



Anti-Bribery & Corruption Handbook

*Buku Panduan
Anti-Sogokan &
Rasuah*

TABLE OF CONTENTS

	Page
• Introduction	2
• Applicability of Handbook	3
• List of Group's Policies and Guidelines	4
• Special Message from the Chairman	5
• Message from the GMD	6
• Our Core Shared Values	7
• Definition and Forms of Corruption	8
• Anti-Bribery & Corruption	10
• Gifts and Hospitality	12
• Corporate Sponsorship & Donation	14
• Code of Business Ethics and Conduct	16
• Conflicts of Interest	17
• Whistleblowing – 'Speak-Up'	18
• Group Integrity & Governance Team	19
• Acknowledgement	20

Introduction

At RHB Banking Group (“RHB” or the “Bank” or the “Group”), we firmly believe that the manner in which we conduct our business affairs must embed good practices such as ethics, honesty, fairness and transparency to ensure our way of doing business is in line with the highest standard of governance.

The **tone from the top** is orchestrated by the Board of RHB Bank Berhad through the establishment of relevant policies and practices that forbid the acts of fraud and corruption by the employees or associates of the Group as both destroy shareholder value, undermine investors’ confidence and are the antithesis of sustainable growth.

The Group remains committed towards inculcating good ethical business practices among its employees, clients, vendors, suppliers, service providers and other business partners continuously to ensure any business undertaken by the Group is free from acts of bribery, corruption and fraud.

This handbook, along with the Group’s Anti-Bribery & Corruption efforts are guided by the relevant legislations, regulations and guidelines listed below:

- The Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009;
- The Prime Minister’s Directive No.1 (October 2018);
- The Guidelines on Adequate Procedures issued by the Prime Minister’s Department (December 2018);
- The National Anti-Corruption Plan 2019-2023;
- RHB Banking Group Organisational Anti-Corruption Plan 2022-2026; and
- Group Supplier Charter.

RHB employees, business partners and associates are urged to familiarise themselves with the legislations, regulations and guidelines referred above.

Applicability of Handbook

This handbook is applicable to all associated persons of RHB Banking Group (“RHB” or the “Bank” or the “Group”), namely its employees, business partners and associates which include vendors, contractors, sub-contractors, consultants, agents, representatives and other intermediaries who are performing works or services, for or on behalf of the Group.

All associated persons shall read, understand, adopt and adhere to the contents of this handbook as well as other policies and guidelines referred to herein and observe the relevant rules and regulations in relation to anti-bribery and corruption that govern business and day-to-day operations of the Group.

List of Group's Policies and Guidelines

RHB employees are expected to comply with the Group's internal core shared values, code of ethics, policies, guidelines and procedures in relation to their conduct as employees of the Group, among others:

- Group P.R.I.D.E. core values
- Group Code of Ethics & Conduct for Employees
- Group Code of Ethics & Business Conduct for Directors
- Group Anti-Bribery & Corruption Policy
- Group Whistleblowing Policy
- Group Corporate Sponsorship & Donation Policy
- Group Fit & Proper Policy
- Group Anti-Money Laundering & Counter Financing of Terrorism Policy
- Group Fraud Risk Management Policy
- Group Policy on Related Party Transactions
- Group Gifts & Hospitality Guideline

These strategic internal control documents and procedures have been devised as guidance for the employees and also as counter measures to defeat and combat all forms of bribery, corruption and fraud in day-to-day operations.

On the other hand, RHB's business partners and associates are also expected to respect the Group's Zero-Tolerance stance on bribery and corruption. In the course of doing business or representing RHB, all business partners and associates are expected to avoid taking part or have involvement in any bribery acts or corrupt practices.

Special Message from the Chairman



I am pleased to present to you RHB Banking Group's **Anti-Bribery & Corruption ("ABC") Handbook** which will serve as a guide to all RHBians, business partners and associates on how to deal with bribery, improper solicitation and other corrupt practices that may arise in the ordinary course of doing business.

The issuance of this ABC Handbook, as a one-stop user guide for all parties who are connected to RHB, reinforces the Board's ongoing commitment towards combating and ultimately eliminating corruption within the Group. This includes all acts of bribery, corruption, improper solicitation and fraud. The Board is cognisant that corruption risk is different from other types of risk due to its moral/human dimension that also attracts corporate liability and reputational risk for the Group.

With that in mind, the Group has put in place various Frameworks, Policies, Guidelines and Procedures to promote good governance and drive our anti-bribery and corruption efforts forward. The Group also introduced best practices that promote strong internal controls to support our efforts towards combating a corrosive and unethical business environment.

I call upon all RHBians, across all levels, entities and regions to embody our core values and work together closely with our business partners in ensuring our business practices remain ethical and sustainable. Let all of us perform our duties and responsibilities with the highest level of integrity, and progress towards responsible practices and ultimately, a corruption-free organisation.

This handbook shall provide guidance to all RHBians, our business partners and associates as each and every one of us has a role to play in fighting bribery and corruption. We must, collectively as a Group, adopt a zero-tolerance standpoint towards business practices or activities that are fraudulent or corrupt in nature.

Best Regards,
Tan Sri Ahmad Badri Mohd Zahir
Chairman, RHB Banking Group

Message from the GMD



As a leading financial services provider, RHB Banking Group upholds **Integrity** as one of the core values that each and every RHBian must possess at all times – much like a badge of honour, ensuring that all of us do the right thing, the first time, in our daily lives. Integrity in the workplace means embracing a set of ethical values such as reliability, honesty, loyalty and trustworthiness. In short, it is about *doing the right thing at all times, even when no one is watching*.

The Anti-Bribery & Corruption Handbook (“ABC”) underlines our zero tolerance stance on bribery and corruption, and encompasses all the primary codes, policies and guidelines that spell out our collective commitment in upholding the highest level of integrity in the performance of our daily duties and responsibilities.

This handbook provides RHBians, our business partners and associates the required guidance to practice lawful, professional and ethical behaviour, including preventing bribery and corruption from taking root in our organisation. I urge all RHBians and our business partners to read and understand the contents of this handbook and thereafter, put this ethical business conduct and work culture into practice.

Let us also encourage our business partners and associates, including the customers to join us in upholding integrity in their business dealings with us. Our collective effort is key to ensuring the success of this initiative as we continue in our journey towards a corruption-free RHB and ultimately, the industry.

Yours Sincerely,

Encik Mohd Rashid Mohamad

Group Managing Director (“GMD”) / Group Chief Executive Officer
RHB Banking Group

Our Core Shared Values

Employees of RHB Banking Group are guided by its common core values, namely **P.R.I.D.E.** This commitment translates into ethical conduct driven by abhorrence or rejection to any business practice or activity that requires or encourages any of its employees, representatives or agents to commit any fraudulent act or corrupt practices whether it is in the workplace or outside of the organisation.



Definition and Forms of Corruption

What is **Corruption**?

“It is the abuse of entrusted power for private gain. It may be classified as grand, petty or political, depending on the amounts of money lost and the sector where it occurs.” - Transparency International

Forms of corruption include *bribery, kickbacks, facilitation payments, conflict of interest, charitable donations, sponsorships, political donations, patronage, cronyism, nepotism, entertainment/hospitality, bid rigging, discounts, commissions, rent seeking, false claims* and *abuse/misuse of position*.

Primary criminal offences under the Malaysian Anti-Corruption Commission Act 2009 (“MACC”) include:

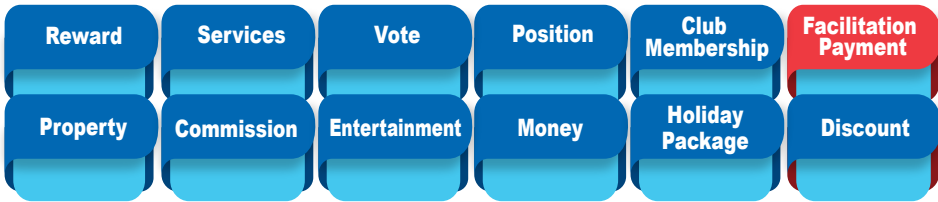
- i. Accepting/receiving/soliciting gratification [Sections 16(a) and 17(a)]
- ii. Offering/giving gratification [Sections 16(b) and 17(b)]
- iii. Making false claim [Section 18]
- iv. Misusing or abusing position of public office [Section 23]
- v. Companies using gratification to win or retain business, or to secure an advantage in business [Section 17A(1)]

Corrupt practices normally involve receiving, obtaining, soliciting, offering, promising or giving, directly or indirectly, anything of value (“gratification”) to improperly influence the action(s) of another party, by misusing the authority of their position.

