



TABUNG HAJI

حي على الفلاح

KOD ETIKA PERNIAGAAN



ISI KANDUNGAN

| Tajuk | Muka Surat |
|--|------------|
| PENGENALAN | 4 |
| 1.1 KEPERCAYAAN ASAS | 4 |
| 1.2 OBJEKTIF | 4 |
| 1.3 SIAPA PERLU PATUHI KOD ETIKA PERNIAGAAN INI | 5 |
| 1.4 TANGGUNGJAWAB, KEPATUHAN DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN | 5 |
| 1.5 PEGAWAI ETIKA | 6 |
| 1.6 KAJIAN SEMULA | 6 |
| TAKRIF | 6 |
| PEMATUHAN UNDANG-UNDANG | 8 |
| PERCANGGAHAN KEPENTINGAN | 8 |
| 4.1 KEWAJIBAN MENGELAK PERCANGGAHAN KEPENTINGAN | 8 |
| 4.2 MENERIMA HADIAH & KERAIAN | 8 |
| 4.3 MEMBERI HADIAH & KERAIAN | 9 |
| 4.4 PENGLIBATAN DALAM PERNIAGAAN YANG MEMPUNYAI KEPENTINGAN DENGAN KELUARGA ANGGOTA TABUNG HAJI | 9 |
| 4.5 URUSNIAGA PERIBADI DENGAN PELANGGAN, PEMBEKAL DAN PENJUAL TABUNG HAJ | 10 |
| RASUAH DAN SOGOKAN | 11 |
| 5.1 RASUAH DAN SOGOKAN | 11 |
| 5.2 DISKAUN, KEUNTUNGAN RAHSIA DAN KOMISEN | 12 |
| KERAHSIAAN DAN KOMUNIKASI | 13 |
| 6.1 MAKLUMAT SULIT | 13 |
| 6.2 PENERBITAN | 14 |
| 6.3 MEMBUAT KENYATAAN AWAM | 14 |
| KEWAJIPAN PENDEDAHAN | 14 |
| 7.1 TANGGUNGJAWAB UNTUK MENDEDAHKAN KELAKUAN YANG TIDAK BERETIKA | 14 |
| KELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN TANGGUNGJAWAB | 15 |
| 8.1 PEKERJAAN LUAR | 15 |
| 8.2 KEGIATAN POLITIK | 15 |
| 8.3 KHIDMAT MASYARAKAT | 15 |
| PERSAINGAN YANG SAKSAMA DAN ANTITRUST | 15 |
| ASET TABUNG HAJI | 15 |
| HARTA INTELEK DAN PERLINDUNGAN HAK CIPTA | 15 |
| PERDAGANGAN MAKLUMAT DALAM (INSIDER TRADING / INSIDER INFORMATION) | 15 |
| INTEGRITI KEWANGAN | 16 |
| KAWALAN PERDAGANGAN | 17 |
| PELUANG KORPORAT | 18 |
| DASAR PENDEDAHAN SALAH LAKU | 19 |
| BORANG AKUAN | 21 |



1. PENGENALAN

1.1 KEPERCAYAAN ASAS

Lembaga Tabung Haji sebuah Institusi Kewangan Islam yang unggul di Malaysia. **TH** membudayakan integriti dan mengurus tadbir organisasi berasaskan pematuhan Syariah dalam operasi perniagaannya.

TH percaya bahawa konsisten dan tatalaku perniagaan yang telus dan berintegriti mewujudkan kesetiaan dan kepercayaan daripada semua pihak yang berkepentingan dalam **TH** dan ummah.

1.2 OBJEKTIF

Kod Etika Perniagaan (Kod) **TH** ini adalah berdasarkan kepada nilai-nilai yang terkandung dalam Piagam **TH** yang melambangkan komitmen **TH** dalam menegakkan amalan perniagaan yang beretika dan berintegriti.

Kod ini adalah panduan yang menggariskan kelakuan yang boleh diterima dan kelakuan yang tidak boleh diterima dari perspektif undang-undang dan etika dalam menjalankan perniagaan **TH**.

Kewujudan Kod Etika ini adalah penting dalam membantu **TH** mengenalpasti dan menguruskan isu-isu etika dan memupuk budaya nilai-nilai yang telah digariskan **TH** selaras dengan Visi dan Misi **TH**.

1.3 SIAPA PERLU PATUHI KOD ETIKA PERNIAGAAN INI?

Semua anggota perlu mematuhi prinsip-prinsip dan keperluan yang terkandung di dalam Kod ini dan mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa individu lain atau kumpulan yang menjalankan perniagaan bagi pihak **TH**, termasuk kontraktor, ejen, perunding dan rakan niaga yang lain berbuat demikian.

1.4 TANGGUNGJAWAB, KEPATUHAN DAN KEBERTANGGUNGJAWABAN

a. Anggota **TH**

Sebagai salah satu syarat perkhidmatan dengan **TH**, semua anggota mestilah menerima tanggungjawab mematuhi dasar yang dinyatakan dalam Kod Etika ini. Setiap pelanggaran terhadap dasar ini akan tertakluk kepada tindakan disiplin, termasuk penggantungan atau penamatan perkhidmatan dengan sebab, atau tindakan undang-undang lain yang sewajarnya jika berkenaan.



Kod Etika ini bukan bertujuan untuk mewujudkan kontrak pekerjaan antara anggota dengan **TH**, dan tidak juga menjamin bahawa perkhidmatan anggota dengan **TH** akan diteruskan selagi mereka mematuhi dasarnya.

Anggota yang menghadapi konflik, atau mengetahui tentang pelanggaran dasar ini hendaklah, sebagai langkah pertama, melaporkannya kepada Pihak Pengurusan. Pihak Pengurusan boleh mendapatkan nasihat daripada Pejabat Ketua Pegawai Integriti sama ada terdapatnya percanggahan kepentingan atau tidak.

