



**PUTRAJAYA LEISURES & SERVICES GROUP SDN BHD  
RINGKASAN POLISI BERDASARKAN:**

***ANTI-CORRUPTION & ANTI-BRIBERY POLICY  
&  
WHISTLEBLOWER POLICY***

Diluluskan Oleh Ahli Lembaga Pengarah  
Di Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PULSE GROUP SDN BHD Ke 109  
Pada 29th August 2024

Disahkan Oleh:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line that ends in a small hook.

-----  
Encik Mahamad Anuar Bin Othman  
Group Chief Executive

## PULSE GROUP SDN BHD

### Polisi Anti-Rasuah & Anti-Penyalahgunaan Kuasa (*Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy*)

#### 1. TUJUAN

Polisi ini menggariskan tanggungjawab PULSE Group Sdn Bhd dan subsidiarinya (Kumpulan PULSE) dalam mencegah rasuah dan salah guna kuasa, serta memberikan panduan untuk mengenal pasti dan menangani isu-isu berkaitan.

#### 2. DEFINISI UTAMA

**Rasuah:** Sebarang nilai yang diberikan atau diterima untuk mempengaruhi keputusan seseorang bagi kepentingan peribadi, perniagaan dan selainnya.

**Salah Guna Kuasa:** Sebarang bentuk penyalahgunaan kuasa bagi kepentingan peribadi sama ada berkaitan dengan urusan kerajaan, perniagaan dan selainnya.

**Bayaran Fasilitasi:** Bayaran tidak rasmi untuk mempercepatkan proses atau tindakan rutin.

**Sogokan (Kickbacks):** Pemberian atau penerimaan sejumlah hadiah yang telah dibayar atau terhutang sebagai ganjaran terhadap pemberian aktiviti perniagaan dan seumpamanya.

#### 3. PRINSIP

Kumpulan PULSE memberi komitmen terhadap kejujuran dan etika, serta TIDAK bertoleransi terhadap rasuah dan salah guna kuasa. Pematuhan terhadap undang-undang, khususnya Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (MACC) 2009. Memperakui terhadap hukuman berat bagi rasuah dan salah guna kuasa.

#### 4. SKOP

Polisi ini terpakai kepada semua individu dan pihak yang berkaitan atau berkepentingan terhadap Kumpulan PULSE, termasuk Ahli Lembaga Pengarah, pekerja, kontraktor, pembekal dan pihak ketiga.

#### 5. DERMA DAN SUMBANGAN POLITIK

Kumpulan PULSE tidak membuat sumbangan amal atau sumbangan politik. Sumbangan peribadi oleh pekerja / kakitangan dibenarkan namun tidak benarkan bagi tuntutan balik ke Syarikat.

#### 6. PROSES PEROLEHAN

Proses perolehan adalah telus berdasarkan *Procurement Policy*. Pemilihan supplier tidak berdasarkan ganjaran (*hospitality*) yang diterima.

#### 7. TANGGUNGJAWAB

Pelanggaran polisi ini akan dilayan dengan serius dan boleh membawa kepada tindakan disiplin. Ahli Lembaga Pengarah bertanggungjawab terhadap pematuhan Polisi dan semua kakitangan mesti mematuhi Polisi ini serta melaporkan sekiranya berlaku ketidakpatuhan.

#### 8. PENYIMPANAN REKOD

Transaksi kewangan perlu dilaporkan secara telus dan mempunyai dokumen sokongan yang tepat dan benar. Tiada akaun di luar buku untuk menyembunyikan pembayaran.

#### 9. PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

Kumpulan PULSE memberi sepenuh sokongan kepada pekerja yang melaporkan maklumat (*whistleblower*) atau menolak rasuah, dengan melindunginya daripada tindakan balas.

## PULSE GROUP SDN BHD

### 10. LATIHAN DAN KOMUNIKASI

Bagi pekerja yang berisiko tinggi terhadap rasuah, latihan tetap akan diberikan mengenai langkah-langkah mencegah rasuah. Kumpulan PULSE berpendekatan tiada kompromi terhadap salah guna kuasa dan rasuah, ianya mesti disampaikan ke kakitangan, pembekal, kontraktor, ejen, rakan perniagaan dan semua pihak yang berkepentingan.

### 11. PEMANTAUAN DAN SEMAKAN

Semua pekerja dan kakitangan wajib memastikan pengamalan Polisi ini. Sistem dan prosedur kawalan dalaman akan diaudit secara berkala untuk memberikan jaminan bahawa ia berkesan dalam mengatasi rasuah dan salah guna kuasa.

### 12. TANDA-TANDA AMARAN

Berikut adalah contoh tanda-tanda amaran (*red flags*) bagi rasuah atau salah guna kuasa:

#### Rasuah

- Pihak ketiga meminta agar pembayaran dibuat untuk mengabaikan pelanggaran undang-undang yang berpotensi

#### Penyalahgunaan kuasa

- Menerima invoice daripada pihak ketiga yang kelihatan tidak standard atau diubah.

#### Bayaran Fasilitasi

- Pihak ketiga meminta bayaran tambahan yang tidak dijangka untuk memudahkan sesuatu perniagaan / perkhidmatan.

#### Sogokan (*Kickbacks*)

- Pihak ketiga menuntut hiburan mewah atau hadiah sebelum memulakan atau meneruskan rundingan kontrak atau penyediaan perkhidmatan.

Nota: Untuk perincian serta contoh-contoh lain boleh dirujuk di dalam *Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy* dan *Whistleblower Policy* Syarikat.

# PULSE GROUP SDN BHD

## Polisi Pemberi Maklumat (*Whistleblower Policy*)

### 1. TUJUAN

Tujuan utama *Whistleblower Policy* ini adalah untuk memberikan garis panduan kepada pekerja, Ahli Lembaga Pengarah (ALP), Pengurusan dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (*stakeholders*), serta komitmen Kumpulan PULSE bagi menyuarakan atau memaklumkan terhadap *illegal conduct* atau salah laku melalui medium yang disediakan tanpa perlu risau bagi pelapor menjadi mangsa, *victimization*, *harassment* or *discriminatory treatment*, dan membolehkan perkara yang dilaporkan dapat disiasat dengan sebaik-baiknya.

### 2. SKOP

Polisi ini terpakai kepada semua pekerja, Ahli Lembaga Pengarah, kontraktor, rakan perniagaan, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (*stakeholders*), serta menggalakkan ketelusan dalam melaporkan salah laku.

### 3. DEFINISI

- **Whistleblower:** Individu yang melaporkan salah laku.
- **Whistleblowing:** Berlaku apabila individu dan/atau pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) melaporkan terhadap salah laku seperti di dalam polisi.

### 4. POLISI

Polisi ini menggalakkan bagi semua *stakeholder* melaporkan mana-mana salah laku secara terbuka dan jujur. Dan laporan tersebut akan dilayan atau diurus secara sulit.

*Whistleblower* adalah digalakkan agar memberi nama dan maklumat untuk dihubungi bagi membantu siasatan dengan lebih lanjut.

Pendedahan secara rawak atau *anonymity* berkemungkinan tidak akan dilayan bagi mencegah laporan berbentuk niat jahat, *poison letters*, *exploitation* and *victimization*. Namun begitu, pihak Ahli Lembaga Pengarah berhak untuk membuka kertas siasatan (melalui jawatankuasa atau lantikan individu) bagi laporan yang diterima secara rawak atau *anonymity*.

### 5. TINGKAH LAKU TIDAK WAJAR

Selain daripada yang ditakrifkan secara khusus dalam akta, peraturan, prosedur dan polisi yang ditetapkan. Berikut adalah dianggap sebagai "Tingkah Laku Tidak Wajar" di bawah Polisi ini, iaitu rasuah atau sogokan, salah guna kuasa, *fraud*, penipuan, pelanggaran undang-undang, polisi, prosedur, ketidakwajaran pelaporan kewangan serta situasi yang menyebabkan bahaya terhadap kesihatan, keselamatan, individu dan alam sekitar.