What is **Gratification**?

Under Section 3 of the MACC Act 2009, it was defined to be anything of value which can be offered, given, requested or received corruptly to illicitly influence the actions of a person in a position of trust within an organization.

'**Gratification**' may include the following:



What is **Facilitation Payment**?

It is any payment made as a bribe to secure or expedite the performance of a routine or necessary action to which the payer of the facilitation payment has legal or other entitlement. Facilitation payment is also commonly known as '*duit kopi*' or 'under-the-table money'.

MACC has clearly specified that the act of **SOLICITING, GIVING, ACCEPTING** or **RECEIVING gratification (including facilitation payment)**, directly or indirectly, to/from a person in authority either in the forms of money, services or valuable goods as an inducement or reward to perform an act or not, in relation to the person's principal affairs, as undertaking an act of corruption.

Anti-Bribery & Corruption

In promoting ethical business practices, the Group is committed to design and establish appropriate policies and procedures to support its business operations and to assist its Employees, Business Partners and Associates in understanding their obligations to uphold corporate integrity and protect the Group's brand and reputation.

The Group and its representatives including associated persons, shall not offer, give, authorize or accept any gratification, including a bribe in the course of representing RHB Banking Group.

The Group's policy on anti-bribery and corruption outlines the following key principles:



DO's

SAY NO to the act of bribery and corruption. That would include offering or receiving *duit kopi*, *wang pelincir* (facilitation payment), kickbacks, improper payment, exorbitant wine, luxurious gifts, lewd entertainment, cash vouchers and so forth.

DON'Ts

DO NOT ASK our agents, intermediaries and other business partners and associates to engage in any bribery act or corrupt practice to secure any businesses or advantage for the benefits of RHB Banking Group.

How are 'Bribes' commonly disguised as?

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Gifts and Hospitality • Cash, Assets and Cash Vouchers • Commissions or 'Royalties' • Consulting Fees • Sales and Marketing Expenses • Travel and Entertainment Expenses • Rebates or Discounts • Facilitation Payment / <i>Duit Kopi / Duit Pelicin</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Miscellaneous Expenses • Petty Cash Withdrawals • Free Goods or Services • Inter-Company Transactions • Fictitious Payment Vouchers • False Invoices, Chits etc. • Write-offs of Company Assets • After-Sales Service • Non-Festive 'Ang Pow' |
|---|---|

DO's

UNDERSTAND & COMPLY with the Group's Codes of Ethics, relevant policies and guidelines on Integrity, Gifts & Hospitality and Anti-Bribery & Corruption.

BRIEF our business partners (customers, suppliers etc.) and their agents/intermediaries clearly on our stance on bribery and corruption, including the repercussion of their involvement in such criminal act. The Group does not tolerate any bribery acts or corrupt practices and abhor such criminal behaviour.

BEWARE of making payments or commissions to an offshore bank account or to someone other than the valid and lawful recipient.

CONDUCT DUE DILIGENCE on all our on-boarding or existing business partners and their intermediaries/agents, in particular, on those identified as high-risk business relationship.

DON'Ts

DO NOT PROMISE, OFFER, GRANT OR AUTHORISE anything of significant monetary value or favour to serve personal interest or which may lead to any interpretation or suspicion of bribery for company's benefits or personal gain.

DO NOT OFFER anything of value to a government official, regulator or law enforcement officer with the intent to obtain an improper favour or illegal advantage.

DO NOT PROMOTE OR SUPPORT any corrupt practices, and never to collude on this with any other RHB staff, our business partners or their agents /intermediaries/ other third parties.

DO NOT PROVIDE facilitation payment to expedite things or cut queues to process your applications with the various government agencies, utility companies, local councils, relevant authorities etc.

Gifts and Hospitality

The Group has in place a Gifts & Hospitality Guideline which guides Employees further on the process involving gifts and events of hospitality, particularly on actions to be taken when giving or accepting gifts and hospitality, including business entertainment in the course of our day-to-day business conduct.

As a general rule, Employees must not **offer** or **accept** gifts and hospitality if it will **influence** or **appear to influence** a business decision, create a conflict of interest situation or if such gift or event of hospitality is on the prohibited list.

Gifts and hospitality are generally permissible under the following circumstances:

- ✓ Gift with indicative value of up to **RM500 or equivalent**.
- ✓ Event of hospitality with indicative value of up to **RM500 or equivalent**.
- ✓ Business entertainment offered to the Group's Business Partners with value of up to **RM3,000 or equivalent**.
- ✓ Normal ordinary corporate gifts with company logo such as pens, diaries, books, calendars, mugs, umbrellas and T-shirts.

For gift and hospitality with a value exceeding the threshold limit set, the employee(s) **MUST** seek approval from the respective senior management (per the Group's Gifts & Hospitality Guideline) and **ensure compliance** to relevant Group's codes, guidelines, approving authority matrix, employment's terms and conditions, and related operation manuals.

DO's

DECLARE AND OBTAIN APPROVAL

for any gifts and hospitality offered to or received by us if the indicative value exceeded the threshold limit set per the Group's codes, policies and guidelines.

DON'Ts

DO NOT SOLICIT OR ASK for any gifts, hospitality or other favourable services from our business partners.

DO NOT OFFER OR ACCEPT any gifts and hospitality to/from business partners particularly during critical time for awarding tenders, loan applications and in other similar situations.

DO's

KEEP complete documentation of the request (i.e. approval form) for record keeping and audit purposes, including proper filing, storage, retention and destruction of staff records/documents.

DON'Ts

DO NOT PLACE ourselves in any awkward position that if our act of receiving or giving such gifts and hospitality appeared or reported in the mass media (including social media) would make us or the company lose reputation and credibility.

NEVER ACCEPT any gifts sent directly to our residential or posted to our home address (and vice versa).

Five (5) questions to consider first before accepting/giving gifts & hospitality:

1. What is the **purpose** of the gift or hospitality?
2. Is the gift or hospitality given **consistent** with RHB's internal policies and guidelines?
3. Is the gift or hospitality given **voluntarily** or **on request**?
4. Is the gift or hospitality **given conditional** upon receiving business or other benefits?
5. Have **clearance (approval) been obtained** from the appropriate approving authority prior to accepting/giving the gift or hospitality in the event the value encroaches the permitted threshold limit?

Whenever there is a conflict of interest, ask yourself these four (4) questions:

1. Did I solicit the gifts and hospitality?
2. Have I received frequent gifts and hospitality or offers from the same source?
3. Would acceptance of it violate any written law or the Group's policies, rules and regulations?
4. Is the client trying to influence or reward me in connection with a business decision or particular transaction?

If the answer to any of the above questions is **"YES"**, you should not accept the gifts and hospitality. If the answer to all four questions is **"NO"** and you intend to accept the gifts and hospitality, you should comply with the requirements set within the Guideline before accepting the gifts and hospitality.

Corporate Sponsorship & Donation

What is **corporate sponsorship**?

It is a form of contribution made by the Group to organisations/companies by way of funding (partially/full) an event or project as a form of marketing, branding and to create or maintain business rapport with customers or potential customers. Corporate sponsorship must seek to improve brand value of the Group as a commercial organisation, promote our products and services and establish a strong business relationship.

What is **corporate donation**?

A voluntary contribution in monetary or non-monetary form to a legally established charitable organisation that may or may not have a business relationship with RHB directly or indirectly, for which no return services or benefits is expected or made, and the cause is aligned with the Group Corporate Responsibility/Community Engagement pillars.

What constitutes **political donation**?