Tiada tindakan akan dikenakan terhadap anggota yang membuat laporan sedemikian secara jujur. Namun begitu adalah tidak wajar untuk membuat aduan atau memfailkan laporan dengan mengetahuinya sebagai palsu. Identiti anggota yang mendedahkan maklumat akan dirahsiakan, kecuali dalam kes yang pendedahan sedemikian perlu dibuat untuk tujuan siasatan.

Semua anggota adalah rakan kongsi yang turut menyumbang kepada organisasi.

Anggota **TH** hendaklah :

- Komited kepada organisasi dan mempunyai nilai etika kerja yang tinggi;
- Patuh kepada segala peraturan yang tersurat dan tersirat dalam kod etika ini;
- Sentiasa mencari jalan untuk mempertingkatkan kemahiran dan pengetahuan diri;
- Mendokong matlamat dan objektif organisasi dan juga memberi sokongan di antara satu sama lain; dan
- Menawarkan idea dan cadangan yang bernas bagi mempertingkatkan pencapaian organisasi.

b. Pelanggan **TH**

Anggota **TH** komited untuk :

- Mengekalkan integriti perkhidmatan kami, memastikan mutu yang tinggi dan menepati masa serta dengan harga berpatutan. Kami akan sentiasa berusaha memastikan tiada kompromi dalam mutu perkhidmatan **TH**; dan
- Memastikan segala pertanyaan dan aduan pelanggan diambil tindakan secara professional, cepat dan sopan.

c. Pembekal **TH**

Anggota **TH** komited memastikan :

- Setiap peringkat atau tahap urusan dengan pembekal adalah berlandaskan prinsip perdagangan yang adil dan beretika. Kami akan menggunakan kuasa beli dengan adil dan membuat bayaran tepat pada masanya;



- Kami tidak akan meminta atau menerima sebarang ganjaran dalam apa bentuk sekali pun; dan
- Suasana dan kaedah kerja pembekal **TH** menepati piawai beretika yang boleh diterima masyarakat setempat dan antarabangsa.

d. **Pihak Kerajaan**

Anggota **TH** hendaklah :

- Berusaha membentuk dan mengekalkan hubungan professional yang beretika dengan pihak kerajaan dan agensinya, serta pegawainya;
- Menyokong polisi kerajaan dalam membangun reputasi Negara dari segi integriti dalam perniagaan, profesionalisme, kehidupan sosial dan kekeluargaan; dan
- Tidak terlibat dalam menjejaskan nama baik kerajaan, agensinya, atau pegawainya dengan apa cara sekalipun.

e. **Masyarakat**

Anggota **TH** komited untuk membawa perubahan positif dalam masyarakat dan akan sentiasa mengutamakan matlamat untuk bersama-sama menyumbang kepada peningkatan mutu kehidupan komuniti dan pembangunan ekonomi ummah.

1.5 PEGAWAI ETIKA

a. **TH** hendaklah melantik Pegawai Etika dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dengan gelaran Ketua Pegawai Integriti.

b. Fungsi dan tanggungjawab Ketua Pegawai Integriti termasuk:

- Memastikan semua anggota dan pihak pengurusan tahu mengenai prosedur dan polisi etika syarikat;
- Membantu pihak pengurusan mempertingkatkan budaya etika di dalam organisasi dengan mengadakan prosedur dan sistem yang sesuai;
- Menerima pertanyaan dari anggota dan membantu memberi penjelasan mengenai isu dan dilema yang dihadapi oleh anggota **TH**;
- Mengenalpasti amalan dalam organisasi yang boleh dipersoalkan dan membawa ke pengetahuan Lembaga Pengarah;
- Membantu membangun dan melaksanakan konsep satu Jawatankuasa Etika dan Integriti yang mampu bertindak dengan bebas dalam organisasi;
- Membantu anggota lain menyelesaikan dilema etika dan moral berkaitan dengan kerja mereka;
- Menyerah laporan bertulis yang berkala tentang rekod integriti organisasi kepada Lembaga Pengarah; dan
- Mengemukakan contoh amalan etika terbaik kepada Lembaga Pengarah dan semua anggota.



1.6 KAJIAN SEMULA

Kod ini boleh dikaji semula, ditukar dan dikemaskini dari masa ke semasa selaras dengan sebarang perkembangan baru dalam amalan perniagaan dan keperluan undang-undang. Oleh itu, Lembaga Pengarah, pegawai atasan dan anggota **TH** dan anak syarikatnya dikehendaki mematuhi dan mengamalkan kod etika perniagaan ini.

2. TAKRIF

2.1 ANGGOTA

Anggota bermaksud anggota **TH** dan anak-anak syarikatnya termasuk lembaga pengarah, eksekutif, bukan eksekutif, pengurus kanan, pengurus, setiausaha atau individu yang bekerja secara langsung atau tidak langsung.

2.2 ASET

Aset meliputi aset ketara atau/dan aset tidak ketara yang dikawal oleh **TH** dan terbit daripada urus niaga atau peristiwa yang lalu. Aset dijangka memberikan manfaat ekonomi masa depan kepada **TH**.

2.3 ETIKA

Etika merujuk piawai kelakuan yang menunjukkan cara berkelakuan dengan betul berdasarkan kewajipan moral dan kebaikan yang terbit daripada prinsip mengenai mana yang betul dan yang salah. Etika melibatkan dua aspek iaitu kebolehan untuk membezakan perkara yang betul daripada yang salah dan komitmen untuk melakukan perkara yang betul.

2.4 KOD ETIKA

Kod Etika merujuk Kod Etika Perniagaan, iaitu satu set peraturan dan dasar-dasar yang akan mentadbir pengendalian perniagaan dan hubungan Lembaga Pengarah, pegawai atasan dan anggota **TH** dan anak syarikatnya.

2.5 LEMBAGA PENGARAH

Lembaga Pengarah meliputi semua Pengarah Bebas dan Bukan Bebas, Pengarah Eksekutif dan Bukan Eksekutif dalam **TH** dan/atau Anak Syarikatnya dan hendaklah juga termasuk Pengarah Ganti.



2.6 MAKLUMAT PROPRIETARI

Maklumat proprietari ialah maklumat yang dimiliki oleh seseorang atau entiti berhubung dengan kemahiran, rahsia perdagangan atau apa jua maklumat lain, sama ada dalam format bercetak atau elektronik, termasuk tetapi tidak terhad kepada hak harta intelektual, maklumat teknikal, proses perniagaan, ramalan jualan, strategi pemasaran, senarai pelanggan atau maklumat bakal pelanggan, rekod kewangan atau operasi yang dianggap sebagai rahsia (sama ada dilabel sebagai rahsia atau tidak) dan dipunyai serta dimiliki oleh **TH**. Ini termasuk juga maklumat yang terkandung dibawah Akta Perlindungan Data Peribadi “Personal Data Protection Act 2010

2.7 PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Percanggahan kepentingan timbul apabila anggota Lembaga Pengarah atau anggota mempunyai kepentingan peribadi yang boleh dilihat berpotensi menjejaskan objektif mereka dalam melaksanakan tugas atau menggunakan pertimbangan mereka bagi pihak **TH**.

2.8 KELUARGA

“Keluarga”, berhubung dengan seseorang, ertinya:

- a. isteri atau suami orang itu;
- b. adik atau abang atau kakak orang itu;
- c. adik atau abang atau kakak isteri atau suami orang itu;
- d. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan orang itu;
- e. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke atas atau ke bawah dengan isteri atau suami orang itu;
- f. orang yang mempunyai pertalian nasab langsung ke bawah dengan orang yang disebut dalam perenggan ‘b’
- g. bapa saudara, emak saudara atau sepupu orang itu;
- h. menantu orang itu

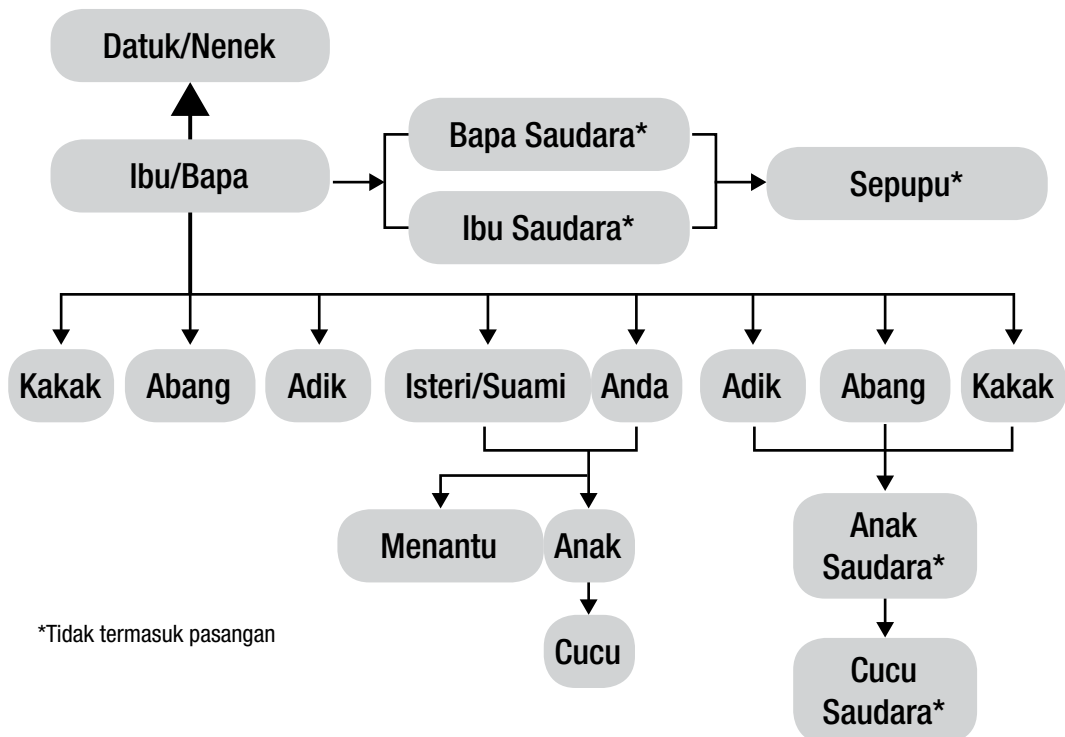
2.9 SEKUTU

- a. Mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu ;
- b. Mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;
- c. Mana-mana organisasi yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pekongsinya atau orang yang bertanggungjawab bagi atau mengawal yang mempunyai kepentingan mengawal dalam perniagaannya atau hal ehwalnya;



- d. Mana-mana perbadanan mengikut Akta Syarikat 1965 yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab bagi atau mengawal perniagaan atau hal ehwalnya yang dalamnya orang itu bersendirian atau bersama dengan mana-mana penamanya mempunyai kepentingan mengawal atau syer yang nilai tidak kurang daripada 30% dari modal terbitan; atau
- e. Pemegang amanah mana-mana amanah jika ;
- Amanah itu telah diwujudkan orang itu; atau
 - Nilai keseluruhan aset disumbang orang itu tidak kurang 20% dari seluruh aset.

TAKRIF KELUARGA



2.10 TH

TH merujuk Tabung Haji dan termasuk anak syarikatnya

2.11 ANAK SYARIKAT

Anak syarikat ialah syarikat atau perusahaan di mana syarikat pelabur (dikenali sebagai syarikat induk) memiliki kuasa untuk mengawal dasar kewangan dan operasi anak syarikat bagi memperoleh manfaat daripada aktiviti mereka dan seperti yang ditakrifkan di bawah Seksyen 5, Akta Syarikat 1965 (Akta 125).



3. PEMATUHAN UNDANG-UNDANG

Anggota hendaklah mematuhi undang-undang dan peraturan negara di mana **TH** beroperasi dalam melaksanakan tugas mereka.

Sehubungan dengan itu, anggota mestilah mengetahui secukupnya peraturan-peraturan dan undang-undang tempatan, negeri dan negara di mana **TH** beroperasi dan anggota tidak dikehendaki mengetahuinya secara terperinci.

Sekiranya terdapat undang-undang yang bercanggah dengan dasar tertentu di dalam Kod ini, maka undang-undang tersebut diberi keutamaan.

4. PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

4.1 KEWAJIBAN MENGELAK PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

Semua tindakan dan keputusan perniagaan yang dibuat oleh anggota mestilah dibuat demi kepentingan **TH**.

Ini bermakna tindakan dan keputusan tersebut mestilah bebas dari sebarang percanggahan kepentingan.

Percanggahan kepentingan adalah berlawanan dengan dasar **TH** yang mana boleh menyebabkan kesukaran bagi anggota dalam memenuhi tugasnya secara adil dan betul.

Oleh itu, semua anggota yang mempunyai percanggahan atau berpotensi mempunyai percanggahan kepentingan mesti membuat pendedahan penuh kepada Ketua Pejabat anggota bagi mengelak hilangnya nilai integriti dalam menjalankan tugas.

4.2 MENERIMA HADIAH & KERAIAN

TH melarang sebarang penerimaan hadiah atau hiburan secara peribadi atau melalui ahli keluarga atau kenalan lain yang mana boleh mempengaruhi pertimbangan anggota dalam menjalankan tugas mereka.

Jika dengan memberi hadiah dan keraian yang mana boleh mempengaruhi anggota **TH** dalam membuat keputusan, hadiah dan keraian tersebut dianggap sebagai sogokan.

Anggota boleh merujuk Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah Anggota **TH** untuk keterangan lebih lanjut mengenai penerimaan hadiah dan keraian.



4.3 MEMBERI HADIAH & KERAIAN

TH melarang pemberian hadiah atau hiburan yang menyalahi undang-undang atau berbahaya, atau tidak bermoral, menggunakan atau tidak menggunakan sumber-sumber **TH** bagi tujuan mempengaruhi seseorang agar memihak kepada **TH** atau menghalang daripada mengambil tindakan terhadap **TH**.

Anggota boleh merujuk Polisi Pemberian dan Penerimaan Hadiah Anggota **TH** untuk keterangan lebih lanjut mengenai pemberian hadiah dan keraian.

4.4 PENGLIBATAN ANGGOTA DALAM PERNIAGAAN YANG MEMPUYAI KEPENTINGAN DENGAN KELUARGA ANGGOTA TABUNG HAJI

Penyalahgunaan kuasa oleh anggota yang melibatkan percanggahan kepentingan berhubung penglibatan keluarga dan sekutu dalam pemilihan perkhidmatan, pemilihan syarikat pembekal, perunding atau pembinaan adalah dilarang.

Semua anggota dilarang dari menggunakan pengaruh peribadi mereka untuk mendorong **TH** bagi menjalankan perniagaan dengan sesebuah syarikat yang mempunyai kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan ahli keluarga atau sekutu anggota.

Jika terdapat hubungan rapat tersebut, maka adalah wajib bagi anggota untuk mendedahkan hubungan tersebut kepada Ketua Pegawai Integriti bagi mengelak berlakunya percanggahan kepentingan.

Tindakan disiplin akan dikenakan jika terdapat ketidakpatuhan terhadap prinsip di atas.

4.5 URUSNIAGA PERIBADI DENGAN PELANGGAN, PEMBEKAL DAN PENJUAL TABUNG HAJI

Sebarang urusan niaga dengan pelanggan, pembekal atau vendor **TH**, yang mana mereka mempunyai urusan rasmi dengan pihak **TH** secara langsung atau tidak langsung adalah dilarang.



PASTIKAN

- Menjalankan segala urusan perniagaan dengan cara yang profesional, tidak berat sebelah dan berdaya saing.
- Elakkan urusan perniagaan dan hubungan peribadi yang menyebabkan atau boleh menyebabkan konflik kepentingan dengan kepentingan **TH**.
- Menilai sebelum membuat keputusan untuk menawarkan atau menerima hadiah dan hiburan serta perlu mendapatkan kelulusan dari pihak atasan **TH** jika perlu.
- Isytihar kepentingan dan tarik diri daripada sebarang proses membuat keputusan jika mempunyai kepentingan yang pengaruhi, atau dilihat sebagai mempengaruhi keupayaan anda untuk membuat keputusan di dalam urusan perniagaan **TH**.

JANGAN

- Memegang jawatan dalam organisasi yang mempunyai urusan perniagaan dengan **TH** (termasuk pesaing, pelanggan atau pembekal, atau perniagaan anda sendiri atau keluarga) jika berada dalam kedudukan untuk mempengaruhi transaksi atau jika hubungan itu sendiri mewujudkan percanggahan konflik.
- Mengambil kerja atau mempromosikan secara langsung saudara terdekat atau kenalan, kecuali ia telah dibenarkan secara khusus.
- Menawar atau menerima hadiah atau hiburan kepada atau daripada, organisasi atau individu yang terlibat dalam bidaan atau tender dengan **TH**.
- Menyalahgunakan sumber **TH** atau kedudukan atau pengaruh di **TH** untuk manfaat diri sendiri.

5. RASUAH

5.1 RASUAH DAN SOGOKAN

TH menjalankan operasi perniagaan selaras dengan prinsip Syariah. Oleh itu, **TH** mengecam sebarang bentuk rasuah dan sogokan.

Semua anggota dilarang daripada menawar, memberi, menerima, atau cuba untuk mendapatkan, apa-apa sogokan atau suapan sebagai dorongan atau ganjaran daripada mana-mana pihak bagi dirinya atau bagi pihak lain atau dari anggota untuk pihak-pihak lain secara langsung atau tidak langsung.

Istilah “rasuah” tidak melibatkan tunai sahaja tetapi ia boleh ditafsirkan dalam pelbagai bentuk seperti faedah, hadiah, perkhidmatan atau faedah lain untuk mendapatkan hasil, kelebihan atau keputusan.



Begitu juga, sekiranya seseorang anggota atau anggota Lembaga Pengarah diberi, dijanjikan atau ditawarkan sebarang bentuk sogokan dalam perbuatan yang menyalahi mana-mana peruntukan Akta Pencegahan Rasuah 1997 (Akta 575), dia hendaklah melaporkan hadiah, janji atau tawaran sedemikian bersama-sama nama, jika diketahui, orang yang memberikan, menjanjikan atau menawarkan sogokan sedemikian kepadanya kepada Pejabat Ketua Pegawai Integriti.

5.2 DISKAUN, KEUNTUNGAN RAHSIA DAN KOMISYEN

TH adalah sebuah institusi kewangan yang beroperasi secara keuntungan selaras dengan prinsip-prinsip Islam untuk memelihara kesucian dan integriti keuntungan yang bebas dari unsur-unsur riba.

Oleh itu, **TH** melarang anggotanya secara langsung atau tidak langsung, mendapatkan atau memperoleh apa-apa keuntungan, komisen, perkhidmatan, rebat, bayaran atau diskaun daripada apa-apa transaksi bagi pihak **TH** yang tidak dibenarkan oleh peraturan-peraturan **TH**.

PASTIKAN

- Mendapatkan kebenaran terlebih dahulu, jika perlu, sebelum menawarkan, menjanjikan atau memberi apa-apa barang, duit atau perkhidmatan.
- Teguh pendirian dalam menentang rasuah.
- Segera melaporkan sebarang permasalahan dan kebimbangan mengenai rasuah supaya tindakan sewajarnya boleh diambil.

JANGAN

- Memberi pampasan yang tidak munasabah kepada rakan kongsi perniagaan dengan perkhidmatan yang disediakan.



6. KERAHSIAAN DAN KOMUNIKASI

6.1 MAKLUMAT SULIT DAN TERPERINGKAT

Pendedahan maklumat sulit **TH** adalah tidak dibenarkan yang mana akan memudaratkan reputasi dan prestasi **TH**.

Oleh itu, anggota atau pihak lain yang mempunyai akses kepada maklumat sulit **TH** adalah bertanggungjawab dalam memastikan semua maklumat sulit tersebut adalah selamat.

Maklumat sulit terdiri daripada maklumat perniagaan, pemasaran, rahsia perdagangan, kewangan, teknikal, reka bentuk, kejuruteraan, pangkalan data, rekod, laporan, perjanjian, fail, perisian komputer, maklumat gaji, lesen, e-mel, telegram atau data yang lain.

Anggota dilarang daripada memindah, menyebarkan atau mendedahkan apa-apa maklumat sulit **TH** kepada pihak yang tidak berkaitan semasa atau selepas tamat perkhidmatan di **TH**, melainkan jika pendedahan tersebut dibenarkan oleh **TH** atau maklumat tersebut dikehendaki oleh undang-undang dan mahkamah.

Mana-mana anggota yang melanggar prinsip ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh dikenakan tindakan tatatertib.

6.2 PENERBITAN

Mana-mana penerbitan buku, jurnal, majalah, akhbar atau penerbitan lain yang berkaitan dengan maklumat sulit perniagaan **TH** oleh anggota adalah dilarang kecuali diberi kuasa oleh **TH** untuk berbuat demikian.

6.3 MEMBUAT KENYATAAN AWAM

Anggota, kecuali dengan kebenaran **TH**, sama ada secara peribadi atau rasmi, secara lisan atau bertulis adalah dilarang daripada membuat apa-apa kenyataan awam atau komen bagi pihak **TH**.

Anggota yang diberi kuasa untuk membuat kenyataan awam atau komen bagi pihak **TH** hendaklah bertindak di atas kepentingan **TH** dan menjalankan mengikut prosedur yang betul, tepat dan mudah difahami tanpa menjejaskan dan mencemarkan reputasi serta kepentingan **TH**.



PASTIKAN

- Mengambil langkah berjaga-jaga dan berusaha sehabis baik untuk tidak mendedahkan segala maklumat sulit yang telah diamanahkan kepada mereka.
- Jika ingin memberi pandangan peribadi, hendaklah memberitahu bahawa pandangan atau kenyataan darinya adalah pandangan peribadi dan bukanlah pandangan dari **TH**.

JANGAN

- Menggunakan maklumat sulit **TH** untuk kepentingan peribadi selepas tamat perkhidmatan di **TH**.

7. KEWAJIPAN PENDEDAHAN

7.1 TANGGUNGJAWAB UNTUK MENDEDAHKAN KELAKUAN YANG TIDAK BERETIKA

Jika anggota mendapati atau mengesyaki terdapat anggota yang lain melakukan atau cuba untuk melakukan apa-apa kelakuan yang tidak beretika dan melanggar kod ini, hendaklah melaporkan kepada Ketua Jabatan masing-masing atau Ketua Pegawai Integriti.

Aduan-aduan yang telah dibuat oleh anggota akan dirahsiakan dan identiti mereka akan disimpan tanpa nama.

TH melarang sebarang tindakan terhadap mana-mana anggota yang melaporkan kelakuan yang tidak beretika tersebut dengan niat yang baik.

Tiada tindakan yang akan diambil terhadap mana-mana anggota yang membuat laporan mengenai perlakuan tidak beretika.

8. KELAKUAN YANG BERTENTANGAN DENGAN TANGGUNGJAWAB

8.1 PEKERJAAN LUAR

Anggota tidak boleh bekerja sama ada sepenuh masa atau separuh masa, atau melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti perniagaan di luar, dengan mana-mana pesaing, pelanggan, pengedar atau pembekal **TH** tanpa kelulusan.

Jika anggota ingin melibatkan dalam apa-apa aktiviti atau pekerjaan di luar **TH**, dia mesti mendedahkan aktiviti atau pekerjaan tersebut kepada Ketua Jabatan untuk mengelak percanggahan kepentingan.



8.2 KEGIATAN POLITIK

TH menghormati anggotanya untuk melibatkan diri dalam kegiatan politik.

Walaupun bagaimanapun, anggota mesti memaklum dan mendapatkan kelulusan bertulis daripada Ketua Jabatan terlebih dahulu sebelum melibatkan diri dalam kegiatan politik.

Anggota dilarang daripada menggunakan reputasi, kelengkapan dan kemudahan **TH** untuk tujuan politik.

8.3 KHIDMAT MASYARAKAT

Selaras dengan asas-asas Islam, **TH** amat menggalakkan semangat bantu-membantu dan sukarelawan.

Oleh itu, anggota adalah digalakkan untuk mengambil bahagian dalam program khidmat masyarakat, secara persendirian atau rasmi. Akan tetapi, aktiviti tersebut hendaklah tidak menjejaskan komitmen dan tanggungjawab anggota dalam **TH**.

Jika terdapat sebarang kemusykilan, anggota boleh merujuk kepada Ketua Jabatan atau Jabatan Sumber Manusia.

PASTIKAN

- Sentiasa menjaga reputasi **TH**.
- Menjelaskan bahawa anda tidak bertindak atau mewakili **TH** apabila terlibat dalam aktiviti politik.

JANGAN

- Menggunakan kedudukan anda di **TH** untuk mempengaruhi mana-mana individu atau organisasi untuk membuat sumbangan politik atau memberikan sokongan kepada mana-mana parti politik atau ahli politik.



9. PERSAINGAN YANG SAKSAMA DAN ANTITRUST

TH telah diiktiraf sebagai model pengurusan haji yang inovatif dan perkhidmatan kewangan Islam yang berdaya saing oleh kebanyakan negara-negara Islam di dunia.

Untuk mencapai pengiktirafan tersebut, anggota dikehendaki untuk melibatkan diri dalam persaingan yang adil dan berurusan dengan pelanggan, pesaing dan pembekal dengan penuh integriti dan telus.

Oleh itu, anggota dikehendaki mematuhi semua undang-undang antitrust, dan undang-undang persaingan di negara di mana **TH** beroperasi.

Jika terdapat sebarang keraguan, anggota digalakkan untuk menghubungi dan berbincang dengan Pegawai Undang-undang untuk mendapatkan nasihat.

CONTOH ASET SYARIKAT

- Wang Syarikat
- Produk Syarikat
- Masa anggota di tempat kerja dan hasil kerja
- Sistem komputer dan perisian
- Telefon
- Kenderaan syarikat
- Maklumat Proprietari

PASTIKAN

- Mengekalkan ketelusan **TH** dalam penentuan harga, pemasaran, bidaan atau tender.

JANGAN

- Menghalang persaingan yang sihat dengan memberikan maklumat palsu atau mengelirukan, menyembunyikan atau memusnahkan dokumen.
- Memboikot mana-mana pelanggan, petender atau pembekal.



10. ASET TABUNG HAJI

Semua anggota **TH** hendaklah bertanggungjawab dalam melindungi dan menjaga semua aset, harta dan rekod **TH** dan anak-anak syarikatnya.

Anggota dilarang daripada mengguna atau mengedar semua maklumat **TH** tanpa kebenaran daripada **TH**.

Semua aset dan harta **TH** dan anak-anak syarikatnya mestilah dijaga daripada sebarang kecurian, penyalahgunaan, penyelewengan, jualan, pembaziran, kehilangan, penipuan, kerosakan atau dipinjamkan tanpa kebenaran kerana perbuatan tersebut akan memberi kesan kepada perhatian dan prestasi anggota.

Anggota yang tidak mematuhi peraturan ini dianggap sebagai bersalah.

PASTIKAN

- Patuhi semua syarat dan undang-undang yang telah digariskan oleh Tabung Haji mengenai penggunaan dan pemindahan aset **TH**.
- Rekod waktu kerja dan transaksi kewangan yang berkaitan dengan **TH** secara tepat.
- Pasikan pihak luar mengikuti semua syarat dan prosedur jika ingin menggunakan aset **TH**.
- Mencegah anggota yang tidak diberi kuasa daripada mengakses kemudahan **TH**.

JANGAN

- Menggunakan peralatan atau kemudahan **TH** untuk aktiviti peribadi, kecuali setelah mendapat kelulusan daripada **TH**.
- Menggunakan peralatan atau kemudahan **TH** untuk mengakses laman sesawang yang tidak dibenarkan.
- Mewujudkan kunci pendua kepada harta **TH** tanpa kebenaran **TH**.
- Mengabaikan aduan keselamatan atau mengamalkan prosedur keselamatan yang tidak mencukupi yang boleh membawa ancaman keselamatan kepada anggota atau aset **TH**.



11. HARTA INTELEK & PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Semua anggota **TH** hendaklah menghormati dan melindungi harta intelek dan hak cipta **TH**. Anggota TH tidak boleh :

- a. Menggunakan atau memberi kebenaran untuk menggunakan barangan tiruan atau bahan-bahan cetak rompak;
- b. Meniru atau penyebab untuk meniru teks yang dilindungi oleh undang-undang hak cipta;
- c. Menggunakan sistem maklumat elektronik melainkan hanya untuk tujuan yang sah dan dibenarkan; dan
- d. Mengambil langkah yang sewajarnya bagi melindungi harta intelek **TH**.

12. PERDAGANGAN MAKLUMAT DALAM (INSIDER TRADING/ INSIDER INFORMATION)

Anggota dikehendaki mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan mengenai perdagangan maklumat dalam, termasuk sekatan dalam berurusan dengan sekuriti **TH** semasa dalam pemilikan bahan bukan maklumat awam atau maklumat harga sensitif.

Anggota hendaklah pada setiap masa melindungi maklumat perniagaan sulit **TH** dan hendaklah tidak pernah menggunakannya untuk berdagang dalam saham atau sekuriti lain atau mengesyorkan atau menyebabkan pihak ketiga untuk berbuat demikian. Melainkan jika dibenarkan, anggota hanya boleh mendedahkan maklumat tersebut berdasarkan arahan daripada mana-mana perintah mahkamah atau bidang kuasa berwajib atau mana-mana pihak kehakiman, Pemerintah atau pihak berkuasa kawal selia.

Oleh itu, anggota **TH**, termasuk ahli keluarga masing-masing, dikehendaki untuk mematuhi semua undang-undang perdagangan maklumat dalam contohnya perdagangan saham atau sekuriti lain semasa memiliki maklumat harga sensitif atau berkongsi maklumat dengan orang lain yang kemudian berdagang dalam syer tersebut atau sekuriti lain. Semua anggota, termasuk ahli keluarga masing-masing tidak harus terlibat dalam sekuriti **TH** semasa dalam pemilikan maklumat harga sensitif.



“Maklumat Harga Sensitif” umumnya adalah maklumat bukan awam yang pada umumnya menjadi tersedia akan atau berkemungkinan mempunyai kesan material ke atas harga atau nilai sekuriti, di mana seorang pelabur akan mempertimbangkannya penting apabila membuat keputusan untuk membeli atau menjual sekuriti. Sekatan yang diterangkan di sini juga terpakai bagi jenis maklumat lain yang sama dalam bidang kuasa di mana Undang-Undang Perdagangan maklumat Dalam berkenaan merujuk kepada jenis-jenis maklumat tersebut. Pendedahan maklumat harga sensitif kepada orang lain boleh membawa kepada penalti sivil dan jenayah.

Semua anggota **TH** juga mesti mematuhi semua undang-undang berkaitan dengan jenayah sekuriti, termasuk perdagangan palsu, penipuan dalam pasaran, manipulasi pasaran, perdagangan palsu dan mengelirukan, dan penyebaran perdagangan palsu.

13. INTEGRITI KEWANGAN

Anggota mestilah mematuhi semua prosedur untuk memastikan semua laporan perakaunan, kewangan serta rekod yang berkaitan adalah tepat dan terpelihara daripada: (a) musnah, menyembunyi atau mengubah, atau (b) penipuan atau, (c) mengeliru atau membuat entri palsu dalam laporan, fail atau rekod dengan sengaja atau, (d) mendedahkan kepada orang yang tidak dibenarkan atau, (e) kawalan dalaman ke atas kewangan laporan.

Anggota juga, hendaklah menerangkan secara jelas, telus dan terperinci tentang keadaan kewangan **TH** dan laporan perakaunan, akaun, dokumentasi, kewangan serta rekod yang berkaitan.

Setiap anggota mestilah mengamalkan integriti, kebijaksanaan dan pertimbangan yang baik apabila mereka menanggung dan meluluskan perbelanjaan perniagaan. Perbelanjaan mestilah berpatutan dan perlu dikeluarkan atas sebab perniagaan.

Perbelanjaan yang ditanggung semasa menjalankan urusan **TH** akan dibayar balik selaras dengan Dasar Kewangan & Perakaunan, setelah dikemukakan tuntutan yang mesti didokumenkan dengan tepat dan lengkap.



PASTIKAN

- Melindungi rekod **TH** daripada di akses atau campurtangan yang tidak dibenarkan.
- Pastikan semua akaun, dana dan aset direkodkan dan tidak didedahkan kepada umum,
- Berikan kerjasama yang penuh kepada juru audit dalaman dan luar **TH** sekiranya anggota **TH** diarahkan berbuat demikian.
- Simpan semua dokumen dan rekod **TH** mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh **TH**

JANGAN

- Sengaja memalsukan mana-mana rekod atau membuat catatan palsu atau mengelirukan termasuk dengan meninggalkan maklumat yang mengandungi catatan palsu atau mengelirukan dalam laporan, rekod atau tuntutan perbelanjaan.
- Mempengaruhi atau membenarkan orang lain untuk melakukan apa-apa ke atas rekod atau laporan yang akan menjejaskan operasi dan integriti **TH**.

14. KAWALAN PERDAGANGAN

TH mesti mematuhi semua sekatan perdagangan dan boikot yang telah dikenakan oleh kerajaan dan negara-negara dimana **TH** beroperasi.

Sebelum membawa masuk apa-apa barangan, perkhidmatan atau teknologi merentasi sempadan negara, **TH** perlu mengambil kira kesan dari undang-undang berkaitan sekatan perdagangan.

TH bertanggungjawab memastikan semua prosedur dan undang-undang yang telah ditetapkan dipatuhi apabila membawa masuk barangan, perkhidmatan dan teknologi ke Malaysia dan negara-negara di mana **TH** beroperasi.

TH mesti memastikan bahawa barang yang di bawa masuk ke dalam negara bukanlah barangan terlarang dan membuat deklarasi jika membawa masuk barang-barang kawalan.



Anggota mestilah mendapatkan kebenaran daripada Ketua Jabatan sebelum melakukan import dan export barangan, perkhidmatan atau teknologi ke luar negara.

Jika terdapat ketidakpastian dan keraguan mengenai kawalan perdagangan, import dan eksport, anggota dinasihatkan untuk berunding dengan Peguam **TH** atau Ketua Jabatan bagi mengelak berlakunya pelanggaran undang-undang secara tidak sengaja.

15. PELUANG KORPORAT

Kecuali dengan kebenaran **TH**, anggota dilarang daripada mengambil apa-apa peluang perniagaan semasa berkhidmat di **TH** kerana ia adalah hak eksklusif **TH**.

Anggota dilarang bersaing secara langsung atau tidak langsung dengan **TH** dan mengambil peluang melalui kedudukan, maklumat atau kemudahan di **TH** untuk kepentingan peribadi.

Anggota mempunyai kewajipan untuk mengutamakan kepentingan **TH** apabila peluang untuk berbuat demikian timbul.

16. DASAR PENDEDAHAN SALAH LAKU

Semua anggota dikehendaki melaporkan dengan segera sebarang tingkah laku yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika, termasuk salah laku kewangan dan pelanggaran lain terhadap Kod Etika ini.

Segala isu atau aduan yang dibangkitkan oleh anggota dan identiti mereka akan dirahsiakan sungguhpun mereka mungkin diwajibkan oleh undang-undang untuk mendedahkan maklumat ini dalam keadaan tertentu. **TH** tidak akan membenarkan sebarang tindakan balas terhadap anggota jika mereka melaporkan salah laku orang lain dengan jujur.

Jika anggota tidak pasti tentang cara untuk menangani sesuatu keadaan atau ingin melaporkan pelanggaran Kod Etika ini atau salah laku lain, maka boleh disalur melalui mana-mana saluran berikut:



Ketua Pegawai Integriti

Telefon: 03-2054 3317

Faks: 03-2161 1443

E-mail: whistle@lth.gov.my

Alamat: Bahagian Integriti,
Lantai 15, Bangunan Ibu
Pejabat Tabung Haji,
201 Jalan Tun Razak,
50400 Kuala Lumpur

KOD ETIKA PERNIAGAAN TH

BORANG AKUAN

Saya:

.....
(nama anggota)

Nombor Kad Pengenalan:

Nombor Kakitangan:

dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami kod Etika Perniagaan Tabung Haji ("KOD ETIKA") dan saya faham bahawa Kod Etika ini meliputi semua Lembaga Pengarah, anggota dan wakil lain Syarikat, termasuk ejen, pakar runding, kontraktor bebas dan pembekal **TH** serta anak syarikatnya.

Saya bersetuju bahawa sebarang keputusan dan tindakan perniagaan yang saya ambil hendaklah berdasarkan kepentingan **TH** serta anak syarikatnya dan tidak boleh didorong oleh kepentingan, pertimbangan atau perhubungan peribadi. Perhubungan saya dengan bakal pembekal, kontraktor, klien, pesaing atau pengawal selia atau yang sedia ada tidak akan mempengaruhi pertimbangan kami yang bebas dan betul bagi pihak **TH**.

Saya juga mengesahkan bahawa saya, suami/isteri saya, anak tanggungan saya, atau mana-mana anggota keluarga saya yang terdekat tidak memiliki saham, menjalankan perniagaan, mempunyai kepentingan atau liabiliti kewangan secara langsung atau tidak langsung atau berkhidmat sebagai pegawai, pengarah, ahli jawatankuasa atau anggota dalam mana-mana entiti perniagaan yang boleh mengganggu atau mempengaruhi apa-apa keputusan perniagaan dan bidang tanggungjawab saya.

Saya seterusnya mengesahkan bahawa saya tidak tahu tentang apa-apa perkara lain, termasuk hubungan keluarga atau peribadi, seperti yang ditakrifkan dalam Seksyen 3, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 yang boleh atau mungkin menimbulkan percanggahan kepentingan yang melibatkan pekerjaan saya sekarang.

BORANG AKUAN KOD ETIKA PERNIAGAAN TH

Saya juga mengesahkan bahawa saya tidak melakukan apa-apa pekerjaan atau aktiviti luar yang bercanggah dengan tugas rasmi saya.

Saya juga tahu tentang larangan berhubung dengan penerimaan hadiah daripada mana-mana entiti perniagaan yang berurusan dengan saya, dan saya mengesahkan bahawa saya tidak pernah melanggar larangan itu.

(Tandatangan) :

(Jawatan) :

(Tarikh) :

Urusetia*

Borang Akuan Kod Eika Perniagaan **TH** telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan untuk pertimbangan Ketua Pegawai Integriti.

Tarikh :

*Nota - Bahagian Integriti

(Tandatangan Urusetia)

Nama:

Jawatan:

Cop Jawatan:

