



# **FRASER & NEAVE HOLDINGS BHD**

(No. Syarikat 004205-V)

Versi 5.0

---

## **DASAR KAWALAN PENIPUAN**

---



## Isi Kandungan

1. Maklumat dan Sejarah Dokumen .....	2
2. Tujuan / Gambaran Keseluruhan .....	3
3. Skop.....	3
4. Takrif.....	3
5. Peranan dan Tanggungjawab .....	5
6. Prinsip dan Standard Panduan .....	5
7. Dasar dan Manual Berkaitan .....	8
8. Peraturan dan Perundangan Berkaitan.....	8
9. Ke kerap an Semakan .....	8

**1. Maklumat dan Sejarah Dokumen**

<b>Pemilik Dokumen</b>	Jabatan Pengurusan Risiko
<b>Disemak dan Disahkan Oleh &amp; Tarikh</b>	Jawatankuasa Kelestarian & Pengurusan Risiko Jun 2020
<b>Diluluskan Oleh &amp; Tarikh</b>	Lembaga Pengarah Jun 2020
<b>Versi Dokumen</b>	5.0
<b>Tarikh Semakan Terakhir</b>	Ogos 2019
<b>Tarikh Berkuatkuasa</b>	Jun 2020

<b>Tarikh</b>	<b>Versi</b>	<b>Rujukan Perubahan</b>
November 2015	1.0	Penciptaan dokumen
Jun 2017	2.0	Semakan dokumen
Jun 2018	3.0	Semakan dan kemas kini dokumen
Jun 2019	4.0	Semakan dan kemas kini dokumen
Jun 2020	5.0	Semakan dan kemas kini dokumen

## 2. Tujuan / Gambaran Keseluruhan

- 2.1 Tujuan Dasar Pengendalian Penipuan adalah untuk melindungi perolehan-perolehan, aset-aset dan reputasi Fraser dan Neave Holdings Bhd dan anak-anak syarikatnya ("F&N" atau "Kumpulan") dari kerugian atau kerosakan akibat penipuan. Dalam hal penipuan, F&N menerapkan sikap "toleransi sifar" seperti yang dijelaskan di Perenggan 6.
- 2.2 Dasar ini bertujuan untuk memberi panduan kepada unit-unit perniagaan dan fungsi F&N mengenai standard di mana insiden penipuan akan ditangani secara konsisten di peringkat seluruh Kumpulan.

## 3. Skop

- 3.1 Dasar ini boleh digunapakai kepada semua pekerja (tetap dan kontrak), pelanggan-pelanggan dan dengan pindaan-pindaan, kepada vendor-vendor dan rakan-rakan perniagaan.

## 4. Takrif

Untuk tujuan Polisi ini, **penipuan** didefinisikan sebagai sesuatu tindakan atau tinggalkan yang bertujuan untuk mendapatkan keuntungan secara tidak jujur atau tidak sah bagi pihak yang melakukan penipuan tersebut atau untuk pihak-pihak lain yang berkaitan. Sesuatu kes boleh dianggap penipuan jika mempunyai elemen-elemen berikut:

- a) tindakan secara sengaja atau peninggalan yang disengajakan; dan
- b) di mana pelaku / rakan sejenayah memperolehi keuntungan secara tidak jujur dan / atau keuntungan yang tidak sah.

Kategori-kategori dan contoh-contoh penipuan (tetapi tidak terhad) adalah dinyatakan dalam jadual berikut:

Kategori-kategori Penipuan 1 & 2	Skop	Contoh-contoh
Penipuan dalaman	<p>Penipuan terhadap F&amp;N oleh pengarah-pengarah atau pekerja-pekerja sendiri atau bersekongkol dengan pihak-pihak dalaman atau luaran F&amp;N.</p> <p>Ini sangat sensitif dan bersifat sulit, dan dengan itu memerlukan pengendalian khas seperti yang dijelaskan dalam</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kecurian dan / atau penyalahgunaan harta benda, aset-aset atau sumber-sumber F&amp;N;</li> <li>▪ ketidakjujuran;</li> <li>▪ tingkah laku rasuah dan amalan memberi suapan, sogokan, menerima, mencari atau menawarkan apa-apa nilai material (sama ada wang atau sebaliknya), termasuk mengendalikan</li> </ul>

<sup>1</sup> Bahagian F (5) Kod Etika dan Tatakelakuan Perniagaan menerangkan jenis penipuan yang melibatkan pihak-pihak berkepentingan.

<sup>2</sup> Bahagian F (6) Manual Personel Eksekutif menunjukkan perkara-perkara yang berpotensi untuk diketengahkan sama ada kejadian sebenar atau disyaki.