It can be an expenditure, cash or in kind, made directly or indirectly to a political party or its local branches, elected officials or political candidates.

The Group and its employees are **PROHIBITED** from making political contributions for and on-behalf of the Group.

Ineligible organisations (not exhaustive) include the following:

- i. Political or sectarian organisations.
- ii. Religious organisations unless such religious organisations are engaged in significant activities or project that benefit the entire community or a segment of community.
- iii. Organisations that discriminate on the basis of race, gender or religion.

Non-Permissible activities are those which:

1. Are detrimental to public health or safety;
2. Promote or encourage unhealthy lifestyle e.g. smoking, alcohol or any substance abuse;
3. May compete with the Group's existing project or event;
4. Are likely to raise a conflict of interest with Government's policy;
5. May cause widespread public controversy;
6. May result in RHB specifically endorsing the soliciting party's product or service unless such is the objective of the Corporate Sponsorship; and
7. Events organised by political parties and/or activities that promote political agenda.

Factors to consider when evaluating request for Corporate Sponsorship:

- ✓ Type of relationship with the soliciting party(ies) – tenure or length of business relationships and also banking products and services offered or enjoyed by the soliciting party(ies).
- ✓ Purpose and Value desired from the corporate sponsorship, in terms of brand visibility or business opportunity.
- ✓ Must not be made for improper business advantage.

DO's

AVOID gifts, hospitality, donations or sponsorships that are passed through the hands of intermediaries.

DON'Ts

DO NOT MAKE payments without any supporting documents (e.g. contracts, invoices, valid justifications for the payments) or for a purpose not stated in the supporting documents.

Code of Business Ethics and Conduct

RHB Banking Group as one of the custodians of public funds reiterates the importance of integrity and professional conducts amongst its employees, especially when dealing and operating in the financial services industry. The primary principles and ethical standards enumerated within the Group Code of Ethics & Conduct for Employees (“Code of Ethics”) are based on best practices and good enterprise governance, with the objective of serving its stakeholders with the highest standards of confidence, respect and trust as key constituents in its business operations.

DO’s

AVOID conflicts of Interest, or potential Conflicts, between personal interests and the interests of the Group, its shareholders or clients.

REPORT any knowledge or information about unethical business conduct and suspected commission of crimes promptly.

KEEP Material Non-Public and Price Sensitive Information confidential and secure.

AVOID misuse of Material Non-Public and Price Sensitive Information relating to securities or other financial instruments.

ENSURE completeness and accuracy of the relevant records.

PROTECT and properly **CARE** for the Group’s properties and assets.

AVOID misuse of position or abuse of power.

PREVENT and **ERADICATE** sexual harassment in the workplace.

DON'Ts

DO NOT COMMIT any favour, promise or other act of bribery and corruption with intention for company’s benefits or personal gains.

DO NOT CREATE off-the-book accounts or place in “suspense” account for the expenses incurred for the gifts and hospitality given to our existing or potential business partners.

NEVER MAKE any false, misleading or deceptive entries in the company’s accounting books/records.

DO NOT SUBMIT false claims for expenses which have not been incurred for business purposes. This includes submitting false medical chits/certificates (MC) or inflated invoices/payment vouchers.

All employees of RHB Banking Group are required to **read, understand, comply and embrace the requirements of the relevant Codes of Ethics.**

Conflicts of Interest

Conflicting interest arises when any personal or material interest that an RHB officer has or may have, could appear or have potential to interfere with his/her objectivity in carrying out his/her duties and responsibilities while representing RHB Banking Group. The same goes to any RHB's business partners when dealing or procuring services for the Group. This dilemma primarily arises when personal interest, considerations or relationships interfere with business decisions. These may involve relationship with prospective or existing Employee and Business Partners, including customers, agents and suppliers.

All employees are required to declare any conflict of interest to ensure they are not subject to disciplinary action. All RHB business partners should also declare any conflicts of interest when entering a bid or tendering a project with RHB, failure of which will have unfavorable impact to its business relationship or dealings. The most common conflicts of interest situations that prevail in organisations are as follows:

1. Having business transactions with connected parties such as family members and associates but not declaring their relationships.
2. Holding positions such as having shareholding/directorship in external organisations without declaration or prior approval.
3. Overseeing any tender process or approval process for projects that involve known associates, family members and close friends.
4. Favours a particular service provider or business partner during tender process mainly due to personal relationship.
5. Having own spouse working for a service provider/vendor/supplier which we directly have oversight/authority over them.

Always ask ourselves:

- i. Is our relationship influencing the decision we make?
- ii. Could this be perceived negatively by others?
- iii. Would we provide a different quality of service to others?

DO's

CONSULT our supervisor or relevant personnel at RHB Banking Group when we are involved in a conflict of interest situation or whenever in doubt whether our action or inaction might lead to committing a bribery act or corrupt practice.

If we answer "YES" to any of the questions above, then we are indeed compromising the integrity of ourselves and RHB.

Whistleblowing or ‘Speak-Up’

The Group Whistleblowing Policy provides a proper reporting mechanism (sets the minimum standards to be adhered by entities across the Group) in dealing with disclosure of questionable actions or wrongdoings by any Group’s personnel, business partners and associates.

What is Whistleblowing?

Whistleblowing is the deliberate, voluntary disclosure or reporting of individual or organisational malpractice by a person who has or had privileged access to data, events or information about an actual, suspected or anticipated illegal or immoral act or wrongdoing.

RHB Banking Group’s whistleblowing avenues for use by both internal and external parties to speak up are mainly through a dedicated email, namely speakup@rhbgroup.com, as well as other authorised designated recipients.

All whistleblowing matters are managed and monitored by the Group Integrity & Governance team, which is overseen by the Chief Integrity & Governance Officer who will report on a monthly basis to the Board Audit Committee. The Group provides protection to all whistle-blowers from possible retaliatory actions. Whistle-blowers who expose or share their reporting action on social media or equivalent, or to other staff not only jeopardise themselves, but also the investigation, as such the entitled protection will be withdrawn automatically.

For detailed information on the Group’s list of designated recipients and whistleblowing avenues, kindly refer to the Group Whistleblowing Policy at the corporate website, www.rhbgroup.com

DO’s

REPORT any unethical conducts or wrongdoings, including bribery act and corrupt practices, using the approved whistleblowing channels to the authorised designated recipients for the Group.

Group Integrity & Governance Team

The establishment of the Group Integrity & Governance ("GIG") division was approved by the Board of RHB Bank Berhad on 29th January 2020. The division is empowered to strengthen the Group's internal controls with regards to prevention of corruption, abuse of power and other malpractices. The role of GIG is carried out through four (4) core functions, namely:

- ✓ Complaints Management
- ✓ Detection and Verification
- ✓ Integrity Strengthening
- ✓ Governance

RHB employees, business partners and associates are encouraged to reach out to GIG in the event they have any questions or queries relating to anti-bribery and corruption, integrity, business ethics, corporate governance, whistleblowing, gifts and hospitality.

How do you reach us?

You may contact us via email: integrity.governance@rhbgroup.com

The GIG team:

En Azman Shah Md Yaman

azmanshah@rhbgroup.com

En Muzaffar Abd Rahim

muzaffar.rahim@rhbgroup.com

Mr Vinodth Ram Ramasamy

vinodth.ram.ramasamy@rhbgroup.com

Ms Melissa Vinosha Jayapragash

melissa.jayapragash@rhbgroup.com

Pn Maszura Majid

maszura.majid@rhbgroup.com

Group Integrity & Governance

Group Legal, Secretariat & Governance

Level 10, Tower One, RHB Centre

Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur, Malaysia

Email: integrity.governance@rhbgroup.com

Tel: 603-9280 2420

ACKNOWLEDGEMENT

Our deepest appreciation and many thanks to the Board of Directors, Senior Management, Heads of Department, Group Integrity & Governance, as well as all RHBians who were involved, directly or indirectly, for their significant contribution, commitment and dedication to ensure the success of compiling and developing a one-stop centre for all resources in relation to integrity, anti-bribery and corruption.

KANDUNGAN

Muka Surat

• Pengenalan	22
• Kebolehgunaan Buku Panduan	23
• Senarai Polisi dan Garis Panduan Kumpulan	24
• Mesej Khas daripada Pengerusi	25
• Mesej daripada Pengarah Urusan Kumpulan	26
• Nilai-Nilai Teras Bersama Kami	27
• Definisi dan Bentuk-Bentuk Rasuah	28
• Anti-Sogokan & Rasuah	30
• Hadiah dan Layanan	32
• Penajaan dan Sumbangan Korporat	34
• Kod Etika dan Tatalaku Perniagaan	36
• Konflik Berkepentingan	37
• Pemberian Maklumat – ‘Speak-Up’	38
• Pasukan Integriti & Governans Kumpulan	39
• Penghargaan	40

Pengenalan

Di Kumpulan Perbankan RHB ("RHB" atau "Kumpulan"), kami yakin bahawa dalam mengatur hal ehwal perniagaan, amalan-amalan baik seperti etika, kejujuran, keadilan dan ketelusan perlu disematkan bagi memastikan cara kami menjalankan perniagaan adalah selari dengan standard tadbir urus yang tertinggi.

Lembaga Pengarah Kumpulan Perbankan RHB sangat mementingkan kepentingan tatatertib dan ini telah dicerminkan melalui pembangunan dasar dan amalan berkaitan yang melarang perbuatan rasuah dan penipuan oleh warga kerja RHB atau pihak berkaitan Kumpulan. Ini adalah kerana perbuatan tersebut akan memusnahkan nilai pemegang saham, menghakis keyakinan para pelabur dan merencat pertumbuhan mampan.

Kumpulan Perbankan RHB kekal komited dalam menyemai amalan etika perniagaan yang baik di kalangan para pekerjanya, pelanggannya, vendornya, pembekalnya, penyedia perkhidmatannya dan rakan niaga yang lain secara berterusan bagi memastikan sebarang perniagaan yang diceburi oleh RHB adalah bebas daripada perbuatan sogokan, rasuah dan penipuan.

Buku panduan ini, bersama-sama dengan inisiatif anti-sogokan dan rasuah Kumpulan adalah berpandukan kepada perundangan, peraturan dan garis panduan berkaitan yang tersenarai di bawah:

- Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009;
- Arahan Perdana Menteri No.1 (Oktober 2018);
- Garis Panduan Tatacara Mencukupi yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri (Disember 2018);
- Pelan Antirasuah Kebangsaan 2019-2023;
- Pelan Antirasuah Organisasi Kumpulan Perbankan RHB 2022-2026; dan
- Piagam Pembekal Kumpulan.

Para pekerja, rakan niaga dan sekutu RHB diminta untuk ambil tahu dan memahami perundangan, peraturan dan garis panduan yang dirujuk di atas.

Kebolehgunaan Buku Panduan

Buku panduan ini adalah terpakai untuk semua individu yang berkaitan dengan Kumpulan Perbankan RHB (“RHB” atau “Kumpulan”), iaitu para pekerja, rakan niaganya dan sekutunya termasuklah vendor, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, wakil dan perantara lain yang menjalankan servis atau perkhidmatan, untuk atau bagi pihak Kumpulan.

Semua pihak berkaitan disarankan untuk membaca, memahami, menerima pakai dan mematuhi kandungan buku panduan ini termasuk semua polisi dan garis panduan lain yang dirujuk serta mengguna pakai segala aturan dan garis panduan berkaitan anti-sogokan dan rasuah dalam mentadbir urus perniagaan dan operasi harian Kumpulan.

Senarai Polisi dan Garis Panduan Kumpulan

Kakitangan-kakitangan RHB diharap mematuhi nilai-nilai teras yang dikongsi sama, kod etika, polisi, garis panduan dan prosedur dalam Kumpulan berkaitan dengan tatalaku mereka sebagai pekerja Kumpulan, antara lain:

- Nilai-Nilai Teras P.R.I.D.E. Kumpulan
- Kod Etika dan Tatalaku Kumpulan untuk Kakitangan-Kakitangan
- Kod Etika dan Tatalaku Perniagaan Kumpulan untuk Pengarah-Pengarah
- Polisi Anti-Sogokan dan Rasuah Kumpulan
- Polisi Pemberian Maklumat Kumpulan
- Polisi Penajaan dan Sumbangan Korporat Kumpulan
- Polisi 'Layak & Sesuai' Kumpulan
- Polisi Pengubahan Wang Haram dan Pencegahan Pembiayaan Keganasan Kumpulan
- Polisi Pengurusan Risiko Fraud Kumpulan
- Polisi Kumpulan berkenaan Transaksi Pihak Berkaitan
- Garis Panduan Hadiah dan Layanan Kumpulan

Dokumen dan prosedur strategik bagi kawalan dalaman ini telah dibangunkan sebagai panduan kepada para pekerja dan juga mekanisme pencegahan untuk memerangi dan menangani semua bentuk sogokan, rasuah dan penipuan di dalam operasi harian.

Selain itu, rakan-rakan niaga dan sekutu-sekutu RHB juga diharap dapat menghormati pendirian Toleransi Sifar Kumpulan terhadap sogokan dan rasuah. Dalam menjalankan perniagaan atau mewakili RHB, semua rakan niaga dan sekutu adalah diharapkan tidak mengambil bahagian atau terlibat sama dalam apa jua perbuatan sogokan atau amalan rasuah.

Mesej Khas daripada Pengerusi



Saya dengan sukacitanya membentangkan **Buku Panduan Anti-Bribery & Corruption ("ABC")** Kumpulan Perbankan RHB sebagai rujukan semua warga kerja RHB, rakan niaga dan pihak berkepentingan RHB dalam menolak budaya rasuah dan sogokan, permintaan yang tidak wajar serta amalan rasuah lain yang mungkin timbul sepanjang melakukan urusan perniagaan.

Penerbitan Buku Panduan ABC ini akan memperkukuhkan lagi komitmen berterusan Lembaga Pengarah terhadap memerangi dan akhirnya membanteras gejala rasuah di dalam Kumpulan. Ini merangkumi semua perbuatan sogokan, rasuah, permintaan tidak wajar dan penipuan. Lembaga Pengarah sedar bahawa risiko rasuah adalah berbeza daripada jenis risiko yang lain kerana ianya melibatkan dimensi insaniah/ akhlak yang boleh mengundang risiko reputasi dan liabiliti korporat untuk Kumpulan.

Dengan perkara itu dalam fikiran, Kumpulan Perbankan RHB telah mewujudkan pelbagai Rangka Kerja, Polisi, Garis Panduan dan Prosedur untuk menggalakkan tadbir urus yang baik serta memacu usaha-usaha anti-sogokan dan rasuah. Kumpulan juga telah memperkenalkan amalan-amalan terbaik bagi memperkukuhkan kawalan dalaman untuk menyokong usaha-usaha memerangi persekitaran perniagaan yang tidak beretika dan tidak sihat.

Saya menyeru agar semua warga RHB, melangkaui semua peringkat, entiti dan rantau, mengamalkan nilai-nilai teras kita dan bekerjasama secara rapat dengan rakan-rakan niaga kita bagi memastikan amalan perniagaan kekal beretika dan mampan. Marilah kita semua menjalankan tugas dan tanggungjawab kita pada tahap integriti yang tertinggi, sambil mempraktikkan amalan-amalan yang bertanggungjawab dan akhirnya, ke arah organisasi bebas rasuah.

Semoga buku ini dapat memberi panduan kepada semua warga RHB, rakan-rakan niaga dan pihak berkaitan kerana kita semua mempunyai tugas penting dalam memerangi sogokan dan rasuah. Kita mestilah, secara kolektif sebagai satu Kumpulan, menerima pakai pendirian toleransi sifar terhadap aktiviti atau amalan perniagaan yang mempunyai elemen penipuan atau rasuah.

Salam Hormat,
Tan Sri Ahmad Badri Mohd Zahir
Pengerusi, Kumpulan Perbankan RHB

Mesej daripada Pengarah Urusan Kumpulan



Sebagai penyedia perkhidmatan kewangan yang utama, Kumpulan Perbankan RHB menegakkan **Integriti** sebagai salah satu nilai teras yang perlu dimiliki oleh semua warga kerja RHB pada setiap masa – seperti lencana kehormat bagi memastikan kita melakukan perkara yang betul, pada setiap masa dalam kehidupan seharian kita. Integriti di tempat kerja bermaksud memegang satu set nilai-nilai beretika seperti sifat bertanggungjawab, jujur, setia dan kebolehpercayaan. Secara ringkas, integriti adalah **melakukan perkara yang betul**

pada setiap masa, walaupun tiada sesiapa yang melihatnya.

Buku Panduan Anti-Sogokan & Rasuah (“ABC”) menggariskan pendirian toleransi sifar Kumpulan terhadap sogokan dan rasuah, dan merangkumi kesemua kod, dasar dan garis panduan utama yang menyerlahkan komitmen RHB secara kolektif serta meletakkan integriti pada tahap tertinggi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab harian kita.

Buku ini bertujuan untuk memberi panduan yang diperlukan kepada warga kerja RHB, rakan-rakan niaga dan pihak berkaitan dalam melaksanakan tatalaku yang beretika, profesional dan sah dari segi undang-undang, termasuk mencegah sogokan dan rasuah dari berakar umbi dalam organisasi kita. Saya menggesa semua warga kerja RHB dan rakan-rakan niaga RHB untuk membaca dan memahami kandungan buku ini dan seterusnya, melaksanakan amalan perniagaan dan budaya kerja yang beretika.

Marilah kita menggalakkan semua rakan niaga dan sekutu, termasuklah pelanggan kita untuk sama-sama menegakkan integriti semasa berurusan dengan kita. Usaha kolektif ini adalah kunci untuk memastikan kejayaan inisiatif ini ke arah RHB dan industri bebas rasuah.

Yang Ikhlas,

Encik Mohd Rashid Mohamad

Pengarah Urusan Kumpulan / Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan
Kumpulan Perbankan RHB

Nilai-Nilai Teras Bersama Kami

Kakitangan-Kakitangan Kumpulan Perbankan RHB adalah dipandu dengan nilai-nilai teras bersama, iaitu **P.R.I.D.E.** Komitmen ini diterjemahkan kepada amalan beretika yang dipacu oleh kebencian atau penolakan kepada mana-mana amalan perniagaan atau aktiviti yang memerlukan atau menggalakkan mana-mana pekerja, wakil atau ejen untuk melakukan perbuatan penipuan atau amalan rasuah sama ada di tempat kerja atau di luar organisasi.



Definisi dan Bentuk-Bentuk Rasuah

Apa itu **Rasuah**?

“Ia adalah salah guna kuasa bagi manfaat diri sendiri. Ia boleh dikelaskan kepada besar, kecil ataupun berpengaruh politik, bergantung kepada jumlah wang yang hilang dan sektor ianya berlaku.” - Transparency International

Bentuk-bentuk rasuah termasuklah *sogokan*, *imbuhan*, *bayaran kemudahan*, *konflik berkepentingan*, *derma kebajikan*, *penajaan*, *sumbangan politik*, *naungan*, *kronisme*, *nepotisme*, *hiburan/layanan*, *penipuan bidaan*, *diskaun*, *komisyen*, ‘*rent seeking*’, *tuntutan palsu* dan *salah guna kuasa*.

Kesalahan-kesalahan jenayah utama di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (“SPRM”) termasuk:

- i. Mengambil/menerima/meminta suapan [Seksyen 16(a) dan Seksyen 17(a)]
- ii. Menawar/memberi suapan [Seksyen 16(b) dan Seksyen 17(b)]
- iii. Membuat tuntutan palsu [Seksyen 18]
- iv. Menyalahgunakan kedudukan pejabat awam [Seksyen 23]
- v. Syarikat menggunakan suapan bagi memenangi atau mengekalkan perniagaan, atau memperoleh kelebihan di dalam perniagaan [Seksyen 17A(1)]

Amalan rasuah kebiasaannya melibatkan perbuatan menerima, mendapatkan, memperoleh, menawarkan, menjanjikan atau memberi, secara langsung atau tidak langsung, sesuatu yang mempunyai nilai (‘suapan’) untuk mempengaruhi tindakan pihak lain secara tidak wajar, dengan menyalahgunakan kuasa dan kedudukan mereka.

Apa itu **Suapan**?

Di bawah Seksyen 3, Akta SPRM 2009, ia ditakrifkan sebagai apa-apa yang bernilai yang dapat ditawarkan, diberi, diminta atau diterima secara rasuah bagi mempengaruhi tindakan seseorang yang mempunyai kedudukan dan kuasa di dalam sesebuah organisasi secara tidak wajar.

'Suapan' termasuk meliputi perkara-perkara di bawah:



Apa itu Bayaran Kemudahan?

Ia adalah mana-mana pembayaran yang dibuat sebagai sogokan untuk memastikan atau mempercepatkan urusan rutin atau tindakan yang diperlukan di mana pembayar bayaran kemudahan tersebut mempunyai hak atau kelayakan dari segi undang-undang atau lain-lain. Bayaran kemudahan juga kerap dikenali sebagai 'duit kopi' atau 'duit di bawah meja'.

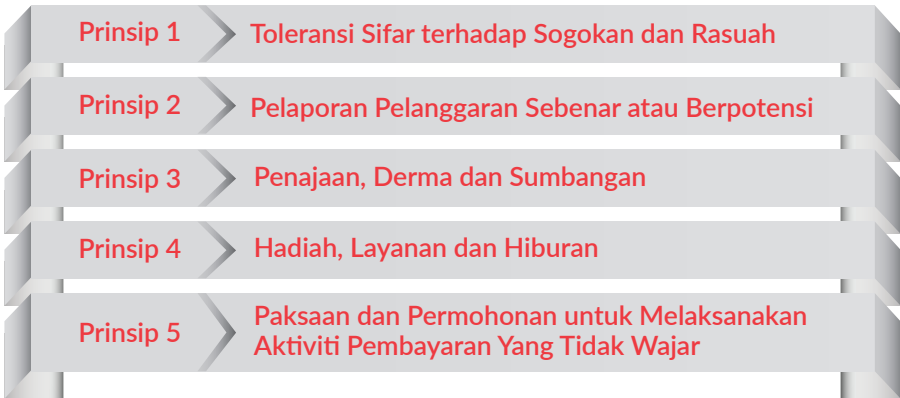
SPRM telah menjelaskan secara terperinci bahawa perbuatan **MEMINTA, MEMBERI, MENGAMBIL** atau **MENERIMA suapan (termasuk bayaran kemudahan)**, secara langsung atau tidak langsung, kepada/daripada seseorang individu yang mempunyai kuasa sama ada dalam bentuk wang, perkhidmatan atau barang-barang berharga sebagai suatu dorongan atau ganjaran untuk melakukan sesuatu perbuatan atau tidak, berkaitan dengan urusan pokok individu berkenaan, sebagai suatu usaha perbuatan rasuah.

Anti-Sogokan & Rasuah

Dalam menggalakkan amalan perniagaan yang beretika, Kumpulan Perbankan RHB komited untuk merangka dan menerbitkan polisi-polisi dan prosedur-prosedur yang sesuai bagi menyokong operasi perniagaannya dan membantu para pekerja, rakan niaga dan sekutunya dalam memahami tanggungjawab mereka untuk menegakkan integriti korporat dan melindungi jenama dan reputasi Kumpulan.

Kumpulan ini dan wakil-wakilnya termasuk sekutu-sekutunya, tidak akan sama sekali menawar, memberi, mengizinkan atau menerima apa-apa suapan, termasuk sogokan semasa mewakili Kumpulan Perbankan RHB.

Dasar Kumpulan terhadap anti-sogokan dan rasuah menggariskan prinsip-prinsip utama seperti berikut:



LAKUKANLAH

KATAKAN TIDAK kepada perbuatan sogokan dan rasuah. Ia termasuklah menawar atau menerima 'duit kopi', 'wang pelincir' (bayaran kemudahan), ganjaran, bayaran tidak wajar, wain mahal, hadiah mahal, hiburan lucah, baucer tunai dan sebagainya.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN MEMINTA ejen, orang tengah/perantara, rakan-rakan niaga dan sekutu-sekutu kita yang lain untuk melibatkan diri dalam apa-apa perbuatan sogokan atau amalan rasuah bagi memperolehi apa-apa perniagaan atau kelebihan bagi manfaat Kumpulan Perbankan RHB.

Bagaimana 'Sogokan' lazimnya disamarkan sebagai?

<ul style="list-style-type: none"> • Hadiah dan Layanan • Tunai, Aset dan Baucer Tunai • Komisyen atau 'Ufti' • Fi Perunding • Perbelanjaan Jualan dan Pemasaran • Perbelanjaan Perjalanan dan Hiburan • Rebat atau Diskaun • Bayaran Kemudahan / 'Duit Kopi' / 'Duit Pelicin' 	<ul style="list-style-type: none"> • Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain • Pengeluaran Wang Panjar/Runcit • Barangan atau Perkhidmatan Percuma • Transaksi Antara Syarikat Dalam • Baucer Bayaran Rekaan • Inbois Palsu, 'Chit' dan sebagainya • Hapus kira aset syarikat • Servis selepas Jualan • 'Ang Pow' di luar waktu perayaan
--	--

LAKUKANLAH

FAHAMI & PATUHI Kod-kod Etika Kumpulan, dasar dan garis panduan berkaitan integriti, hadiah & layanan dan anti-sogokan & rasuah.

BERI TAKLIMAT kepada rakan-rakan niaga kita (pelanggan, pembekal dll.) dan ejen/orang tengah mereka secara jelas mengenai pendirian toleransi sifar RHB terhadap sogokan dan rasuah, termasuk kesan daripada penglibatan mereka di dalam perbuatan jenayah berkenaan. Kumpulan RHB tidak bertoleransi terhadap apa-apa perbuatan sogokan atau amalan rasuah dan membenci melakukan jenayah berkenaan.

BERJAGA-JAGA daripada membuat pembayaran atau komisyen ke dalam akaun bank pesisir luar atau kepada sesiapa selain daripada penerima yang benar dan sah di sisi undang-undang.

LAKUKAN USAHA WAJAR ke atas setiap rakan-rakan niaga yang baru atau sedia ada dan juga orang tengah/ejen mereka, khususnya, mereka yang telah dikenal pasti sebagai berisiko tinggi dalam hubungan perniagaan.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN BERJANJI, MENAWAR, MEMBERI atau MELULUSKAN

apa-apa yang mempunyai nilai signifikan atau kelebihan untuk faedah sendiri atau membawa kepada apa-apa interpretasi atau syak pemberian sogokan bagi kepentingan syarikat atau manfaat sendiri.

JANGAN MENAWARKAN apa-apa yang bernilai kepada pegawai kerajaan, pengawal selia atau pegawai penguatkuasaan undang-undang dengan niat untuk mendapatkan sesuatu kelebihan yang tidak wajar atau salah di sisi undang-undang.

JANGAN MEMPROMOSI ATAU MENYOKONG

mana-mana amalan rasuah, dan jangan sesekali bersekongkol dalam perkara ini dengan mana-mana kakitangan RHB, rakan niaga RHB atau ejen, orang tengah, pihak-pihak ketiga yang lain.

JANGAN SEDIAKAN bayaran kemudahan ('*facilitation payment*') untuk mempercepatkan perkara atau memotong barisan bagi memproses permohonan anda dengan pelbagai agensi kerajaan, syarikat utiliti, majlis daerah, pihak berkuasa tempatan dan sebagainya.

Hadiah dan Layanan

Kumpulan Perbankan RHB telah membangunkan Garis Panduan Hadiah & Layanan sebagai panduan kepada Kakitangannya mengenai proses yang perlu diikuti apabila melibatkan hadiah dan layanan, khususnya perkara-perkara yang perlu dilakukan apabila memberi atau menerima hadiah dan layanan, termasuk hiburan perniagaan semasa melaksanakan tugas-tugas perniagaan harian kita.

Sebagai suatu peraturan am, Kakitangan hendaklah tidak **menawar** atau **menerima** hadiah atau layanan jika ia akan memberi **pengaruh** atau **kelihatan seperti mempengaruhi** sesuatu keputusan perniagaan, mewujudkan keadaan konflik berkepentingan atau jika hadiah atau layanan tersebut termasuk di dalam senarai yang terlarang.

Hadiah dan layanan secara umumnya adalah dibenarkan di dalam situasi di bawah:

- ✓ Hadiah dengan nilai indikatif sehingga **RM500** atau **seumpamanya**.
- ✓ Layanan atau acara korporat dengan nilai indikatif sehingga **RM500** atau **seumpamanya**.
- ✓ Hiburan perniagaan ditawarkan kepada rakan niaga Kumpulan dengan nilai sehingga **RM3,000** atau **seumpamanya**.
- ✓ Hadiah korporat yang biasa dengan logo syarikat seperti pen, diari, buku, calendar, cawan, payung dan baju-T.

Bagi hadiah dan layanan dengan nilai melebihi had yang telah ditetapkan, kakitangan tersebut hendaklah mendapatkan kelulusan daripada pengurusan kanan yang berkenaan (seperti yang tertakluk di bawah Garis Panduan Hadiah & Layanan Kumpulan) dan **memastikan pematuhan** terhadap kod, garis panduan, matriks kuasa meluluskan, terma dan syarat pekerjaan, dan manual operasi Kumpulan yang berkaitan.

LAKUKANLAH

ISYTIHAR DAN DAPATKAN KELULUSAN

untuk mana-mana hadiah atau layanan yang ditawarkan kepada atau diterima oleh kita jika nilai indikatifnya melebihi had yang dibenarkan oleh kod, polisi dan garis panduan Kumpulan.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN MEMINTA ATAU BERTANYAKAN

untuk apa-apa hadiah, layanan atau perkhidmatan lain yang menguntungkan daripada rakan-rakan niaga kita.

JANGAN TAWARKAN ATAU MENERIMA

apa-apa hadiah dan layanan kepada/daripada rakan-rakan niaga khususnya sewaktu masa kritikal seperti pemberian tender, permohonan pinjaman dan situasi serupa yang lain.

LAKUKANLAH

SIMPAN dokumen lengkap bagi permohonan yang dibuat (iaitu borang kelulusan) bagi tujuan penyimpanan rekod dan audit, termasuk urusan menfail, menyimpan, memegang dan melupuskan dokumen/rekod staf yang sewajarnya.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN MELETAKKAN diri kita sendiri di dalam keadaan yang serba salah sehingga jikalau perbuatan kita menerima atau memberikan hadiah dan layanan berkenaan tersiar atau dilaporkan di dalam media massa (termasuk media sosial) akan membuatkan kita atau syarikat hilang reputasi dan kredibiliti.

JANGAN MENERIMA apa-apa hadiah yang dihantar secara terus ke rumah kita atau diposkan ke alamat rumah kita (dan juga sebaliknya).

Lima (5) soalan yang perlu dipertimbangkan sebelum menerima/memberi hadiah & layanan:

1. Apakah **tujuan** hadiah atau layanan tersebut diberikan?
2. Adakah hadiah atau layanan yang diberikan **konsisten** dengan polisi dan garis panduan dalaman RHB?
3. Adakah hadiah atau layanan tersebut diberikan **secara sukarela** atau **berdasarkan permintaan**?
4. Adakah hadiah atau layanan tersebut **diberikan secara bersyarat** setelah menerima imbuhan seperti projek, perniagaan atau lain-lain?
5. Sudahkan **kelulusan diterima** daripada pihak terbabit yang mempunyai kuasa, sebelum menerima/memberi hadiah atau layanan tersebut jikalau nilainya melepasi had yang dibenarkan?

Bilamana terdapat sebarang konflik berkepentingan, tanyakan diri anda empat (4) soalan berikut:

- i. Adakah saya meminta hadiah dan layanan tersebut?
- ii. Adakah saya kerap menerima hadiah dan layanan atau tawaran daripada sumber yang sama?
- iii. Adakah menerimanya akan menyalahi apa-apa undang bertulis ataupun dasar, peraturan dan aturan Kumpulan?
- iv. Adakah pelanggan sedang cuba mempengaruhi atau memberi ganjaran kepada saya berhubung dengan sebarang keputusan perniagaan atau transaksi tertentu?

Jika jawapan kepada mana-mana soalan di atas ialah **"YA"**, anda tidak sepatutnya menerima hadiah dan layanan tersebut. Jika sekiranya jawapan kepada keempat-empat soalan tersebut ialah **"TIDAK"** dan anda berhajat untuk menerima hadiah dan layanan tersebut, anda hendaklah mematuhi kehendak-kehendak yang telah ditetapkan di dalam Garis Panduan sebelum menerimanya.

Penajaan dan Sumbangan Korporat

Apakah **penajaan korporat**?

Ia adalah sebuah bentuk sumbangan yang dibuat oleh Kumpulan kepada sesebuah organisasi/syarikat melalui penajaan (sebahagian/penuh) sesebuah acara atau projek dalam bentuk pemasaran, penjenamaan dan untuk membina atau memelihara hubungan perniagaan dengan pelanggan sedia ada atau berpotensi. Penajaan korporat hendaklah bertujuan untuk menambah baik nilai jenama Kumpulan sebagai sebuah organisasi komersial, mempromosikan produk dan perkhidmatan serta memantapkan lagi hubungan perniagaan

Apakah **sumbangan korporat**?

Ia adalah suatu sumbangan sukarela dalam bentuk wang atau bukan wang kepada organisasi amal yang ditubuhkan secara sah dari segi undang-undang, sama ada mempunyai hubungan perniagaan ataupun tidak dengan RHB, secara langsung atau tidak langsung, serta tiada manfaat atau perkhidmatan balas diharapkan atau dibuat, dan tujuannya adalah selari dengan teras Penglibatan Komuniti/Tanggungjawab Korporat Kumpulan.

Apakah bentuk-bentuk **sumbangan politik**?

Ia terdiri daripada suatu perbelanjaan, tunai ataupun seumpamanya, yang dibuat secara langsung atau tidak kepada sebuah parti politik ataupun cawangan tempatannya, pegawainya yang terpilih ataupun calon-calon politik.

Kumpulan Perbankan RHB dan kakitangannya adalah **DILARANG** membuat sumbangan politik untuk atau bagi pihak Kumpulan.

Organisasi Yang Tidak Layak (tidak terhad) termasuk seperti berikut:

- i. Organisasi politik atau berpenganut.
- ii. Organisasi keagamaan kecuali yang terlibat di dalam aktiviti atau projek yang signifikan dan mampu memberi manfaat kepada keseluruhan komuniti atau sebahagian segmen daripada komuniti berkenaan.
- iii. Organisasi yang mendiskriminasi berdasarkan kepada bangsa, gender atau agama.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan adalah seperti berikut:

1. Yang memudaratkan kesihatan atau keselamatan orang awam;
2. Mempromosikan atau menggalakkan cara hidup yang tidak sihat seperti merokok, alkohol atau apa-apa penyalahgunaan bahan terlarang;
3. Mungkin akan bersaing dengan projek atau acara sedia ada Kumpulan;
4. Besar kemungkinan akan mewujudkan konflik berkepentingan dengan dasar Kerajaan;
5. Berkemungkinan akan menyebabkan tersebarnyanya kontroversi awam;
6. Boleh menyebabkan RHB menyokong barangan atau perkhidmatan pihak yang meminta melainkan itulah objektif penajaan korporat berkenaan; dan
7. Acara-acara yang diadakan oleh parti-parti politik dan/atau aktiviti-aktiviti yang menyokong agenda politik.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan apabila menilai pernohonan untuk sesuatu penajaan korporat:

- ✓ Jenis hubungan dengan pihak yang meminta – tempoh atau skala masa hubungan perniagaan dan juga produk dan perkhidmatan perbankan yang ditawarkan atau dimiliki oleh pihak yang meminta.
- ✓ Tujuan dan Nilai yang dikehendaki daripada penajaan korporat, dari segi penonjolan jenama dan peluang perniagaan.
- ✓ Mesti bukan dibuat untuk mendapat kelebihan perniagaan secara tidak wajar.

LAKUKANLAH

ELAKKAN hadiah, layanan, derma atau penajaan yang diterima melalui orang tengah.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN MEMBUAT pembayaran tanpa apa-apa dokumen sokongan (seperti kontrak, inbois, justifikasi yang sah bagi pembayaran) atau bagi tujuan yang tidak tercatat di dalam dokumen sokongan berkenaan.

Kod Etika dan Tatalaku Perniagaan

Kumpulan Perbankan RHB sebagai salah satu penjaga dana awam menegaskan kepentingan integriti dan tatalaku profesional di kalangan kakitangannya, terutamanya apabila mengurus dan menjalankan operasi di dalam industri perkhidmatan kewangan. Prinsip dan standard etika utama yang tertanam di dalam Kod Etika & Tatalaku Kumpulan untuk Kakitangannya (“Kod Etika”) adalah berdasarkan amalan terbaik dan tadbir urus enterpris yang baik, dengan matlamat untuk memberi piawaian tertinggi kepada pemegang-pemegang taruhnya dari segi keyakinan, rasa hormat dan kebolehpercayaan yang menjadi tunjang utama di dalam operasi perniagaannya.

LAKUKANLAH

ELAKKAN konflik berkepentingan atau berpotensi, di antara kepentingan Kumpulan dan peribadi, pemegang-pemegang sahamnya ataupun pelanggannya.

LAPOR apa-apa maklumat atau pengetahuan mengenai tatalaku perniagaan yang tidak beretika dan kegiatan jenayah yang disyaki berlaku dengan segera.

KAWAL dan **JAGA** sebaiknya aset dan hartanah Kumpulan.

SIMPAN ‘Bahan Bukan Awam’ (*Material Non-Public*) dan ‘Maklumat Sensitif Harga’ (*Price Sensitive Information*) secara rahsia dan selamat.

ELAKKAN penyalahgunaan ‘Bahan Bukan Awam’ dan ‘Maklumat Sensitif Harga’ yang berkaitan dengan sekuriti atau instrumen kewangan yang lain.

PASTIKAN rekod-rekod yang relevan lengkap dan sah.

ELAK penyalahgunaan jawatan atau kuasa.

CEGAH dan **BASMILAH** gangguan seksual di tempat kerja.

JANGAN LAKUKAN

JANGAN BERI KOMITMEN untuk apa-apa kelebihan, janji atau perbuatan sogokan dan rasuah yang lain dengan tujuan untuk mendapatkan manfaat syarikat atau peribadi.

JANGAN WUJUDKAN akaun ‘off-the-book’ atau menyembunyikan perbelanjaan bagi pembelian hadiah dan layanan yang diberikan kepada rakan niaga sedia ada atau berpotensi di dalam akaun ‘suspense’.

JANGAN MEMBUAT apa-apa entri palsu, mengelirukan atau memperdayakan di dalam buku/ rekod perakaunan syarikat.

JANGAN KEMUKAKAN tuntutan palsu untuk perniagaan yang melibatkan perbelanjaan lain yang tiada kaitan. Ini termasuklah mengemukakan surat/sijil sakit yang palsu atau inbois/baucer bayaran yang melambung (terlebih angka).

Semua kakitangan Kumpulan Perbankan RHB adalah diminta untuk **membaca, memahami, mematuhi dan mempraktis kehendak-kehendak Kod Etika yang berkaitan.**

Konflik Berkepentingan

Percanggahan konflik berlaku apabila mana-mana kepentingan peribadi atau 'signifikan' yang dimiliki atau mungkin dimiliki oleh seseorang pegawai RHB mampu berpotensi atau mungkin kelihatan akan menggagalkannya dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara utuh dan objektif ketika mewakili Kumpulan Perbankan RHB. Perkara yang sama juga relevan untuk mana-mana rakan niaga RHB apabila mengusahakan atau memperolehi perkhidmatan untuk RHB. Dilema ini berlaku terutamanya apabila kepentingan, pertimbangan atau hubungan peribadi bercampur tangan dengan keputusan perniagaan. Perkara-perkara ini mungkin melibatkan hubungan dengan Kakitangan dan Rakan Niaga sedia ada atau prospek, termasuklah para pelanggan, ejen dan pembekal.

Semua kakitangan adalah dikehendaki untuk mengisytiharkan apa-apa konflik berkepentingan bagi memastikan mereka tidak tertakluk kepada tindakan disiplin. Semua rakan niaga RHB juga perlulah mengisytiharkan apa-apa konflik berkepentingan apabila memasuki bidaan atau memperoleh projek dengan RHB, sekiranya gagal, bakal memberikan kesan yang tidak baik bagi hubungan atau urusan perniagaan seterusnya dengan RHB. Konflik berkepentingan yang selalu berlaku di mana-mana organisasi adalah seperti berikut:

1. Mempunyai transaksi perniagaan dengan pihak yang bersaling kait seperti anggota keluarga dan sekutu-sekutu tetapi tidak mengisytiharkan hubungan tersebut.
2. Memegang jawatan-jawatan seperti pemegang saham/pengarah di dalam organisasi-organisasi luar tanpa pengisytiharan mahupun mendapat kelulusan awal.
3. Menyelia proses perolehan atau kelulusan bagi projek-projek yang melibatkan sekutu-sekutu, anggota keluarga dan kawan rapat yang diketahui.
4. Condong menyukai penyedia perkhidmatan atau rakan niaga yang tertentu semasa proses perolehan disebabkan faktor hubungan peribadi semata-mata.
5. Mempunyai pasangan sendiri yang bekerja dengan penyedia perkhidmatan/vendor/pembekal yang kita sendiri mempunyai kuasa dan penyeliaan terhadapnya.

Sentiasa tanyakan diri kita:

- i. Adakah hubungan kita mempengaruhi keputusan yang kita buat?
- ii. Adakah ini boleh dilihat sebagai perkara negatif oleh orang lain?
- iii. Adakah kita akan memberi kualiti perkhidmatan yang berbeza kepada orang lain?

LAKUKANLAH

BERUNDING dengan penyelia atau pegawai Kumpulan Perbankan RHB yang berkaitan apabila kita terlibat di dalam situasi konflik berkepentingan ataupun apabila kita ragu sama ada tindakan kita atau sebaliknya akan menyebabkan berlakunya perbuatan sogokan ataupun amalan rasuah.

Jika kita menjawab "YA" kepada mana-mana soalan di atas, kita pasti sedang menjejaskan integriti diri kita sendiri dan juga RHB.

Pemberian Maklumat (“Speak-Up”)

Polisi Pemberian Maklumat Kumpulan mempunyai mekanisme pelaporan yang sesuai (iaitu meletakkan standard minimum untuk dipatuhi oleh setiap entiti RHB di dalam Kumpulan) apabila berurusan dengan pendedahan tindakan yang boleh dipersoalkan ataupun kesalahan oleh mana-mana kakitangan, rakan niaga dan sekutu Kumpulan.

Apakah Pemberian Maklumat?

Pemberian Maklumat ialah pendedahan atau pelaporan sukarela secara sedar mengenai amalan penyelewengan seseorang individu atau organisasi yang dibuat oleh seseorang yang memiliki akses keistimewaan kepada data, acara atau maklumat mengenai sesuatu kesalahan atau perbuatan tidak bermoral yang sebenar, disyaki ataupun dijangka.

Saluran-saluran pemberian maklumat bagi Kumpulan Perbankan RHB, sama ada bagi pihak dalaman ataupun luaran, bagi membolehkan mereka bersuara dan memberi maklumat secara terus, adalah melalui emel yang khusus iaitu speakup@rhbgroup.com, dan boleh juga disalurkan kepada penerima-penerima maklumat lain seperti yang telah ditetapkan.

Semua perihal pemberian maklumat akan diurus dan dipantau oleh pasukan Integriti & Governans Kumpulan, yang akan diselia oleh Ketua Pegawai Integriti & Governans yang akan melapor kepada Jawatankuasa Audit Lembaga pada setiap bulan. Kumpulan RHB menyediakan perlindungan kepada semua pemberi maklumat daripada sebarang tindakan balas yang mungkin. Pemberi Maklumat yang mendedahkan diri atau berkongsi tindakan pelaporan mereka di media sosial atau seumpamanya, atau kepada kakitangan lain, bukan hanya menjejaskan diri sendiri, bahkan juga penyiasatan, justeru perlindungan yang berhak dimilikinya akan ditarik secara automatik.

Untuk maklumat lanjut mengenai senarai penerima maklumat Kumpulan dan saluran penerimaan maklumat seperti yang telah ditetapkan, sila rujuk kepada Polisi Pemberian Maklumat Kumpulan di laman sesawang, www.rhbgroup.com

LAKUKANLAH

LAPORKAN mana-mana tatalaku tidak beretika atau kesalahan yang berlaku, termasuk perbuatan sogokan dan amalan rasuah, menggunakan saluran pemberian maklumat yang sah iaitu kepada mana-mana penerima maklumat Kumpulan Perbankan RHB yang berkuasa, seperti yang telah ditetapkan.

Pasukan Integriti & Governans Kumpulan

Penubuhan Bahagian Integriti & Governans Kumpulan ("GIG") telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah RHB Bank Berhad pada 29hb. Januari 2020. Bahagian ini telah diberi kuasa untuk memperkukuhkan kawalan dalaman Kumpulan berkaitan pencegahan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan amalan-amalan penyelewengan yang lain. Peranan GIG dijalankan melalui empat (4) fungsi utama, iaitu:

- ✓ Pengurusan Maklumat
- ✓ Pengesanan dan Pengesahan
- ✓ Pengukuhan Integriti
- ✓ Tadbir Urus/Governans

Kakitangan-kakitangan, rakan-rakan niaga serta sekutu-sekutu RHB adalah digalakkan untuk menghubungi GIG sekiranya terdapat apa-apa persoalan ataupun pertanyaan mengenai anti-sogokan dan rasuah, integriti, etika perniagaan, tadbir urus korporat, pemberian maklumat, hadiah dan layanan.

Bagaimana anda boleh menghubungi kami?

Anda boleh menghubungi kami melalui emel: integrity.governance@rhbgroup.com

Pasukan GIG terdiri daripada:

En Azman Shah Md Yaman

azmanshah@rhbgroup.com

En Muzaffar Abd Rahim

muzaffar.rahim@rhbgroup.com

Mr Vinodth Ram Ramasamy

vinodth.ram.ramasamy@rhbgroup.com

Ms Melissa Vinosha Jayapragash

melissa.jayapragash@rhbgroup.com

Pn Maszura Majid

maszura.majid@rhbgroup.com

Group Integrity & Governance

Group Legal, Secretariat & Governance

Level 10, Tower One, RHB Centre

Jalan Tun Razak, 50400 Kuala Lumpur, Malaysia

Email: integrity.governance@rhbgroup.com

Tel: 603-9280 2420

PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan dan ribuan terima kasih diucapkan kepada Lembaga Pengarah, Pengurusan Kanan, Ketua-Ketua Jabatan, Integriti & Governans Kumpulan serta seluruh warga kerja RHB yang terlibat, secara langsung atau tidak langsung, di atas sumbangan, kesungguhan dan iltizam bagi mengumpul dan menghasilkan satu hentian setempat bagi semua sumber rujukan berkaitan integriti, anti-sogokan dan rasuah.

**For additional information or queries,
you may contact:**

***Untuk pertanyaan atau maklumat lanjut,
anda bolehlah menghubungi:***

Group Integrity & Governance
Group Legal, Secretariat & Governance
RHB Bank Berhad
Level 10, Tower One, RHB Centre, Jalan Tun Razak
50400 Kuala Lumpur, Malaysia.

Tel. : 603 9280 2420

E-mel : integrity.governance@rhbgroup.com