




A member of **UEM** 

PLUS MALAYSIA BERHAD **KOD TATA KELAKUAN** **RAKAN USAHASAMA**

Jun 2024

1. PENGENALAN

- DEFINISI
- PRAKATA
- MATLAMAT
- KENYATAAN MISI PMB
- GOLONGAN SASARAN
- TANGGUNGJAWAB ANDA
- AKIBAT PELANGGARAN KOD TATA KELAKUAN
- PINDAAN ATAU SEMAKAN

2. PERATURAN TATA KELAKUAN DAN TINGKAH LAKU

- PRINSIP ANTIRASUAH DAN KORUPSI (“ABAC”)
- KESELAMATAN MAKLUMAT
- AMALAN BERDAYA SAING
- KESIHATAN, KESELAMATAN, SEKURITI DAN ALAM SEKITAR
- PENYIMPANAN REKOD
- PEMATUHAN UNDANG-UNDANG DAN KEWAJIPAN KONTRAK
- HARTA INTELEK DAN PENJENAMAAN
- KENYATAAN KEPADA PIHAK LUAR
- REPRESENTASI
- PERLINDUNGAN ASET PMB
- HAK ASASI MANUSIA

3. MELAPORKAN KEBIMBANGAN ANDA

Untuk tujuan Kod Tata Kelakuan Rakan Usahasama (“Kod”) ini, istilah yang digunakan adalah ditakrifkan seperti berikut:

No.	Terminologi/ Singkatan	Definisi
1.	Aset	Termasuk tetapi tidak terhad kepada produk, barangan, peralatan atau perisian, kenderaan, sekuriti atau kad akses, peralatan dan fasiliti PMB.
2.	C&I	Fungsi <i>Compliance & Integrity</i> .
3.	IP	Merujuk kepada Harta intelek (<i>Intellectual Property</i>) termasuk tetapi tidak terhad kepada cap dagangan, <i>service mark</i> , hak cipta, maklumat perniagaan syarikat yang sulit, reka bentuk perindustrian, ciptaan yang dipatenkan, proses dan teknologi seperti perisian komputer dan sistem serta pengetahuan (<i>know-how</i>) yang berkaitan dengannya.
4.	Kakitangan	Sesiapa yang telah memeterai kontrak pekerjaan dengan Rakan Usahasama PMB termasuk pekerja tetap dan kontrak.
5.	Kod	Kod Tata Kelakuan Rakan Usahasama ini dan semua peraturan, pekeliling, polisi, prosedur dan garis panduan PMB yang dirujuk dalam dokumen ini.
6.	Korupsi	Penyalahgunaan kuasa yang diamanahkan untuk keuntungan peribadi.
7.	Panduan ABAC	Manual Antirasuah dan Korupsi PMB yang mengandungi polisi dan prosedur Antirasuah dan Korupsi PMB.
8.	Panduan IS	Panduan Keselamatan Maklumat PMB (Pihak Ketiga).
9.	Pekerja	Individu yang telah memeterai kontrak pekerjaan dan/atau sebarang kontrak untuk perkhidmatan dengan Rakan Usahasama PMB termasuk pekerja tetap dan kontrak, pekerja sementara, di bawah mana-mana latihan amali, pekerja agensi atau bebas.
10.	PMB	PLUS Malaysia Berhad dan syarikat berkaitan, bersekutu atau gabungan, termasuk entiti dalam Kumpulan Syarikat PLUS seperti Projek Lebuhraya Usahasama Berhad (“PLUS Berhad”), Lebuhraya Pantai Timur 2 Sdn. Bhd., Teras Teknologi Sdn. Bhd., Teras Control Systems Sdn. Bhd., Terra PLUS Sdn. Bhd. dan Zoom Interactive Sdn. Bhd.
11.	Polisi HSSE	Polisi <i>Health, Safety, Security and Environment</i> PMB.
12.	Rakan Usahasama	Pihak luar di mana PMB mempunyai atau merancang untuk mewujudkan hubungan perniagaan. Ini termasuk rakan niaga, vendor, kontraktor, subkontraktor, perunding, ejen, wakil, penyewa dan pengantara lain.
13.	Rasuah	Menawarkan, memberikan, menerima atau meminta sesuatu yang bernilai (contohnya wang atau maklumat) dalam cubaan untuk mempengaruhi, secara tidak jujur, keputusan atau tindakan seseorang yang memegang jawatan beramanah dalam sebuah organisasi.
14.	Undang-undang	Merujuk kepada undang-undang, keperluan berkanun, kaedah-kaedah dan peraturan-peraturan, termasuk, tetapi tidak terhad kepada, undang-undang berkaitan antirasuah, persaingan, kesihatan dan keselamatan pekerjaan, privasi dan perlindungan data, dan sebarang undang-undang lain di Malaysia dan juga terpakai kepada perniagaan anda yang dijalankan di mana-mana di seluruh dunia.
15.	Urusan Perniagaan	Termasuk tetapi tidak terhad kepada sebarang tender, surat anugerah/ pelantikan/ tawaran/ akujanji, kontrak dan perjanjian untuk membekalkan barangan dan/atau perkhidmatan, pemajakan, sub-pelesenan dan transaksi perniagaan lain dengan PMB, sama ada secara langsung atau tidak.
16.	Warga PLUS	Individu yang telah memeterai kontrak pekerjaan dengan PMB, termasuk pekerja tetap dan kontrak, pekerja sementara atau di bawah mana-mana program latihan dan ahli Lembaga Pengarah PMB (termasuk eksekutif dan bukan eksekutif).

PRAKATA

PLUS Malaysia Berhad (“PMB”) berusaha untuk mencapai urus tadbir yang kukuh dan standard etika yang tinggi, dan PMB komited untuk mengendalikan perniagaan secara beretika, mengikut undang-undang dan bertanggungjawab dari segi sosial. Oleh itu, semua Rakan Usahasama PMB (selepas ini dirujuk sebagai “anda”) dikehendaki untuk mendukung komitmen PMB dan mengamalkan piawaian seperti yang ditetapkan dalam Kod Tata Kelakuan Rakan Usahasama (“Kod”) ini.

MATLAMAT

Kod ini menetapkan jangkaan daripada PMB serta panduan untuk anda apabila membuat keputusan tentang urusan dengan PMB yang berkaitan dengan etika kerja. Anda hendaklah mematuhi Kod ini apabila menjalankan perniagaan dengan PMB dan menggunakan standard etika dan integriti yang sama atau lebih tinggi dalam organisasi anda.

Tindakan anda akan mencerminkan integriti dan persepsi awam terhadap PMB sebagai sebuah organisasi. Oleh itu, sebarang pelanggaran Kod ini boleh mengakibatkan kerugian kewangan, atau menjejaskan reputasi PMB. PMB mempercayai bahawa standard etika anda yang tinggi akan memupuk hubungan jangka panjang untuk manfaat bersama.

KENYATAAN MISI PMB

“Di PLUS, kami menghubungkan komuniti untuk mencorakkan masa hadapan yang selamat dan lestari”

PMB telah menyemai semangat kemasyarakatan yang kukuh menerusi rangkaian lebuhraya PMB yang telah menjadi sebahagian daripada kehidupan dan pekerjaan harian rakyat Malaysia. Selari dengan kenyataan misi di atas, PMB berusaha untuk menjalankan operasinya dengan cara yang selamat dan lestari disamping melaksanakan komitmennya terhadap pihak berkepentingan termasuk pelanggan lebuhraya, Rakan Usahasama dan komuniti di sepanjang jajaran lebuhraya. Dengan mengetahui dan mengamalkan kenyataan misi PMB, ia boleh membantu anda untuk memahami nilai teras PMB dan Kod ini.

GOLONGAN SASARAN

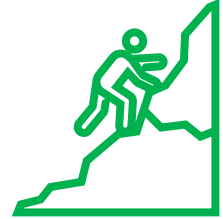


Kod ini adalah terpakai kepada:

- Rakan Usahasama PMB, termasuk rakan niaga, vendor, kontraktor, subkontraktor, perunding, ejen, wakil, penyewa dan perantara lain; atau
- Semua pihak yang sedang atau ingin berurusan dengan PMB pada masa akan datang.

TANGGUNGJAWAB ANDA

- ✓ Membaca, memahami dan mematuhi Kod ini serta polisi dan prosedur berkaitan yang ditetapkan oleh PMB.
- ✓ Memantau pematuhan anda terhadap Kod ini dan melaporkan sebarang pelanggaran Kod ini kepada PMB melalui saluran pemberi maklumat yang disediakan.
- ✓ Membalas dengan segera kepada pertanyaan daripada PMB mengenai pelaksanaan dan pematuhan kepada Kod ini.
- ✓ Mendidik dan memastikan pematuhan daripada Kakitangan, Pekerja, sub-kontraktor, ejen dan pihak lain dalam rangkaian bekalan anda terhadap keperluan Kod ini.