	Dasar Pemberitahuan Maklumat F&N. <sup>3</sup>	<p>pembayaran, sumbangan dan tajaan yang tidak wajar dan apa-apa tindakan lain yang bertentangan dengan Dasar Anti-Rasuah F&amp;N;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ perlakuan yang merupakan kesalahan atau pelanggaran undang-undang berhubung dengan penipuan;</li> <li>▪ membuat pernyataan-pernyataan palsu kepada Bursa Malaysia Securities Berhad, anggota-anggota pihak berkuasa pelaburan dan awam;</li> <li>▪ tindakan-tindakan yang bertujuan untuk mengelirukan, menipu, memanipulasi atau memaksa untuk mempengaruhi secara tidak sengaja mana-mana akauntan dalaman atau luaran atau juruaudit berkaitan dalam penyediaan, pemeriksaan, audit atau semakan penyata -penyata kewangan rekod F&amp;N.</li> <li>▪ jenayah pecah amanah;</li> <li>▪ penyelewengan wang, dana-dana, bekalan-bekalan, atau aset lain; dan</li> <li>▪ mendapat keuntungan kerana mempunyai pengetahuan dalaman mengenai aktiviti-aktiviti syarikat;</li> </ul>
Penipuan pihak ketiga	Penipuan terhadap F&N yang dilakukan oleh pihak luar seperti vendor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kecurian; dan</li> <li>▪ bil berlebihan dengan sengaja.</li> <li>▪ penetapan harga ketika vendor-vendor yang bersaing antara satu sama lain berkomplot untuk menetapkan harga minimum atau julat harga.</li> </ul>
Pelbagai penipuan	Bentuk penipuan lain selain daripada yang disebutkan di atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penggodaman sistem maklumat.</li> </ul>

<sup>3</sup> Bahagian 5.1 Dasar Pemberitahuan Maklumat menyatakan bahawa Kumpulan akan memperlakukan semua pendedahan sedemikian secara sulit dan sensitif untuk menggantikan rugu dan melindungi identiti pekerja yang membuat laporan dengan niat baik.

## 5. Peranan dan Tanggungjawab

### 5.1 Lembaga Pengarah ("Lembaga")

5.1.1 Lembaga akan mengawasi pengurusan risiko penipuan dengan baik dan berhemah. Ia harus menyedari dan memahami risiko penipuan dan kemungkinan kesannya terhadap F&N. Lembaga boleh mewakilkan tanggungjawab pengawasan ini kepada Jawatankuasa Lembaga.

5.1.2 Lembaga atau Jawatankuasa Lembaga yang diwakilinya bertanggungjawab untuk:

- mewujudkan persekitaran di mana penipuan dipandang serius;
- mengamalkan etika perniagaan yang tinggi di peringkat atasan yang menyokong laporan dibuat ke atas penipuan yang mencurigakan;
- memeriksa keperluan sumber yang ada dan menggunakannya untuk mencegah, mengesan dan mengawal penipuan;
- memastikan kerahsiaan mana-mana pemberi maklumat; dan
- menyetujui / mengkaji perubahan pada Dasar Pengendalian Penipuan F&N.

### 5.2 Jabatan Audit Dalaman

5.2.1 Jabatan Audit Dalaman akan membantu dalam penyiasatan aktiviti -aktiviti penipuan yang disyaki berlaku di dalam F&N dan memberitahu pihak Pengurusan Kanan dan Jawatankuasa Audit mengenai hasilnya.

5.2.2 Semua kejadian penipuan mesti dilaporkan ke Jabatan Audit Dalaman untuk siasatan. Jabatan Audit Dalaman hendaklah memastikan siasatan sedemikian dilakukan tepat pada masanya.

## 6. Prinsip dan Standard Panduan

F&N menerima pakai pendirian 'toleransi sifar' terhadap penipuan. Perlu ditekankan bahawa penipuan tidak boleh ditolak ansur dan semua kejadian yang disyaki penipuan harus ditangani dengan serius dan cepat. F&N akan menyiasat semua tuduhan penipuan dan tindakan<sup>4</sup> yang mungkin diambil oleh Kumpulan bergantung pada tahap berat perkara tersebut, tindakan berikut mungkin akan diambil:

- a) dirujuk kepada juruaudit luar; dan / atau
- b) membentuk subjek siasatan bebas; dan / atau
- c) dirujuk kepada polis; dan / atau

Piawaian minimum dan prinsip panduan berikut harus dimasukkan dalam Dasar Kawalan Penipuan F&N:

---

<sup>4</sup> Bahagian 8.3 Dasar Pemberitahuan Maklumat menunjukkan jenis tindakan yang boleh diambil oleh Kumpulan bergantung pada tahap serius perkara yang dilaporkan.

