PERNYATAAN POLISI ANTIRASUAH DAN KORUPSI

Versi Disember 2025

HongLeong Islamic Bank

ISI KANDUNGAN

HALAMAN 01	PENGENALAN
HALAMAN 02	SKOP
HALAMAN 03	DEFINISI
HALAMAN 04	KENYATAAN POLISI
HALAMAN 05	PROGRAM PEMATUHAN ANTIRASUAH DAN KORUPSI
HALAMAN 06	PRINSIP I: KOMITMEN PERINGKAT TERTINGGI
HALAMAN 08	PRINSIP II: PENILAIAN RISIKO
HALAMAN 09	PRINSIP III: MENJALANKAN LANGKAH KAWALAN
HALAMAN 15	PRINSIP IV: SEMAKAN, PEMANTAUAN DAN PENGUATKUASAAN
HALAMAN 16	PRINSIP V: LATIHAN DAN KOMUNIKASI

1. PENGENALAN

Hong Leong Bank Group (“HLBG” atau “Bank”) telah mengeluarkan Polisi ABC yang menetapkan pendirian tegas ‘dari pengurusan atasan’ terhadap semua amalan rasuah dan tanggungjawab Pihak Bersekutu (rujuk Seksyen 3 di bawah) dalam mematuhi dan menegakkan pendirian sifar toleransi HLBG terhadap rasuah dan korupsi.

Polisi ABC memberi panduan bagaimana untuk menghalang, mengawal dan memerangi aktiviti rasuah dan korupsi dan isu-isu yang mungkin timbul semasa menjalankan perniagaan dan memastikan Garis Panduan Tatacara Mencukupi dilaksanakan bagi mengelakkan terjadinya amalan rasuah didalam Bank selaras dengan Garis Panduan Tatacara Mencukupi yang dikeluarkan menurut Seksyen 17A(5) di dalam Akta MACC 2009 (“AP”).

Polisi ABC turut merujuk kepada Polisi Kod Tatalaku dan Etika, Prosedur Operasi Standard (“SOP”) Hadiah dan Hiburan, Polisi Derma dan Polisi Pemberian Maklumat. Keperluan-keperluan di dalam polisi-polisi tersebut telah dimasukkan ke dalam dokumen ini.

Dokumen ini adalah hak milik HLBB/ HLISB dan dianggap sulit. Tiada bahagian di dalam dokumen ini boleh diterbitkan semula, disimpan dalam apa-apa bentuk ataupun cara, termasuk mekanikal, elektronik, fotokopi, rakaman tanpa kebenaran bertulis daripada pihak pengurusan HLBB / HLISB.

2. SKOP

Polisi ABC ini terpakai di peringkat HLBG [i.e Hong Leong Bank Berhad, semua syarikat subsidiari dan cawangan kami]. Walau bagaimanapun, syarikat-syarikat subsidiari HLBG di luar negara mempunyai Polisi Pencegahan Rasuah dan Korupsi mereka sendiri yang selari dan konsisten dengan Polisi ABC HLBG ini.

Polisi ABC ini terpakai kepada semua pengarah, pekerja (sama ada pekerja sementara, pekerja tempoh tetap, atau pekerja tetap), pelatih, kakitangan yang dipinjamkan, pekerja kasual, kakitangan agensi, sukarelawan, pelatih industri, ejen HLBG (termasuk syarikat subsidiari dan cawangan HLBG di luar negara).

Bank turut menggesa semua rakan kongsi, kontraktor, subkontraktor, vendor, pembekal, penyedia perkhidmatan, perunding, wakil dan sesiapa sahaja yang melakukan kerja atau perkhidmatan untuk pihak Bank atau bagi pihak Bank, atau sesiapa sahaja yang berkaitan dengan HLBG, agar mematuhi Polisi ABC ini semasa melakukan kerja atau perkhidmatan yang berkenaan.

3. DEFINISI

"HLBG"	bermaksud Hong Leong Bank Berhad dan semua syarikat subsidiari dan cawangannya.
"Korupsi"	merujuk kepada tindakan memberi kebenaran secara korup, memberi, bersetuju untuk memberi, menjanjikan, menawarkan, meminta, menerima atau bersetuju untuk menerima suapan.
"Pihak Bersekutu"	bermaksud semua pengarah, pekerja (sama ada sementara, tempoh tetap, atau tetap), pelatih, kakitangan yang dipinjamkan, pekerja kasual, kakitangan agensi, sukarelawan, pelatih industri, dan ejen HLBG, dan rakan kongsi, kontraktor, subkontraktor, vendor, pembekal, penyedia perkhidmatan, perunding, wakil dan semua yang melakukan kerja atau perkhidmatan untuk pihak Bank atau bagi pihak Bank atau mana-mana pihak lain atau pihak yang bersekutu dengan HLBG.
"Rasuah"	bermaksud perbuatan memberi atau menerima apa-apa suapan atau ganjaran berbentuk wang tunai atau sesuatu yang berharga untuk melakukan kerja-kerja yang berkaitan dengan tugasnya.
"Suapan"	Seperti dijelaskan dalam Akta MACC, sebagaimana yang dipinda dari semasa ke semasa, dan merangkumi tetapi tidak terhad kepada: a) wang, derma, hadiah, pinjaman, fi , hadiah , cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan atau apa-apa manfaat seumpama itu yang lain; b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan segala perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan dalam apa-apa sifat; c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada secara keseluruhan atau sebahagian daripadanya; d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan; e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga; f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain, termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan g) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).
"Syarikat"	bermaksud setiap syarikat di dalam HLBG.

4. KENYATAAN POLISI

HLBG mempunyai pendirian toleransi sifar terhadap amalan rasuah dan korupsi.

HLBG komited untuk bertindak secara profesional, adil dan berintegriti dalam semua urusan perniagaan dan perhubungannya, dan komited untuk melaksanakan dan menguatkuasakan sistem bagi memastikan rasuah dan korupsi dapat dicegah.

Secara khususnya, Lembaga Pengarah dan Pengurusan Kanan HLBG tidak akan bertolak-ansur atau bersetuju untuk mana-mana Pihak Bersekutu:

a) meminta secara korup, menerima atau bersetuju untuk menerima apa-apa suapan sama ada untuk dirinya atau mana-mana individu lain; atau

b) memberi secara korup, bersetuju untuk memberi, berjanji atau menawarkan suapan kepada mana-mana individu untuk manfaat dirinya atau individu lain, sebagai dorongan kepada atau ganjaran untuk:

   1. mendapatkan atau mengekalkan perniagaan untuk Bank; atau
   2. mendapatkan atau mengekalkan apa-apa kelebihan dalam menjalankan perniagaan untuk Bank atau atas urusan Bank atau bagi mana-mana individu lain; atau
   3. melakukan atau menahan diri dari melaksanakan apa-apa jua tindakan berkenaan dengan semua perkara atau transaksi dalam menjalankan perniagaan untuk pihak Bank atau atas urusan Bank.

Bank akan menegakkan semua keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan antirasuah dan korupsi mengikut semua bidang kuasa di mana ia beroperasi.

Bank memandang serius sebarang pelanggaran Polisi ABC dan akan mengambil tindakan yang tegas dan sewajarnya termasuk tetapi tidak terhad kepada, penyemakan status pekerjaan atau pelantikan, tindakan disiplin, pemecatan, pemberhentian kontraktor/penyedia perkhidmatan pihak ketiga daripada meneruskan urusan perniagaan dan sebagainya, serta melaporkan apa-apa kesalahan kepada pihak berkuasa yang berkenaan, konsisten dengan keperluan undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

5. PROGRAM PEMATUHAN ANTIRASUAH DAN KORUPSI

Bank akan menubuhkan dan mengekalkan Program Pematuhan Antirasuah dan Korupsi ("Program ABC") dengan objektif untuk meminimumkan dan mengurangkan peluang berlakunya korupsi/rasuah di Bank dan untuk menguruskan risiko korupsi/rasuah Bank secara efektif, selaras dengan Prinsip "TRUST" yang ditetapkan dalam AP.

6. PRINSIP I: KOMITMEN PERINGKAT TERTINGGI

(i) Lembaga Pengarah Bank dan/atau Jawatankuasanya

- Memantau dan menubuhkankan polisi yang menegaskan "pendirian dari pengurusan tertinggi" bagi mengekalkan tahap tertinggi bagi integriti dan etika korporat, dengan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan mengenai pencegahan rasuah dan korupsi;
- Meluluskan Polisi ABC;
- Meluluskan Program ABC;
- Mengurus risiko utama rasuah/korupsi dan kes pemberian maklumat kepada Bank; dan
- Menerima, menyemak dan memantau keberkesanan Program ABC.

(ii) Pengurusan Kanan Bank

- Menggalakkan budaya integriti di dalam Bank;
- Memastikan tahap integriti dan etika yang tinggi dan pematuhan sepenuhnya terhadap semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan dengan antirasuah dan korupsi;
- Menguruskan risiko rasuah/korupsi yang berkaitan dengan Bank secara berkesan;
- Memastikan bahawa polisi, prosedur dan sistem kawalan yang mencukupi dan jelas telah ditetapkan bagi meminimumkan dan mengelakkan peluang berlakunya rasuah dan korupsi di dalam Bank dan mengambil tindakan ke atas insiden rasuah dan korupsi sama ada yang disyaki atau disahkan berlaku di dalam Bank;
- Menggalakkan penggunaan saluran pemberian maklumat dan lain-lain yang bersesuaian berhubung apa-apa insiden rasuah sama ada yang disyaki atau yang benar-benar berlaku;

- Merangka pelan komunikasi dan program latihan berdasarkan kepada polisi dan komitmen Bank terhadap antirasuah dan korupsi untuk pihak-pihak dalaman dan luaran yang berkaitan;
- Bertindak dan melaporkan kepada Lembaga Pengarah mengenai apa-apa keputusan audit, semakan penilaian risiko, langkah pengawalan dan prestasi yang berkaitan dengan Program ABC.

(iii) Pihak Bersekutu

- Mematuhi dan menegakkan pendirian toleransi sifar HLBG terhadap rasuah dan korupsi;
- Mematuhi Polisi ABC;
- Menyuarakan kebimbangan mengenai kelakuan tidak wajar atau perbuatan yang salah secepat mungkin menerusi pelbagai saluran komunikasi termasuk apa yang telah ditetapkan dalam Polisi Pemberian Maklumat Bank, di mana ia merupakan saluran terbaik untuk mengetengahkan segala isu.

(iv) Jabatan Pematuhan Bank

Pejabat Etika dan Integriti (EIO) dari Jabatan Pematuhan Bank perlu:

- Mengendalikan semua perkara yang berkaitan dengan antirasuah dan korupsi termasuk memberikan nasihat dan bimbingan kepada kakitangan dan rakan perniagaan berkaitan dengan Program ABC.
- Mengatur dan memeriksa Penilaian Risiko Antirasuh dan Korupsi (“ABC”) Bank
- Mengatur dan mengawasi pelaksanaan Polisi ABC, dengan mengambil kira Penilaian Risiko Bank berkaitan dengan rasuah dan korupsi.
- Bertindak sebagai pihak yang bertanggungjawab untuk menyampaikan pendirian Bank mengenai antirasuah dan korupsi kepada pihak luar bagi pihak Bank dan menyimpan semua rekod komunikasi untuk tujuan penyimpanan rekod.

- Merangka pelan komunikasi dan program latihan berdasarkan kepada polisi dan komitmen Bank terhadap antirasuah dan korupsi untuk pihak-pihak dalaman dan luaran yang berkaitan;
- Melaporkan status pelaksanaan Program ABC kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga dan Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko Lembaga .