AKIBAT PELANGGARAN KOD TATA KELAKUAN

Tindakan yang sesuai akan diambil oleh pihak pengurusan PMB bagi pelanggaran Kod ini termasuk:

- Memerlukan anda untuk membetulkan atau memulihkan pelanggaran dalam jangka masa yang ditetapkan oleh PMB;
- Memerlukan anda untuk menggantikan mana-mana wakil anda yang melanggar atau tidak mematuhi Kod ini;
- Menamatkan kontrak anda;
- Tidak membuat bayaran bagi fi dan/atau perbelanjaan anda;
- Tidak mempertimbangkan anda dan/atau pengarah anda untuk kontrak atau tender pada masa akan datang, bagi tempoh yang difikirkan sesuai oleh PMB; dan/atau
- Sebarang tindakan lain yang difikir sesuai oleh PMB, sama ada melalui kontrak atau di bawah Undang-undang.



PINDAAN ATAU SEMAKAN

- PMB berhak untuk meminda dan menyemak Kod ini dari semasa ke semasa, sesuai dengan perubahan Undang-undang, tuntutan reputasi atau perubahan dalam perniagaan.
- PMB akan menerbitkan versi terkini Kod ini di laman webnya. Anda dinasihatkan untuk merujuk kepada Kod terkini apabila berurusan dengan PMB.



PRINSIP ANTIRASUAH DAN KORUPSI (“ABAC”)

PANDUAN ANTIRASUAH DAN KORUPSI (“ABAC”) DAN 10 PRINSIP ABAC

Anda hendaklah mematuhi 10 Prinsip ABAC PMB dan jangkaan berikut:

Untuk keterangan lanjut berkenaan pendirian PMB terhadap antirasuah, anda boleh merujuk kepada **Panduan Antirasuah dan Korupsi PMB** di laman web (<https://www.plus.com.my>)



10 PRINSIP ABAC	JANGKAAN PMB TERHADAP ANDA
 PMB mengamalkan sikap toleransi sifar terhadap semua bentuk Rasuah dan Korupsi.	✗ Jangan melakukan sebarang kegiatan Rasuah dan Korupsi dalam sebarang urusan dengan PMB.
 Kami komited untuk berurusan dengan Rakan Usahasama dan pegawai kerajaan secara adil, telus dan beretika.	✓ Baca, fahami dan patuhi prinsip ABAC PMB. ✓ Sampaikan prinsip ABAC PMB kepada ahli organisasi anda yang berurusan atau berminat untuk berurusan dengan PMB.
 Kami melarang sebarang bentuk penerimaan, pemberian atau janji pembayaran kemudahan.	✗ Jangan menerima, mendapatkan atau menawar sebarang bayaran kemudahan untuk mempercepat tindakan pentadbiran, seperti kelulusan permit atau lesen.
 Kami tidak melayan apa-apa surat sokongan dan permintaan untuk mendapatkan keistimewaan tertentu.	✗ Jangan hantar surat sokongan dalam apa jua bentuk untuk mendapatkan keistimewaan.
 Kami akan menjalankan proses usaha wajar (<i>due diligence</i>) ke atas Warga PLUS, Rakan Usahasama, projek dan aktiviti perniagaan, terutamanya apabila terdapat pendedahan ketara terhadap risiko berlakunya Rasuah dan Korupsi.	✓ Beri kerjasama dalam menyediakan maklumat yang diperlukan oleh PMB untuk melaksanakan proses usaha wajar (<i>due diligence</i>).
 Kami akan mengisytiharkan konflik kepentingan secara berjadual dan apabila timbulnya konflik yang sebenar, konflik yang mungkin atau yang dirasakan akan timbul.	✓ Isytihar sebarang konflik kepentingan yang sebenar, potensi atau persepsi apabila berurus niaga dengan PMB.
 Kami menggunakan polisi Tiada Hadiah tertakluk kepada pengecualian had tertentu.	✗ Jangan menawarkan atau menerima daripada PMB sebarang hadiah berbentuk tunai seperti tiket, diskaun dan baucar.
 Kami melarang penawaran atau penerimaan hospitaliti tertakluk kepada pengecualian had tertentu.	✗ Jangan menawarkan atau cuba mendapatkan hospitaliti dalam bentuk pengangkutan, perjalanan atau penginapan.
 Kami membenarkan sumbangan amal dan tajaan untuk sebab yang sah. Kami tidak membuat sumbangan politik.	✗ Jangan memberi sumbangan atau penajaan dengan niat untuk memenangi tawaran perniagaan atau mendapatkan manfaat politik.
 Kami amat menggalakkan apa-apa aduan (pendedahan) tentang kes-kes Rasuah dan Korupsi yang sebenar atau disyaki tanpa rasa takut akan tindak balas yang akan mungkin diterima.	✓ Laporkan sebarang kes Rasuah, Korupsi atau salah laku yang benar atau disyaki melalui saluran PMB. ✓ Berikan maklumat mencukupi untuk memudahkan proses penyiasatan (iaitu, nama, butiran transaksi, resit).

KESELAMATAN MAKLUMAT

PMB telah melancarkan **Panduan Keselamatan Maklumat (Pihak Ketiga)** ("Panduan IS") bagi membimbing anda dalam melindungi maklumat PMB. Anda hendaklah memastikan mana-mana maklumat PMB yang dikongsi dengan anda dilindungi daripada ancaman dalaman dan luaran. Untuk melindungi keselamatan, kerahsiaan dan integriti maklumat PMB, anda dikehendaki:

Untuk keterangan lanjut, sila rujuk **Panduan Keselamatan Maklumat PMB (Pihak Ketiga)** di laman web PMB (<https://www.plus.com.my>)




PELABELAN DAN PENGENDALIAN MAKLUMAT

- ✓ Mamahami bahawa maklumat PMB boleh dilabelkan sebagai *"Highly Confidential"* atau *"Restricted"* berdasarkan kriteria berikut:

<i>Highly Confidential (Sangat Sulit)</i>	<i>Restricted (Terhad)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Maklumat yang berdasarkan need-to-know basis. • Maklumat ini dianggap sebagai SANGAT SENSITIF dan mempunyai implikasi terhadap reputasi atau kewangan PMB. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maklumat yang terhad kepada kakitangan tertentu dalam PMB. • Maklumat ini MUNGKIN SENSITIF atau mempunyai implikasi terhadap reputasi atau kewangan PMB.

- ✓ Menyimpan maklumat PMB untuk tempoh yang diperlukan dan/ atau dibenarkan oleh mana-mana Undang-undang berkaitan.
- ✓ Melupuskan maklumat PMB yang tidak lagi digunakan atau tidak relevan.
- ✓ Melindungi maklumat PMB ketika bekerja di pejabat, rumah atau lokasi lain yang sesuai.



KAWALAN AKSES

- ✓ Memastikan hanya individu yang dibenarkan boleh mengakses dokumen dan maklumat digital PMB berkategori *"Highly Confidential"* atau *"Restricted"*.
- ✓ Membuat permohonan rasmi dengan justifikasi kepada orang hubungan (*contact person*) anda di PMB untuk mengakses maklumat dalam sistem PMB.
- ✓ Melaksanakan kontrak dengan klausa kerahsiaan atau menandatangani *Non-Disclosure Agreement* sebelum diberikan akses kepada sistem PMB, jika diperlukan oleh PMB.
- ✓ Melindungi ID Pengguna dan kata laluan anda jika diberikan akses kepada infrastruktur, sistem atau aplikasi PMB.



PERKONGSIAN MAKLUMAT

- ✓ Memastikan sebarang maklumat yang anda kongsi adalah tepat, selamat dan terhad penerima yang sepatutnya.
- ✓ Berwaspada terhadap bagaimana maklumat itu akan digunakan oleh penerima maklumat.
- ✓ Memaklumkan dan mendapatkan persetujuan daripada PMB sebelum berkongsi maklumat PMB berkategori *"Highly Confidential"* atau *"Restricted"* dengan pihak luar.
- ✓ Berwaspada dengan ahli kumpulan dalam kumpulan sembang dan memastikan bahawa mereka memerlukan akses kepada maklumat tersebut.
- ✓ Memastikan maklumat berkaitan dengan PMB adalah daripada sumber yang sah, bereputasi baik atau rasmi apabila berkongsi di media sosial.
- ✓ Memastikan tiada maklumat sensitif PMB dalam gambar/ video semasa berkongsi gambar/ video di media sosial.

AMALAN BERDAYA SAING

PMB mengkehendaki anda untuk tidak melibatkan diri anda dalam tingkah laku anti-persaingan. Anda bertanggungjawab untuk mematuhi **Akta Persaingan 2010** dan Undang-undang berkaitan lain yang melindungi persaingan bebas dan adil. Sebagai bimbingan berkenaan tanggungjawab ini, anda tidak sepatutnya mengamalkan tingkah laku anti-persaingan seperti berikut:

A Jangan Terlibat Dalam Perjanjian Anti-Persaingan

Perjanjian merujuk kepada sebarang kontrak, aturan atau persefahaman, sama ada boleh dikuatkuasakan oleh disisi Undang-undang atau tidak, antara perusahaan, termasuk perjanjian bertulis, lisan atau bukan lisan. Anda tidak sepatutnya membuat perjanjian berikut:

Perjanjian	Perjanjian Menegak	Perjanjian Mendatar
Penerangan	Perjanjian antara anda, pesaing anda dan bakal pesaing.	Perjanjian antara anda dan perusahaan lain pada tahap rantai bekalan yang berbeza.
Perkara yang TIDAK PATUT anda lakukan	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Jangan tetapkan harga untuk produk/ perkhidmatan anda atau pesaing anda. ✗ Jangan bekerjasama dan berpakat dengan pesaing anda sewaktu proses tender. ✗ Jangan bertukar maklumat komersial sensitif dengan pesaing anda. ✗ Jangan bersetuju dengan pesaing anda tentang wilayah dan kategori pelanggan sasaran bagi penjualan. ✗ Jangan sertai perbincangan anti-persaingan semasa mesyuarat pertubuhan perdagangan. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Jangan tetapkan harga jualan semula untuk produk anda. ✗ Jangan bersetuju dengan pelanggan anda bahawa anda tidak akan berurusan dengan pelanggan pesaing yang lain. ✗ Jangan menyekat pelanggan anda daripada menggunakan produk/ perkhidmatan pesaing anda.

B Jangan Menyalahgunakan Kedudukan Dominan Anda

Anda mungkin dianggap sebagai dominan dari segi struktur pasaran, kuasa harga, dan fakta serta keadaan kes. Anda tidak dilarang menjadi dominan, namun, anda tidak seharusnya menyalahgunakan kedudukan dominan anda yang merangkumi tindakan berikut:

Perlakuan	Perlakuan Exploitasi	Perlakuan Pengecualian
Penerangan	Mengekalkan harga di atas paras yang kompetitif tanpa mengambil kira pertukaran jenama atau kemasukan pesaing baru.	Menentukan persaingan pasaran dengan menghalang pesaing baru atau memudaratkan pesaing sedia ada.
Perkara yang TIDAK PATUT anda lakukan	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Jangan mengenakan harga pembelian/ jualan atau syarat perdagangan yang tidak adil kepada pembekal atau pelanggan anda. ✗ Jangan mengenakan syarat yang berbeza kepada transaksi yang serupa dengan pembekal atau pelanggan lain. 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Jangan menghalang pesaing berpotensi untuk memasuki bidang anda. ✗ Jangan mengehendkan pelanggan anda daripada membeli produk/ perkhidmatan pesaing anda.

KESIHATAN, KESELAMATAN, SEKURITI DAN ALAM SEKITAR

PMB mendukung persekitaran kerja yang selamat dan sihat serta mengkehendaki anda mematuhi **Polisi Health, Safety, Security and Environment** PMB ("Polisi HSSE") dan semua Undang-undang yang mentadbir kesihatan, keselamatan, keselamatan dan kualiti produk yang terpakai dalam industri anda, khususnya (tetapi tidak terhad kepada), Undang-undang berikut:

- i. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994;
- ii. Akta Kilang & Jentera 1967;
- iii. Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974;
- iv. Akta Makanan 1983; dan
- v. Keperluan Pasport Keselamatan Operasi Lebuhraya MHA (Semua kontraktor, Pekerja dan individu yang melakukan kerja-kerja penyelenggaraan, pembinaan dan operasi di lebuhraya adalah dikehendaki menjalani latihan NIOSH bagi mendapatkan Pasport Keselamatan ini).

Untuk keterangan lanjut, sila rujuk **Polisi HSSE PMB** di laman web PMB (<https://www.plus.com.my>)



Selaras dengan Polisi HSSE, anda hendaklah mengambil langkah-langkah mencegah kecederaan, penyakit, keselamatan dan insiden persekitaran semasa bekerja. Semasa berada di dalam atau sekitar premis PMB atau semasa membekalkan barangan atau perkhidmatan kepada PMB, anda dikehendaki untuk:

- ✓ Menyediakan suasana kerja yang selamat dan mengelakkan bahaya serta risiko semasa membuat Urusan Perniagaan dengan PMB;
- ✓ Pastikan persekitaran kerja/ perniagaan anda selamat dan bersih untuk mengelakkan sebarang risiko kesihatan atau keselamatan;
- ✓ Mempunyai amalan kebersihan dan proses alam sekitar untuk menguruskan kesan kepada alam sekitar dengan berkesan;
- ✓ Memakai pakaian yang kemas dan bersesuaian dengan peranan anda;
- ✓ Membekalkan Pekerja anda dengan peralatan perlindungan diri yang sesuai (cth. topi keselamatan, pakaian kebolehlihatan tinggi, atau kasut keselamatan) jika mereka terdedah kepada kerja yang berbahaya;
- ✓ Mempunyai mekanisme untuk menilai, mengesan situasi kecemasan dan mengambil langkah waspada untuk mengurangkan kesan negatifnya (cth. memasang dan menyelenggara alat pemadam api di premis anda);
- ✓ Mematuhi prosedur persediaan menghadapi kecemasan dan tindakbalas PMB semasa berada di premis PMB;
- ✓ Mematuhi sistem dan prosedur permit kerja PMB untuk semua aktiviti kritikal, berisiko tinggi atau yang mendatangkan bahaya kepada orang awam;
- ✓ Mematuhi prosedur 5S PMB dan menghadiri sesi latihan apabila dikehendaki oleh PMB;
- ✓ Bekerjasama dengan PMB pada setiap masa dan membetulkan segera sebarang perkara HSSE yang dikemukakan untuk perhatian anda; dan
- ✓ Melaporkan segera sebarang insiden HSSE dan kecederaan kepada wakil PMB anda atau Jabatan HSSE.

PENYIMPANAN REKOD

Anda hendaklah memastikan bahawa semua transaksi dengan PMB adalah tepat, lengkap, direkodkan tepat pada masanya di dalam buku serta rekod anda (termasuk tujuan setiap transaksi, kepada siapa transaksi dibuat atau daripada siapa ia diterima). Anda dikehendaki untuk:

- ✓ Mengekalkan rekod dan dokumen sokongan berkaitan Urusan Perniagaan anda dengan PMB mengikut Undang-undang yang terpakai dan/atau kewajipan kontrak dengan PMB;
- ✓ Bekerjasama dengan PMB dan berikan PMB hak untuk melawat premis anda, mengakses dan mengaudit dokumen, Kakitangan dan fasiliti berkaitan, atas permintaan PMB; dan
- ✓ Laporkan dan kemaskini kepada PMB sebarang perubahan keadaan atau butiran anda yang mungkin memberi kesan kepada PMB atau Urusan Perniagaan.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda mengendalikan salah satu gerai di Kawasan Rehat dan Santai PMB, anda hendaklah merekodkan semua jualan dengan tepat pada titik jualan dan memberikan resit kepada pelanggan.



PEMATUHAN UNDANG-UNDANG DAN KEWAJIPAN KONTRAK

Undang-undang:

Anda hendaklah mematuhi semua Undang-undang yang terpakai dengan operasi perniagaan anda. Ini termasuk mendapatkan semua kelulusan yang diperlukan untuk menjalankan Urusan Perniagaan anda (cth. lesen, permit, kebenaran yang diberikan oleh pihak berkuasa tempatan dan persekutuan, dan piawaian industri berkenaan). Anda hendaklah mengambil berat tentang perkembangan terkini dan perubahan dalam Undang-undang yang berkaitan untuk memastikan pematuhan berterusan semasa menjalankan Urusan Perniagaan anda.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda mengendalikan gerai di Kawasan Rehat dan Santai PMB, anda dikehendaki untuk mendapatkan lesen, permit dan kelulusan yang diperlukan untuk menjalankan Urusan Perniagaan anda.



Kewajipan Kontrak:

Anda hendaklah mengekalkan akauntabiliti sepenuhnya untuk perkhidmatan dan/atau barangan yang disediakan serta menghormati komitmen anda selaras dengan kewajipan di bawah perjanjian dan aku janji anda dengan PMB.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda membekalkan barangan dan perkhidmatan kepada PMB, anda dikehendaki menghantar barangan dan perkhidmatan mengikut kewajipan kontrak anda (iaitu, spesifikasi produk, skop kerja, jadual penghantaran/ tempoh masa projek dan waranti/ tempoh liabiliti kerosakan).



HARTA INTELEK DAN PENJENAMAAN

Anda tidak sepatutnya terlibat dalam sebarang aktiviti yang boleh melanggar hak IP PMB. Jika hak IP PMB dilanggar kerana tindakan atau kegagalan anda untuk bertindak, PMB berhak untuk memulakan tindakan Undang-undang terhadap anda.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda diberikan akses kepada maklumat PMB, anda dilarang menggunakan logo, tanda dagangan, nama entiti perundangan, atau sebarang bentuk IP PMB untuk tujuan pemasaran dan pengiklanan tanpa persetujuan awal secara bertulis daripada PMB.



KENYATAAN KEPADA PIHAK LUAR, REPRESENTASI DAN PERLINDUNGAN ASET PMB

KENYATAAN KEPADA PIHAK LUAR

Anda tidak boleh bercakap kepada pihak akhbar bagi pihak PMB, membuat atau mengedarkan sebarang kenyataan awam, palsu atau mengelirukan, atau sebarang kandungan berkaitan dengan polisi, keputusan atau hal ehwal PMB. Ini terutamanya untuk kenyataan yang bertentangan dengan kepentingan PMB atau boleh menjejaskan reputasi PMB.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda membuat komen mengenai projek terbaru PMB melalui siaran media sosial atau melalui kenyataan kepada saluran media tempatan, anda telah melanggar Kod ini. Sebelum membuat sebarang kenyataan mengenai PMB, anda mesti mendapatkan kebenaran bertulis PMB terlebih dahulu.



REPRESENTASI

Anda hendaklah memberikan penyampaian yang jujur dan tepat tentang organisasi anda, kelayakan, kemahiran, pengalaman dan keupayaan semasa menjalankan Urusan Perniagaan dengan PMB. Atas permintaan PMB, anda juga hendaklah mendedahkan pengalaman kerja atau keterlibatan anda.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda menyertai tender dan ia memerlukan anda untuk mendedahkan sebarang projek terdahulu yang berkaitan dengan skop kerja, anda tidak boleh memalsukan maklumat untuk memenangi tender tersebut.



PERLINDUNGAN ASET PMB

Jika anda telah diberikan pemilikan atau akses kepada Aset PMB, anda hendaklah bertanggungjawab untuk keselamatannya. Ini termasuk mengambil semua langkah sewajarnya untuk mengelakkan sebarang kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan, pembaziran, penjualan atau pelupusan tanpa kebenaran, penggunaan haram atau kecurian.

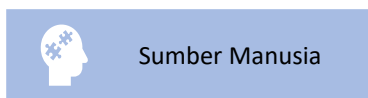
Aset PMB hanya boleh digunakan setakat yang diperlukan untuk menjalankan Urusan Perniagaan anda dan ia tidak boleh digunakan untuk sebarang tujuan peribadi. Aset PMB tidak boleh dialih keluar dari premis PMB tanpa kelulusan bertulis PMB terlebih dahulu. Atas permintaan PMB, semua Aset PMB hendaklah dikembalikan kepada PMB dalam keadaan yang baik.

SEBAGAI GAMBARAN, jika anda menduduki ruang komersial yang disediakan oleh PMB, anda bertanggungjawab untuk menjaga perkakas dan kelengkapan PMB yang disediakan sebagai sebahagian ruang komersial dan memastikan ia berada dalam keadaan baik sepanjang masa.

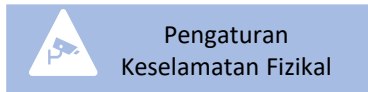


POLISI HAK ASASI MANUSIA: TUJUH DIMENSI

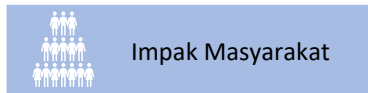
Sebagai sebuah organisasi yang bertanggungjawab sosial, PMB berusaha untuk terus memacu dan menegakkan prinsip hak asasi manusia, dengan matlamat untuk menyepadukan prinsip ini merentasi ekosistem PMB. Justeru itu, PMB telah membangunkan Polisi Hak Asasi Manusia untuk menyampaikan prinsip hak asasi selaras dengan tujuh dimensi di bawah:



Sumber Manusia



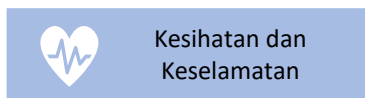
Pengaturan Keselamatan Fizikal



Impak Masyarakat



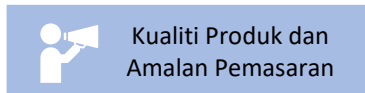
Kontraktor dan Rangkaian Bekalan



Kesihatan dan Keselamatan



Integriti Perniagaan



Kualiti Produk dan Amalan Pemasaran

Untuk keterangan lanjut mengenai pendirian PMB terhadap Hak Asasi Manusia, anda boleh merujuk **Polisi Hak Asasi Manusia PMB** di laman web (<https://www.plus.com.my>)

Oleh itu, anda dikehendaki mematuhi Polisi Hak Asasi Manusia PMB dan, khususnya, kenyataan polisi PMB berkaitan dengan Kontraktor dan Rangkaian Bekalan.

KONTRAKTOR DAN RANGKAIAN BEKALAN

PMB berhasrat agar semua pihak yang berurusan dengan PMB dan terlibat di dalam ekosistem rangkaian bekalan PMB untuk menegakkan hak asasi manusia dan piawaian buruh selaras dengan Undang-undang yang terpakai di mana anda beroperasi. Jangkaan PMB terhadap anda termasuk, tetapi tidak terhad kepada berikut:

- 1. Melarang pengambilan Pekerja kanak-kanak dan buruh paksa.**
Anda hendaklah mematuhi semua Undang-undang terpakai yang menetapkan umur minimum untuk bekerja dan anda tidak boleh mengupah atau melibatkan diri dalam sebarang bentuk buruh paksa dalam operasi anda.
- 2. Layanan adil terhadap Pekerja migran.**
Anda hendaklah melayan Pekerja migran anda dengan hormat dan bermaruah serta tidak boleh menyebabkan sebarang bentuk gangguan, iaitu, fizikal, seksual, psikologi atau lisan, atau mengancam diperlakukan sedemikian.
- 3. Ganjaran dan faedah yang adil kepada Pekerja termasuk, kesesuaian waktu bekerja, tempoh rehat dan cuti.**
Anda hendaklah memberi gaji dan faedah yang saksama kepada Pekerja anda mengikut Undang-undang yang terpakai.
- 4. Mekanisme rungutan dan saluran pelaporan yang mencukupi untuk menyuarakan kebimbangan tanpa rasa takut akan tindakan balas.**
Anda hendaklah menyediakan mekanisme rungutan yang sesuai untuk Pekerja anda, pelanggan dan pihak yang bekerja dengan anda, bagi membolehkan mereka menyuarakan kebimbangan hak asasi manusia tanpa rasa takut akan tindakan balas.

- 5. Mengurangkan impak negatif alam sekitar dan sosial.**
Anda hendaklah melindungi kesejahteraan dan kelestarian komuniti setempat yang terkesan oleh Urusan Perniagaan anda. Ini termasuk mengambil tindakan untuk mengurangkan kesan karbon anda, serta mengurangkan impak daripada kemasukan Pekerja kepada ekonomi dan keselamatan masyarakat setempat.
- 6. Memasarkan produk dan perkhidmatan secara beretika dengan cara yang adil dan saksama.**
Anda hendaklah memasarkan produk dan perkhidmatan anda dengan cara yang adil dan beretika selaras dengan Undang-undang yang berkaitan. Oleh itu, anda hendaklah mengiklan dengan jujur dan tepat tanpa membesar-besarkan keupayaan produk dan perkhidmatan anda.
- 7. Mengamalkan anti-diskriminasi.**
Anda hendaklah mempunyai mekanisme untuk mencegah semua bentuk diskriminasi (termasuk diskriminasi terhadap jantina, bangsa, etnik dan keupayaan fizikal), apabila berurusan dengan Pekerja anda, pelanggan dan pihak yang terlibat dengan anda, termasuk Warga PLUS.
- 8. Melindungi daripada gangguan dan buli.**
Anda hendaklah melindungi Pekerja anda, pelanggan dan pihak yang terlibat dengan anda di tempat kerja anda daripada sebarang bentuk gangguan fizikal dan lisan serta buli. Ini termasuk melindungi Warga PLUS daripada sebarang gangguan dan pembulian semasa menjalankan Urusan Perniagaan dengan anda.
- 9. Langkah anda seterusnya.**
Anda digalakkan untuk membangunkan polisi hak asasi manusia anda serta melaporkan secara berkala dan memberikan sebarang maklumat atau dokumen yang diminta oleh PMB berkaitan dengan aktiviti hak asasi manusia anda.

GOVERNANS, RISIKO & PEMATUHAN



Bagaimana kami boleh membantu anda?

Nyatakan isu anda

Anda boleh bertanya dan berbincang berkenaan dengan Kod ini dengan pihak berkepentingan anda dalam PMB atau C&I. Bagaimanapun, sekiranya anda memerlukan penjelasan lanjut berkaitan Kod ini, sila hubungi C&I di compliance@plus.com.my atau ahli C&I.