### 6. SALURAN KOMUNIKASI



*Whistleblower* hendaklah membuat laporan ke **Internal Compliance Officer (ICO)** melalui sama ada 1) Online Reporting Platform; 2) Email: [whistleblower@pulsegroup.com.my](mailto:whistleblower@pulsegroup.com.my)  
ICO akan melaporkan kepada Jawatankuasa Siasatan (*Investigation Committee*), bergantung kepada kesesuaian laporan yang diterima.

## PULSE GROUP SDN BHD

Sekiranya, laporan adalah berhubung salah laku ICO atau Jabatan Integriti, *whistleblower* boleh menyalurkan laporan secara terus sama ada ke Group Chief Executive (GCE) atau mana-mana Ahli Lembaga Pengarah Kumpulan PULSE.

### 7. BUKTI YANG DIPERLUKAN

*Whistleblower* perlu melaporkan salah laku secara bertulis serta memberi maklumat tentang jenis aktiviti atau salah laku, individu-individu yang terlibat, Bila berlaku kejadian, dan siapa yang terkesan. *Whistleblower* adalah orang pertama yang mengetahui maklumat tentang salah laku.

### 8. KERAHSIAAN DAN PERLINDUNGAN UNTUK PEMBERI MAKLUMAT

- Kumpulan PULSE menjamin kerahsiaan dan perlindungan daripada tindakan balas jika pendedahan dibuat dengan niat baik.
- Pemberi maklumat akan dilindungi oleh Syarikat dari apa-apa tindakan kesan dari laporan pendedahan salah laku.
- Identiti pemberi maklumat akan dilindungi dan dirahsiakan, melainkan ada keperluan undang-undang.
- Identiti pemberi maklumat dan yang terlibat mungkin akan dimaklumkan kepada pegawai penyiasat yang dilantik.
- Dakwaan palsu atau berniat jahat tertakluk kepada tindakan disiplin.

### 9. PROSES SIASATAN

- Jawatankuasa yang ditetapkan menjalankan siasatan secara adil dan menyeluruh, serta memastikan kesahihan pendedahan, mengarahkan tindakan lanjut, dan menentukan siapa yang harus menjalankan siasatan iaitu melibatkan kepakaran luaran, pengurusan atau Pengurus Sumber Manusia.
- Jawatankuasa Siasatan perlu memastikan siasatan ke atas laporan tersebut adil dan tidak berat sebelah.
- Jawatankuasa Siasatan perlu menyimpan semua dokumen siasatan termasuk temu bual bagi melengkapkan siasatan.

### 10. LAPORAN

Jawatankuasa Siasatan akan membentangkan kepada GCE dan/atau ALP berhubung hasil siasatan. Register senarai laporan salah laku berkaitan dengan polisi ini akan dijadikan agenda tetap di dalam Mesyuarat ALP Kumpulan PULSE.

### 11. TINDAKAN SUSULAN SELEPAS LAPORAN

Seterusnya, sekiranya GCE dan/atau ALP (*individual or collectively*) berpuas hati dengan hasil siasatan, pihak GCE dan/atau ALP hendaklah memberi arahan kepada tindakan selanjutnya. Pihak pengurusan dan/atau Group Sumber Manusia bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tindakan seterusnya. Manakala sekiranya, salah laku adalah melibatkan ALP, ALP berkenaan hendaklah direhatkan atau dikecualikan dari menghadiri mesyuarat berkaitan.

### 12. SEMAKAN POLISI

Ahli Lembaga Pengarah boleh menyemak dan meminda polisi dari semasa ke semasa terutama bagi pematuhan terhadap peraturan dan undang-undang, dan/atau memenuhi perubahan Syarikat. Efektif terhadap perubahan polisi harus diedarkan dan dimaklumkan kepada pekerja secara bertulis atau elektronik.

Nota: Untuk perincian serta contoh-contoh lain boleh dirujuk di dalam *Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy* dan *Whistleblower Policy* Syarikat.