EIO di dalam Jabatan Pematuhan Bank boleh dihubungi melalui EIO@hlbb.hongleong.com.my

Nota: E-mel berkenaan promosi, pemasaran dan kursus/latihan, yang dihantar atau dimajukan ke alamat e-mel di atas tidak akan dilayan.

7. PRINSIP II: PENILAIAN RISIKO

Bank akan menilai risiko rasuah/korupsi terhadap keseluruhan operasi Bank sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun dan apabila diperlukan (termasuk apabila terdapat perubahan undang-undang, perubahan perniagaan Bank atau wujud keadaan di mana penilaian risiko diperlukan) untuk mengenal pasti, menganalisis, menilai dan mengutamakan tindakan yang diperlukan untuk mengurangkan risiko rasuah/korupsi dalaman dan luaran yang telah dikenal pasti.

Pengurusan Kanan akan menyemak laporan penilaian risiko Bank dan mencadangkan penambahbaikan ke atas polisi dan prosedur Bank dalam memerangi rasuah/korupsi. Laporan penilaian risiko Bank akan dibentangkan kepada Lembaga Bank untuk semakan.

8. PRINSIP III: MENJALANKAN LANGKAH KAWALAN

8.1 HADIAH DAN HIBURAN

Penerimaan dan pemberian hadiah dan hiburan adalah tertakluk kepada Polisi Kod Tatalaku dan Etika dan Prosedur Operasi Standard Hadiah dan Hiburan yang ditetapkan oleh Bank, di mana kelulusan tertentu perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum mengeluarkan apa-apa jenis atau jumlah perbelanjaan tertentu untuk memberi hadiah dan hiburan, serta menerima hadiah dan hiburan.

Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah hendaklah mengelakkan daripada apa-apa jua tindakan berkenaan dengan menerima, meminta, memberi atau menawarkan sebarang hadiah (termasuk wang tunai atau sama nilainya dengan wang) dan/atau hiburan atau sebarang bentuk faedah lain daripada atau kepada sesiapa atau entiti yang berurusan dengan Bank di mana hadiah dan/atau hiburan yang boleh mempengaruhi pelaksanaan tugas pengarah dalam apa jua aspek.

Kakitangan

Semua kakitangan hendaklah membuat pertimbangan yang menyeluruh dan memastikan bahawa penerimaan hadiah atau hiburan tidak akan mengakibatkan konflik kepentingan apabila dilihat dalam konteks pekerjaan mereka dengan pihak Bank.

10.

Semua kakitangan HLBG dilarang sekeras-kerasnya daripada menerima atau menawarkan hadiah dan hiburan seperti berikut:	a) apa-apa bentuk hadiah dan/atau hiburan seperti, atau kelihatan seperti, tidak bersesuaian, kerap atau berlebihan, dengan mengambil kira semua fakta dan keadaan yang berkaitan; b) apa-apa jumlah wang atau yang sama nilainya dengan wang (angpow (termasuk e-angpow secara perbankan internet) kad hadiah, baucar dan sebagainya); c) apa-apa bentuk hadiah dan/atau hiburan sebagai balasan untuk sebarang perbuatan oleh Bank atau perbuatan yang mendatangkan manfaat kepada Bank; dan d) apa-apa bentuk hadiah dan/atau hiburan yang lain untuk tujuan yang melanggar undang-undang Malaysia. e) Sebagai peraturan umum, kakitangan adalah dilarang dari memberi dan menerima hadiah dan/atau hiburan kepada/daripada pegawai kerajaan, dan entiti kerajaan. Pengecualian hanya diberikan untuk hadiah korporat, acara yang dibenarkan oleh Bank (contohnya jemputan musim perayaan, kunjungan hormat rasmi), dan hiburan bagi tujuan membina hubungan, dengan syarat ia tidak berlebihan, kerap atau mewah.

Tanpa prejudis terhadap perkara di atas, semua kakitangan perlu segera mengisytiharkan apa-apa hadiah atau hiburan melebihi RM100 yang diberi atau diterima oleh mereka.

Hadiah atau hiburan yang diterima tanpa kelulusan pihak pengurusan yang berkenaan dalam HLBG, perlu dipulangkan atau dibayar balik kepada individu yang memberikan hadiah atau hiburan tersebut.

8.2 DERMA DAN PENAJAAN

Semua derma dan penajaan yang dilakukan oleh Bank untuk tujuan amal ("Derma") adalah tertakluk kepada Polisi Perolehan untuk Membayar, Aset Tetap & Kawalan Lejar Am yang memperuntukkan, antara lain:

a) Tiada derma politik dibenarkan.
b) Usaha wajar perlu dilakukan ke atas penerima derma bagi menentukan bahawa mereka mempunyai reputasi yang baik.
c) Semua permohonan derma perlu dinilai oleh Bahagian Pemasaran dan Komunikasi dan diluluskan oleh pihak yang berkuasa memberi kelulusan mengikut Polisi Perolehan untuk Membayar, Aset Tetap & Kawalan Lejar Am.
d) Derma tidak boleh dipecahkan kepada jumlah yang lebih kecil untuk memintas proses kelulusan.

8.3 BAYARAN PEMUDAHCARA

Bank tidak boleh membuat bayaran pemudahcara.

Bayaran Pemudahcara ialah bayaran yang dibuat untuk menjamin atau mempercepatkan proses tindakan atau perkhidmatan yang berhak diterima oleh Bank, sebagai contoh pegawai kerajaan diberi wang atau barang untuk melaksanakan (atau mempercepatkan pelaksanaan) tugas sedia ada.

Bagi mengelakkan sebarang keraguan, bayaran yang dibayar sebagai pertukaran bagi perkhidmatan ekspres atau keutamaan yang sah di sisi undang-undang, contohnya perkhidmatan visa dan pasport segera atau perkhidmatan pengiring polis, tidak dianggap sebagai Bayaran Pemudahcara dengan syarat ia memenuhi kriteria berikut:

1) perkhidmatan tersebut adalah terbuka dan tersedia untuk umum;
2) bayaran tersebut adalah selaras dengan senarai harga rasmi yang diterbitkan;
3) bayaran tersebut tidak dibayar kepada individu, sebaliknya kepada organisasi atau entiti; dan
4) resit yang sah dan rasmi oleh organisasi atau entiti tersebut boleh disediakan.

8.4 USAHA WAJAR

Bagi memastikan Pihak Bersekutu turut sama mengamalkan pendirian toleransi sifar HLBG terhadap rasuah dan korupsi, Bank akan melakukan usaha wajar bagi menilai integriti Pihak Bersekutu, termasuk menyemak latar belakang dan/atau pengesahan dokumen dan/atau menjalankan temuduga, sebelum menjalinkan apa-apa hubungan formal dengan mereka dan secara berkala selepas itu.

8.5 KONFLIK KEPENTINGAN

Bank berusaha memastikan bahawa tiada konflik kepentingan yang akan menjejaskan kepentingan Bank, pemegang saham, pelanggan dan pihak berkepentingan yang lainnya menerusi pengenalpastian, pencegahan dan pengurusan konflik kepentingan.

Semua Pihak Bersekutu perlu mengisytiharkan segala kepentingan peribadi yang dimiliki olehnya atau individu yang mempunyai hubungan dengannya mengenai apa-apa keputusan atau perkara yang berkaitan dengan Bank yang melibatkan dirinya.

8.6 SALURAN PELAPORAN DAN POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT

Pihak dalaman dan luaran digalakkan untuk menyuarakan kebimbangan yang berkaitan dengan insiden rasuah/korupsi sama ada benar atau disyaki berlaku atau kekurangan Program ABC kepada HLBG secepat mungkin.

Sila rujuk kepada Polisi Pemberian Maklumat HLBG untuk mendapatkan butiran mengenai bagaimana kebimbangan yang sedemikian boleh disuarakan kepada Lembaga Pengarah dan/atau disampaikan sectara anonim (tanpa nama).

Polisi Pemberian Maklumat Bank melindungi identiti pemberi maklumat, serta melindungi pemberi maklumat daripada tindakan balas dan tindakan buruk ke atas pekerjaan, asalkan pendedahan berkenaan dibuat dengan niat baik.

Jika perlu, Bank akan melaporkan maklumat insiden rasuah dan korupsi kepada pihak berkuasa yang berkaitan.

8.7 LANGKAH-LANGKAH KAWALAN LAIN

a. Kawalan Kewangan

semua modal dan perbelanjaan operasi adalah tertakluk kepada had pra kelulusan Bank mengikut Polisi dan SOP Perolehan untuk Membayar, Aset Tetap & Kawalan Lejar Am manakala semua pembayaran dan tuntutan kakitangan tertakluk kepada had pihak berkuasa pembayaran mengikut polisi pembayaran dan tuntutan kakitangan.

b. Perolehan

Semua aktiviti perolehan yang tertakluk kepada Polisi Perolehan dan Polisi dan SOP Perolehan untuk Membayar, Aset Tetap & Kawalan Lejar Am dan

c. Penyimpanan Rekod

Bank hendaklah memastikan rekod transaksi kewangan yang tepat dan lengkap pada masa yang ditetapkan. Rekod tersebut haruslah disertakan dengan dokumentasi sokongan yang telah disemak oleh pengurusan kanan. Bank telah menetapkan polisi dan prosedur berkaitan dengan penyimpanan rekod bagi menguruskan dokumentasi berkaitan dengan Garis Panduan Tatacara Mencukupi; yang perlu diikuti sepenuhnya.

9. PRINSIP IV: SEMAKAN, PEMANTAUAN DAN PENGUATKUASAAN

Jika jurang atau kekurangan dikesan semasa pelanggaran polisi, proses semakan semula, atau apabila terdapat perkembangan baru dalam industri, undang-undang dan peraturan, penambahbaikan terhadap polisi dan prosedur Bank akan dipertimbangkan dan/atau diperbaiki segera.

i. Semakan

Jabatan Audit Dalaman akan menyemak Program ABC dan langkah-langkah pematuhan antirasuah dan korupsi Bank bagi menilai tahap pematuhan, prestasi, kecekapan dan keberkesanannya. Laporan audit berkenaan akan dibentangkan oleh Jabatan Audit Dalaman kepada Jawatankuasa Audit Lembaga Pengarah Bank untuk semakan dan kemudiannya dilaporkan kepada Lembaga Pengarah untuk pertimbangan/semakan penuh Lembaga Pengarah.

Jabatan Pematuhan akan melakukan semakan secara berkala mengenai pelaksanaan dan pematuhan Bank terhadap Polisi ABC. Laporan berkenaan akan dibentangkan oleh Jabatan Pematuhan kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga Pengarah Bank dan Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko Lembaga untuk semakan dan dilaporkan kepada Lembaga Pengarah masing-masing.

ii. Pemantauan

Semua Ketua Jabatan akan memantau prestasi kakitangan mereka berhubung polisi ini dan melaporkan sebarang ketidakpatuhan. Laporan ketidakpatuhan akan dibentangkan oleh Jabatan Pematuhan kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko Lembaga / Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko Lembaga/ Lembaga Pengarah/ untuk semakan.

iii. Penguatkuasaan

Bank akan mengambil tindakan disiplin yang sewajarnya terhadap Pihak Bersekutu yang didapati tidak mematuhi Polisi ABC.

10. PRINSIP V: LATIHAN DAN KOMUNIKASI

Bank mempunyai program latihan dan pelan komunikasi yang selari dengan polisi dan komitmen Bank terhadap antirasuah dan korupsi untuk semua pihak yang berkaitan.