## 6.1 Prinsip-prinsip Pencegahan Penipuan

- 6.1.1 *Kod Etika & Tatakelakuan Perniagaan F&N ("Kod")* - Kod ini menentukan tingkah laku yang boleh diterima oleh semua pekerja tetap dan pekerja kontrak<sup>5</sup>.
- 6.1.2 *Pemeriksaan Pra-Pekerjaan/Penyaringan Pra-Pekerjaan*<sup>6 & 7</sup> – Pemeriksaan pra-pekerjaan/ penyaringan pra-pekerjaan hendaklah dilakukan kepada semua pekerja.
- 6.1.3 *Pengesahan Pelanggan-pelanggan* – Langkah-langkah harus diambil untuk memastikan bahawa hanya permintaan pelanggan-pelanggan yang telah disahkan boleh diproseskan.
- 6.1.4 *Berurusan dengan Pegawai-pegawai Awam*<sup>8</sup> – Penjagaan yang lebih tinggi harus diambil ketika berurusan dengan pegawai-pegawai awam atau kerajaan, tanpa mengira pangkat mereka, dalam kapasiti sebagai pelanggan-pelanggan atau rakan-rakan perniagaan. Semua urusan berkaitan awam atau kerajaan mesti dilakukan dengan niat baik dan telus.
- 6.1.5 *Sumbangan-sumbangan Politik*<sup>7</sup> – Mana-mana orang yang bekerja untuk atau bagi pihak Syarikat dalam apa jua kapasiti (termasuk tetapi tidak terhad kepada pekerja-pekerja, kontraktor-kontraktor, perunding-perunding luaran, perantara-perantara pihak ketiga dan rakan-rakan perniagaan) atau mana-mana orang yang berkaitan dengan Syarikat dikehendaki mematuhi Dasar Anti-Rasuah ("Dasar ABC" atau "ABC Policy") F&N, yang menetapkan komitmen-komitmen dan amalan-amalan Syarikat berhubung dengan anti-rasuah.
- 6.1.6 *Transaksi-transaksi Luar Biasa* – Transaksi-transaksi luar biasa harus dipantau untuk menunjukkan penipuan dan urus niaga mencurigakan sementara menunggu untuk disemak.
- 6.1.7 *Perlindungan untuk Aset-aset Kumpulan*<sup>9</sup> – Semua aset Kumpulan dan dokumen-dokumen perniagaan penting mesti disimpan dengan selamat di luar akses pihak yang tidak dibenarkan.
- 6.1.8 *Kawalan-kawalan Akses* – Melaksanakan kawalan-kawalan akses fizikal dan sistem yang berkesan sangat mustahak untuk memastikan bahawa hanya kakitangan yang diberi kuasa sahaja dapat mengakses maklumat /harta intelek Kumpulan.
- 6.1.9 *Had Kuasa Delegasi* – Pemberian kuasa penandatanganan dan had kuasa mestilah sesuai dan berdasarkan tahap pengalaman, kepakaran dan tanggungjawab fungsi anggota kakitangan. Oleh kerana hak-hak ini memberikan kuasa atau perwakilan, adalah sangat penting senarai tandatangan yang dibenarkan dan had kuasa sentiasa dikemas kini dan terkini. Perbelanjaan dan prosedur pembayaran dan proses kebenaran memerlukan pemahaman yang jelas tentang mengapa pembayaran dilakukan dan kepada

<sup>5</sup>Bahagian B Kod mendefinisikan nilai-nilai asas sebagai kerangka rujukan dalam situasi tertentu.

<sup>6</sup>Seksyen 13 dari Dasar Pekerjaan menunjukkan pemeriksaan pra-pekerjaan kepada calon pekerja sebagai sebahagian daripada syarat pengambilan pekerja.

<sup>7</sup>Bahagian 10 Dasar Pekerjaan menunjukkan proses penyaringan sebagai proses memilih individu yang paling sesuai untuk jawatan tertentu daripada pemohon-pemohon.

<sup>8</sup>Bahagian F (4) Kod Etika dan Tatakelakuan Perniagaan menggariskan peraturan umum yang harus digunakan dalam hal urusan politik.

siapa, sebelum pembayaran tersebut dilakukan. Rujuk Carta Kuasa untuk maklumat lebih lanjut.

6.1.10 *Ketahui Pekerja Anda* – Penipuan dalaman sering berjaya dilakukan kerana pengawasan yang tidak mencukupi yang gagal mengenal pasti prestasi dan / atau masalah tingkah laku yang mungkin menunjukkan / membawa kepada kemungkinan melakukan kesalahan. Dalam hal ini, penekanan khusus harus diberikan pada proses penilaian dan pemantauan pekerja yang memberikan kesempatan bagi pekerja untuk menyuarakan keluhan mereka dan akhirnya membawa kepada pemahaman dan penyelesaian tentang masalah mereka. Rujuk Manual Personel Eksekutif F&N untuk keterangan lebih lanjut.

