

## **ANTI-CORRUPTION AND ANTI-BRIBERY POLICY**

### **1.0 INTRODUCTION**

Bribery and corruption offences present a very serious risk for all businesses and a company including the person associated with the company could face punishment under the law as well as the company suffer reputation loss in its industry. Bribery is the offering, promising, giving, accepting or soliciting of an advantage as an inducement for action which is in anyhow an illegal act. A bribe is an inducement or reward offered, promised or provided in order to gain any commercial, contractual, regulatory or personal advantage. At Daibochi Berhad Group (hereinafter referred to as “Daibochi”), our core values of honesty and integrity and dealing in a fair, transparent and just manner requires the highest standards from ourselves and in our interactions with our suppliers, customers, governments and regulatory bodies as well as stakeholders.

Daibochi is committed to integrity and ethical conduct in the way we conduct our business and operations and this is reflected in the Policy that we seek to enforce. We recognise that bribery and corrupt practices are offences punishable under the laws of Malaysia and elsewhere in jurisdictions which we operate in and we intend to uphold all applicable laws relevant to the countering of bribery and corruption in all jurisdictions which we operate in. We strongly believe that by adhering to our core values of honesty, fairness, transparency and integrity, we will continue to build up and further enhance the Daibochi brandname globally and to be recognised as an institution that promotes best practices and good corporate governance.

### **2.0 PURPOSE**

The purpose of this Policy is to set out Daibochi’s position on bribery and corruption and detail out how responsibility for observing and upholding same is established across Daibochi’s operations. It also seeks to establish controls to ensure compliance with all applicable anti-bribery and anti-corruption laws and regulations to ensure that Daibochi’s business is conducted with the highest standards of honesty and integrity.

### **3.0 SCOPE**

This Policy applies to all Daibochi subsidiaries and related companies, employees including but not limited to all individuals at all levels and grades, management, officers, directors and related personnel and third parties acting on behalf of the aforementioned parties. It extends to all business dealings in all jurisdictions where Daibochi operates. For the purposes of this Policy, “related personnel” includes family members (spouse, children, siblings, parents etc). “Third party(ies)” means any individual or organisation which comes into contact during the course of work with Daibochi, and includes actual or potential customers, clients, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies including their advisors, representatives, officials and servants.

#### **4.0 POLICY**

- a) Daibochi does not engage in bribery or corruption and it is contrary to Daibochi's policy for any employee or third party acting on behalf of Daibochi to request, offer, solicit, make or receive any payments or inducements which are illegal and unethical.
- b) Daibochi is committed to have in place its internal control guidelines and ensure that its businesses and operations are conducted in all respects in accordance with rigorous ethical, professional and legal standards.
- c) Daibochi adheres strictly in all respects to prevailing laws pertinent to countering bribery and corruption in all jurisdictions in which it operates in.
- d) Daibochi shall not engage in any form of bribery, either directly or indirectly or through any third party (such as an agent, contractor or distributor).
- e) Daibochi prohibits the acceptance of gifts or any form of inducement from suppliers or third parties in consideration for granting of business dealings and advantage over competitors.
- f) Daibochi does not make direct or indirect contributions to political parties or candidates.
- g) Daibochi prohibits the use of contracts or consulting agreements to channel improper payments through agents or intermediaries or to public or government officials.

#### **5.0 RESPONSIBILITIES**

- a) All directors, officers, employees and any third party or persons associated with Daibochi (collectively known as "Daibochi Associates") shall read, understand and comply this Policy and/or any other related policy which may be drafted from time to time.
- b) Daibochi Associates shall participate in training as may be provided by Daibochi.
- c) The Management of Daibochi shall govern the implementation of this Policy across all business units and jurisdictions where Daibochi operates in. The respective business unit head is responsible to ensure the implementation of this Policy within his/her business unit.
- d) The Management of Daibochi shall ensure that each operating business unit and all Daibochi Associates are made aware of this Policy.
- e) The Board of Daibochi has overall responsibility for ensuring this Policy complies with legal and ethical obligations and that all those who are subject to the Policy comply with the same.
- f) It is the responsibility of Daibochi Associates to ensure compliance with the terms of this Policy. Daibochi Associates shall avoid any activity that might lead to a breach of this Policy. If a Daibochi Associate believes that the terms of this Policy is not being adhered to or an action in conflict with this Policy has occurred, the Daibochi Associate should notify the Human Resource Department at [hrcompliance@daibochi.com](mailto:hrcompliance@daibochi.com).

## **6.0 COMPLIANCE**

- a) Compliance with this Policy is mandatory for Daibochi Associates. This Policy is subject to periodic review to ensure its suitability and effectiveness with regards to Daibochi's operations and in the jurisdictions within which Daibochi operates in.
- b) All business units of Daibochi shall communicate this Policy to all its suppliers, contractors and business partners and any third parties at the outset of business relations and as appropriate thereafter.
- c) If any Daibochi Associates are found to be breached of this Policy, internal staff shall face disciplinary action which could result in dismissal for gross misconduct whereas Daibochi shall reserve its rights to terminate any contractual relationship with its Daibochi Associates in the event of breach of this Policy.
- d) Failure to observe and/or comply the terms of this Policy may result in severe consequences to Daibochi as such failure may expose Daibochi to both civil and criminal offences under the laws of Malaysia. If the non-compliance amounts to material violation, Daibochi may reserve the rights as its deem appropriate to refer the matter to the regulatory authorities.

## **POLISI PENCEGAHAN RASUAH DAN PENYOGOKAN**

### **1.0 PENGENALAN**

Rasuah dan penyogokan menyampaikan risiko yang sangat serius bagi semua jenis perniagaan dan sesebuah syarikat termasuk individu yang berkaitan dengan syarikat tersebut boleh menghadapi hukuman di bawah undang-undang serta mengalami kerugian reputasi dalam industrinya. Rasuah adalah kelakuan menawar, menjanji, memberi, menerima atau memancing kelebihan sebagai dorongan untuk tindakan yang merupakan perbuatan menyalahi undang-undang. Penyogokan merupakan dorongan atau ganjaran yang ditawarkan, dijanjikan atau disediakan untuk mendapatkan kelebihan komersial, kontraktual, peraturan atau kelebihan peribadi. Dalam Kumpulan Daibochi Berhad (selepas ini dirujuk sebagai "Daibochi"), nilai teras kami adalah kejujuran dan integriti dan berurusan dengan cara yang adil, telus dan wajar yang memerlukan piawaian tertinggi daripada diri kita sendiri dan interaksi dengan para pembekal, pelanggan, kerajaan dan badan pengawal selia serta pemegang saham.

Daibochi komited kepada tingkah laku integriti dan etika dalam menjalankan perniagaan dan operasi dan ini dicerminkan dalam Polisi yang kami berusaha untuk menguatkuasakan. Kami menyedari bahawa amalan rasuah dan penyogokan adalah kesalahan yang boleh dihukum di bawah undang-undang Malaysia serta di tempat lain dalam bidang kuasa yang kami beroperasi dan kami berhasrat untuk menegakkan undang-undang yang berkaitan dengan penentangan rasuah dan penyogokan dalam semua bidang kuasa yang kami beroperasi. Kami percaya bahawa dengan mematuhi nilai teras kejujuran, keadilan, ketelusan dan integriti, kami akan terus membina dan meningkatkan lagi jenama Daibochi di seluruh dunia dan diiktiraf sebagai sebuah institusi yang menggalakkan amalan terbaik dan tadbir urus korporat yang baik.

### **2.0 TUJUAN**

Tujuan Polisi ini adalah untuk menetapkan pendirian Daibochi mengenai rasuah dan penyogokan dan menyatakan secara terperinci, bagaimana tanggungjawab untuk mengamati dan menegakkan Polisi yang ditubuhkan dalam seluruh operasi Daibochi. Ia juga bertujuan untuk mewujudkan kawalan untuk memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan pencegahan rasuah dan penyogokan yang sedia ada bagi memastikan perniagaan Daibochi dijalankan dengan piawaian tertinggi kejujuran dan integriti.

### **3.0 SKOP**

Polisi ini terpakai kepada semua anak syarikat Daibochi dan syarikat-syarikat yang berkaitan, para pekerja termasuk tetapi tidak terhad kepada semua individu di semua peringkat dan gred, pengurusan, pegawai, pengarah dan kakitangan yang berkaitan serta pihak ketiga yang bertindak bagi pihak-pihak yang dinyatakan di atas. Ia meliputi semua urusan niaga dalam semua bidang kuasa

di mana Daibochi beroperasi. Bagi tujuan Polisi ini, "kakitangan berkaitan" termasuk ahli keluarga (pasangan, anak, adik-beradik, ibu bapa dan lain-lain). "Pihak ketiga" bermaksud mana-mana organisasi atau individu yang berkaitan semasa menjalankan tugas dengan Daibochi, dan termasuk para pelanggan atau pelanggan yang berpotensi, klien, pembekal, pengedar, kenalan perniagaan, agen, penasihat, dan badan kerajaan dan awam termasuk penasihat, wakil, pegawai dan kakitangan.

#### **4.0 POLISI**

- a) Daibochi tidak terlibat di dalam rasuah atau penyogokan dan kegiatan tersebut adalah bertentangan dengan polisi Daibochi bagi mana-mana pekerja atau pihak ketiga yang bertindak bagi pihak Daibochi untuk meminta, menawarkan, memancing, membuat atau menerima apa-apa bayaran atau dorongan yang salah di sisi undang-undang dan tidak beretika.
- b) Daibochi komited untuk menempatkan garis panduan kawalan dalamannya dan memastikan perniagaan dan operasinya dijalankan dalam semua aspek mengikut piawaian etika, profesional dan undang-undang yang ketat.
- c) Daibochi mematuhi dengan tegas dalam semua aspek undang-undang semasa untuk mengatasi rasuah dan penyogokan dalam semua bidang kuasa di mana ia beroperasi.
- d) Daibochi tidak akan terlibat dalam sebarang bentuk penyogokan, sama ada secara langsung atau tidak langsung atau melalui mana-mana pihak ketiga (seperti ejen, kontraktor atau pengedar).
- e) Daibochi melarang penerimaan hadiah atau apa-apa bentuk dorongan daripada pembekal atau pihak ketiga sebagai pertimbangan untuk memberikan urusan niaga dan kelebihan berbanding pesaing.
- f) Daibochi tidak membuat sumbangan secara langsung atau tidak langsung kepada parti atau calon politik.
- g) Daibochi melarang penggunaan kontrak atau perjanjian perundingan untuk menyalurkan pembayaran yang tidak wajar melalui agen atau perantara atau pegawai awam atau kerajaan.

#### **5.0 TANGGUNGJAWAB**

- a) Semua pengarah, pegawai, pekerja dan mana-mana pihak ketiga atau individu yang berkaitan dengan Daibochi (secara kolektif dikenali sebagai "Daibochi Associate") dikehendaki membaca, memahami dan mematuhi Polisi ini dan/atau mana-mana polisi berkaitan lain yang akan dirangka dari semasa ke semasa.
- b) Daibochi Associates dikehendaki mengambil bahagian dalam latihan sebagaimana yang disediakan oleh Daibochi.

- c) Pengurusan Daibochi dikehendaki mengawal pelaksanaan Polisi ini dalam semua unit perniagaan dan bidang kuasa di mana Daibochi beroperasi. Ketua unit perniagaan masing-masing bertanggungjawab untuk memastikan pelaksanaan Polisi ini dalam unit perniagaannya.
- d) Pengurusan Daibochi dikehendaki memastikan bahawa setiap unit operasi perniagaan dan semua Daibochi Associate dimaklumkan mengenai Polisi ini.
- e) Lembaga Pengarah Daibochi mempunyai tanggungjawab keseluruhan untuk memastikan Polisi ini mematuhi kewajipan undang-undang dan etika dan bahawa semua yang tertakluk kepada Polisi ini perlu mematuhi perkara yang sama.
- f) Ini adalah menjadi tanggungjawab Daibochi Associates untuk memastikan pematuhan terma-terma Polisi ini. Daibochi Associates hendaklah mengelak sebarang aktiviti yang mungkin menyebabkan pelanggaran Polisi. Sekiranya seseorang Daibochi Associate percaya bahawa terma-terma Polisi ini tidak dipatuhi atau terdapat tindakan yang bercanggah dengan Polisi, Daibochi Associate perlu memaklumkan kepada Jabatan Sumber Manusia di [hrcompliance@daibochi.com](mailto:hrcompliance@daibochi.com).

## **6.0 PEMATUHAN**

- a) Pematuhan terhadap Polisi ini adalah wajib bagi Daibochi Associates. Polisi ini tertakluk kepada semakan berkala untuk memastikan kesesuaian dan keberkesanannya berkaitan dengan operasi Daibochi dan dalam bidang kuasa di mana Daibochi beroperasi.
- b) Semua unit perniagaan Daibochi dikehendaki menyampaikan Polisi ini kepada semua pembekal, kontraktor dan rakan kongsi perniagaannya dan mana-mana pihak ketiga pada permulaan hubungan perniagaan dan sebagaimana yang sesuai selepas itu.
- c) Sekiranya mana-mana Daibochi Associate didapati melanggar Polisi ini, kakitangan dalaman akan menghadapi tindakan tatatertib yang boleh mengakibatkan pemecatan bagi salah laku besar manakala Daibochi merizabkan haknya untuk menamatkan apa-apa hubungan kontrak dengan Daibochi Associate sekiranya berlaku pelanggaran Polisi ini.
- d) Kegagalan untuk meneliti dan/atau mematuhi terma-terma Polisi ini boleh mengakibatkan kesan yang teruk kepada Daibochi kerana kegagalan tersebut boleh mendedahkan Daibochi kepada kedua-dua kesalahan sivil dan jenayah di bawah undang-undang Malaysia. Sekiranya pelanggaran yang material, Daibochi boleh merizabkan hak-hak sebagaimana yang dianggap sesuai untuk merujuk perkara itu kepada pihak berkuasa.