



Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi Global

Global

Versi 2.0

Diluluskan oleh Jawatankuasa Polisi OneJM
pada 24 Julai 2019

Kandungan

1	Tujuan	3
2	Kebolegunaan/Skop	3
3	Polisi	4
	A. Larangan Am Terhadap Rasuah	4
	B. Larangan Memberi Rasuah Kepada Pegawai Kerajaan	4
	C. Membuat Bayaran Fasilitasi	4
	D. syarat untuk Mematuhi Polisi Hadiah, Hospitaliti dan Derma Amal	5
	E. Larangan Terhadap Sumbangan Politik	5
	F. syarat Apabila Menggunakan dan Membayar TPI	5
	G. syarat untuk Melaporkan Salah Laku atau Tanda Amaran yang Sebenar atau Disyaki	5
4	Pengecualian	5
5	Kebertanggungjawapan dan Tanggungjawab	5
6	Kawalan Utama	7
7	Kesan Pencabulan	8
8	Rujukan	9
9	Pemilik Polisi	9
10	Kawalan Dokumen	9
11	Definisi	9
LAMPIRAN 1	Tanda Amaran	12

1 Tujuan

Polisi Anti-Rasuah dan Korupsi ("ABC") Johnson Matthey ("JM", "kita", "kami") menetapkan pendekatan toleransi sifar **terhadap rasuah dan korupsi**. Polisi ini haruslah dibaca selaras dengan Polisi Hadiah, Hospitaliti dan Derma Amal Global JM ("GH&C").

Kami, pekerja kami, dan pihak ketiga yang kami gunakan adalah tertakluk kepada beberapa undang-undang Anti-Rasuah dan Korupsi ("ABC") di semua negara yang kami beroperasi secara global, termasuk tetapi tidak terhad kepada, U.K. Bribery Act of 2010 ("UKBA") dan U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), di mana kedua-duanya boleh digunakan untuk aktiviti yang dilakukan di mana-mana sahaja di dunia. Salah laku undang-undang ABC dipandang sangat serius oleh badan penguatkuasaan di seluruh dunia, dan boleh menyebabkan penalti jenayah, sivil dan pengawalan yang tegas terhadap JM dan individu-individu yang terlibat. Penalti jenayah boleh termasuk denda yang besar dan pemenjaraan.

Penglibatan JM atau penglibatan yang dianggap sebagai rasuah atau korupsi boleh merosakkan reputasi kita dan merosakkan kepercayaan yang telah kita wujudkan dengan pekerja, pelanggan dan komuniti tempat kita bekerja.

Ciri-ciri operasi perniagaan kita membolehkan kita terdedah kepada risiko rasuah dan korupsi yang mesti dikurangkan. Kita mempunyai operasi di seluruh dunia, termasuk di negara dan industri yang berisiko tinggi dari perspektif rasuah dan korupsi. Pendedahan lebih memuncak apabila berinteraksi dengan Pegawai Kerajaan, termasuk ketika kita melakukan perniagaan dengan entiti milik negara. Selain itu, apabila kita melibatkan Pengantara Pihak Ketiga ("TPI") untuk bertindak bagi pihak kita, tindakan mereka atau potensi salah laku boleh menimbulkan liabiliti bagi kita tanpa mengira sama ada kita sedar dengan tindakan atau salah laku sedemikian.

Anda mesti mematuhi polisi ini, semua undang-undang yang sedia ada (termasuk undang-undang ABC tempatan) dan apa-apa syarat tambahan yang dikenakan oleh Sektor atau Fungsi Kumpulan anda. Sekiranya terdapat konflik di antara syarat polisi ini, polisi Sektor atau Fungsi Kumpulan anda dan undang-undang tempatan, anda mesti mematuhi syarat yang paling ketat.

Semasa menyemak polisi ini, anda harus merujuk kepada Definisi yang dinyatakan dalam Seksyen 11.

Lembaga Pengarah Johnson Matthey Plc dan Jawatankuasa Pengurusan Kumpulannya ("GMC") komited sepenuhnya kepada polisi ini dan mendorong pematuhan anda kepada polisi ini.

2 Kebolehgunaan/Skop

Apakah yang diliputi oleh polisi ini?

Polisi ini menetapkan prinsip dan syarat yang perlu anda ikuti untuk mengelakkan penglibatan dalam rasuah dan korupsi.

Rasuah merangkumi penawaran, pemberian, permintaan atau penerimaan wang, apa-apa yang bernilai atau apa-apa yang lain yang boleh dianggap rasuah sebagai pendorong atau ganjaran untuk perbuatan yang tidak wajar atau mempengaruhi seseorang dalam melaksanakan peranan mereka. Bagi tujuan penilaian risiko rasuah, "**sesuatu perbuatan tidak wajar**" secara amnya merujuk kepada seseorang yang melakukan (atau gagal untuk melaksanakan) fungsi atau aktiviti dengan cara yang menyalahi undang-undang, tidak beretika, dengan niat buruk atau pecah amanah. Rasuah kadang-kadang dipanggil "suapan". "**Perkara lain yang bernilai**" termasuk, tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- Hadiah (termasuk setara wang tunai, seperti kad atau baucar hadiah)
- Pengaturan komersial menguntungkan (misalnya, Manfaat kontrak)
- Hospitaliti, seperti makanan, penginapan hotel, tiket atau jemputan ke acara sukan atau kebudayaan
- perbelanjaan promosi lain (seperti perbelanjaan perjalanan dan penginapan)
- pertolongan yang bernilai kepada penerima (seperti tawaran pekerjaan, pengalaman kerja atau latihan praktikal untuk pihak yang terlibat secara langsung atau saudara mara sesuatu pihak)
- Penggunaan secara percuma perkhidmatan, kemudahan atau harta syarikat
- Sumbangan politik
- Derma Amal

Korupsi merujuk kepada salah guna jawatan atau kuasa dalam kerajaan untuk keuntungan peribadi, atau penyalahgunaan kuasa persendirian berkaitan dengan perniagaan. Korupsi boleh terjadi dalam pelbagai bentuk, seperti penipuan, pemerasan, rasuah atau bayaran fasilitasi.

Bayaran fasilitasi, kadang-kadang dipanggil "grease payments", merupakan bayaran atau hadiah tidak rasmi yang dibuat untuk menjamin, memudahkan atau mempercepatkan pelaksanaan tindakan atau proses kerajaan oleh seseorang Pegawai Kerajaan. Tindakan atau proses kerajaan ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada, mengeluarkan lesen atau permit, penjadualan pemeriksaan dan pemuatan/pemunggahan kargo.

Polisi ini merangkumi kepada siapa?

Polisi ini merangkumi semua orang yang bekerja untuk kita sama ada secara tetap atau sementara, dalam mana-mana perniagaan Kumpulan kita, di mana sahaja di dunia, termasuk semua pekerja, kontraktor dan kakitangan sementara (secara kolektif, "Pekerja") melainkan dinyatakan sebaliknya.

Semua individu, kumpulan individu dan entiti yang bekerja bagi pihak kita atau memberikan perkhidmatan kepada JM akan dipertanggungjawabkan dengan standard etika yang sama seperti Pekerja kita, termasuk tetapi tidak terhad kepada ejen, pengedar, penjual semula, pemberi khidmat logistik dan pengantara kerajaan (secara kolektif, "TPI").

3 Polisi

Polisi ini menetapkan **pendekatan toleransi sifar kami kepada rasuah dan korupsi**. Anda mesti mematuhi peraturan yang ditetapkan di bawah pada setiap masa dan dalam semua aspek kerja anda.

Polisi ini tidak menyediakan panduan menyeluruh bagi setiap kemungkinan risiko rasuah dan korupsi. Ia menjadi **tanggungjawab anda** untuk berwaspada terhadap risiko rasuah dan korupsi, memberikan maklumat kepada pengurus anda mengenai risiko-risiko ini, dan mendapatkan panduan lanjut daripada Pihak Perundangan JM atau Etika dan Pematuhan Kumpulan ("GE&C") sebagaimana perlu.

A. Larangan Am Terhadap Rasuah

Anda **tidak boleh menawarkan, memberi, meminta atau menerima rasuah**, sama ada secara langsung atau tidak langsung (seperti rasuah yang dibuat melalui TPI), kepada atau daripada **mana-mana** entiti atau individu.

B. Larangan Memberi Rasuah Kepada Pegawai Kerajaan

Rasuah adalah dilarang sama sekali dalam semua keadaan tetapi interaksi dengan **Pegawai Kerajaan** memberikan risiko rasuah yang lebih tinggi. Pegawai Kerajaan termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- individu (sama ada dipilih atau dilantik) yang memegang jawatan dalam apa jua bentuk dalam mana-mana kerajaan kebangsaan, tempatan atau perbandaran (misalnya, perundangan, pentadbiran atau sebaliknya) atau di mana-mana agensi penyeliaan, pihak berkuasa pertukaran atau penyenaian;
- individu yang menjalankan fungsi awam untuk atau bagi pihak mana-mana cawangan atau agensi awam untuk mana-mana kerajaan kebangsaan, tempatan atau perbandaran;
- pegawai, pekerja atau wakil mana-mana Entiti Milik Negara ("SOE");
- pegawai, pekerja atau wakil mana-mana pertubuhan antarabangsa awam atau pertubuhan bukan kerajaan ("NGO");
- individu yang bertindak dalam mana-mana kuasa kehakiman; dan
- ahli politik, calon politik atau pekerja mana-mana parti politik.

C. Membuat Bayaran Fasilitasi

Anda **tidak boleh membuat Bayaran Fasilitasi dalam apa-apa bentuk**, sama ada secara langsung atau tidak langsung (misalnya, melalui orang lain atau syarikat), walaupun ia adalah amalan perniagaan lazim di negara tertentu. Jika seseorang Pegawai Kerajaan meminta anda membuat bayaran fasilitasi, anda mesti melaporkannya mengikut polisi ini.

D. syarat untuk Mematuhi Polisi Hadiah, Hospitaliti dan Derma Amal

Semua **Hadiah, Hospitaliti** atau **Derma Amal** yang anda beri atau terima mestilah mematuhi polisi ini dan Polisi GH&C JM (dan apa-apa syarat Tambahan Polisi Tempatan yang sedia ada).

E. Larangan Terhadap Sumbangan Politik

Anda tidak boleh menggunakan dana JM untuk Sumbangan Politik melainkan diberi kuasa terlebih dahulu secara khusus dan secara bertulis oleh GMC. Sumbangan Politik termasuk, tetapi tidak terhad kepada, sumbangan kepada calon politik, parti politik atau jawatankuasa parti/tindakan politik. Jika anda tidak pasti sama ada derma atau sumbangan anda merupakan suatu Sumbangan Politik, anda mesti merujuk kepada Pihak Perundangan JM atau GE&C.

F. syarat Apabila Menggunakan dan Membayar TPI

Anda mesti sentiasa menilai dan menangani risiko rasuah dan korupsi yang terdedah oleh TPI yang dilantik untuk mewakili atau memberikan perkhidmatan kepada atau bagi pihak JM dan memberikan maklumat mengenai risiko-risiko ini kepada pengurus anda. Sekiranya TPI berada dalam skop Prosedur Melibatkan Pengantara Pihak Ketiga Berisiko Tinggi JM (2017) atau Semakan Risiko Perantara Pihak Ketiga (2014), maka syarat prosedur yang sedia ada mesti diikuti.

G. syarat untuk Melaporkan Salah Laku atau Tanda Amaran yang Sebenar atau Disyaki

i. Anda mesti melaporkan salah laku polisi yang diketahui atau disyaki.

Jika anda melihat, menyedari atau mengesyaki tindakan yang melanggar polisi ini telah berlaku atau sebaliknya membabitkan JM dalam rasuah atau korupsi, anda mesti memberitahu JM dengan segera melalui Pihak Perundangan JM, GE&C atau proses Bersuara.

Senarai Tanda Amaran tidak lengkap rasuah dan korupsi ada terkandung dalam Lampiran 1.

ii. Anda mesti melaporkan tanda amaran rasuah atau korupsi yang melibatkan Pihak Ketiga.

Anda mesti melaporkan kepada Pihak Perundangan JM sebarang tanda amaran yang timbul semasa hubungan (atau hubungan prospektif) dengan Pihak Ketiga sebaik sahaja anda menyedarinya. Sekiranya keputusan diambil untuk tidak berurusan dengan Pihak Ketiga (atau terus berurusan dengan mereka) disebabkan oleh kebimbangan rasuah atau korupsi, Pihak Perundangan JM mesti memaklumkan kepada GE&C supaya keputusan itu boleh direkodkan dalam daftar/senarai pantauan Kumpulan JM.

4 Pengecualian

Bayaran Dalam Menghadapi Kemudaratan Yang Akan Berlaku

Pembayaran yang mungkin boleh melanggar Polisi ini boleh dibuat berdasarkan pengecualian apabila anda atau Pekerja lain menghadapi ancaman kemudaratan yang akan berlaku, seperti kehilangan nyawa, kebebasan atau kecederaan diri jika pembayaran tidak dibuat. Jika anda tidak dapat memberitahu Pihak Perundangan JM atau GE&C terlebih dahulu dalam mengambil apa-apa tindakan (termasuk membuat apa-apa pembayaran) menurut pengecualian kepada Polisi ini, anda mesti memaklumpkannya (bersama-sama dengan pengurus anda) secepat mungkin dan selepas itu, dokumenkan apa-apa urusan niaga menurut Polisi ini dan pastikan apa-apa pembayaran yang berkaitan direkodkan dengan tepat dalam akaun, buku dan rekod.

Tiada pengecualian lain terhadap Polisi ini.

5 Kebertanggungjawapan dan Tanggungjawab

Kebertanggungjawapan

Ketua Eksekutif mempunyai kebertanggungjawapan keseluruhan bagi pematuhan terhadap Polisi ini.

Setiap ahli GMC adalah bertanggungjawab untuk, dan mesti dapat menunjukkan, pematuhan ABC berhubung dengan Fungsi Sektor atau Kumpulan beliau. Ini termasuk memastikan:

- Fungsi Sektor/Kumpulan disediakan dengan sumber dan kakitangan yang cukup, dan sistem dan syarat pelaporan yang sesuai disediakan untuk melaksanakan dan memastikan pematuhan terhadap Polisi ini;
- Fungsi Sektor/Kumpulan menyimpan rekod kewangan yang tepat dan lengkap;
- Pekerja yang Berkaitan dalam Fungsi Sektor/Kumpulan disediakan dengan latihan ABC yang lengkap;
- Usaha wajar dan kawalan fungsi tersebut untuk menangani risiko ABC difahami dan diterapkan oleh Pekerja yang Berkaitan dalam Fungsi Sektor/Kumpulan; dan
- Sistem dan proses JM sentiasa diuji dalam Fungsi Sektor/Kumpulan untuk menilai pematuhan.

Setiap ahli GMC boleh melantik wakil untuk menjalankan tanggungjawab Fungsi Sektor/Kumpulan dan untuk membantu kebertanggungjawapan mereka untuk Polisi ini.

Tanggungjawab

Semua Pekerja (barisan pertahanan pertama)

- Baca Polisi ini dan, jika diminta, lengkapkan apa-apa latihan ABC yang berkaitan; dan
- Bangkitkan kebimbangan dan pertanyaan ABC menurut Polisi ini.

Semua Pekerja berkaitan (barisan pertahanan pertama)

- Memastikan bahawa hubungan dengan Pihak Ketiga dijalankan menurut prinsip dan syarat yang digariskan dalam Polisi ini;
- Bangkitkan kebimbangan mengenai rasuah dan korupsi menurut Polisi ini; dan
- Mematuhi apa-apa prosedur khusus Fungsi Sektor/Kumpulan yang menggubal Polisi ini, apa-apa tambahan Polisi Tempatan dan tambahan undang-undang tempatan.

Setiap Fungsi Sektor/Kumpulan Berkaitan (barisan pertahanan kedua)

- Mengenal pasti semua Pekerja Berkaitan dalam Fungsi Sektor/Kumpulan;
- Menerapkan polisi ini di dalam Fungsi Sektor/Kumpulan, memastikan semua Pekerja Berkaitan dalam Fungsi Sektor/Kumpulan menyudahkan latihan ABC yang diberikan dan mengekalkan rekod latihan semasa untuk sekurang-kurangnya lima tahun;
- Mencipta/menjalankan dan mengekalkan apa-apa usaha wajar dan kawalan kewangan untuk mencegah penglibatan JM dalam rasuah dan korupsi;
- Mengekalkan kawalan dalaman yang sesuai bagi mengawal pembayaran kepada TPI;
- Menyimpan buku, rekod dan akaun yang tepat; dan
- Memaklumkan GE&C tentang Pihak Ketiga yang dinafikan atas alasan rasuah atau korupsi.

Setiap GC Sektor/Fungsi

- Memberitahu tentang kebolegunaan dan syarat Polisi ini;
- Mengutarakan sebarang pertanyaan atau kebimbangan yang timbul daripada penggunaan Polisi ini kepada GE&C sebagaimana yang diperlukan;
- Mengkoordinasikan di dalam Sektor/Fungsi semua latihan ABC yang disediakan kepada Pekerja Berkaitan melalui seminar web atau bersemuka;
- Melatih Pekerja Berkaitan tentang Polisi ini untuk memastikan mereka mengetahui risiko ABC dan syarat Polisi ini sebagaimana yang diperlukan; dan

- Mengekalkan rekod untuk semua latihan GH&C yang disediakan melalui seminar web atau secara bersemuka untuk tempoh sekurang-kurangnya lima tahun.

Setiap GC Sektor/Fungsi GC boleh melantik wakil untuk membantu mereka melaksanakan tanggungjawab mereka di bawah Polisi ini.

Ketua Kumpulan, Etika dan Pematuhan (barisan pertahanan kedua)

- Memaklumkan dan menasihatkan JM dan Pekerja Berkaitannya tentang kewajipan di bawah Polisi ini dan undang-undang ABC berkenaan;
- Memantau pematuhan kepada Polisi ini dan undang-undang ABC berkenaan;
- Mewujudkan dan mengekalkan bahan latihan ABC, dan memastikan latihan disediakan kepada Pekerja Berkaitan;
- Mengekalkan rekod untuk semua latihan ABC dalam talian yang disediakan untuk tempoh sekurang-kurangnya lima tahun;
- Melaksanakan dan menguruskan program pematuhan ABC JM;
- Menyelenggarakan daftar/senarai pantau Kumpulan Pihak Ketiga yang ditolak atas alasan rasuah atau korupsi;
- Mengekalkan daftar Kumpulan TPI Berisiko Tinggi yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Risiko Undang-undang; dan
- Bertindak sebagai titik hubungan dalaman untuk mana-mana pihak berkuasa berkaitan yang menyiasat isu-isu rasuah dan korupsi yang berpotensi melibatkan JM.

Ketua Kumpulan, Etika & Pematuhan boleh melantik wakil untuk membantu mereka melaksanakan tanggungjawab mereka di bawah Polisi ini.

Jaminan & Risiko Korporat JM (barisan pertahanan ketiga)

- Memantau reka bentuk dan keberkesanan proses dan kawalan yang disediakan di barisan pertahanan pertama dan kedua dan memberikan jaminan kepada GMC dan Lembaga Pengarah JM Plc.

6 Kawalan Utama

Risiko Utama	Kawalan Utama
Syarat bayaran atau perkara-perkara lain yang bernilai kepada pelanggan, bakal pelanggan dan/atau Pegawai Kerajaan untuk cuba mendapatkan kelebihan dan/atau mempengaruhi keputusan.	<p>Latihan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semua Pekerja Berkaitan mesti menjalani latihan kesedaran ABC dalam talian secara tahunan bersama dengan latihan secara bersemuka/seminar web berkala dalam menangani risiko ABC dalam konteks khusus dan meliputi prinsip-prinsip dalam Polisi ini dan Polisi GH&C. • Setiap Fungsi Sektor/Kumpulan mengekalkan rekod latihan yang tepat. <p>Prosedur Pengutaraan</p> <p>Fungsi Sektor dan Kumpulan mempunyai Prosedur Pengutaraan yang utuh dan didokumenkan sekiranya tanda amaran rasuah dan korupsi dikenal pasti oleh Pekerja pada bila-bila masa.</p>

	<p>Polisi GH&C</p> <p>Polisi GH&C mengandungi syarat kelulusan dan rekod khusus berkaitan dengan peruntukan, janji atau penerimaan GH&C.</p>
<p>TPI menyediakan bayaran kepada Pegawai Kerajaan dan bakal pelanggan lain untuk cuba memenangi sokongan dan mempengaruhi keputusan untuk memenangi perniagaan JM.</p>	<p>Usaha Wajar</p> <p>TPI mesti tertakluk kepada penyemakan yang sesuai, pemeriksaan usaha wajar dan pemantauan berterusan kepada Prosedur Melibatkan Pengantara Pihak Ketiga Berisiko Tinggi - Johnson Matthey Group (2017) dan Semakan Risiko Pengantara Pihak Ketiga 2014, jika berkenaan.</p>
<p>TPI yang dinafikan kerana kebimbangan rasuah atau korupsi sebelum ini, diguna semula oleh JM tanpa pengetahuan tentang penolakan sebelumnya.</p>	<p>Mengekalkan Senarai Pantau</p> <p>Ahli Pasukan Perundangan mesti memaklumkan kepada GE&C TPI yang ditolak kerana kebimbangan rasuah atau korupsi supaya mereka boleh dimasukkan ke dalam daftar/senarai pantau Kumpulan, yang mesti dirujuk sebelum sesuatu TPI digunakan.</p>
<p>Dana JM digunakan untuk sebab-sebab berkaitan rasuah atau korupsi.</p>	<p>Mematuhi Kawalan Kewangan Minimum JM</p> <p>Fungsi Kewangan mesti melaksanakan standard kawalan kewangan minimum dan Pekerja Berkaitan dalam fungsi Kewangan mesti mematuhi kawalan kewangan yang digariskan dalam Kawalan Kewangan Minimum JM</p>

7 Kesan Pencabulan

Kesan Salah Laku

Kegagalan untuk mematuhi Polisi ini akan menjadi satu kesalahan disiplin dan boleh mengakibatkan tindakan disiplin termasuk pemecatan. Dalam kes yang serius, perbuatan rasuah atau korupsi boleh menjadi kesalahan jenayah dan boleh menyebabkan agensi-agensi penguatkuasaan undang-undang mengambil tindakan terhadap Pekerja tersebut dan/atau JM.

Membangkitkan Kebimbangan

Kebimbangan yang berkaitan dengan apa-apa kesalahan sebenar, yang didakwa atau yang disyaki terhadap Polisi ini hendaklah dibangkitkan seperti yang dinyatakan dalam Polisi Bersuara Kumpulan Johnson Matthey melalui mana-mana saluran, termasuk:

- pengurus anda atau pengurus HR anda;
- mana-mana ahli Kumpulan Undang-undang atau Kumpulan Etika & Pematuhan;
- Talian Bersuara; atau
- e-mel tanpa nama.

Kami memandang serius sebarang dakwaan tindakan balas atau layanan buruk terhadap sesiapa akibat daripada mereka membangkitkan kebimbangan atau membantu dalam sesuatu siasatan. Kami akan menguruskan tindakan balas dengan mengambil tindakan disiplin untuk melindungi orang yang melakukan perkara yang betul dengan bersuara.

Penyiasatan

Apa-apa kebimbangan yang berkaitan dengan kesalahan Polisi ini akan disiasat dan diselaraskan oleh Ketua Kumpulan Etika & Pematuhan, yang melaporkan kepada Penasihat Undang-Undang & Setiausaha Syarikat.

8 Rujukan

Kod Etika: Melakukan Perkara Yang Betul

Panduan Konflik Kepentingan

Prosedur Melibatkan Perantara Pihak Ketiga Berisiko Tinggi (2017)

Polisi Jenayah Kewangan

Polisi Hadiah, Hospitaliti & Derma Amal

Semakan Risiko Pengantara Pihak Ketiga (2014)

9 Pemilik Polisi

Polisi ini dimiliki oleh Penasihat Undang-undang & Setiausaha Syarikat.

10 Kawalan Dokumen

Kawalan Dokumen

Nombor Versi	2.0
Rujukan	N/A
Badan Kelulusan	Jawatankuasa Polisi OneJM
Tarikh Keluaran	20 Februari 2020
Tarikh Luput (jika berkenaan)	N/A
Penulis Polisi	Rebekah Coleman
Klasifikasi	Dalaman

Sejarah Semakan

Nombor Versi	Tarikh Penerbitan	Ringkasan Perubahan

11 Definisi

Rasuah	<p>Pemberian atau penerimaan wang atau apa-apa perkara lain yang bernilai sebagai dorongan atau ganjaran untuk perbuatan yang tidak wajar. "Apa-apa perkara lain yang bernilai" boleh termasuk, tetapi tidak terhad kepada yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hadiah (termasuk setara wang tunai, seperti kad hadiah)• Kontrak yang menguntungkan• Hospitaliti, seperti makanan, penginapan hotel, tiket atau jemputan ke acara sukan atau kebudayaan• Perbelanjaan promosi lain (seperti perbelanjaan perjalanan dan penginapan)
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Pertolongan yang bernilai kepada penerima (seperti tawaran pekerjaan untuk pihak yang terlibat secara langsung atau saudara mara sesuatu pihak) • Penggunaan secara percuma perkhidmatan, kemudahan atau harta syarikat • Sumbangan politik • Derma Amal
Derma Amal	Sumbangan bersifat derma sukarela dan tajaan bukan komersial dalam bentuk Hadiah kewangan atau bukan kewangan, dengan tiada pulangan bayaran atau perkhidmatan diharapkan atau dibuat.
Korupsi	Salah guna jawatan atau kuasa dalam kerajaan untuk keuntungan peribadi, atau penyalahgunaan kuasa persendirian berkaitan dengan perniagaan. Rasuah boleh terjadi dalam banyak bentuk, seperti penipuan, pemerasan, bayaran pemudahan atau sogokan.
Prosedur Pengutaraan	Sekiranya kecurigaan rasuah atau korupsi atau tanda amaran dikenal pasti, ini perlu dilaporkan seperti yang ditentukan dalam Polisi ini. Kecurigaan atau tanda amaran akan dinilai dan, jika wajar, disiasat.
Bayaran Fasiliti	Bayaran atau hadiah tidak rasmi yang dibuat untuk menjamin, memudahkan atau mempercepatkan kerja Pegawai Kerajaan bagi tindakan atau proses kerajaan yang diperlukan. Tindakan atau proses kerajaan ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada, mengeluarkan lesen atau permit, penjadualan pemeriksaan dan memuat/memunggah kargo.
Hadiah	Semua produk, perkhidmatan, wang tunai atau setara tunai (seperti cek, cek pengembara, kad hadiah, baucar, pinjaman dan saham) dan segala urusan perniagaan, ganjaran, diskaun, pertolongan dan lain-lain perkara yang bernilai—walaupun kecil—yang mana penerima tidak membayar nilai yang berpatutan.
GMC	Jawatankuasa Pengurusan Kumpulan.
Fungsi Kumpulan	Fungsi Kumpulan dengan potensi risiko tinggi untuk berdepan dengan rasuah dan korupsi, termasuk tetapi tidak terhad kepada: Kewangan Kumpulan, Akaun Kumpulan, Cukai & Perbendaharaan Kumpulan, Pemerolehan Kumpulan, Undang-undang Kumpulan dan HR Kumpulan.
Hospitaliti	Semua makanan, minuman, hiburan (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tiket atau jemputan ke acara sukan atau budaya), rekreasi, pelancongan, penginapan (seperti penginapan hotel) dan pemberian lain yang mempunyai apa-apa nilai—walaupun kecil—dan yang mana penerima tidak membayar nilai yang berpatutan.
Kelakuan Tidak Wajar	Secara amnya merujuk kepada seseorang yang melakukan (atau gagal untuk melaksanakan) fungsi atau aktiviti dengan cara yang menyalahi undang-undang, tidak beretika, dengan niat buruk atau melanggar kedudukan amanah.
JM	Johnson Matthey, seperti yang ditakrifkan dalam Seksyen 1 Polisi ini.
Pasukan Perundangan	Penasihat perundangan dalam pasukan Perundangan Sektor/Fungsi.
Polisi Tempatan Tambahan	Apa-apa penambahan tempatan kepada Polisi ini yang mungkin digunakan di negara tertentu.

Kawalan Kewangan Minimum	Buku kerja kawalan kewangan dalaman yang diselenggarakan Kewangan Kumpulan.
Sumbangan Politik	Termasuk, tetapi tidak terhad kepada, sumbangan kepada calon politik, parti politik atau jawatankuasa parti/tindakan politik.
Pegawai Kerajaan	Termasuk (tetapi tidak terhad kepada): <ul style="list-style-type: none"> • individu (sama ada dipilih atau dilantik) yang memegang apa jua jawatan (seperti perundangan, pentadbiran, ketenteraan atau kehakiman) dalam mana-mana kerajaan kebangsaan, tempatan atau perbandaran; • individu yang menjalankan fungsi awam untuk atau bagi pihak mana-mana cawangan atau agensi awam mana-mana kerajaan kebangsaan, tempatan atau perbandaran; • pegawai, pekerja atau wakil daripada mana-mana perusahaan komersial terkawal atau milikan kerajaan/negara ("SOE"), pertubuhan antarabangsa awam, pertubuhan bukan kerajaan atau mana-mana agensi palarasan, pihak berkuasa pertukaran atau penyenaiaan; dan • ahli politik, calon politik atau pekerja mana-mana parti politik.
Pekerja Berkaitan	Pekerja yang: <ul style="list-style-type: none"> • memberi atau menerima Hadiah/Hospitaliti; • bertanggungjawab untuk meluluskan Hadiah/Hospitaliti yang disediakan, diterima atau dicadangkan; • bertanggungjawab kerana menjual produk/perkhidmatan JM kepada pelanggan; • bertanggungjawab untuk memilih vendor/pembekal bagi menyediakan produk/perkhidmatan kepada JM; • Meyertai dan/atau terlibat dalam usaha wajar TPI; • mempunyai hubungan tetap dengan TPI; • mengendalikan maklumat kewangan yang berkaitan dengan TPI; atau • sebaliknya telah dikenal pasti sebagai seseorang yang mungkin menghadapi tanda amaran rasuah dan korupsi semasa menjalankan fungsi kerja mereka.
Entiti Milik Negara/SOE	Mana-mana perusahaan komersial kawalan atau milikan kerajaan/negara (konsep "SOE" ditafsirkan secara meluas, memerlukan analisis pemilikan perusahaan, kawalan, tujuan dan aktiviti).
Pihak Ketiga/Pihak-pihak Ketiga	Pelanggan sebenar atau bakal pelanggan, pembekal barangan dan perkhidmatan, TPI atau mana-mana pihak ketiga lain yang mempunyai hubungan langsung dengan JM.
Pengantara Pihak Ketiga/TPI	Individu atau kumpulan individu yang JM lantik untuk mewakili, bertindak bagi pihak atau menyediakan perkhidmatan kepada JM, termasuk tetapi tidak terhad kepada, ejen, pengedar, penjual semula, pembekal logistik dan pengantara kerajaan.

LAMPIRAN 1

Tanda Amaran

Berikut adalah senarai tidak lengkap Tanda Amaran yang mungkin anda hadapi berkaitan dengan jenayah kewangan, rasuah dan korupsi, atau masalah kawalan perdagangan dan eksport. Jika anda menghadapi tanda amaran ini atau mana-mana tanda amaran lain, anda mesti melaporkannya kepada pengurus anda dan Pasukan Perundangan.

Ketidapatuhan Pihak Ketiga kepada Proses Usaha Wajar JM

- Pihak Ketiga enggan atau keberatan untuk memberikan (atau menyediakan maklumat tidak lengkap, palsu, atau tidak selaras) sebagai tindak balas kepada soalan-soalan usaha wajar JM.
- Pihak Ketiga mempamerkan kebimbangan yang pelik tentang pematuhan Polisi-Polisi JM.
- Pihak Ketiga keberatan atau enggan untuk membenarkan JM melawat pejabat atau tapak pengeluaran.

Latar belakang Pihak Ketiga

- Pihak Ketiga tidak mempunyai kelayakan yang jelas, kurang pengalaman atau sumber, atau mengalami kesukaran menerangkan sifat perniagaannya.
- Struktur pemilikan Pihak Ketiga kelihatan pelik atau tersangat kompleks.
- Pihak Ketiga berpangkalan di kawasan yang berrisiko tinggi (dari perspektif anti-rasuah, lihat Prosedur Melibatkan Perantara Pihak Ketiga Berisiko Tinggi - Kumpulan Johnson Matthey (2017), dari perspektif Jenayah Kewangan, lihat Lampiran 2 Manual - Polisi Jenayah Kewangan – Kumpulan Johnson Matthey).
- Pihak Ketiga atau alamatnya adalah sama dengan alamat pihak yang tersenarai dalam senarai sekatan seperti yang dikeluarkan oleh UK, EU atau AS.
- Pihak Ketiga mempunyai reputasi "hubungan istimewa" dengan kerajaan, parti politik atau Pegawai Kerajaan lain atau telah diminta khusus oleh Pegawai Kerajaan.
- Pihak Ketiga berkomunikasi dengan cara yang tidak normal atau mencurigakan, sebagai contoh menggunakan akaun e-mel peribadi (seperti Gmail dan Hotmail).
- Pihak Ketiga (atau orang atau entiti yang berkaitan dengan Pihak Ketiga) mempunyai latar belakang yang meragukan atau merupakan subjek bagi laporan berita yang menunjukkan kemungkinan jenayah, kesalahan sivil atau peraturan.
- Pihak Ketiga meminta perkhidmatan, hadiah atau hospitaliti sebelum memulakan atau meneruskan rundingan kontrak atau menawarkan kepada anda hadiah atau hospitaliti yang mewah.

Sifat dan Struktur Hubungan atau Transaksi Perniagaan

- Pihak Ketiga ingin melibatkan diri dalam transaksi yang kurang berkaitan dengan perniagaannya, tidak konsisten dengan strategi perniagaan yang dinyatakan Pihak Ketiga atau bukan kebiasaan bagi Pihak Ketiga.
- Pihak Ketiga mengelak mengenai tujuan hubungan atau transaksi perniagaan.
- Pihak Ketiga kelihatan bertindak sebagai ejen untuk prinsipal yang tidak didedahkan, tetapi menolak atau keberatan, tanpa sebab-sebab komersial yang sah, untuk memberikan maklumat mengenai orang atau entiti itu.
- Pihak Ketiga meminta atau memerlukan penggunaan ejen, perantara, perunding, pengedar atau pembekal tanpa sebab-sebab komersial yang sah.
- Pihak Ketiga enggan untuk meletakkan syarat-syarat yang dipersetujui secara bertulis atau meminta kontrak atau dokumen lain diundur tarikh.
- Pihak Ketiga meminta supaya transaksi distrukturkan untuk mengelakkan penyimpanan rekod atau syarat pelaporan yang normal.

- Pihak Ketiga berminat untuk membeli produk JM, tetapi:
 - tidak tahu ciri-ciri prestasi produk itu;
 - membeli produk yang tidak sesuai dengan tahap teknikal negara destinasi;
 - mengelak tentang penggunaan produk akhir; atau
 - mengelak sama ada produk itu adalah untuk penggunaan domestik, eksport, atau eksport semula.

Terma Pembayaran

- Pihak Ketiga menawarkan untuk membayar caj kepada JM melalui bayaran tunai pendahuluan.
- Pihak Ketiga meminta bayaran secara tunai (atau setara tunai seperti kiriman wang).
- Pihak Ketiga meminta agar bayaran dibuat melalui pihak ketiga lain yang tidak mempunyai hubungan kontrak dengan JM, daripada dibuat terus kepada Pihak Ketiga.
- Pihak Ketiga meminta agar bayaran dibuat ke negara, bidang kuasa atau lokasi geografi yang berbeza daripada tempat Pihak Ketiga sepatutnya berada atau menjalankan perniagaan, atau ke negara bidang kuasa yang tidak mengenakan cukai atau mungkin dianggap sebagai perlindungan cukai.
- Pihak Ketiga mempunyai berbilang akaun di bawah nama tunggal atau berbilang nama, dengan sebilangan besar pindahan antara akaun atau Pihak Ketiga lain, tanpa sebab jelas yang sah.
- Akaun Pihak Ketiga mempunyai aktiviti pemindahan berlebihan yang tidak dapat dijelaskan atau secara tiba-tiba, terutama akaun yang mempunyai sedikit atau tiada aktiviti sebelumnya.
- Wang atau harta disampaikan menerusi Pihak Ketiga (seperti perunding atau wakil) kepada Pegawai Kerajaan.

Amalan Invois Pihak Ketiga

- Pihak Ketiga meminta agar invois itu dialamatkan kepada entiti berbeza, yang JM tidak memberikan perkhidmatan kepada entiti demikian secara langsung.
- Pihak Ketiga meminta JM untuk menukar deskripsi perkhidmatan yang disediakan pada invois tanpa penjelasan atau dengan cara yang seolah-olah direka untuk mengaburi jenis perkhidmatan yang disediakan.
- Pihak Ketiga memberikan invois kepada JM untuk bayaran komisen atau caj yang kelihatan terlalu tinggi, berbanding perkhidmatan yang dinyatakan dan disediakan.
- Pihak Ketiga enggan memberikan invois atau resit untuk bayaran, atau anda menerima invois atau resit yang kelihatan tidak standard.

Prestasi Pihak Ketiga

- Pihak Ketiga membuat bayaran tetap berlebihan untuk invoisnya dan kemudian meminta bayaran balik amaun lebih yang telah ia bayar.
- Tanda-tanda bahawa penghantar barang yang menguruskan pengangkutan barangan telah membayar pertubuhan penganas untuk mengangkut barangan menerusi sesuatu negara.
- Barangan diterima dan anda mengesyaki rasuah atau bayaran "fasilitasi" mungkin telah diberi kepada pegawai kastam untuk melepaskan barangan tersebut.
- Pihak Ketiga membuat permintaan berlebih-lebihan atau sangat luar biasa (contohnya memesan jumlah produk yang banyak yang tidak dapat dijelaskan).
- Pihak Ketiga menolak perkhidmatan pemasangan, latihan atau penyelenggaraan rutin JM.
- Pihak Ketiga membeli produk daripada JM, meminta tarikh penghantaran yang samar-samar, penghantaran yang tersimpang jauh dari destinasi, atau penghantaran kepada penghantar barang.