6.1.11 *Program Kesedaran Penipuan*<sup>10</sup> – Program kesedaran penipuan hendaklah diberikan kepada semua pekerja. Komunikasi kepada kakitangan termasuk memberitahu peserta-peserta program bagaimana mengenalpasti dan melaporkan penipuan, memberitahu perlindungan yang diberikan kepada pemberi maklumat, dan menyatakan dengan jelas kemungkinan akan akibat dari melakukan atau terlibat dalam penipuan.

6.2 Keperluan-keperluan Pelaporan Penipuan:

6.2.1 Pengurusan dan kakitangan hendaklah melaporkan sebarang kecurigaan kejadian penipuan kepada Jabatan Audit Dalaman.

6.2.2 Selain itu, Jabatan Audit Dalaman akan melaporkan kejadian penipuan yang disyaki atau dibuktikan secara berkala kepada Jawatankuasa Audit, dengan pemberitahuan kepada Jabatan Pengurusan Risiko.

6.3 Jabatan Audit Dalaman hendaklah:

- menjalankan siasatan terhadap semua insiden penipuan dalaman secara adil dan tepat pada masanya;
- diberi akses tepat pada masanya ke atas semua catatan dan maklumat yang relevan dari dalam entiti, sejauh mana undang-undang mengizinkan, yang mungkin mereka perlukan untuk melaksanakan fungsi penyiasatan mereka; dan
- melaporkan hasil siasatan penipuan kepada Jawatankuasa Audit dan Ketua Pegawai Eksekutif.

6.3.1 Ketua-Ketua Bahagian di bawah Ketua Pegawai Eksekutif dan Pengurus-Pengurus

Pencegahan dan pengesanan penipuan adalah tanggungjawab semua pekerja F&N. Seajar dengan ini, semua Ketua dan Pengurus hendaklah:

- memastikan Dasar Pengawalan Penipuan dan standard minimumnya dipatuhi oleh kakitangan mereka setiap masa;
- memberikan sokongan dan bantuan kepada pegawai penyiasat ketika siasatan sedang dijalankan oleh Jabatan Audit Dalaman apabila diperlukan; dan
- mendorong kakitangan untuk pengesanan awal dan mengelakkan aktiviti penipuan.

<sup>10</sup> Bahagian G (1.4) Kod Etika dan Tatakelakuan Perniagaan ("Kod") menyatakan bahawa secara berkala, Kumpulan Sumber Manusia dan Ketua Pegawai Kewangan atau wakil yang dilantik oleh mereka harus memberi taklimat kepada Kumpulan dengan tujuan untuk membiasakan pekerja tersebut dengan Kod.



#### 6.4 Pemulihan Aset-aset:

- 6.4.1 F&N secara aktif akan mengusahakan pemulihan aset-aset yang hilang akibat penipuan jika boleh dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan kaedah-kaedah undang-undang yang ada, jika sesuai.
- 6.4.2 Sejauh mana usaha pemulihan mungkin bergantung pada sifat dan keadaan sekitar kerugian tersebut. Unit perniagaan dan fungsi akan bertanggungjawab untuk melakukan tindakan yang diperlukan.

### 7 Dasar dan Manual Berkaitan

#### 7.1 Dasar dan manual berikut berkaitan dengan Dasar ini:

- Dasar Anti-Rasuah F&N;
- Kod Etika dan Tatakelakuan Perniagaan F&N;
- Dasar Pemberitahuan Maklumat F&N;
- Dasar Pekerjaan F&N; dan
- Manual Eksekutif Sumber Manusia F&N

### 8 Peraturan dan Perundangan Berkaitan

#### 8.1 Peraturan dan perundangan yang berkaitan yang mengatur kewajipan pelaporan oleh F&N sehubungan dengan penipuan yang dilakukan terhadap Kumpulan adalah:

- a) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009;
- b) Seksyen 266 (8A) Akta Syarikat 2016;
- c) Peraturan 9.03 dan 9.19 Keperluan Penyenaraian Utama Bursa; dan
- d) Seksyen 320A. (1) Akta Pasaran Modal & Perkhidmatan 2007.

### 9 Kekerapan Semakan

- 9.1 Kecukupan dan kesesuaian Dasar Kawalan Penipuan F&N ini akan disemak secara berkala oleh Jabatan Pengurusan Risiko dan dari masa ke semasa mengesyorkan dan mengusulkan perubahan yang sesuai kepada Jawatankuasa Kelestarian & Pengurusan Risiko dan Lembaga Pengarah. Selepas itu, polisi akan diserahkan kepada Jawatankuasa Kelestarian & Pengurusan Risiko untuk disahkan dan dicadangkan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan.