

KOD ETIKA KERJA

MEMARTABATKAN
NILAI-NILAI TERAS KITA



People caring for people

KOD ETIKA KERJA RAMSAY SIME DARBY HEALTH CARE

Di RSDHC, kejayaan anda tidak hanya dinilai melalui pencapaian, tetapi juga melalui cara anda mencapai kejayaan tersebut. Melaksanakan tugas-tugas anda dengan cara yang beretika adalah tanggungjawab peribadi anda dan anda perlu mengetahui, memahami dan mematuhi Kod Etika Kerja (Code of Business Conduct – COBC) ini.

Dengan membaca buku panduan ini, anda akan mengetahui standard etika kerja yang ditetapkan oleh Kumpulan dan bagaimana untuk menerapkannya dalam pekerjaan seharian anda. Dengan cara ini, anda dapat menunjukkan Nilai-nilai Teras Kumpulan Ramsay Sime Darby kepada individu yang berinteraksi dengan anda. Ini akan mewujudkan persekitaran kerja yang lebih positif dan beretika yang dapat memacu RSDHC menjadi peneraju perniagaan yang dihormati di seluruh dunia.

Buku panduan ini juga menyediakan soalan-soalan yang dapat mencabar pandangan anda mengenai standard etika kerja yang harus anda patuhi dalam situasi tertentu, untuk membolehkan anda membuat keputusan yang betul bagi pihak Kumpulan. Jika anda mempunyai sebarang kekhawatiran mengenai kemungkinan atau berlakunya pelanggaran ke atas COBC ini, anda boleh menggunakan saluran pemberian maklumat yang terdapat di dalam bahagian 'Hubungi Kami'.

Di dalam buku panduan ini, Perkataan "Kumpulan", "Ramsay Sime Darby Health Care", "RSDHC", "kami" dan "kita" digunakan silih berganti untuk merujuk kepada syarikat dalam Ramsay Sime Darby Health Care secara umum. Perkataan "anda" digunakan untuk merujuk kepada semua Pengarah, Pekerja dan di mana berkenaan, Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan.

VISI, MISI DAN NILAI-NILAI TERAS KUMPULAN RAMSAY SIME DARBY

Visi Kita

Untuk menjadi penyedia penjagaan kesihatan terkemuka di Asia dengan memberikan hasil yang berkualiti tinggi kepada para pelanggan dan memastikan kemampunan organisasi kita.

Misi Kita

Kita berbandukan ExCITE sebagai nilai-nilai teras dan Budaya RSD* sebagai asas kepada perniagaan kita:

Nilai-nilai Teras Kita

Cemerlang dalam apa jua yang kita lakukan

Kita sentiasa memberikan lebih daripada yang dijangkakan dalam apa jua yang kita lakukan dan menghargai nilai dalam diri seseorang untuk mengekalkan budaya berprestasi tinggi.

Berinovasi untuk penambahbaikan berterusan

Kita mengambil berat terhadap pencapaian kita dan sentiasa mencari kaedah baharu untuk melakukan kerja dengan lebih baik.

Etika dan Integriti dalam amalan seharian kita

Kita amat menghargai sifat integriti dan kebolehpercayaan dalam diri seseorang individu dan berusaha untuk mencapai kecekapan operasi demi memberikan nilai yang mampan kepada pihak berkepentingan.

Prihatin dan berbelas kasihan ikhlas daripada hati

Kita melayan setiap individu seperti keluarga dan memberikan penjagaan dengan penuh berperikemanusiaan dalam keadaan dan suasana yang dapat menggalakkan penyembuhan yang selamat dan kondusif serta persekitaran kerja yang positif.

Kerja berpasukan dan saling menghormati antara satu sama lain

Kita bekerja bersama-sama sebagai satu pasukan dan menghormati setiap individu melalui hubungan yang membina untuk mencapai hasil yang positif untuk semua.

Moto Kita

Insan prihatin terhadap insan

- Prihatin terhadap pesakit dan pelanggan
- Prihatin terhadap kakitangan & doktor
- Prihatin terhadap masyarakat

* Budaya RSD adalah budaya organisasi kita di RSDHC

PRINSIP PERNIAGAAN RAMSAY SIME DARBY HEALTH CARE

Asas Kumpulan ini telah dibina di atas Nilai-nilai Teras, yang memberi panduan kepada tindakan dan cara kita menjalankan urusan perniagaan kita. Ia juga diterapkan dalam Prinsip Perniagaan kita seperti berikut:

Kesihatan, Keselamatan dan Persekitaran

Kesihatan dan keselamatan adalah penting bagi pesakit dan pekerja kita dan juga kepada masyarakat dimana kita beroperasi. Kita bertanggungjawab terhadap pembangunan, pelaksanaan dan penilaian terhadap sistem kerja yang selamat dalam lingkungan rangka kerja perundingan untuk mencapai hasil berkualiti paling tinggi yang boleh dicapai.

Kita memastikan kemampunan operasi perniagaan kita dengan cara menangani masalah alam sekitar secara proaktif dan menghormati hak-hak asasi manusia tanpa menjejaskan penciptaan nilai ekonomi jangkamasa panjang.

Pematuhan

Patuh kepada semua undang-undang dan peraturan di dalam negara dimana kita beroperasi.

Bekerja dengan Komuniti Tempatan

Terlibat dan melunaskan tanggungjawab sosial kepada komuniti tempatan dimana jua kita beroperasi, tanpa menjejaskan kepentingan mana-mana pihak berkepentingan tertentu.

Amalan Perniagaan Adil

Memastikan kita mengamalkan urusan perniagaan yang adil dan bersaing secara beretika.

PESANAN DARIPADA KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF KUMPULAN

Rakan Sekerja sekalian,

Kepatuhan tanpa kompromi terhadap kecemerlangan dalam beretika serta tadbir urus korporat yang baik sangat penting bagi mewujudkan serta melestarikan asas kukuh yang telah disediakan oleh Sime Darby Berhad dan Ramsay Health Care. Dengan asas inilah Ramsay Sime Darby Health Care (RSDHC) membina kejayaannya dan berkembang maju.

Sebagai pekerja, setiap hari anda perlu membuat keputusan perniagaan dan pilihan yang melibatkan etika. Adalah menjadi tanggungjawab anda untuk mendukung standard etika perniagaan dan tadbir urus korporat syarikat yang tinggi dalam setiap situasi tersebut. COBC ini mungkin tidak dapat memberikan panduan bagi menangani setiap situasi yang bakal anda hadapi. Tetapi, sekiranya anda menggunakan penilaian dan pengalaman perniagaan/ operasi anda yang baik, keputusan tersebut mungkin tidak akan menimbulkan isu etika. Adalah penting untuk kita menggunakan penilaian yang wajar dalam membuat keputusan yang tepat apabila berhadapan dengan isu etika. Kami berharap agar COBC ini dapat dijadikan panduan untuk membantu anda membuat pilihan/ keputusan yang tepat.

Prinsip-prinsip yang digariskan dalam COBC ini telah lama menjadi tradisi yang menggambarkan bagaimana Ramsay Health Care dan Sime Darby mengendalikan perniagaannya. Matlamat kita adalah berpegang kepada prinsip etika, kehormatan, kepercayaan dan harga diri yang paling tinggi terhadap satu sama lain, berpandukan satu visi – untuk menjadi penyedia penjagaan kesihatan terkemuka di Asia dengan memberikan hasil yang mampan dan berkualiti tinggi kepada semua pihak berkepentingan. Oleh yang demikian, adalah penting bagi kita berkongsi Nilai Teras RSDHC yang sama iaitu komited terhadap mempertahankan tahap integriti tertinggi dalam apa jua yang kita lakukan.

Kami menggalakkan agar anda membaca polisi di dalam panduan COBC ini dan berbincang dengan Ketua Jabatan anda sekiranya terdapat sebarang pertanyaan atau berhubung terus dengan Jabatan Sumber Manusia. Panduan yang digariskan di dalam COBC ini mestilah diikuti oleh kakitangan di semua peringkat dalam organisasi ini daripada ahli lembaga pengarah, pengurusan atasan sehinggalah kepada kakitangan. Setiap individu di RSDHC mempunyai kewajiban untuk menjaga reputasi Kumpulan dengan memartabatkan nilai-nilai terasnya dan patuh kepada COBC.

Kami amat berterima kasih kepada anda kerana bersama-sama memastikan RSDHC terus merealisasikan potensinya dalam perniagaan/perkhidmatan yang dijalankan mahupun cara kita menjalankan perniagaan/perkhidmatan. Kejayaan syarikat ini bergantung kepada kita semua dalam menjalankan perniagaan secara jujur, adil dan dengan tahap integriti yang paling tinggi.



Bronte Kumm
Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan RSDHC

JADUAL KANDUNGAN

1	TUJUAN	7
2	SKOP	7
3	PRINSIP UMUM BAGI COBC	7
4	TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN KEPADA COBC	8
5	BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN	9
5.1	Hormat	9
5.2	Peluang Yang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi	9
5.3	Gangguan dan Keganasan	9
5.4	Bahan-bahan Terlarang	9
5.5	Aktiviti Jenayah	9
5.6	Keselamatan dan Kesihatan Persekitaran dan Pekerjaan	10
5.7	Pembangunan Profesional	10
5.8	Tatacara Berpakaian dan Berhias Diri	10
6	MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN	12
6.1	Panduan Umum	12
6.2	Urusan Peribadi dengan Syarikat Pembekal dan Pelanggan	12
6.3	Berurusan dengan Syarikat Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing	13
6.4	Pekerjaan Luar dan Aktiviti di Luar Kumpulan	13
6.5	Keahlian Lembaga Pengarah	13
6.6	Ahli Keluarga dan Hubungan Peribadi yang Rapat	14
7	MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN	16
7.1	Rasuah dan Sogokan	16
8	PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN	18
8.1	Hadiah	18
8.2	Hiburan	18
8.3	Penajaan Perjalanan	19
9	PEMBERIAN DERMA	19
10	MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG-PEMEGANG SAHAM	20
10.1	Melindungi Aset Kumpulan	20
10.2	Ketepatan Maklumat Kewangan	20
10.3	Teknologi Maklumat	20
10.4	Maklumat Proprietari dan Sulit	21
10.5	Maklumat Dalaman, Urusniaga Sekuriti dan Pendedahan Awam	21
10.6	Komunikasi Perniagaan	21
10.7	Pengurusan Rekod	22
10.8	Pengurusan Risiko	22
10.9	Mekanisme Aduan	22

11	BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN	24
11.1	Rakan Sejawat	24
11.2	Pelanggan (Rakan Perniagaan)	25
11.3	Usaha Sama dan Perikatan Perniagaan (Rakan Perniagaan)	25
11.4	Undang-undang Persaingan dan Antitrust	25
11.5	Persekitaran, Akses Tanah dan Pembangunan Mampan	25
12	BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA	27
12.1	Aktiviti Politik	27
12.2	Anti-Pengubahan Wang Haram dan Anti-Pembiayaan Aktiviti Keganasan	27
13	PENTADBIRAN COBC	29
13.1	Panduan dan Rujukan	29
13.2	Menyuarakan Kekhuatiran atau Melaporkan Pelanggaran	29
13.3	Siasatan Terhadap Kemungkinan Berlakunya Pelanggaran COBC dan Tindakan Disiplin	30
	DEFINISI	31
	INDEKS	35
	HUBUNGI KAMI	36

1 TUJUAN

Buku panduan COBC ini memberikan panduan mengenai standard etika kerja yang diharapkan daripada semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan Sime Darby, dan juga Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan, jika berkenaan. Standard etika kerja ini telah digarap daripada Nilai-nilai Teras dan Prinsip Perniagaan Kumpulan.

2 SKOP

Semua Pengarah dan Pekerja Kumpulan adalah tertakluk kepada COBC ini. Ini termasuk mereka yang dipinjamkan kepada syarikat-syarikat Usaha Sama, gabungan ataupun bersekutu. Rakan Sejawat juga perlu mematuhi buku panduan ini ketika mewakili Kumpulan dalam urusan perniagaan. Rakan Perniagaan digalakkan untuk mengamalkan prinsip dan standard etika kerja yang sama. COBC ini juga harus dipatuhi oleh semua unit perniagaan di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

3 PRINSIP UMUM BAGI COBC

Kita seharusnya berbangga dengan reputasi kita yang menitikberatkan perilaku adil, jujur dan beretika di mana jua kita menjalankan urusan perniagaan, dan komitmen yang kita berikan secara kolektif dalam memartabatkan integriti di dalam Kumpulan ini.

Buku panduan ini bukanlah satu dokumen yang menyeluruh dan tidak mungkin menyelesaikan setiap situasi yang anda hadapi. Oleh itu, anda bertanggungjawab untuk memahami dan mematuhi semua dasar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang dikenakan di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

Seandainya terdapat konflik di antara peruntukan-peruntukan di dalam buku panduan ini, Polisi Dasar dan Kuasa Kumpulan (Group Policies and Authorities – GPA) dan peruntukan kawal selia dan perundangan, peruntukan yang lebih tegas harus digunakan. Walau bagaimanapun, jika adat atau amalan tempatan berkonflik dengan buku panduan ini, anda perlu mematuhi peruntukan di dalam COBC.

Walaupun bagaimanapun, anda harus sentiasa mengamalkan pertimbangan yang wajar ketika membuat keputusan bagi pihak Kumpulan.

4 TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN KEPADA COBC

Selain daripada memahami dan mematuhi COBC, sebagai seorang Pengarah atau Pekerja, anda juga bertanggungjawab untuk:

- Memastikan pekerja bawahan anda memahami dan mematuhi COBC ini;
- Menggalakkan pematuhan dan nilai-nilai etika yang baik melalui kepimpinan melalui teladan; dan
- Memberikan panduan kepada orang lain yang menyuarakan kekhawatiran atau soalan berkenaan COBC.

Anda dikehendaki membaca dan mengisytiharkan pematuhan kepada COBC ini sewaktu anda memulakan perkhidmatan dalam Kumpulan ini.

Anda mungkin dikenakan tindakan disiplin, termasuk penamatan pekerjaan atau pemecatan jika anda didapati melakukan pelanggaran ke atas COBC ini. Pelanggaran ke atas COBC yang berkaitan dengan tindakan jenayah boleh menyebabkan anda didakwa selepas merujuk kepada pihak berkuasa yang berkenaan. Sekiranya Perjanjian Kerja Bersama diamalkan oleh negara di mana kita beroperasi, terma dan syaratnya mestilah dipatuhi.

Sebagai Rakan Sejawat, anda juga perlu memahami dan mematuhi semua aspek yang berkaitan dengan COBC ini. Pelanggaran ke atas COBC boleh menyebabkan anda disenarai-hitamkan oleh Kumpulan ini. Sebagai seorang Rakan Perniagaan pula, anda digalakkan untuk mengamalkan prinsip dan standard etika kerja yang sama.

COBC ini terletak di bawah bidang kuasa dan tanggungjawab Ketua Jabatan, Kualiti dan Pengurusan Risiko.

5 BEKERJA DENGAN SATU SAMA LAIN

Kumpulan ini sentiasa komited dalam memupuk persekitaran terangkum dimana semua individu dilayan dengan hormat, penuh kepercayaan dan bermaruah.

5.1 Hormat

Anda harus menghormati, bersikap jujur, mempercayai dan menghargai maruah orang lain ketika berurusan dengan pegawai atasan, rakan sekerja atau pihak berkepentingan yang lain.

5.2 Peluang Yang Sama Rata dan Tiada Diskriminasi

Kumpulan ini memberikan peluang yang sama rata kepada semua pekerja Kumpulan dan berusaha memastikan keputusan yang dibuat berkaitan dengan pekerjaan adalah berdasarkan kepada kelayakan, merit, prestasi, faktor lain yang berkaitan, serta mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang dikenakan.

Anda tidak boleh mendiskriminasi seseorang berdasarkan jantina, bangsa, ketidakupayaan, warganegara, agama, umur atau orientasi seksual kecuali jika terdapat undang-undang atau peruntukan khas yang secara jelas mengharuskan pemilihan mengikut kriteria tertentu.

5.3 Gangguan dan Keganasan

Kumpulan ini tidak akan bertolak ansur dengan sebarang jenis perilaku yang berbentuk gangguan dan keganasan.

Tindakan atau perilaku yang ditegah ini termasuk komen menghina berkenaan dengan jantina, kaum atau ciri etnik, perlakuan seksual yang tidak disenangi, penyebaran khabar angin yang berniat jahat dengan menggunakan e-mel, mel suara atau sebarang bentuk saluran komunikasi lain yang digunakan untuk menghantar bahan-bahan berbentuk penghinaan atau diskriminasi.

5.4 Bahan-bahan Terlarang

Kumpulan ini melarang keras penggunaan atau pengedaran ubat-ubatan terlarang atau bahan terlarang yang lain di tempat kerja.

5.5 Aktiviti Jenayah

Anda tidak harus terlibat atau melibatkan diri dalam sebarang perilaku atau aktiviti yang mungkin dikategorikan sebagai subversif atau melakukan sebarang kesalahan, jenayah atau sebaliknya yang boleh dihukum di bawah undang-undang mana-mana negara. Jika anda didapati bersalah oleh mahkamah atau didapati terlibat dalam aktiviti subversif atau melakukan kesalahan jenayah, anda akan diadili mengikut dasar dan prosedur-prosedur Kumpulan yang berkaitan.

5.6 Keselamatan dan Kesihatan Persekitaran dan Pekerjaan

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk menyediakan Persekitaran tempat kerja yang selamat, terlindung dan sihat. Anda perlu mewujudkan dan mengekalkan Persekitaran begini untuk mengelakkan sebarang kecederaan. Ketika di tempat kerja, anda harus:-

- Menggunakan semua peralatan yang disediakan untuk perlindungan anda;
- Memastikan peralatan perlindungan tersebut berada dalam keadaan yang baik;
- Melaporkan dengan segera tentang peralatan yang tidak selamat, keadaan berbahaya dan kemalangan kepada pihak Pengurusan; dan
- Mematuhi undang-undang dan peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan tempatan dan peraturan dan perundangan Persekitaran, keselamatan dan kesihatan Kumpulan.

Anda juga bertanggungjawab atas keselamatan rakan sekerja dan orang awam dan digalakkan untuk melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran undang-undang Persekitaran, keselamatan dan kesihatan di tempat kerja anda. Sekiranya terdapat keraguan, sila dapatkan penjelasan daripada penyelia anda.

5.7 Pembangunan Profesional

Para pengurus dan penyelia di RSDHC akan menyokong pembangunan professional kakitangan dengan menyediakan latihan dalam perkhidmatan dan juga peningkatan kemahiran. Kita harus maklum bahawa pembangunan professional pekerja Kumpulan adalah tanggungjawab bersama RSDHC dan pekerja itu sendiri. Setiap pekerja mempunyai kewajipan untuk memastikan mereka sentiasa mempunyai kemahiran dan pengetahuan terkini dengan mengikuti pembangunan professional yang bersesuaian.

5.8 Tatacara Berpakaian dan Berhias Diri

Para pekerja mestilah mengikuti standard berpakaian dan berhias diri secara profesional serta mematuhi keperluan kesihatan dan keselamatan yang bersesuaian dengan tugasnya.



TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda pernah berlaku tidak adil dan tidak menghormati pekerja bawahan anda?
- Adakah anda pernah membuat jenaka atau komen yang tidak wajar tentang rakan sekerja anda?
- Adakah anda ikhlas dan jujur dalam menjalankan kerja anda?
- Adakah anda sentiasa mematuhi prosedur keselamatan di tempat kerja anda?

6 MENGELAKKAN KONFLIK KEPENTINGAN

Setiap Pengarah dan Pekerja perlu membuat keputusan perniagaan demi kepentingan Kumpulan.

6.1 Panduan Umum

Konflik kepentingan berlaku apabila anda mempunyai kepentingan peribadi yang berkemungkinan mengganggu objektiviti anda ketika menjalankan tugas atau ketika membuat pertimbangan bagi pihak Kumpulan. Anda harus mengelakkan diri daripada terlibat di dalam sebarang situasi konflik seperti ini.

Walau bagaimanapun, sekiranya anda tidak dapat mengelak daripada terbabit dalam situasi konflik tersebut, anda perlu melaporkan secara bertulis dengan secepat mungkin sambil menyatakan fakta mengenai konflik tersebut:

- Jika anda adalah pekerja di Unit Operasi, sila laporkan kepada Ketua Unit Operasi masing-masing.
- Jika anda adalah pekerja di peringkat Kumpulan atau Negara, sila laporkan kepada Ketua Unit Perniagaan masing-masing.

Pekerja yang merupakan subordinat kepada Ketua Pegawai Eksekutif Negara atau Ketua Unit Perniagaan perlu melaporkan secara bertulis kepada Ketua Pegawai Eksekutif Negara dan Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan. Ketua Pegawai Eksekutif Negara dan Ketua Unit Perniagaan, dengan nasihat Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan, perlu mengambil tindakan untuk melindungi kepentingan Kumpulan dan/ atau memberikan pengecualian di bawah keadaan yang dibenarkan. Sekiranya konflik itu melibatkan kontrak dengan Kumpulan, Ketua Pegawai Eksekutif Negara atau Ketua Unit Perniagaan perlu memastikan bahawa terma kontrak tersebut dirunding dan diputuskan secara bebas iaitu melalui jawatankuasa tender bebas.

Sebagai seorang Pengarah pula, anda perlu mendedahkan situasi konflik yang anda hadapi kepada Lembaga Pengarah RSDHC, dan jika perlu, mendapatkan kelulusan pemegang saham terlebih dahulu, seperti yang dinyatakan di dalam Akta Syarikat Malaysia, 1965.

6.2 Urusan Peribadi dengan Syarikat Pembekal dan Pelanggan

Setiap Pengarah atau Pekerja perlu memastikan urusan perniagaan peribadi mereka dengan syarikat pembekal atau pelanggan adalah pada asas setaraf contohnya pembelian pada harga yang sama yang ditawarkan kepada orang awam.

6.3 Berurusan dengan Syarikat Pembekal, Pelanggan, Ejen dan Pesaing

Mana-mana Pengarah atau Pekerja dalam Kumpulan ini atau ahli keluarga mereka tidak boleh mempunyai:

- Sebarang kepentingan kewangan dalam syarikat pembekal, pelanggan, ejen atau pesaing, kecuali dalam syarikat awam tersenarai. Kepentingan berjumlah kurang daripada 5% dalam ekuiti syarikat boleh diabaikan; dan
- Sebarang urusan perniagaan atau kontrak dengan mana-mana Syarikat Kumpulan. Ini tidak termasuk pembelian untuk kegunaan peribadi oleh pekerja syarikat atau pembelian pembelian dengan harga yang sama yang ditawarkan kepada orang awam.

Untuk pembayaran oleh Syarikat Kumpulan kepada ejen penjualan yang dilantik secara rasmi, pembeli perlu mempunyai pengetahuan mengenai amalan komersial biasa berkenaan komisen yang boleh dibayar kepada ejen. Oleh itu, kelulusan khusus daripada pembeli tidak diperlukan.

Pekerja Syarikat-syarikat dalam Kumpulan ini adalah dilarang sama sekali menerima komisen daripada Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan dan syarikat pesaing.

6.4 Pekerjaan Luar dan Aktiviti di Luar Kumpulan

Sebagai Pekerja sepenuh masa, anda tidak boleh melakukan kerja-kerja luar atau terlibat dalam sebarang perniagaan/ perkhidmatan di luar yang mungkin bersaing dengan Kumpulan atau yang akan atau berpotensi menyebabkan berlakunya konflik kepentingan dengan tugas anda dalam Kumpulan. Untuk mengelakkan salah faham, anda digalakkan membincangkan penglibatan anda dalam mana-mana perniagaan/ perkhidmatan di luar dengan pengurus anda.

Tanpa kelulusan bertulis, anda juga tidak dibenarkan untuk menjadi ahli badan kerajaan, kuasi-kerajaan atau badan berkanun yang lain atau memegang jawatan penting sebagai ahli majlis, ahli jawatankuasa persatuan perdagangan atau profesional. Semua bayaran dan/ atau ganjaran yang anda terima berhubung keahlian tersebut perlu dibayar kepada Kumpulan. Walau bagaimanapun, syarat-syarat ini tidak dikenakan kepada keahlian kelab dan persatuan sosial ataupun yang berkaitan dengan komuniti.

6.5 Keahlian Lembaga Pengarah

Anda hanya dibenarkan untuk berkhidmat sebagai ahli lembaga pengarah bagi agensi/ badan kerajaan dan/ atau syarikat/ pertubuhan yang tidak diperbadankan yang berada di luar Kumpulan dalam keadaan tertentu dengan kelulusan bertulis daripada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan. Bagi Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan, beliau perlu mendapat kelulusan daripada Pengerusi Lembaga Pengarah RSDHC. Semua bayaran dan/ atau ganjaran yang anda terima berhubung perkhidmatan tersebut harus dibayar kepada Kumpulan.

Walaupun bagaimanapun, pengecualian akan diberikan kepada pelantikan lembaga pengarah yang berkaitan dengan perniagaan keluarga atau syarikat/ pertubuhan tidak diperbadankan dan organisasi bukan untuk keuntungan (contohnya kelab dan persatuan sosial atau yang berkaitan dengan komuniti).

6.6 Ahli Keluarga dan Hubungan Peribadi yang Rapat

Seseorang Pengarah atau Pekerja itu tidak boleh mengambil bekerja, mencadangkan pengambilan bekerja, mendesak atau mempengaruhi keputusan pengambilan bekerja, menyelia, menguatkuasakan terma dan syarat pekerjaan atau mempengaruhi keputusan pihak pengurusan bagi mana-mana ahli keluarga mereka yang akan diambil bekerja oleh Kumpulan. Ahli keluarga Pengarah atau Pekerja itu hanya boleh diambil bekerja sebagai pekerja atau perunding dalam Kumpulan ini sekiranya pelantikan itu adalah berdasarkan pada kelayakan, prestasi, kemahiran, pengalaman dan mengikut dasar dan prosedur Kumpulan yang berkaitan.

Setiap Pengarah atau Pekerja juga perlu mendedahkan aktiviti perniagaan Kumpulan yang melibatkan ahli keluarga mereka dan harus mengelakkan diri daripada terlibat dalam membuat keputusan yang berkaitan.

Sebarang kepentingan yang cukup besar yang dipunyai oleh ahli keluarga Pengarah atau Pekerja di dalam syarikat pesaing atau syarikat berkaitan yang lain perlu diisytiharkan.

6.7 Aktiviti Pelaburan

Keputusan pelaburan peribadi yang dibuat oleh seseorang Pengarah atau Pekerja tidak harus mempengaruhi pertimbangan bebasnya bagi pihak Kumpulan.



TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda menggunakan jawatan anda untuk faedah peribadi?
- Adakah menjadi tugas anda untuk memilih syarikat pembekal untuk Kumpulan ini. Salah seorang pembekal yang dipertimbangkan ialah syarikat yang dimiliki oleh abang anda. Adakah anda tahu apa tindakan yang anda perlu lakukan?
- Adakah hubungan peribadi anda mempengaruhi keputusan perniagaan anda?

7 MENANGANI GEJALA RASUAH DAN SOGOKAN

Kumpulan ini mengambil pendekatan toleransi sifar terhadap gejala rasuah dan sogokan, dan komited untuk memartabatkan kelakuan profesional, adil dan berintegriti dalam semua urusan dan hubungan perniagaan di mana jua Kumpulan ini beroperasi. Ini termasuk melaksanakan dan menguatkuasakan langkah-langkah yang berkesan untuk menangani gejala rasuah dan sogokan.

Gejala rasuah dan sogokan lazimnya mendatangkan akibat buruk, dan memungkinkan seseorang individu dipenjarakan, didenda tanpa had, dihalang daripada mendapatkan tender untuk kontrak awam dan merosakkan reputasi Kumpulan. Oleh itu, anda harus mengambil serius tanggungjawab anda daripada segi undang-undang.

Anda tidak boleh mempengaruhi atau dipengaruhi oleh orang lain, sama ada secara langsung atau tidak, dengan membayar atau menerima rasuah atau sogokan atau sebarang tindakan lain yang dianggap tidak beretika atau yang boleh merosakkan reputasi Kumpulan.

7.1 Rasuah dan Sogokan

Anda perlu mematuhi semua undang-undang dan peraturan anti-rasuah yang berkenaan dan triti di semua negara di mana Kumpulan ini beroperasi.

Anda tidak boleh, secara langsung atau tidak langsung, berjanji, menawarkan, memberikan atau membenarkan pemberian wang atau apa jua yang bernilai, kepada pegawai kerajaan, pegawai syarikat persendirian atau individu yang berhubungkait dengan mereka untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau mendapat kelebihan dalam menjalankan urusan perniagaan. Ini termasuk:

- Komisen yang kelihatan seperti rasuah atau akan digunakan oleh penerima untuk membayar rasuah atau untuk tujuan sogokan lain; dan
- Bayaran pemudahan ('grease payment') yang dianggap sebagai bayaran kepada pegawai kerajaan untuk mendapatkan akses, jaminan atau mempercepatkan sesuatu fungsi tugas yang sememangnya patut mereka lakukan. Bayaran pemudahan ini tidak dibenarkan sama sekali.

Anda seharusnya memberitahu pegawai pematuhan yang berkenaan apabila diminta membuat bayaran pemudahan ini. Jika anda telah pun membuat sebarang bayaran yang berkemungkinan disalahertikan sebagai bayaran pemudahan, pegawai pematuhan yang berkenaan perlu dimaklumkan dengan segera dan bayaran yang diterima perlu direkodkan.

Anda juga perlu mengelakkan sebarang aktiviti atau perilaku yang boleh memberikan persepsi atau mendatangkan syak sebagai kelakuan berupa sogokan atau cubaan untuk melakukannya. Menjanjikan, menawarkan, memberi atau menerima sebarang kelebihan yang tidak wajar untuk mempengaruhi keputusan penerima atau sebaliknya bukan hanya akan mengakibatkan tindakan disiplin dikenakan kepada anda malah juga tuduhan jenayah.

Semua Rakan Sejawat juga (apabila mewakili Kumpulan) mempunyai kewajiban untuk tidak menjanjikan, menawarkan atau memberikan sebarang kelebihan tidak wajar bagi pihak Kumpulan. Oleh itu, setiap Pengarah dan Pekerja harus berusaha untuk memastikan Rakan Sejawat ini tidak melakukan perkara-perkara tersebut bagi pihak Kumpulan.

TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda telah meminta atau menerima wang atau hadiah daripada mana-mana syarikat pembekal?
- Ejen yang sebelum ini dilantik oleh pekerja terdahulu untuk berunding bagi pihak syarikat anda dengan pegawai kerajaan tempatan telah melakukan kerja yang baik, tetapi bayarannya adalah lebih tinggi daripada yang anda jangkakan. Apakah yang anda perlu lakukan?



8 PEMBERIAN HADIAH, HIBURAN DAN PENAJAAN PERJALANAN

Kumpulan ini melarang penggunaan hadiah, hiburan dan penajaan perjalanan untuk mempengaruhi keputusan perniagaan. Anda perlu mematuhi semua dasar, prosedur, undang-undang dan peraturan yang dikenakan berkaitan dengan penggunaan hadiah, hiburan dan penajaan perjalanan di semua negara dimana Kumpulan beroperasi

Amalan hadiah perniagaan adalah berbeza di antara sesebuah negara dan amalan yang biasa dan boleh diterima di sesuatu tempat itu tidak semestinya dapat diterima di tempat lain. Justeru, niat di sebalik pemberian hadiah tersebut perlu sentiasa diambil kira supaya ia tidak mewujudkan keraguan dan ketidakwajaran dan tidak disalahertikan oleh orang lain sebagai rasuah.

8.1 Hadiah

Anda atau ahli keluarga anda dilarang meminta sebarang hadiah daripada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan sama ada secara langsung atau tidak langsung. Anda atau ahli keluarga anda juga tidak digalakkan untuk menerima hadiah daripada pihak ini. Penerimaan hadiah sekali-sekala boleh dibenarkan untuk menjalinkan hubungan perniagaan yang baik dengan pihak tersebut.

Dalam pada itu, pemberian hadiah kepada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan untuk tujuan menjalinkan hubungan perniagaan yang baik boleh dibenarkan. Namun, anda perlu sensitif kepada dasar penerimaan hadiah perniagaan dalam organisasi penerima.

Penerimaan atau pemberian hadiah oleh anda atau ahli keluarga anda adalah tertakluk kepada kriteria dan kelulusan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Sebagai seorang Pengarah, anda perlu berunding dengan Pengerusi Lembaga Pengarah RSDHC.

Anda tidak boleh sama sekali menerima atau menawarkan, dengan atau tanpa kelulusan, hadiah dalam bentuk wang tunai, kesamaan tunai, perkhidmatan peribadi atau yang boleh meletakkan diri anda dalam kedudukan konflik, mempengaruhi keputusan perniagaan anda, bertujuan atau diberikan dengan harapan untuk mendapatkan sebarang kelebihan, atau yang boleh menjejaskan reputasi Kumpulan.

8.2 Hiburan

Anda dan ahli keluarga anda juga dilarang meminta sebarang bentuk hiburan daripada Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan anda sama ada secara langsung atau tidak langsung. Walau bagaimanapun, anda boleh dibenarkan menerima jemputan ke acara sosial atau hiburan yang berkaitan dengan tugas anda jika acara atau hiburan tersebut tidak bersifat berlebih-lebihan atau menjadi satu ciri tetap yang mungkin mempengaruhi anda sewaktu anda membuat keputusan perniagaan kelak.

8.3 Penajaan Perjalanan

Anda boleh menerima penajaan penginapan dan perbelanjaan lain (contohnya makanan, pengangkutan) yang disediakan oleh Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan lain yang menjadi tuan rumah jika perjalanan tersebut dilakukan untuk tujuan perniagaan dan penajaan tersebut adalah secara tidak berlebihan. Kos perjalanan ke negara tuan rumah itu boleh ditanggung oleh pihak Kumpulan.

Melainkan ianya dilarang oleh undang-undang atau dasar organisasi pihak penerima, pihak Kumpulan boleh menaja kos pengangkutan dan penginapan untuk Rakan Sejawat, Rakan Perniagaan atau pihak berkepentingan lain yang membuat lawatan ke premis perniagaan Kumpulan. Lawatan tersebut mestilah berkaitan dengan tujuan perniagaan yang sah contohnya, untuk pemeriksaan peralatan, rundingan kontrak ataupun latihan. Namun, kelulusan mengikut prosedur Kumpulan yang berkaitan perlu diperolehi terlebih dahulu.

9 PEMBERIAN DERMA

Pemberian derma adalah merupakan salah satu komitmen Kumpulan ini untuk menyumbang bakti kepada masyarakat. Malangnya, pemberian derma yang sah boleh kadangkala disalahertikan sebagai rasuah dan sogokan.

Anda perlu terlebih dahulu mendapatkan kelulusan mengikut prosedur yang ditetapkan sebelum menderma bagi pihak Kumpulan. Semua permintaan yang diterima oleh seseorang Pengarah untuk pemberian derma pula perlu dirujuk kepada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan.

TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda berasa terhutang budi sekiranya anda menerima hadiah daripada syarikat pembekal atau pelanggan anda?
- Adakah hadiah yang anda berikan kepada pelanggan anda itu merupakan ganjaran luar biasa atau insentif untuk transaksi perniagaan?
- Adakah hadiah atau layanan baik yang anda terima dikira berlebih-lebihan?
- Syarikat pembekal memberikan anda baucar tunai bernilai \$500 sebagai hadiah penghargaan kerana telah menolongnya mempercepatkan bayaran yang telah lama tertunggak. Patutkah anda menyimpannya?



10 MELINDUNGI KUMPULAN DAN PEMEGANG-PEMEGANG SAHAM

Pihak Kumpulan sentiasa komited untuk melindungi aset-aset dan sumber-sumber yang sedia ada.

10.1 Melindungi Aset Kumpulan

Kumpulan ini mengamanahkan aset-aset syarikat kepada anda supaya anda dapat menggunakannya untuk menjalankan kerja-kerja anda. Anda perlu melindungi aset-aset ini daripada pembaziran, kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan, kecurian, pelepasan atau pelanggaran hak Harta Intelek dan memastikan aset-aset ini digunakan dengan bertanggungjawab.

10.2 Ketepatan Maklumat Kewangan

Kumpulan ini amat komited dalam memastikan kewibawaan maklumat kewangan yang disediakan demi manfaat pihak-pihak berkepentingan, termasuk Lembaga Pengarah, pihak Pengurusan, pemegang saham, pemiutang dan agensi kerajaan.

Oleh kerana Kumpulan ini juga bergantung kepada rekod-rekod perakaunan untuk menghasilkan laporan, anda perlu memastikan semua rekod dan dokumen perniagaan yang disediakan adalah betul, boleh dipercayai dan tepat pada waktunya.

- Rekod-rekod tersebut perlu mematuhi prinsip perakaunan yang diterima secara umum serta undang-undang dan peraturan yang dikenakan dalam bidang kuasa di mana Kumpulan beroperasi; dan
- Rekod-rekod tersebut adalah penting untuk Kumpulan untuk membuat keputusan dan menunaikan tanggungjawab untuk melaporkan dari segi kewangan dan undang-undang.

Pemalsuan rekod kewangan atau sebarang rekod lain atau salah nyataan maklumat boleh ditakrifkan sebagai penipuan dan boleh mengakibatkan liabiliti sivil dan jenayah bagi Pengarah, Pekerja dan Kumpulan. Anda diwajibkan untuk melaporkan kenyataan palsu dan perakaunan tidak wajar dalam buku dan rekod Kumpulan.

10.3 Teknologi Maklumat

Semua kemudahan komputer perlu dilindungi daripada kecurian, kerosakan dan penggunaan yang tidak wajar. Penggunaan kemudahan komputer yang melibatkan hal sensitif dan menyalahi undang-undang, pelanggaran hak Harta Intelek, akses yang tidak dibenarkan, penyalahgunaan masa dan sumber syarikat dan meletakkan integriti kemudahan komputer dalam keadaan yang berisiko adalah tidak dibenarkan.

Setakat yang dibenarkan oleh undangundang yang dikenakan di negara di mana ia beroperasi, Kumpulan berhak untuk memonitor mesej e-mel anda, mesej segera, blog, penggunaan Internet dan kandungan di dalam komputer anda. Maklumat ini boleh diperolehi semula dan digunakan sebagai bukti dalam prosiding domestik dan mahkamah undang-undang atau didedahkan kepada pihak berkuasa atau badan kawal selia jika diperlukan dalam kes tersebut.

Anda perlu menggunakan kemudahan komputer Kumpulan dengan bertanggungjawab, terutama sekali untuk tujuan perniagaan yang dihaskan. Kemudahan komputer yang dimaksudkan termasuk akses kepada Internet, perkhidmatan e-mel dan semua perkakasan, perisian dan peralatan komputer lain.

10.4 Maklumat Proprietari dan Sulit

Kumpulan ini sentiasa menghargai dan melindungi semua maklumat proprietari dan sulit.

Dalam tugas seharian anda, anda mungkin mendapat maklumat yang tidak diketahui oleh umum. Oleh itu, anda tidak boleh membocorkan maklumat-maklumat ini dengan apa cara sekalipun kepada syarikat pesaing, pelanggan, orang-orang yang terlibat dalam sebarang aspek industri sekuriti, ahli persatuan perdagangan atau pihak ketiga lain kecuali ianya dibenarkan oleh Kumpulan.

- Anda perlu sedar bahawa sebarang pendedahan maklumat proprietari atau sulit yang menyalahi undang-undang atau tidak dibenarkan boleh menyebabkan kerugian kepada Kumpulan. Dalam kes seperti itu, Kumpulan boleh memulakan prosiding sivil dan jenayah terhadap pihak yang bersalah.
- Ianya juga penting untuk memastikan bahawa maklumat proprietari atau sulit hanya didedahkan kepada Pekerja lain hanya sekiranya mereka benar-benar perlu mengetahui.

Anda wajib menjaga maklumat proprietari dan sulit walaupun selepas perkhidmatan anda dengan Kumpulan ditamatkan, kecuali pendedahan diwajibkan melalui perintah mahkamah atau oleh pihak berkuasa kerajaan atau perundangan.

10.5 Maklumat Dalam, Urusniaga Sekuriti dan Pendedahan Awam

Sebagai sebuah syarikat tersenarai awam, Kumpulan ini perlu mematuhi pelbagai undang-undang dan peraturan untuk membuat pendedahan secara penuh, saksama dan tepat pada masanya, bagi maklumat yang boleh menjejaskan pasaran sahamnya secara material.

Anda atau wakil lain bagi pihak Kumpulan tidak dibenarkan untuk berdagang dalam saham atau instrumen kewangan lain berdasarkan kepada maklumat yang anda perolehi dalam tugas seharian anda, jika maklumat itu belum didedahkan kepada umum.

Anda juga perlu mengelakkan daripada mendedahkan maklumat dalaman kepada sesiapa, termasuk ahli keluarga dan rakan anda, melainkan pendedahan diwajibkan oleh perintah mana-mana mahkamah, kuasa kehakiman, atau perundangan.

Pendedahan bahan atau maklumat bukan awam kepada orang lain boleh dikenakan penalti sivil dan jenayah.

10.6 Komunikasi Perniagaan

Anda perlu memastikan bahawa semua komunikasi perniagaan adalah jelas, benar dan tepat. Anda perlu mengelakkan maklumat yang mengelirukan, pendapat berspekulasi atau kenyataan yang menghinanya. Ini melibatkan semua jenis komunikasi, termasuk e-mel, nota atau memo tidak formal.

10.7 Pengurusan Rekod

Dokumen dan rekod Kumpulan disimpan untuk memenuhi keperluan perniagaan, pematuhan kepada undang-undang, cukai, perakaunan dan kawal selia. Anda perlu mengawal dan memastikan rekod tersebut tepat, terkini, boleh dipercayai, boleh dikenal pasti dan boleh diperolehi semula. Anda juga perlu memastikan semua rekod tersebut dikendalikan mengikut tahap kerahsiaan yang sewajarnya, menurut dasar dan prosedur yang ditetapkan dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang dikenakan.

10.8 Pengurusan Risiko

Pengurusan Risiko adalah strategi perniagaan teras yang mesti diguna pakai dalam semua aktiviti perniagaan RSDHC. Semua pekerja diharapkan untuk menerima dan patuh kepada tanggungjawab yang berkaitan seperti yang telah digariskan oleh Kumpulan. Tanggungjawab tersebut termasuk:

- Mengetahui pasti, menganalisa, mengawal dan menilai risiko secara tepat, berkesan, kena pada masanya, dan sistematik; dan
- Mengekalkan standard profesional kontemporari yang berkaitan.

RSDHC komited dalam menangani risiko korporat, klinikal atau keadaan tempat kerja dan telah menyediakan dokumentasi serta melaksanakan rangkakerja komunikasi dan laporan yang menyeluruh dan dinamik, kebertanggungjawapan dan juga jawatankuasa. RSDHC, pihak pengurusan dan pekerjaannya akan membuat penilaian ini secara berterusan pada setiap peringkat dalam Kumpulan.

Pelaksanaan pengurusan risiko yang proaktif dan kontemporari yang diamalkan oleh bahagian Kumpulan dan pekerjaannya disasarkan untuk menghalang dan/atau mengurangkan potensi kehilangan, kemudaratan, kecederaan atau kerosakan kepada individu, RSDHC dan juga Persekitaran.

10.9 Mekanisme Aduan

Semua aduan akan dilihat sebagai peluang untuk memperbaiki perkhidmatan. Aduan yang diterima, tidak kira daripada mana sumbernya akan ditangani dengan cara yang berstruktur, selaras dan berkesan.

Aduan akan dimaklumkan penerimaannya, disiasat dan diselesaikan secepat mungkin. Kesemua bahagian di RSDHC akan menyimpan dan mengemaskini satu daftar aduan.

Komitmen diperlukan daripada semua pekerja dalam mewujudkan budaya aduan yang lancar dan telus serta penyelesaian aduan yang adil.

Prinsip yang mendukung Pengurusan Aduan RSDHC adalah:

- Menghormati hak-hak dan tanggungjawab pelanggan;
- Komitmen organisasi terhadap pengurusan aduan yang berkesan;
- Keadilan bagi semua pihak;
- Memberikan jawapan dalam masa yang bersesuaian;
- Memberikan bantuan bersama aduan; dan
- Memperbaiki hasil.



TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda pernah memuat naik, memuat turun atau menghantar bahan-bahan yang boleh dipersoalkan?
- Adakah anda boleh menggunakan hubungan rangkaian luaran anda untuk mendapatkan maklumat mengenai harga di syarikat pesaing?
- Apabila anda menamatkan perkhidmatan dengan Kumpulan, adakah anda boleh membawa bersama anda sebarang maklumat yang dimiliki oleh RSDHC?
- Anda membuat pesanan untuk satu perisian komputer dan penyelia anda meminta anda merekodkan caj kepada kategori perbelanjaan yang lain kerana telah melebihi bajet untuk perisian itu. Apakah yang anda perlu lakukan?

11 BERURUSAN DENGAN RAKAN SEJAWAT DAN RAKAN PERNIAGAAN

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk membina dan memperkukuhkan hubungannya dengan Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan. Setiap Pengarah dan Pekerja Kumpulan ini diharap dapat menjalankan urusan perniagaan secara beretika dan berkongsi etika dan prinsip perniagaan yang ditetapkan dalam COBC ini dengan semua Rakan Sejawat dan Rakan Perniagaan.

Urusan perniagaan yang dilakukan harus adil, objektif dan bebas daripada sebarang pengaruh, sama ada dari dalam ataupun luar Kumpulan. Dalam hal ini, setiap Pengarah dan Pekerja Kumpulan perlu mengelakkan sebarang rundingan perniagaan dengan mereka yang berkemungkinan merosakkan reputasi Kumpulan atau melanggar undang-undang dan peraturan contohnya undang-undang keselamatan, Persekitaran, anti-rasuah atau antitrust.

11.1 Rakan Sejawat

Kumpulan ini memilih Rakan Sejawatnya dengan adil dan berdasarkan kepada merit seperti harga, kualiti, perkhidmatan, integriti dan standard etika.

- Anda perlu memastikan semua keputusan yang dibuat berkaitan dengan pemerolehan adalah berdasarkan kepentingan Kumpulan semata-mata dan mematuhi dasar dan prosedur Pemerolehan Kumpulan.
- Bayaran yang dibuat adalah sepadan dengan perkhidmatan atau produk yang disediakan.
- Pada umumnya, pembayaran komisen dibenarkan mengikut undang-undang dan peraturan tempatan dan di mana ia termasuk di bawah terma dan syarat-syarat kontrak di antara Kumpulan dan Rakan Sejawat tersebut, yang sah dari segi undang-undang.
- Kadar komisen atau bayaran yang dibayar kepada mana-mana pengedar, ejen atau perunding perlu setara dengan nilai produk atau kerja yang telah dilakukan dan perlu berpandukan kepada amalan industri.

Adalah penting untuk menyedari bahawa tawaran/ bayaran kepada syarikat berbanding dengan individu bukanlah secara automatik merupakan satu jaminan keselamatan; ujian yang sama haruslah digunakan.

Anda boleh mendapatkan nasihat daripada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan, yang akan berunding dengan Ketua Bahagian Kualiti dan Pengurusan Risiko sekiranya terdapat sebarang keraguan sama ada sesuatu tawaran/ bayaran komisen itu adalah wajar dan menurut prosedur Kumpulan.

Semua kontraktor atau subkontraktor juga memainkan peranan penting sebagai wakil Kumpulan dalam memenuhi kontrak dan kewajiban Kumpulan kepada pelanggan. Oleh itu, Kumpulan hanya akan menjalankan urusan perniagaan dengan mereka yang mematuhi semua keperluan perundangan yang dikenakan dan bertindak secara konsisten dengan COBC ini. Rakan Sejawat yang tidak mematuhi COBC ini akan disenaraihitamkan.

11.2 Pelanggan (Rakan Perniagaan)

Anda perlu sentiasa melayan pelanggan dengan jujur dan hormat. Anda perlu memberikan maklumat yang tepat dan jujur mengenai produk dan perkhidmatan yang anda berikan. Anda juga perlu berusaha untuk mempertingkatkan kualiti, kebolehpercayaan produk dan perkhidmatan melalui proses penambahbaikan dan inovasi yang berterusan. Mengedarkan mesej palsu, menyembunyikan fakta penting atau membuat tuntutan palsu mengenai Kumpulan atau tawaran syarikat pesaing adalah dilarang.

11.3 Usaha Sama dan Perikatan Perniagaan (Rakan Perniagaan)

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk bekerja atau bergabung dengan syarikat yang mengamalkan nilai-nilai etika dan prinsip COBC yang sama.

11.4 Undang-undang Persaingan dan Antitrust

Kumpulan ini komited untuk bersaing secara beretika di dalam pasaran. Anda perlu mematuhi undang-undang persaingan dan antitrust di negara-negara di mana Kumpulan ini beroperasi. Anda perlu menyedari bahawa pelanggaran undang-undang tersebut boleh menyebabkan tindakan undang-undang sivil atau jenayah diambil terhadap anda dan Kumpulan ini. Selain daripada itu, anda tidak harus menggunakan cara yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika untuk bersaing di dalam pasaran. Ini termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Bertukar maklumat persaingan dengan syarikat pesaing;
- Menetapkan harga atau terma berkaitan dengan harga;
- Membahagi-bahagikan pasaran, kawasan atau pelanggan;
- Melakukan pembidaan persaingan (termasuk mengatur penyerahan bida palsu); dan
- Menggunakan strategi yang menyalahi undang-undang untuk mengeluarkan pesaing dari pasaran, seperti penentuan harga predatori.

Anda juga tidak boleh menyalahgunakan maklumat proprietari atau memiliki rahsia perdagangan yang diperolehi tanpa persetujuan pemilik atau dengan mendesak pekerja syarikat lain mendedahkan rahsia tersebut.

11.5 Persekitaran, Akses Tanah dan Pembangunan Mampan

Kumpulan ini berusaha untuk meminimumkan risiko kesihatan dan kawasan Persekitaran dengan menggunakan sumber semula jadi secara bertanggungjawab dan mengurangkan bahan buangan dan sisa, di mana praktik. Anda perlu menyokong komitmen ini dengan mematuhi semua dasar dan prosedur Kumpulan. Anda perlu memaklumkan kepada Ketua Pegawai Eksekutif Negara anda masing-masing atau Ketua Unit Operasi atau Ketua Unit Perniagaan dan wakil-wakil bahagian Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan, sekiranya bahan-bahan berbahaya jika terdapat bahan berbahaya di kawasan Persekitaran anda atau ianya dikendalikan atau dibuang dengan cara yang salah.

Selain daripada undang-undang dan permit yang termaktub berkaitan dengan pemilikan tanah, Kumpulan ini mengiktiraf kemungkinan terdapatnya tuntutan daripada pihak lain terhadap pemilikan tanah tersebut; seperti tanah pusaka atau tanah hak milik peribumi tempatan. Untuk mengekalkan keharmonian masyarakat, pihak yang berkenaan seperti kumpulan berkepentingan dan pihak berkuasa kerajaan perlu dirujuk untuk menjelaskan hak-hak atau tuntutan-tuntutan tersebut.

A photograph of four business professionals in an office setting. In the foreground, a man in a dark suit is shaking hands with another man in a grey suit who is seated at a desk. A woman in a grey blazer stands behind the man at the desk, and another man in a grey suit stands behind him. They are all smiling and appear to be in a positive business meeting. The background shows a window with blinds.

TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Adakah anda berurusan secara jujur dengan Rakan Perniagaan anda?
- Adakah komisen yang dibayar kepada Rakan Sejawat anda itu sah di sisi undang-undang?

12 BERURUSAN DENGAN PIHAK BERKUASA KERAJAAN, PARTI POLITIK DAN ORGANISASI ANTARABANGSA

Kumpulan ini sentiasa berusaha untuk membina hubungan yang telus dan adil dengan agensi kerajaan, pegawai awam dan organisasi antarabangsa. Tindakan yang sewajarnya perlu diambil untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikenakan di semua negara di mana Kumpulan ini beroperasi, serta dasar dan prosedur Kumpulan yang berkaitan.

12.1 Aktiviti Politik

Sebagai seorang individu, anda berhak menyertai proses politik negara. Namun, penyertaan anda harus dilakukan secara peribadi, sukarela, dan mengikut masa dan sumber kewangan anda sendiri. Pendapat politik anda perlu disampaikan dengan jelas sebagai pendapat peribadi dan bukan mewakili pendapat Kumpulan ini.

Mana-mana Pekerja yang ingin memegang sebarang jawatan penting di dalam sebarang parti politik perlu mendedahkan dan mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan. Mereka yang ingin menyertai aktiviti politik sepenuh masa atau dicalonkan dalam sebarang pemilihan atau dilantik sebagai wakil dalam Badan Perundangan Persekutuan atau Negeri perlu meletakkan jawatan daripada Kumpulan.

Mana-mana Pengarah yang ingin memegang sebarang jawatan penting dalam sebarang parti politik juga perlu mendedahkan niat ini kepada Pengerusi Lembaga Pengarah RSDHC.

12.2 Anti-Pengubahan Wang Haram dan Anti-Pembiayaan Aktiviti Keganasan

Pengubahan wang haram adalah satu proses dimana sumber sebenar dana yang diperolehi secara haram (seperti daripada pemerdagangan dadah atau aktiviti pengganas) disembunyikan dan diluluskan melalui saluran perniagaan yang sah menggunakan deposit bank, pelaburan atau pemindahan dari satu tempat (atau individu) ke tempat yang lain.

Peruntukan anti-pengubahan wang haram telah dikuatkuasakan untuk membantu mengelakkan perniagaan yang sah daripada digunakan oleh penjenayah untuk tujuan ini dan untuk membantu agensi penguatkuasaan undang-undang menjejaki dan mendapatkan semula aset penjenayah dan dana pengganas tersebut.

Kumpulan ini melarang penglibatan anda dalam aktiviti pengubahan wang haram ini, samada secara langsung atau tidak langsung. Aktiviti tersebut termasuk, tetapi tidak terhad kepada contoh-contoh yang berikut:

- Pembayaran yang dibuat dalam mata wang yang berbeza daripada inouis;
- Cubaan untuk membuat pembayaran tunai atau kesamaan tunai (di luar amalan perniagaan biasa);
- Pembayaran yang dibuat oleh pihak ketiga yang bukan pihak kepada kontrak; dan
- Pembayaran kepada akaun pihak ketiga yang tidak terlibat dengan kontrak.



TANYA PADA DIRI ANDA SENDIRI

- Rakan anda bertanding untuk jawatan politik. Adakah anda boleh membantu dalam kempen tersebut?
- Adakah anda telah diminta untuk membuat pembayaran kepada orang lain, di negara lain, kepada akaun bank bernombor atau untuk membayar secara tunai?

13 PENTADBIRAN COBC

13.1 Panduan dan Rujukan

Anda boleh mendapatkan nasihat daripada Ketua, Kualiti dan Pengurusan Risiko jika anda tidak pasti dengan interpretasi atau penggunaan buku panduan ini.

13.2 Menyuarakan Kekhuatiran atau Melaporkan Pelanggaran

la adalah menjadi tanggungjawab anda untuk melaporkan dengan segera sebarang situasi pelanggaran ke atas COBC ini, sama ada yang sebenar ataupun yang disyaki.

Kumpulan ini mengamalkan dasar pintu terbuka dan menggalakkan anda mengutarakan soalan, kekhawatiran atau cadangan anda kepada seseorang yang boleh menyelesaikannya dengan betul. Biasanya, pegawai atasan anda adalah orang yang terbaik untuk menyelesaikan sebarang kekhawatiran anda.

Namun, sekiranya anda tidak dapat berbuat demikian, anda boleh berbincang atau menulis kepada Ketua Unit Operasi, Ketua Unit Perniagaan, atau Ketua Pegawai Eksekutif Negara di mana anda bekerja.

Semua insiden pelanggaran ke atas COBC, sama ada yang sebenar atau disyaki yang diterima oleh setiap Ketua Unit Operasi atau Unit Perniagaan perlu dibawa kepada Ketua, Kualiti dan Pengurusan Risiko, yang akan memulakan sebarang siasatan sekiranya perlu.

Walau bagaimanapun, jika anda tidak berpuas hati dengan respons atau jika kekhawatiran anda tidak diselesaikan, anda boleh menyuarakan kekhawatiran anda kepada Ketua Pegawai Eksekutif Negara yang berkaitan atau Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan atau melalui saluran-saluran aduan yang butirananya boleh didapati pada halaman 36 buku panduan ini.

Apabila anda menyuarakan kekhawatiran anda atau melaporkan pelanggaran, identiti anda akan dirahsiakan. Walau bagaimanapun, kami akan mendapatkan persetujuan anda sekiranya terdapat keperluan untuk mendedahkan identiti anda untuk tujuan siasatan. Sila maklum bahawa siasatan mungkin akan terjejas sekiranya anda tidak memberikan persetujuan anda atau jika anda memilih untuk tidak mendedahkan identiti anda.

Kumpulan ini mengharapkan semua pihak bertindak dengan suci hati dan mempunyai asas yang kukuh semasa melaporkan kekhawatiran atau isu. Jika tuduhan terbukti berniat jahat, pihak yang bertanggungjawab boleh dikenakan tindakan yang sewajarnya, sehingga ke tahap tindakan perundangan, di mana berkenaan.

Anda juga akan dilindungi daripada sebarang gangguan atau tindakan balas jika anda membuat laporan dengan suci hati. Mana-mana Pengarah atau Pekerja yang bertindak balas terhadap orang lain (termasuk Rakan Sejawat atau Rakan Perniagaan) yang membuat laporan dengan suci hati akan dikenakan tindakan disiplin sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan.

13.3 Siasatan Terhadap Kemungkinan Berlakunya Pelanggaran COBC dan Tindakan Disiplin

Kumpulan ini mengambil serius semua laporan dan insiden bagi kemungkinan pelanggaran ke atas COBC ini dan akan menyiasatnya dengan teliti mengikut prosedur siasatan yang berkaitan. Tindakan disiplin yang sewajarnya akan diambil apabila pelanggaran terbukti.

Seseorang Pengarah atau Pekerja yang didapati melakukan pelanggaran ke atas COBC akan diadili mengikut dasar dan prosedur Kumpulan yang berkaitan.

Semua laporan yang dibuat mengenai kemungkinan pelanggaran akan dirahsiakan, dan hanya akan didedahkan sejajar dengan keperluan untuk menjalankan siasatan penuh bagi kemungkinan pelanggaran tersebut. Pendedahan laporan kepada individu yang tidak terlibat dalam siasatan itu adalah satu kesalahan disiplin yang serius yang boleh mengakibatkan tindakan disiplin, sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan.



DEFINISI

Definisi bagi istilah penting yang digunakan dalam buku panduan COBC ini adalah seperti berikut:

ISTILAH	PENERANGAN
Ahli Keluarga	Termasuk pasangan, ibu bapa, anak (termasuk anak angkat dan anak tiri), adik beradik Pengarah atau Pekerja dan pasangan bagi anak dan adik beradiknya.
Aset	Sumber ketara atau tidak ketara yang dikawal oleh sebuah syarikat sebagai hasil daripada urusniaga yang lepas dan dijangka mendatangkan manfaat ekonomi pada masa hadapan. Sumber seperti itu termasuk bangunan, tapak, peralatan, alat, kemudahan komunikasi, dana, akaun, program komputer, maklumat, teknologi, dokumen, paten, tanda dagangan, hak cipta, pengetahuan dan sumber atau harta lain milik Kumpulan.
Etika	Merujuk kepada standard kelakuan, yang menunjukkan cara untuk berkelakuan, berdasarkan pada tugas moral dan sifat murni daripada prinsip betul dan salah. Etika melibatkan dua aspek iaitu keupayaan untuk membezakan yang betul daripada yang salah dan komitmen untuk melakukan apa yang betul.
Gangguan	Sebarang tindakan, kelakuan atau tingkah laku langsung atau tidak langsung, yang didapati memalukan, menindas atau menyakitkan hati, sama ada secara lisan, fizikal ataupun visual.
Harta Intelekt	Maklumat perniagaan atau teknikal yang dilindungi oleh paten, tanda dagangan, hak cipta atau undang-undang rahsia perdagangan.
Individu yang Berhubungkait	Individu yang Berhubungkait termasuk yang berikut: <ul style="list-style-type: none">• Ahli keluarga bagi rakan perniagaan atau pegawai itu, termasuk pasangannya, ibu bapanya, anaknya (termasuk anak angkat dan anak tiri), adik beradiknya dan pasangan anaknya dan adik beradiknya;• Badan korporat yang berkaitan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu;• Pemegang amanah (selain daripada pemegang amanah untuk skim perkongsian pekerja atau skim pencen) dimana rakan perniagaan atau pegawai itu atau ahli keluarganya adalah benefisiari; atau• Pasangan bagi rakan perniagaan atau pegawai atau rakan bagi individu yang dihubungkan dengan rakan perniagaan atau pegawai itu.

Kesamaan Tunai	Aset, seperti hartanah atau saham, yang mempunyai nilai yang sama dengan tunai dan boleh ditukarkan kepada jumlah wang khusus, atau aset yang mudah ditukarkan kepada tunai, contohnya bil Perbendaharaan.
Ketua Pegawai Eksekutif Kumpulan	Ketua Pegawai Eksekutif bagi Kumpulan yang melapor kepada Lembaga Pengarah RSDHC.
Ketua Pegawai Eksekutif Negara	Ketua Pegawai Eksekutif bagi Unit Operasi negara berkenaan.
Kod Etika Kerja (COBC)	Satu set panduan yang menetapkan standard etika kerja yang perlu dipatuhi oleh setiap Pengarah, Pekerja atau Rakan Sejawat.
Kontrak	Perjanjian yang mewajibkan pihak-pihak yang terlibat untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perkara mengikut undang-undang. Contoh kontrak termasuk kontrak penjualan dan pembelian, kontrak perkhidmatan dan lain-lain.
Kumpulan	RSDHC dan kesemua anak syarikatnya.
Maklumat Sulit	<ul style="list-style-type: none"> • Sebarang maklumat dalam apa jua bentuk yang tidak diketahui oleh umum, dan harta Kumpulan termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat berkaitan dengan proses, operasi, perdagangan, produk, penyelidikan, pembangunan, pengilangan, pembelian, perniagaan, prospek perniagaan, transaksi, hal ehwal, aktiviti, pengetahuan, Harta Intelek, perakaunan, kewangan, perancangan, operasi, data pelanggan, kejuruteraan, pemasaran, barang niaga dan penjualan, maklumat perdagangan proprietari, angka gaji, data peribadi Pekerja, senarai pelanggan, rekod, perjanjian dan maklumat, maklumat teknikal dan maklumat berkaitan yang lain, dan sebarang buku, akaun dan rekod yang disimpan oleh Kumpulan untuk tujuan perniagaannya; • Semua maklumat yang didedahkan kepada Pengarah atau Pekerja atau yang diperolehi oleh Pengarah atau Pekerja sewaktu tempoh pekerjaannya yang dia mempunyai sebab untuk mempercayai ianya akan menjadi maklumat sulit, akan dianggap maklumat sulit dan ini termasuklah (tetapi tidak terhad kepada) senarai harga, cara perniagaan, sejarah pelanggan, rekod, maklumat dan ciptaan; dan • Sebarang maklumat seperti yang diterangkan dalam (a) dan (b) di atas yang berkaitan dengan mana-mana pembekal, ejen, pengedar dan pelanggan Kumpulan.

Maklumat Proprietari	Maklumat proprietari adalah maklumat yang dimiliki oleh individu atau entiti berkenaan pengetahuan, rahsia perdagangan atau maklumat lain sama ada dalam format bercetak atau elektronik, termasuk tetapi tidak terhad kepada hak Harta Intelek, maklumat teknikal, proses perniagaan, ramalan jualan, strategi pemasaran, senarai pelanggan atau maklumat pelanggan, rekod atau operasi kewangan yang dikira sebagai sulit secara sifatnya (sama ada dilabel sebagai sulit atau tidak) dan dimiliki oleh Kumpulan.
Pelanggaran	Kelakuan yang boleh menyebabkan sebarang bentuk tindakan disiplin diambil terhadap individu tertentu
Pesaing	Pesaing adalah orang atau entiti yang memberikan perkhidmatan yang sama atau serupa atau membekalkan produk yang sama atau serupa seperti Kumpulan dalam mana-mana industri atau perniagaan.
Pelanggan	Pelanggan adalah individu atau entiti yang mendapatkan produk atau perkhidmatan daripada Kumpulan dan ia termasuk pelanggan-pelanggan berpotensi.
Pengarah	Individu yang dilantik untuk berkhidmat dalam Lembaga Pengarah RSDHC atau Lembaga Pengarah bagi Unit Operasi berkenaan, termasuk Pengarah gantian.
Pekerja	Pekerja merangkumi semua kakitangan termasuk pengurusan kanan, pengurus, eksekutif, doktor dan bukan eksekutif di bawah penggajian Kumpulan. Ia juga meliputi kakitangan sementara dan pelatih.
Penipuan	Gambaran palsu bagi hal fakta, sama ada melalui kata-kata atau kelakuan, dengan tuduhan palsu atau penipuan, atau dengan menutupi apa yang sepatutnya didedahkan, yang menipu atau bertujuan untuk menipu orang lain.
Parti Politik	Sekumpulan orang yang menubuhkan sebuah organisasi untuk memperolehi dan mengamalkan kuasa politik.
Pegawai Kerajaan	Pegawai Kerajaan ditakrifkan secara meluas sebagai pegawai atau pekerja yang bertindak bagi pihak badan atau agensi kerajaan atau awam. Ia juga boleh merujuk kepada pegawai atau pekerja organisasi antarabangsa kerajaan, seperti Bangsa-bangsa Bersatu. Ia juga termasuk pegawai atau pekerja parti politik atau calon untuk jawatan politik.
Rasuah	Rasuah adalah dorongan atau ganjaran (kewangan atau sebaliknya) yang ditawarkan, dijanjikan atau diberikan, secara langsung atau tidak langsung, untuk mendapatkan sebarang kelebihan komersial, kontraktual, perundangan, peribadi atau kelebihan lain.

Rakan Perniagaan	<p>Mana-mana pihak yang mempunyai hubungan komersial dengan Kumpulan tetapi bukan dalam kedudukan untuk mengamalkan pengaruh ketara atau pengawalan, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pelanggan, • Usaha Sama (di mana Kumpulan atau Unit Operasi tidak mempunyai kawalan kepentingan) dan • sekutu perniagaan contohnya pelanggan korporat, Pengamal Perubatan di Komuniti, dll
Rakan Sejawat	<ul style="list-style-type: none"> • Usaha Sama di mana Kumpulan atau Unit Operasi mempunyai kawalan kepentingan atau • Perunding • Ejen • kontraktor dan • pembekal barangan/perkhidmatan yang mempunyai urusan langsung dengan Kumpulan termasuklah Pakar Perubatan persendirian di hospital RSDHC.
RSDHC	Ramsay Sime Darby Health Care Sdn Bhd
Tindakan Balas	Tindakan yang tidak adil, menyalahi undang-undang atau sebaliknya yang dilakukan oleh seseorang sebagai membalas perbuatan orang lain kerana melaporkan kesalahan yang telah dilakukannya.
Undang-undang Anti-Rasuah	Undang-undang yang melarang penawaran wang, barang atau perkhidmatan kepada seseorang untuk memujuknya melakukan tindakan yang kebanyakannya ianya menyalahi undang-undang dan membawa kepentingan kepada individu yang menawarkan rasuah.
Undang-undang Antitrust	Undang-undang bertujuan untuk menggalakkan persaingan bebas dalam pasaran dengan mengharamkan monopoli.
Unit Operasi	Sebuah unit dalam anak syarikat atau usaha sama yang beroperasi seolah-olah unit tersebut adalah syarikat persendirian. Contohnya Hospital atau Kolej.
Unit Perniagaan	Satu bahagian dalam Kumpulan atau Unit Operasi yang mewakili fungsi perniagaan tertentu seperti Sumber Manusia, Kewangan, Undang-undang, Strategi dan Pembangunan Perniagaan, dll.

INDEKS

A

Aktiviti politik, 27
Ahli keluarga, 13, 14, 18, 21
Ahli Majlis, 13
Antitrust, 24, 25
Aset, 20, 27
Agensi Kerajaan, 20, 27

B

Bayaran pemudahan, 16
Badan kawal selia, 20
Badan berkanun, 13
Bahan terlarang, 9

E

Ejen, 13, 24
Etika, 7, 8, 16, 24, 25

G

Gangguan, 9, 29

H

Hadiah, 18
Hiburan, 18
Harta Intelek, 20

I

Individu yang berhubungkait, 16

J

Jenayah, 8, 9, 17, 20, 21, 25, 27

K

Komunikasi Perniagaan, 21
Komisen, 13, 16, 24
Kemudahan Komputer, 20, 21
Konflik kepentingan, 12, 13
Kontrak, 12, 13, 16, 19, 24, 27
Kontraktor, 24
Keselamatan dan kesihatan, 10, 25
Keselamatan, 10, 12, 24, 25
Keganasan, 9, 27
Kerajaan, 13, 16, 20, 21, 25, 27
Kuasi-kerajaan, 13
Kelebihan yang tidak wajar, 17

M

Maklumat Sulit, 21
Maklumat kewangan, 20
Maklumat dalaman, 21
Maklumat proprietari, 21, 25
Mekanisme Aduan, 22

N

Nilai-nilai Teras, 7

P

Pekerja, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 29, 30
Perkakasan, 21
Pekerjaan luar, 13
Pelanggan, 12, 13, 21, 22, 24, 25
Persekitaran, 9, 10, 22, 24, 25
Peluang yang sama rata, 9
Pengaruh, 7, 8, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 24, 27, 29, 30
Peruntukan, 7, 9, 27
Pendedahan, 21, 30
Pemberian Derma, 19
Perkhidmatan peribadi, 18
Pengubahan wang haram, 27
Prinsip Perniagaan, 7, 24
Parti politik, 27
Perlindungan, 10
Pendedahan awam, 21
Pesaing, 13, 14, 21, 25
Pegawai kerajaan, 16
Pemegang Saham, 12, 20
Perisian, 21
Pihak berkepentingan, 9, 19, 20
Pihak berkuasa, 8, 20, 21, 25, 27
Pembekal, 12, 13
Perjalanan, 18, 19
Pelaburan, 14, 27
Pemberian, 16, 18, 19
Pembangunan Profesional, 10
Pengurusan Risiko, 8, 22, 24, 29

R

Rakan Perniagaan, 7, 8, 13, 18, 19, 24, 25, 29
Rakan Sejawat, 7, 8, 13, 17, 18, 19, 24, 29
Rasuah, 16, 18, 19, 24
Rekod, 16, 20, 22
Rundingan perniagaan, 24

S

Setaraf, 12
Sekuriti, 21
Syarikat tersenarai awam, 21
Sogokan, 16, 17, 19

T

Tatacara Berpakaian dan Berhias Diri, 10
Tunai, 18, 27
Tiada diskriminasi, 9
Tindakan Disiplin, 8, 17, 29, 39
Teknologi Maklumat, 20




U

Ubat-ubatan terlarang, 9
Undang-undang dan peraturan, 7, 9, 10, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 27
Urusan Perniagaan, 7, 12, 13, 16, 24
Usaha sama, 7, 25

W

Wang, 16, 18, 27

HUBUNGI KAMI

	e-Borang Aduan di: http://www.ramsaysimedarby.asia/eng/about-us/governance/whistleblowing
	E-mel kepada ahli Lembaga: rsdhc.director@ramsaysimedarbyhealth.com
	Surat kepada: Unit Saluran Pemberian Maklumat, Ramsay Sime Darby Health Care, P.O. Box 3167, Subang Jaya (Baru), 47507 Selangor, Malaysia.

© Ramsay Sime Darby Health Care Sdn Bhd 2015. Hak cipta terpelihara.

Dokumen ini diberikan untuk tujuan maklumat sahaja, dan kandungannya tertakluk kepada perubahan tanpa sebarang notis. Dokumen ini tidak boleh dihasilkan semula atau dihantar dalam sebarang bentuk atau melalui sebarang cara, elektronik atau mekanikal, untuk sebarang tujuan, tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kami terlebih dahulu. Jika terdapat sebarang percanggahan di antara versi terjemahan ini dan versi Bahasa Inggeris, versi Bahasa Inggeris perlu digunakan.

Edisi: Mei 2015 (RSDHC Quality & Risk Management)

Subang Jaya Medical Centre

T : +(603) 5639 1212
F : +(603) 5639 1675
E : healthcare@ramsaysimedarbyhealth.com

1, Jalan SS 12/1A
47500 Subang Jaya
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

Owned by RSD Hospitals Sdn Bhd (181788-D)
(formerly known as ParkCity Medical Centre Sdn Bhd)

Ara Damansara Medical Centre

T : +(603) 5639 1212
F : +(603) 7846 0925
E : healthcare@ramsaysimedarbyhealth.com

Lot 2, Jalan Lapangan Terbang Subang
Seksyen U2
40150 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

ParkCity Medical Centre

T : +(603) 5639 1212
F : +(603) 6279 3399
E : healthcare@ramsaysimedarbyhealth.com

No. 2, Jalan Intisari Perdana
Desa ParkCity
52200 Kuala Lumpur, Malaysia

Owned by RSD Hospitals Sdn Bhd (181788-D)
(formerly known as ParkCity Medical Centre Sdn Bhd)

Mediplex

T : +(603) 5639 1212
F : +(603) 5639 1910

Tenancy Management Office
Ground Floor, Flavours Food Hall
Mediplex

1, Jalan SS 12/1A
47500 Subang Jaya
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

International Patient Services

T : +(603) 5639 1666
E : mcu@ramsaysimedarbyhealth.com

www.ramsaysimedarby.asia

Ramsay Sime Darby Healthcare College DK070(B)

Owned and operated by Ramsay Sime Darby Healthcare
Educational Services Sdn Bhd (339346-W)

T : +(603) 5191 2121 / 1296 / 1346
F : +(603) 5191 1357
E : simedarbycollege.student@ramsaysimedarbyhealth.com

Centrepoint Business Park
Administration Office, Block A1-1 and A1-2,
Lot 728, No.5, Jalan Tanjung Keramat 26/35
Seksyen 26, 40400 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

www.ramsaysimedarbycollege.edu.my