai berkaitan alam sekitar.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Kelestarian Kumpulan QL dan Dasar Alam Sekitar Kumpulan QL.

6.2 Tanggungjawab Sosial

- 6.2.1 Kumpulan QL komited untuk menjalankan perniagaan dengan cara yang menghormati hak semua orang, dengan mematuhi semua peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa.
- 6.2.2 Pengarah dan Kakitangan dijangka mematuhi pendirian Kumpulan mengenai Hak Asasi Manusia dan Piawaian Buruh.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Kelestarian Kumpulan QL dan Dasar Hak Asasi Manusia dan Piawaian Buruh Kumpulan QL.

7.0 Tanggungjawab dan Tatakelakuan Media Sosial dan Digital

7.1 Penggunaan Bertanggungjawab Platform dan Teknologi Media Sosial dan Digital

- 7.1.1 Pengarah dan Kakitangan hendaklah menggunakan pertimbangan beretika, akauntabiliti dan profesionalisme dalam penggunaan platform dan teknologi digital, termasuk kecerdasan buatan (AI). Semua komunikasi mengenai Kumpulan QL, pesaingnya atau diri mereka sendiri di platform awam, sosial atau digital hendaklah benar, menghormati dan mempunyai asas yang kukuh. Kenyataan palsu, mengelirukan atau tidak berasas adalah dilarang sama sekali.
- 7.1.2 Hanya Pengarah dan Kakitangan yang diberi kuasa boleh bercakap bagi pihak Kumpulan QL. Menyiarkan maklumat mengenai Kumpulan QL secara tanpa nama atau tanpa kelulusan adalah tidak dibenarkan. Pengarah dan Kakitangan hendaklah mengelakkan perkongsian maklumat sulit atau sensitif Kumpulan QL dan menahan diri daripada sebarang tingkah laku dalam talian yang boleh menjejaskan reputasi atau hubungan Kumpulan QL.
- 7.1.3 Pengarah dan Kakitangan adalah dilarang sama sekali daripada menyiarkan atau berkongsi kandungan yang bersifat diskriminasi, fitnah, menyinggung perasaan, atau mengandungi serangan peribadi, gangguan, ancaman, bahan lucah, kandungan yang sensitif dari segi agama atau menyinggung kaum, penghinaan terhadap institusi diraja, aktiviti haram yang belum disahkan, atau kandungan yang menggalakkan kelakuan menyalahi undang-undang. Promosi perniagaan peribadi, kempen politik atau usaha niaga persendirian, serta pendedahan bahan proprietari, sulit atau berhak cipta tanpa kebenaran juga tidak dibenarkan.
- 7.1.4 Penggunaan peribadi media sosial semasa waktu bekerja hendaklah diminimumkan dan dihadkan kepada waktu rehat kecuali diperlukan untuk tujuan kerja. Kakitangan tidak digalakkan menggunakan harta benda syarikat (seperti komputer meja dan komputer riba) untuk aktiviti media sosial dan digital peribadi.
- 7.1.5 Sebarang penyalahgunaan platform atau teknologi media sosial dan digital, termasuk pelanggaran bahagian ini, boleh mengakibatkan tindakan tatatertib sehingga dan termasuk penamatan kontrak pekerjaan.

Bahagian ini hendaklah dibaca bersama dengan Dasar Media Sosial dan Digital Kumpulan QL dan Dasar Teknologi Maklumat Kumpulan QL.

8.0 Laporan Pelanggaran

8.1 Saluran Pemberi Maklumat

- 8.1.1 Pengarah dan Kakitangan yang mengetahui sebarang pelanggaran undang-undang, peraturan, garis panduan atau COBEC ini yang diketahui atau disyaki, dikehendaki melaporkan perkara tersebut melalui **Dasar Pemberi Maklumat** yang diluluskan oleh Lembaga. Kegagalan untuk melaporkan pelanggaran COBEC yang diketahui atau disyaki merupakan pelanggaran terhadap COBEC itu sendiri. Begitu juga, penghantaran maklumat palsu secara sedar mengenai pelanggaran juga merupakan satu pelanggaran.
- 8.1.2 Walaupun setiap Pengarah atau Kakitangan mempunyai kewajiban untuk melaporkan pelanggaran, tanggungjawab ini tidak boleh disalahgunakan untuk menuduh, mengganggu atau memburuk-burukkan orang lain secara tidak adil. Laporan hendaklah dibuat secara beritikad baik dan akan dikendalikan dengan segera, adil dan selaras dengan undang-undang yang berkuatkuasa serta prosedur dalaman. Tindakan balas terhadap mana-mana individu yang membangkitkan kebimbangan secara beritikad baik adalah dilarang sama sekali.
- 8.1.3 Semua laporan akan dilayan dengan kerahsiaan yang ketat, dan identiti pemberi maklumat akan dilindungi setakat yang paling mungkin. Jika sesuai, Kumpulan QL

akan memberikan kemas kini mengenai status atau hasil penyiasatan sambil mengekalkan kerahsiaan.

9.0 Keperluan Pengisytiharan bagi Integriti dan Percanggahan Kepentingan

Semua Pengarah dan Kakitangan dikehendaki melengkapkan dan menandatangani Borang Pengisytiharan Integriti dan Latar Belakang (Lampiran I) yang ditetapkan di bawah COBEC Kumpulan QL.

Kekerapan penyerahan sama ada secara tahunan, dua kali setahun atau sebagaimana ditentukan hendaklah berdasarkan peranan dan tahap tanggungjawab kakitangan di dalam Kumpulan, pendedahan risiko dan keperluan tadbir urus yang diguna pakai.

Kumpulan QL berhak untuk meminta pengesahan bertulis tambahan mengenai pematuhan terhadap COBEC ini pada bila-bila masa, sebagaimana dianggap perlu. Pengisytiharan ini berfungsi sebagai langkah proaktif untuk memelihara integriti hubungan perniagaan antara Kumpulan QL dengan Pengarah dan Kakitangannya, dan tidak bertujuan untuk menunjukkan sebarang syak wasangka atau ketidakpercayaan.

Kegagalan untuk memberikan pengisytiharan yang tepat dan lengkap, kegagalan untuk mendedahkan percanggahan kepentingan yang sebenar, berpotensi atau dianggap berlaku, atau kegagalan untuk mematuhi langkah pengurusan percanggahan yang diluluskan boleh mengakibatkan tindakan tatatertib atau tindakan lain selaras dengan undang-undang yang berkuatkuasa dan dasar-dasar Kumpulan QL.

10.0 Semakan COBEC

COBEC ini telah disemak dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah QL pada 28 Mei 2026.

Ia hendaklah disemak oleh Kumpulan secara berkala dan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga tahun.



Lampiran I

QL Resources Berhad dan Anak-anak syarikatnya ("Kumpulan" atau "Kumpulan QL")

Borang Perisytiharan Integriti dan Latar Belakang untuk Pengarah-pengarah dan Pekerja-pekerja

Nama ("Saya"):	
Jawatan:	

Sila lengkapkan semua bahagian yang berkenaan. Jika anda tidak pasti tentang mana-mana bahagian dalam borang ini, sila hubungi Pengurus atau Ketua Jabatan masing-masing untuk mendapatkan penjelasan sebelum membuat penghantaran.

Sila tandakan kotak yang berkenaan di bawah untuk menunjukkan persetujuan dan situasi anda.

- ☐ Saya bersetuju untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang terpakai dalam menjalankan perniagaan atau perkhidmatan yang berkaitan dengan perniagaan dan operasi Kumpulan QL.
- ☐ Saya bersetuju untuk mematuhi terma dan syarat yang menguasai hubungan pelantikan sebagai pengarah dan/atau pekerjaan saya dengan Kumpulan QL, dengan merujuk kepada:
 - apa-apa kontrak rasmi, surat pekerjaan, surat tawaran, surat pelantikan, surat pengambilan kerja, atau apa-apa dokumen rasmi yang serupa; dan
 - **Kod Etika Perniagaan dan Tatakelakuan** Kumpulan ("COBEC") serta dasar dan prosedur yang berkaitan dengan Kumpulan, termasuk Dasar Anti Rasuah dan Anti-Korupsi Kumpulan dan dasar berkaitan dengan anti rasuah dan anti-korupsi.
 - **Polisi dan Prosedur Konflik Kepentingan** Kumpulan ("COI") dan semua langkah pengurusan yang diluluskan.
- ☐ Saya bersetuju untuk menjalankan perniagaan secara beretika dan tidak akan terlibat dalam sebarang perbuatan rasuah atau korupsi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab saya untuk dan bagi pihak Kumpulan QL.
- ☐ Saya memahami bahawa jika saya tidak mematuhi mana-mana bahagian daripada **Perkara 1 hingga 3** yang disebutkan di atas, Kumpulan QL memelihara hak untuk melaksanakan kajian semula pekerjaan saya dengan Kumpulan termasuk kontrak, pekerjaan, atau pelantikan, yang boleh menyebabkan tindakan tatatertib, pemecatan, dan malahan melaporkan kepada pihak berkuasa
- Saya menyatakan bahawa:
 - ☐ Saya tidak pernah disabitkan dengan sebarang jenayah atau kesalahan (tidak termasuk kesalahan lalu lintas).
 - ☐ Saya telah disabitkan dengan kesalahan berikut, (tidak termasuk kesalahan lalu lintas):

--



[(Untuk memberikan penerangan ringkas mengenai kesalahan yang disabitkan (selain daripada kesalahan lalu lintas)].

6. ☐ Saya ingin mengesahkan bahawa pada tarikh pengisytiharan, saya tidak berstatus bankrap yang masih terikat dengan perintah.

Saya menyatakan bahawa semua maklumat yang diberikan dalam Borang ini adalah, sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya, benar, lengkap dan tepat. Saya memahami bahawa jika ada maklumat yang tidak benar, tidak lengkap, atau tidak tepat, Kumpulan QL berhak untuk mengkaji semula hubungan pekerjaan saya dengan Kumpulan termasuk tetapi tidak terhad kepada kontrak, pekerjaan, atau pelantikan, yang boleh menyebabkan tindakan disiplin, pemecatan, dan malah melaporkan kepada pihak berkuasa.

Nama: _____

Nombor Kad Pengenalan/ Pasport: _____

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Catatan untuk Pekerja-pekerja: Sekiranya anda belum atau tidak dapat mengisi mana-mana bahagian dalam Kod Etika Perniagaan dan Tatakelakuan ("COBEC"), sila hubungi Pengurus atau Ketua Jabatan masing-masing untuk mendapatkan penjelasan dan langkah-langkah pembetulan yang seharusnya diambil.