



# **Garis Panduan Perolehan CSR Trocellen Group**

*Berdasarkan kepada dan dijabarkan dengan Garis Panduan Perolehan CSR Furukawa Electric Group Edisi ke-3*

Kemas kini Terakhir: 13/07/2022

## Jadual Kandungan

Pengenalan kepada garis panduan .....	4
1. BURUH .....	5
1-1. Pekerjaan Yang Dipilih Secara Bebas .....	5
1-2. Pekerja Muda.....	5
1-3. Waktu Bekerja .....	6
1-4. Gaji dan Manfaat.....	6
1-5. Layanan Berperikemanusiaan.....	7
1-6. Tanpa-Diskriminasi dan Tanpa-Gangguan.....	7
1-7. Kebebasan Berpersatuan.....	7
2. KESIHATAN DAN KESELAMATAN .....	7
2-1. Keselamatan Pekerja.....	8
2-2. Kesiapsagaan Kecemasan.....	8
2-3. Kecederaan dan Penyakit Pekerja .....	8
2-4. Kebersihan Perindustrian .....	9
2-5. Kerja Yang Mencabar Dari Segi Fizikal .....	9
2-6. Penjagaan Keselamatan Mesin .....	9
2-7. Sanitasi, Makanan dan Perumahan .....	9
2-8. Komunikasi Kesihatan dan Keselamatan .....	10
2-9. Penjagaan Kesihatan Pekerja .....	10
3. ALAM SEKITAR .....	10
3-1. Permit dan Pelaporan Alam Sekitar .....	10
3-2. Pencegahan Pencemaran dan Pengurangan Penggunaan Sumber .....	11
3-3. Bahan-bahan Berbahaya .....	11
3-4. Sisa Pepejal.....	11
3-5. Pelepasan ke Udara .....	12
3-6. Sekatan Terhadap Material .....	12
3-7. Pengurusan Air .....	12
3-8. Penggunaan Tenaga dan Pelepasan Gas Rumah Hijau .....	13
3-9. Pemuliharaan Kepelbagaian Bio .....	13
4. ETIKA .....	13
4-1. Integriti Perniagaan.....	13
4-2. Tidak Ada Kelebihan Yang Tidak Betul .....	14
4-3. Pendedahan Maklumat .....	14
4-4. Hak Milik Intelek .....	14
4-5. Perniagaan, Pengiklanan dan Persaingan Yang Adil.....	15

4-6. Perlindungan Identiti dan Tidak Ada Tindakan Balas .....	16
4-7. Penyumberan Mineral Secara Bertanggungjawab .....	16
4-8. Privasi .....	16
4-9. Kawalan Eksport dan Import Yang Sewajarnya .....	16
5. KUALITI DAN KESELAMATAN PRODUK .....	17
5-1. Memastikan Keselamatan Produk.....	17
6. KESELAMATAN MAKLUMAT .....	17
6-1. Melindungi Keselamatan Rangkaian Komputer Daripada Ancaman .....	17
7. PELAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN .....	17
7-1. Formulasi Pelan Kesenambungan Perniagaan .....	17
8. SISTEM PENGURUSAN .....	18
8-1. Komitmen Syarikat.....	18
8-2. Akauntabiliti dan Tanggungjawab Pengurusan .....	18
8-3. Syarat Perundangan dan Keperluan Pelanggan .....	18
8-4. Penilaian Risiko dan Pengurusan Risiko.....	19
8-5. Objektif Penambahbaikan.....	19
8-6. Latihan .....	19
8-7. Komunikasi .....	19
8-8. Maklum Balas, Penyertaan dan Rungutan Pekerja .....	19
8-9. Audit dan Penilaian.....	20
8-10. Proses Tindakan Pembetulan.....	20
8-11. Dokumentasi dan Rekod.....	20
8-12. Tanggungjawab Pembekal.....	20
9. SUMBANGAN KEPADA MASYARAKAT .....	20

## Pengenalan kepada garis panduan

Dalam Trocellen Group, kelakuan yang beretika dan bertanggungjawab dari segi sosial merupakan satu bahagian asas daripada kehidupan seharian. Kenyataan misi kami mencerminkan komitmen syarikat:

- Mewujudkan solusi yang boleh dipercayai bagi isu-isu penting hari ini.
- Trocellen menyampaikan solusi pengguna dan perindustrian yang termaju yang menambahbaik kehidupan dalam cara yang nyata dan memastikan masa hadapan yang lebih cerah untuk semua.
- Selaku pemimpin industri, kami membina kepercayaan, menghormati hubungan perniagaan, dan menyumbang kepada usaha kelestarian global pada setiap peringkat.
- Kami komited untuk menjadi majikan yang adil yang mengiktiraf nilai orang-orang kami – bersama kami membina nilai yang kekal berpanjangan.

Dengan menumpukan perhatian terhadap masa hadapan, pasukan pengurusan Trocellen Group berikrar untuk:

- mengoperasi perniagaan kami dalam harmoni dengan masyarakat dan alam sekitar dan berusaha untuk mencipta nilai sosial melalui inovasi teknologi, mematuhi undang-undang, norma-norma sosial, dan etika sebagai satu ahli dari komuniti antarabangsa.
- untuk mengekal dan membina hubungan baik dan mesra dengan semua pemegang kepentingan kami dan menyumbang kepada pembangunan lestari masyarakat.
- memenuhi jangkaan dan kepercayaan yang diberikan kepada kami oleh masyarakat, dengan keadilan dan integriti.
- memupuk sumber manusia di setiap peringkat, supaya kami boleh menjadi sebuah organisasi yang lebih pelbagai dan kreatif.

Trocellen Group sebagai sebahagian daripada Furukawa Electric Group mempromosi pengurusan ESG dengan sasaran untuk menambahbaik nilai korporat (kewangan dan nilai sosial) merentas jangka masa sederhana dan panjang berdasarkan kepada ESG (Alam Sekitar, Masyarakat dan Tadbir Urus). Sebagai tambahan kepada dokongan tanggungjawab terhadap pematuhan perundangan, ia juga adalah perlu bagi sebuah Syarikat untuk memenuhi tanggungjawab sosial melalui aktiviti korporatnya sebagai ahli masyarakat, selain tanggungjawabnya untuk mematuhi undang-undang dan peraturan. Kumpulan kami telah menubuhkan "Kod Tatalaku CSR Trocellen Group" dan melibatkan diri dalam aktiviti CSR berdasarkan kepada polisi dan Kod Tatalaku ini.

Demi untuk mempromosi aktiviti CSR dengan sasaran untuk mencapai matlamat pengurusan ESG, adalah perlu untuk bekerja bukan sahaja dalam kumpulan tetapi juga merentasi seluruh rantai pembekalan, termasuk pembekal kami. Kumpulan kami telah menerima pakai "Garis Panduan Perolehan CSR Furukawa Electric Group" bagi menggalakkan pembekal kami untuk mempromosi aktiviti CSR dan melibatkan diri bersama dengan Rakan Kongsi kami dalam aktiviti CSR.

Dalam tahun-tahun kebelakangan ini, terdapat permintaan yang semakin meningkat terhadap Syarikat untuk mengambil langkah bagi mewujudkan sebuah masyarakat yang lestari, termasuk mempelbagaikan persekitaran perniagaan, seperti globalisasi aktiviti korporat dan pembangunan sebuah masyarakat yang bermaklumat, yang turut membawa kepada penilaian ketat aktiviti korporat oleh masyarakat. Sebagai tambahan, terdapat perubahan besar dalam persekitaran antarabangsa, seperti dekarbonisasi akibat daripada

pemanasan global, usaha untuk melindungi hak asasi manusia pekerja, dan pandemik yang disebabkan oleh penyakit berjangkit.

Kami ingin meminta pembekal dan rakan kongsi kami untuk pemahaman dan sokongan padu mereka terhadap garis panduan ini, dan juga bagi pembekal mereka sendiri untuk dimaklumkan dan mempromosi aktiviti CSR. Garis panduan ini meringkaskan pendekatan dan butiran yang Furukawa Electric Group dan Trocellen Group jangkakan dari pembekal mereka untuk mematuhi.

## 1. BURUH

Dalam Garis Panduan ini, pekerja termasuk "pekerja langsung, pekerja sementara, pekerja asing, pekerja pelajar, pekerja kontrak, dan pekerja tidak langsung dan lain-lain jenis pekerja" dan diguna pakai untuk semua pekerja sedemikian.

### 1-1. Pekerjaan Yang Dipilih Secara Bebas

Semua pekerja harus diberi pekerjaan atas kehendak bebas mereka sendiri, dan tidak ada sebarang bentuk buruh paksaan akan dibenarkan. Juga, pekerja harus diberi jaminan untuk kebebasan meninggalkan kerja itu atau menamatkan pekerjaan mereka pada bila-bila masa.

*Pertimbangan terperinci:*

- Buruh paksaan, buruh ikatan, buruh perhambaan, buruh penjara yang tidak rela atau eksploitatif, dan buruh pemerdagangan manusia adalah tidak dibenarkan.
- Majikan tidak harus mengenakan sekatan tidak munasabah ke atas akses ke tempat kerja, asrama atau kawasan kediaman dan ke atas kebebasan pergerakan pekerja di tempat kerja.
- Majikan dikehendaki untuk memberikan satu perjanjian pekerjaan bertulis dalam bahasa asal pekerja atau dalam satu bahasa yang pekerja boleh memahami dengan sepenuhnya. Bagi pekerja asing, satu perjanjian pekerjaan mesti diberikan terlebih dahulu sebelum pekerja itu berlepas dari negara asal beliau dan tidak harus terdapat penggantian atau perubahan dalam perjanjian pekerjaan dibenarkan sebaik sahaja mereka tiba di negara penerima (melainkan perubahan ini dibuat untuk memenuhi undang-undang tempatan dan memberikan terma yang sama atau yang lebih baik).
- Tidak ada penalti harus dikenakan jika seseorang pekerja memberikan notis persaraan awal sejajar dengan undang-undang dan peraturan tempatan yang relevan.
- Majikan, agen, dan sub-agen tidak boleh memegang atau sebaliknya memusnah, menyorok, atau merampas kad pengenalan, pasport, permit kerja pekerja, dan sebagainya.
- Majikan tidak harus mengkehendaki pekerja untuk membayar fi perekrutan atau fi berkaitan yang lain semasa pekerja itu direkrut atau diambil bekerja.

### 1-2. Pekerja Muda

Kanak-kanak di bawah umur bekerja minimum tidak harus diambil bekerja. Pekerja di bawah umur 18 tahun tidak harus melakukan kerja yang berkemungkinan besar menjejaskan kesihatan atau keselamatan mereka. Sila uruskan pekerja pelajar dengan sewajarnya berdasarkan kepada undang-undang tempatan. Majikan harus memastikan

pengurusan pekerja pelajar dengan betul sejajar dengan undang-undang dan peraturan yang berkenaan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Buruh kanak-kanak adalah tidak dibenarkan. Istilah “kanak-kanak” merujuk kepada seseorang di bawah umur 15 tahun, atau di bawah umur bagi melengkapkan pendidikan wajib, atau di bawah umur minimum bagi pekerjaan di negara itu, yang mana lebih tinggi.
- Majikan harus melaksanakan satu proses pengesahan umur pekerja yang sewajarnya menggunakan dokumen rasmi yang dikeluarkan oleh kerajaan, seperti kad pengenalan.
- Pekerja di bawah umur 18 tahun tidak harus melakukan kerja yang berkemungkinan besar akan menjejaskan kesihatan atau keselamatan mereka, syif malam dan kerja lebih masa, atau kerja merbahaya yang lain seperti yang disyaratkan oleh undang-undang tempatan.
- Jika terdapat pekerja pelajar, memantau kandungan latihan mereka dan amalan tempat kerja dan prestasi mereka menurut program pembelajaran itu.

### 1-3. Waktu Bekerja

Waktu bekerja, cuti dan hari rehat pekerja harus diuruskan dengan sewajarnya agar tidak melebihi had sah dari segi undang-undang.

*Pertimbangan terperinci:*

- Waktu bekerja, termasuk kerja lebih masa, mesti mematuhi undang-undang dan peraturan tempatan.
- Apabila pekerja melakukan kerja lebih masa, mereka mesti mematuhi undang-undang dan peraturan tempatan yang relevan dan mengikuti arahan orang atasan mereka.
- Pekerja harus dibenarkan sekurang-kurangnya satu hari cuti dalam setiap tujuh hari.
- Pekerja harus diberikan hak untuk cuti tahunan berbayar, cuti bersalin, cuti penjagaan anak dan tempoh rehat seperti yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan tempatan.

### 1-4. Gaji dan Manfaat

Gaji pekerja mesti sekurang-kurangnya melebihi gaji minimum tempatan yang disyaratkan oleh undang-undang tempatan dan syarikat tidak harus membuat tolakan gaji yang menyisih dari undang-undang dan peraturan tempatan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Pengiraan dan pembayaran bagi semua manfaat yang lain, termasuk gaji minimum, elaun kerja lebih masa dan manfaat statutori, mesti sejajar dengan undang-undang gaji tempatan.
- Untuk setiap tempoh pembayaran, pekerja harus diberikan kenyataan gaji yang boleh difahami yang termasuk maklumat yang mencukupi untuk mengesahkan pampasan yang tepat bagi kerja yang dilakukan.

## 1-5. Layanan Berperikemanusiaan

Menghormati hak asasi manusia pekerja dan tidak boleh terdapat layanan keras atau tidak berperikemanusiaan termasuk penderaan dan gangguan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Tidak boleh terdapat layanan keras atau tidak berperikemanusiaan termasuk keganasan, keganasan berdasarkan jantina, penderaan, hukuman korporal, gangguan seksual, gangguan kuasa, pembulian, memalukan di khalayak ramai dan sebagainya.
- Demi untuk menubuhkan satu sistem disiplin dan prosedur respon, dan sebagainya dan untuk memahami intipati layanan tidak berperikemanusiaan, satu mekanisma rungutan atau pelaporan harus diadakan dan dikomunikasikan kepada pekerja.

## 1-6. Tanpa-Diskriminasi dan Tanpa-Gangguan

Semua bentuk diskriminasi dan gangguan berkaitan dengan pekerjaan dan jawatan harus dilarang, dan langkah-langkah pencegahan yang sewajarnya harus diambil.

*Pertimbangan terperinci:*

- Pekerja tidak harus didiskriminasikan atau diganggu dalam pekerjaan, kenaikan pangkat, pampasan, latihan atau peluang atau layanan berdasarkan kepada kaum, negara asal, kepercayaan, agama, jantina, identiti jantina, orientasi seksual, asal sosial, umur, ketidakupayaan, latar belakang pendidikan, status keluarga, dan sebagainya. Ini adalah berdasarkan kepada faktor-faktor selain daripada faktor-faktor munasabah seperti kebolehan, kemampuan dan prestasi.
- Pekerja atau pekerja berpotensi tidak harus tertakluk kepada ujian perubatan yang boleh digunakan dalam satu cara yang bersifat diskriminasi.
- Pekerja harus diberikan dengan penginapan yang munasabah untuk amalan keagamaan.

## 1-7. Kebebasan Berpersatuan

Menghormati kebebasan berpersatuan pekerja (hak untuk menganjur) sejajar dengan undang-undang tempatan, dan hak untuk tawar-menawar kolektif sebagai satu cara untuk merealisasikan perbincangan antara buruh dan pengurusan berhubung persekitaran kerja dan tahap gaji.

*Pertimbangan terperinci:*

- Pekerja harus mampu untuk berkomunikasi secara terbuka dan berkongsi idea dan kebimbangan berhubung keadaan kerja dan amalan pengurusan tanpa gentar terhadap diskriminasi, tindakan balas, ugutan, atau gangguan.
- Majikan harus meluluskan perwakilan pekerja bagi tujuan tawar-menawar kolektif, mempromosi rundingan sukarela antara majikan dan pekerja, dan majikan tidak harus menafikan aktiviti tawar-menawar kolektif tanpa sebab yang boleh dijustifikasi.
- Menghormati hak pekerja untuk mengambil bahagian dalam perhimpunan aman.

## 2. KESIHATAN DAN KESELAMATAN

## 2-1. Keselamatan Pekerjaan

Menilai risiko ke atas kesihatan dan keselamatan pekerja di tempat kerja dan memastikan keselamatan melalui reka bentuk, kawalan kejuruteraan dan kawalan pentadbiran yang sewajarnya.

*Pertimbangan terperinci:*

- Mengenal pasti risiko terhadap kesihatan dan keselamatan pekerja di tempat kerja dan menghapuskan atau mengurangkan risiko sedemikian dan mengambil langkah-langkah keselamatan.
- Di mana risiko di tempat kerja tidak dapat dikawal melalui kawalan kejuruteraan dan pentadbiran yang sewajarnya, pekerja harus disediakan dengan peralatan perlindungan peribadi yang diselenggara dengan baik, dengan sewajarnya secara percuma.
- Pertimbangkan kesihatan dan keselamatan pekerjaan bagi ibu yang mengandung dan yang sedang menyusukan dan alihkan mereka daripada bekerja dalam keadaan yang mempunyai hazard yang tinggi.
- Bagi pekerja wanita yang sedang membesarkan anak berusia kurang dari setahun selepas bersalin, majikan harus memberikan mereka tempat yang bersih untuk menyusukan dan mengepam susu dengan waktu rehat yang secukupnya, serta keselamatan dan privasi.

## 2-2. Kesiapsagaan Kecemasan

Demi untuk melindungi nyawa dan keselamatan fizikal pekerja, sediakan langkah-langkah kecemasan dengan mengandaikan kemalangan dan bencana yang mungkin berlaku, dan harus dikomunikasikan kepada pekerja.

*Pertimbangan terperinci:*

- Sediakan langkah-langkah respon kecemasan, termasuk laporan kecemasan, notifikasi kepada pekerja, kaedah pemindahan, prosedur respon, penstoran dan paparan poin kontak kakitangan respon kecemasan, latihan tubi pemindahan, pemasangan sistem pengesan kebakaran yang sewajarnya, pemasangan alat pemadam kebakaran, membolehkan kelancaran cara komunikasi luaran yang mudah untuk difahami dilakukan, dan laluan keluar yang tidak terhalang, penyediaan fasiliti keluar, penstoran bekalan perubatan kecemasan dan pelan pemulihan yang sewajarnya.
- Rancang dan jalankan latihan tubi pemindahan bagi semua pekerja setahun sekali atau sekerap yang disyaratkan oleh undang-undang dan peraturan tempatan, yang mana lebih ketat.

## 2-3. Kecederaan dan Penyakit Pekerjaan

Memahami situasi kemalangan dan penyakit perindustrian dan mengambil langkah-langkah yang sewajarnya.

*Pertimbangan terperinci:*

- Menggalakkan laporan oleh pekerja, mengklasifikasi dan merekod kemalangan dan penyakit, berikan rawatan yang diperlukan, menyasat kemalangan dan penyakit, dan melaksanakan langkah-langkah pembetulan untuk menghapuskan punca tersebut.
- Menubuh dan mengoperasi satu sistem untuk menyokong pekerja kembali bekerja.



- Mengikuti prosedur yang perlu untuk pentadbiran (termasuk penyertaan dalam insurans kemalangan perindustrian) sejajar dengan undang-undang dan peraturan tempatan.

## 2-4. Kebersihan Perindustrian

Memahami situasi di mana pekerja didedahkan kepada bahan-bahan yang memudaratkan dari segi biologi atau kimia, kebisingan dan bau, dan mengambil langkah-langkah yang sewajarnya di tempat kerja.

*Pertimbangan terperinci:*

- Kenal pasti risiko kepada kesihatan dan keselamatan pekerja dari asap, stim, habuk, bahan bertoksik dan beracun, radiasi, bahan yang menyebabkan penyakit kronik (plumbum, asbestos, dan sebagainya), kebisingan, bau, dan sebagainya, dan ambil langkah-langkah untuk menghapuskan atau mengurangkan risiko sedemikian (melalui latihan bagi pekerja, dan giliran kerja dan sebagainya).
- Di mana risiko di tempat kerja tidak dapat dikawal melalui kawalan kejuruteraan dan pentadbiran yang sewajarnya, pekerja harus disediakan dengan peralatan perlindungan peribadi yang diselenggara dengan baik, dengan sewajarnya secara percuma.

## 2-5. Kerja Yang Mencabar Dari Segi Fizikal

Pendedahan pekerja kepada hazard dari tugas yang mencabar dari segi fizikal harus dikenal pasti dan dikawal dengan sewajarnya supaya mereka tidak membawa kepada bencana atau penyakit.

*Pertimbangan terperinci:*

- Kenal pasti tugas mengangkat yang berat seperti pengendalian material secara manual dan kerja pengangkutan, tugas pemasangan yang memerlukan daya kekuatan, waktu kerja berdiri yang panjang, waktu kerja berulang yang panjang seperti input data, dan sebagainya, dan mengambil langkah-langkah kawalan seperti menambahbaik persekitaran kerja.

## 2-6. Penjagaan Keselamatan Mesin

Menilai risiko keselamatan bagi pemesanan dan peralatan yang digunakan oleh pekerja dan mengambil langkah-langkah keselamatan yang sewajarnya.

*Pertimbangan terperinci:*

- Jika penggunaan peranti mesin mungkin menyebabkan kemalangan atau masalah kesihatan kepada pekerja semasa bekerja, langkah-langkah berikut harus diambil. Adopsi satu mekanisma keselamatan dipanggil keselamatan kalis-gagal, pemasangan peranti keselamatan dan dinding perlindungan, pemeriksaan berkala dan penyelenggaraan pemesanan dan peralatan.

## 2-7. Sanitasi, Makanan dan Perumahan

Memastikan kesihatan dan keselamatan fasiliti yang disediakan untuk pekerja (seperti asrama, kafeteria, tandas, dan sebagainya).

*Pertimbangan terperinci:*

- Pekerja perlu disediakan akses kepada fasiliti tandas yang bersih, air minuman yang selamat, penyediaan makanan, penstoran, dan fasiliti pemakanan yang bersih.
- Perumahan pekerja seperti asrama mesti disediakan dengan langkah-langkah pencegahan kebakaran, laluan keluar kecemasan dan persekitaran penginapan yang sewajarnya.

## 2-8. Komunikasi Kesihatan dan Keselamatan

Sediakan maklumat kesihatan dan keselamatan dengan sewajarnya dan jalankan pendidikan keselamatan (latihan) dalam bahasa asal pekerja atau dalam bahasa yang difahami oleh pekerja untuk semua hazard tempat kerja di mana pekerja itu mungkin terdedah.

*Pertimbangan terperinci:*

- Maklumat kesihatan dan keselamatan yang disediakan untuk hazard tempat kerja seperti hazard-hazard mekanikal, elektrik, kimia, kebakaran dan fizikal harus dipaparkan dengan jelas di fasiliti itu atau ditempatkan di lokasi yang boleh dikenal pasti atau boleh diakses oleh pekerja dan harus dikomunikasikan dengan baik.
- Pendidikan kesihatan dan keselamatan harus diberikan kepada semua pekerja sebelum memulakan kerja dan secara kerap selepas itu.
- Menubuhkan satu proses komunikasi dan membenarkan pekerja untuk menyuarkan sebarang kebimbangan mengenai kesihatan dan keselamatan tanpa gentar terhadap tindakan balas.

## 2-9. Penjagaan Kesihatan Pekerja

Ambil langkah-langkah penjagaan kesihatan yang sewajarnya bagi semua pekerja.

*Pertimbangan terperinci:*

- Demi untuk mencegah dan mengesan penyakit pekerja di peringkat awal, sila jalankan pemeriksaan perubatan, dan sebagainya, seperti yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan yang relevan di kawasan itu.
- Sebagai tambahan, pertimbangan yang mencukupi harus diberikan kepada pencegahan masalah kesihatan disebabkan oleh terlebih kerja dan penjagaan kesihatan mental.

# 3. ALAM SEKITAR

## 3-1. Permit dan Pelaporan Alam Sekitar

Sejajar dengan undang-undang dan peraturan tempatan yang relevan, peroleh kelulusan dari kerajaan jika perlu, dan mematuhi syarat operasi dan pelaporan yang dikehendaki.

*Pertimbangan terperinci:*

- Patuhi dengan ketat undang-undang dan peraturan tempatan berhubung kewajipan untuk melantik seorang yang bertanggungjawab untuk menguruskan bahan-bahan beracun dan merosakkan, bahan-bahan kimia spesifik, bahan-bahan berbahaya, dan sebagainya, sejajar dengan bahan-bahan kimia yang digunakan dalam perniagaan itu.

- Bergantung kepada kandungan perniagaan dan lokasi tapak syarikat, sila patuhi dan respon terhadap undang-undang dan peraturan yang relevan, seperti penilaian impak alam sekitar dan kelulusan kerajaan bagi fasiliti pengendalian bahan-bahan berbahaya.

### 3-2. Pencegahan Pencemaran dan Pengurangan Penggunaan Sumber

Tetapkan matlamat secara sukarela untuk pemuliharaan sumber dan tenaga, dan membuat agar penggunaan sumber dan tenaga itu tetap efektif secara berterusan, dan juga melaksanakan aktiviti untuk mengurangkan impak alam sekitar, seperti mengurangkan bahan pencemar dan sisa.

#### *Pertimbangan terperinci:*

- Mengurangkan penggunaan sumber-sumber semulajadi (air, bahanapi fosil, galian, dan sebagainya) dengan menggantikan bahan, kitar semula dan gunakan semula, menambahbaik kaedah operasi dan proses pembuatan, penyelenggaraan, peralatan, dan jalankan aktiviti pemuliharaan sumber.
- Bagi bahan pencemar dan sisa, sila jalankan aktiviti untuk mengurangkan bahan pencemar dan sisa dengan mengawal sumber pencemaran, memasang peralatan untuk mencegah pencemaran, dan menambahbaik kaedah operasi dan proses pembuatan, penyelenggaraan, dan peralatan.
- Mengurangkan amaun bahan yang digunakan dalam produk dan sisa, mempromosi penggunaan sumber-sumber dan bahagian kitar semula, dan gunakan sumber-sumber dengan efektif. 3R (Reduce, Reuse, Recycle) adalah efektif dalam mengurangkan sisa.

### 3-3. Bahan-bahan Berbahaya

Mematuhi undang-undang dan peraturan yang relevan, kenal pasti bahan-bahan kimia, sisa dan lain-lain bahan yang memudaratkan kepada badan manusia dan alam sekitar, dan uruskan mereka dengan sewajarnya.

#### *Pertimbangan terperinci:*

- Tubuhkan peraturan berhubung identifikasi (termasuk pelabelan) bahan-bahan kimia, pengendalian selamat, pergerakan, penstoran, penggunaan, kitar semula atau gunakan semula, dan pelupusan.

### 3-4. Sisa Pepejal

Patuhi undang-undang dan peraturan yang relevan, uruskan sisa dengan sewajarnya, tetapkan matlamat secara sukarela untuk pengurangan sisa, dan mengurangkan sisa secara berterusan.

#### *Pertimbangan terperinci:*

- Tanpa mengira samada ia adalah memudaratkan atau tidak, tubuhkan peraturan berhubung identifikasi, klasifikasi, penstoran, pengangkutan, dan pelupusan sisa, dan uruskan operasi mereka.
- Tetapkan matlamat secara sukarela bagi sisa, pelan, dan laksanakan satu pendekatan bersistematik.

- Teruskan untuk melaksanakan 3R (Reduce, Reuse, Recycle) untuk mengurangkan sisa.
- Buat penilaian secara berkala samada kontraktor untuk pelupusan dan transporter sisa berbahaya melakukan pemprosesan menurut terma-terma kontrak.

### 3-5. Pelepasan ke Udara

Patuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan dan ambil langkah-langkah yang sewajarnya untuk mengurangkan pelepasan bahan-bahan berbahaya ke dalam atmosfera. Jika perlu, buat penambahbaikan lanjutan berdasarkan kepada standard secara sukarela.

*Pertimbangan terperinci:*

- Sebelum mendiscaj bahan-bahan hazad (kompaun organik mudah meruap, aerosol, bahan mengkakis, partikel halus, bahan-bahan penghapus ozon, produk sampingan pembakaran, dan sebagainya) ke dalam atmosfera, analisa mereka dan discaj mereka seperti yang diperlukan berdasarkan kepada hasil keputusan itu.
- Menguruskan bahan-bahan penghapus ozon sejajar dengan Protokol Montreal dan undang-undang dan peraturan yang berkenaan.

### 3-6. Sekatan Terhadap Material

Untuk pengurusan bahan-bahan kimia dalam bahagian atau material yang digunakan dalam produk dan proses pembuatan, mematuhi undang-undang, peraturan yang berkenaan, dan keperluan pelanggan berhubung larangan atau sekatan penggunaan bahan-bahan spesifik itu.

*Pertimbangan terperinci:*

- Sebagai tambahan kepada larangan memasukkan bahan-bahan kimia yang dispesifikasikan dalam undang-undang dan peraturan yang berkenaan dalam produk, pastikan pematuhan terhadap syarat pelabelan yang ditetapkan, jalankan ujian dan penilaian, dan uruskan bahan-bahan kimia yang terkandung dalam produk.
- Sebagai tambahan dalam mengawal bahan-bahan kimia yang tidak seharusnya terkandung dalam produk, pembekal juga harus memantau pembebasan bahan-bahan kimia ke dalam persekitaran luaran dan melaporkan mereka kepada kerajaan. Untuk mengurangkan pembebasan bahan-bahan sedemikian, pembekal harus menguruskan bahan-bahan kimia dalam proses pembuatannya.
- Bahan-bahan kimia yang digunakan dalam produk dan proses pembuatan mesti mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan dan juga keperluan pelanggan.

### 3-7. Pengurusan Air

Mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkenaan dan jalankan pemantauan secara rutin prestasi rawatan sisa air sebelum mendiscajnya. Sebagai tambahan, buat penambahbaikan lanjutan berdasarkan kepada standard sukarela seperti yang diperlukan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Sebagai tambahan kepada pemantauan punca-punca air, penggunaan air, dan volum sisa air, pembekal harus berusaha untuk memulihara sumber-sumber air

dengan memulihara dan menggunakan semula air. Juga, laksanakan pengurusan air, termasuk pencegahan pencemaran laluan air di premis itu.

- Memantau status operasi sistem rawatan sisa air dan peralatan respon kecemasan untuk memastikan operasi yang optimal dan mematuhi undang-undang dan peraturan tempatan.

### 3-8. Penggunaan Tenaga dan Pelepasan Gas Rumah Hijau

Berusaha keras untuk menambahbaik keberkesanan tenaga dan mengurangkan penggunaan tenaga dan pelepasan gas rumah hijau secara berterusan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Demi untuk melibatkan diri dalam aktiviti untuk menambahbaik keberkesanan tenaga (pemuliharaan tenaga) dan untuk mengurangkan pelepasan gas rumah hijau secara berterusan, menetapkan matlamat pengurangan secara sukarela, membuat plan, dan pasti sekali melaksanakan mereka.
- Memahami, merekod dan mendokumentasi penggunaan tenaga dan pelepasan gas rumah hijau yang berkaitan.
- Dedahkan maklumat mengenai penambahbaikan efisiensi tenaga dan mengurangkan pelepasan gas rumah hijau.
- Gas rumah hijau merujuk kepada tujuh kumpulan bahan: karbon dioksida, metana, oksida nitrous, HFC, PFC, sulfur heksafluorida, dan nitrogen trifluorida.

### 3-9. Pemuliharaan Kepelbagaian Bio

Buat penilaian impak aktiviti perniagaan ke atas ekosistem dan lakukan usaha untuk meminimumkan impak negatif.

*Pertimbangan terperinci:*

- Demi untuk meminimumkan impak negatif dari aktiviti perniagaan ke atas kepelbagaian bio di kawasan sekitar, kenal pasti risiko ekosistem di dalam dan di luar premis tapak perniagaan dan tapak pengeluaran, dan laksanakan aktiviti pemuliharaan kepelbagaian bio dengan sewajarnya.
- Sebagai contoh, penghapusan spesies asing bagi perlindungan spesies asal, promosi dan perlindungan spesies terancam harus dijalankan. Sebagai tambahan, sila libatkan diri dalam aktiviti pemuliharaan kepelbagaian bio sebagai satu usaha bagi seluruh rangkaian nilai syarikat, termasuk usaha untuk produk dan perkhidmatan.

## 4. ETIKA

### 4-1. Integriti Perniagaan

Dalam setiap aspek perniagaan, standard integriti tertinggi dari segi etika dan moral mesti didokong sebagai keutamaan teratas. Dalam menjalankan aktiviti perniagaan, syarikat mesti memahami dan mematuhi sepenuhnya undang-undang dan peraturan yang relevan di negara anda dan di negara di mana anda beroperasi dan menghormati kod tatalaku antarabangsa.

*Pertimbangan terperinci:*

- Bangunkan polisi yang melarang segala bentuk suapan, rasuah, peras ugut dan penyelewengan.
- Tubuhkan satu sistem untuk etika korporat dan pematuhan perundangan, sebarkan maklumat, tingkatkan kesedaran, dan pantau status pematuhan.
- Hormati agama, adat, budaya dan tradisi setiap negara dan rantau.

## 4-2. Tidak Ada Kelebihan Yang Tidak Betul

Kekalkan satu hubungan yang baik dan wajar dengan politik dan kerajaan dan jauhi dari rasuah, sumbangan politik tidak sah, dan sebagainya. Sebagai tambahan, jangan memberi atau menerima manfaat yang tidak betul berhubung dengan semua pemegang kepentingan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Bagi tujuan mendapatkan dan mengekalkan manfaat dan layanan istimewa yang tidak betul, jangan secara langsung atau tidak langsung menghibur, memberi hadiah, memberi atau menerima wang bagi semua pemegang kepentingan.
- Jangan berikan manfaat yang tidak betul kepada kuasa anti-sosial (individu antisosial atau organisasi) yang akan memberi impak buruk ke atas keamanan sosial atau aktiviti korporat yang baik.
- Jangan terlibat dalam dagangan dalaman yang melibatkan belian dan jualan saham berdasarkan kepada maklumat material yang sulit berkaitan dengan perniagaan pelanggan, dan sebagainya.

## 4-3. Pendedahan Maklumat

Sejajar dengan undang-undang dan peraturan yang berkenaan atau amalan industri am, dedahkan maklumat berhubung aktiviti perniagaan, produk dan perkhidmatan kepada pemegang kepentingan dalam cara yang tepat pada masanya dan dengan sewajarnya.

*Pertimbangan terperinci:*

- Maklumat untuk diberikan dan didedahkan kepada pemegang kepentingan termasuk butiran aktiviti perniagaan, status kewangan, prestasi perniagaan, maklumat ESG (Alam Sekitar, Sosial dan Tadbir Urus), dan sebagainya. Pemalsuan rekod dan salah representasi keadaan atau amalan tidak dapat diterima.
- Dedahkan maklumat tepat mengenai bahan-bahan yang terkandung dalam bahagian dan material yang digunakan dalam produk itu.
- Simpan rekod indikator pengurusan aktiviti pemuliharaan alam sekitar, pencapaian matlamat, dan perkara penting yang lain berkaitan dengan alam sekitar, dan dedahkan maklumat mengikut keperluan.

## 4-4. Hak Milik Intelektual

Lindungi hak milik intelektual pembekal, hormati hak milik intelektual dan elakkan daripada melanggar hak milik intelektual syarikat lain. Sebagai tambahan, sila uruskan dan lindungi dengan sewajarnya maklumat sulit yang diterima dari pelanggan, pembekal, dan sebagainya.

*Pertimbangan terperinci:*

- Hak milik intelektual merujuk kepada hak paten, hak model utiliti, hak reka bentuk, hak tanda dagangan, hak cipta, rahsia dagangan, dan sebagainya.

- Maklumat Sulit secara amnya merujuk kepada maklumat yang didedahkan dalam dokumen yang telah dipersetujui sebagai sulit atau maklumat yang telah didedahkan secara lisan selepas dinotifikasi bahawa ia adalah sulit.
- Jangan melanggar hak milik intelek orang lain dan menggunakan atau memindahkan teknologi atau pengetahuan itu.
- Semasa membangun, menghasil, menjual atau menyediakan produk atau perkhidmatan, jalankan siasatan terlebih dahulu ke atas hak milik intelek orang lain dan jangan gunakan hak milik intelek orang lain tanpa kebenaran melainkan terdapat latar belakang yang munasabah.
- Jangan melanggar hak cipta dengan menyalin atau sebaliknya menyalin perisian komputer atau material berhak cipta yang lain dengan cara yang tidak sah.
- Jangan mendapatkan atau menggunakan rahsia dagangan orang lain dengan cara yang tidak sah.
- Jangan memperoleh, mengguna, mendedah atau membocorkan maklumat sulit dengan cara yang tidak sah atau tidak munasabah.

#### 4-5. Perniagaan, Pengiklanan dan Persaingan yang Adil

Jangan terlibat dalam sebarang tatalaku yang menghalang persaingan yang adil, telus, dan bebas.

##### *Pertimbangan terperinci:*

- Seajar dengan pematuhan terhadap undang-undang persaingan kebangsaan dan serantau yang berkenaan, jangan terlibat dalam sebarang tindakan seperti sekatan dagangan yang tidak munasabah, kaedah dagangan yang tidak adil, atau penyalahgunaan kedudukan tawar-menawar yang dominan.
- Jangan terlibat dalam sebarang tindakan yang menghalang persaingan, seperti membuat perjanjian dengan syarikat lain dalam industri yang sama berhubung harga, kuantiti, atau kawasan jualan produk dan perkhidmatan (kartel), mengatur pembida yang menang dan memenangi harga bidaan bersama dengan pembida lain (penipuan bidaan), transaksi tidak adil, seperti layanan diskriminasi terhadap harga dan terma, jualan harga murah yang tidak adil, dan pembelian mahal yang tidak munasabah.
- Pembekal dikehendaki untuk menjalankan transaksi perolehan secara jujur, dan secara adil berdasarkan kepada kontrak, dan sebagainya dan jangan terlibat dalam sebarang penyalahgunaan kedudukan tawar-menawar yang dominan yang mengenakan permintaan atau kewajipan yang tidak munasabah, seperti menetapkan atau mengubah terma transaksi dengan pembekal secara unilateral, dan sebagainya, menggunakan kedudukan mereka sebagai pembeli atau konsignor.
- Jangan terlibat dalam aktiviti persaingan tidak adil seperti mendapatkan atau menggunakan rahsia dagangan syarikat lain dalam cara yang tidak sah atau menggunakan paparan yang palsu atau menyesatkan berhubung produk syarikat lain.
- Jangan gunakan ekspresi yang tidak benar atau menyesatkan pengguna atau pelanggan, dan jangan memasukkan fitnah atau pelanggaran hak syarikat atau individu lain dalam paparan katalog dan pengiklanan berkaitan dengan produk dan perkhidmatan itu.



## 4-6. Perlindungan Identiti dan Tanpa Tindakan Balas

Syarikat dikehendaki untuk memastikan kerahsiaan maklumat dan kehalimunan pemberi maklumat berhubung perundingan dan laporan, dan untuk merespon dengan segera sebagai tambahan kepada penubuhan satu sistem perundingan dan pelaporan yang membenarkan pekerja untuk menyuarakan kebimbangan tanpa gentar terhadap tindakan balas dan berusaha keras untuk mencegah dan mengesan salah laku pada peringkat awal.

### *Pertimbangan terperinci:*

- Tubuhkan satu hotline bagi pengguna dalaman dan luaran (pekerja syarikat dan pembekal) berunding dan melaporkan salah laku dan memastikan semua kakitangan sedar mengenai hotline itu. Penipuan harus ditangani dengan segera dan berikan maklum balas kepada pemberi maklumat dengan sewajarnya.

## 4-7. Penyumberan Mineral Secara Bertanggungjawab

Mineral yang dihasilkan di kawasan berkonflik dan berisiko tinggi melalui kaedah yang tidak betul dan bahagian yang diperbuat daripada mineral sedemikian tidak harus digunakan dalam produk.

### *Pertimbangan terperinci:*

- Tubuhkan satu polisi perolehan mineral yang bertanggungjawab dan promosi usaha wajar untuk menentukan samada tantalum, timah, tungsten, emas dan mineral lain dalam produk itu menyebabkan pelanggaran hak asasi manusia yang serius, degradasi alam sekitar, rasuah, konflik dan insiden lain di kawasan berkonflik dan berisiko tinggi.

## 4-8. Privasi

Uruskan dan lindungi maklumat peribadi pelanggan, pembekal, pengguna, pekerja, dan sebagainya.

### *Pertimbangan terperinci:*

- Maklumat peribadi merujuk kepada maklumat yang boleh mengenal pasti seseorang individu yang spesifik melalui nama, tarikh lahir atau huraian yang lain.
- Patuhi undang-undang dan peraturan perlindungan maklumat peribadi yang berkenaan semasa mengumpul, mengguna, menyimpan, memindah dan berkongsi maklumat peribadi.
- Maklumat peribadi tidak boleh diperolehi, digunakan, didedahkan, atau dibocorkan dengan cara yang tidak sah atau tidak munasabah.

## 4-9. Kawalan Eksport dan Import yang Sewajarnya

Satu sistem pengurusan yang jelas mesti ditubuhkan, dan prosedur import dan eksport yang sewajarnya mesti diikuti berhubung import dan eksport teknologi dan barangan yang dikawalselia oleh undang-undang dan peraturan.

### *Pertimbangan terperinci:*

- Semasa mengimport atau mengeksport bahagian, produk, teknologi, peralatan, perisian, dan sebagainya yang dikawalselia oleh undang-undang dan peraturan berdasarkan kepada perjanjian antarabangsa, dan sebagainya. (Aturan Wassenaar,



dan sebagainya), sila ikut prosedur seperti mendapatkan kebenaran dari pihak berkuasa pengawalseliaan, dan sebagainya, seperti yang dikehendaki.

## 5. KUALITI DAN KESELAMATAN PRODUK

### 5-1. Pastikan Keselamatan Produk

Penuhi tanggungjawab anda sebagai pembekal dengan mereka bentuk, membuat dan menjual produk yang memenuhi standard keselamatan yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan di setiap negara dan memastikan keselamatan produk yang mencukupi.

*Pertimbangan terperinci:*

- Penuhi tanggungjawab anda sebagai pembuat dengan mereka bentuk produk yang selamat dengan secukupnya.
- Sebagai tambahan kepada pematuhan syarat yang ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan, juga pertimbangkan keselamatan yang diperlukan oleh masyarakat.
- Demi untuk memastikan keselamatan produk, uruskan kebolehejakan (sejarah standard, material, bahagian, proses, dan sebagainya), tindakan segera untuk menyelesaikan masalah harus diambil.

## 6. KESELAMATAN MAKLUMAT

### 6-1. Melindungi Keselamatan Rangkaian Komputer Daripada Ancaman

Ambil langkah berjaga-jaga terhadap ancaman ke atas rangkaian komputer anda untuk mencegah bahaya kepada syarikat anda dan orang lain.

*Pertimbangan terperinci:*

- Ancaman terhadap rangkaian komputer termasuk, sebagai contoh, virus komputer, cacing komputer, dan spyware.
- Jika komputer yang disambungkan kepada internet dijangkiti oleh virus komputer, dan sebagainya. Ia mungkin menyebabkan kerugian yang serius seperti penggantungan perniagaan atau kehilangan kredibiliti. Oleh itu, ambil langkah untuk memastikan bahawa ancaman terhadap rangkaian komputer tidak menjejaskan pihak dalaman atau luaran.

## 7. PELAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN

### 7-1. Formulasi Pelan Kesenambungan Perniagaan

Tubuhkan satu pelan kesinambungan perniagaan, dan dalam keadaan berlakunya situasi yang tidak dijangkakan, pulihkan segera perniagaan yang penting dan tubuhkan satu sistem untuk menyediakan bekalan produk yang stabil.

*Pertimbangan terperinci:*

- Pelan kesinambungan perniagaan harus disediakan dengan berhati-hati bagi tujuan meneruskan perniagaan dalam keadaan berlakunya situasi yang tidak dijangkakan, seperti bencana atau kemalangan, sebagai sebahagian daripada aktiviti seluruh syarikat dan menjalankan kesinambungan perniagaan dan pemulihan awal dalam sesuatu kecemasan.

## 8. SISTEM PENGURUSAN

Tubuh dan operasikan satu sistem pengurusan bagi kandungan garis panduan ini. Tujuan sistem pengurusan adalah untuk memastikan pematuhan terhadap undang-undang, peraturan dan keperluan pelanggan yang berkaitan dengan aktiviti dan produk perniagaan, pematuhan terhadap syarat garis panduan ini, identifikasi risiko yang berkaitan dengan kandungan garis panduan ini, dan pencegahan, penghapusan dan pengurangan kejadian berisiko.

Sistem pengurusan harus termasuk yang berikut:

### 8-1. Komitmen Syarikat

Paparkan polisi dalam fasiliti itu berhubung "tanggungjawab sosial" dan "tanggungjawab alam sekitar" syarikat yang telah diluluskan oleh pengurusan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Polisi syarikat yang diluluskan oleh pengurusan kanan harus ditulis dalam bahasa tempatan atau dalam satu bahasa yang pekerja boleh fahami dan harus dipapar di fasiliti atau dipaparkan di tempat yang boleh dilihat dengan mudah seperti di intranet supaya pekerja boleh memahami kandungan itu dengan mudah.

### 8-2. Akauntabiliti dan Tanggungjawab Pengurusan

Pegawai atau perwakilan korporat harus dilantik, dan semakan pengurusan harus dijalankan secara kerap oleh perwakilan pengurusan yang dilantik untuk memastikan pelaksanaan sistem pengurusan itu dan program yang berkaitan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Perlantikan seorang wakil pengurusan diguna pakai ke atas setiap bidang Buruh, Kesihatan dan Keselamatan, Alam Sekitar, Etika, Kualiti dan Keselamatan, Keselamatan Maklumat, Pelan Kesinambungan Perniagaan, dan harus didokumentasi dalam dokumen sokongan (carta organisasi, huraian jawatan, dokumen sistem pengurusan, dan sebagainya).
- Jalankan semakan pengurusan sekurang-kurangnya secara tahunan (setahun sekali).

### 8-3. Syarat Perundangan dan Keperluan Pelanggan

Kenal pasti keperluan perundangan dan pelanggan yang berkenaan, termasuk keperluan garis panduan ini, dan tubuhkan satu mekanisma untuk memantau pematuhan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Rekod hasil pemantauan untuk memahami keperluan perundangan dan pelanggan yang berkenaan.

#### 8-4. Penilaian Risiko dan Pengurusan Risiko

Tubuhkan satu proses untuk mengenal pasti risiko yang berkaitan dengan garis panduan ini, uruskan risiko yang dikenal pasti dengan sewajarnya, dan patuhi peraturan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Buat penilaian kepentingan relatif setiap risiko dan ambil langkah atau kawalan fizikal untuk menangani risiko itu.

#### 8-5. Objektif Penambahbaikan

Sediakan matlamat penambahbaikan dan pelan pelaksanaan untuk garis panduan ini, dan menilai kemajuan matlamat itu secara berkala.

*Pertimbangan terperinci:*

- Buat penilaian kemajuan dalam mencapai matlamat penambahbaikan dan pelan pelaksanaan dan formulasi pelan tindakan tambahan jika kemajuan tidak dicapai seperti yang dirancang.

#### 8-6. Latihan

Sediakan latihan bagi pengurus dan pekerja (pendidikan dan latihan) untuk melaksanakan polisi syarikat dan inisiatif dan prosedur yang berkaitan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Latihan harus termasuk kandungan garis panduan ini, syarat pengawalseliaan yang berkenaan dan harus didokumentasi dan disahkan.

#### 8-7. Komunikasi

Tubuhkan satu proses untuk berkomunikasi dengan tepat polisi, prestasi, jangkaan syarikat, kepada pekerja, pembekal, dan pelanggan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Sebagai sebahagian daripada komunikasi itu, sila adakan mesyuarat berhubung garis panduan ini dengan pembekal.

#### 8-8. Maklum Balas, Penyertaan dan Rungutan Pekerja

Buat penilaian ke atas tahap pemahaman pekerja tentang kandungan garis panduan ini dan dapatkan maklum balas dan contoh pelanggaran untuk menubuhkan satu sistem rungutan yang efektif untuk memupuk penambahbaikan berterusan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Laporan aduan atau pelanggaran boleh dibuat secara halimunan, dan pekerja harus dilindungi daripada tindakan balas dendam dan keburukan.

## 8-9. Audit dan Penilaian

Buat penilaian secara kerap ke atas status pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkenaan, kandungan garis panduan ini dan keperluan pelanggan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Menubuh dan melaksanakan penilaian sendiri dan proses audit dalaman untuk memastikan pematuhan terhadap kandungan garis panduan ini.

## 8-10. Proses Tindakan Pembedulan

Menubuh dan melaksanakan proses tindakan pembedulan untuk ketidakakuran yang dikenal pasti melalui penilaian dalaman dan luaran, pemeriksaan, penyiasatan dan audit.

*Pertimbangan terperinci:*

- Proses tindakan pembedulan melibatkan pembangunan satu pelan tindakan pembedulan, menguruskan kemajuan, dan mengesahkan keberkesanan selepas tindakan pembedulan diambil.

## 8-11. Dokumentasi dan Rekod

Menyediakan dokumentasi dan rekod sejajar dengan undang-undang dan peraturan yang berkenaan dan keperluan pentadbiran syarikat itu sendiri.

*Pertimbangan terperinci:*

- Rekod peribadi atau maklumat sulit mesti dirahsiakan dan diuruskan dengan sewajarnya.

## 8-12. Tanggungjawab Pembekal

Berkomunikasi kandungan garis panduan ini kepada pembekal Syarikat dan menubuhkan satu mekanisma untuk memantau status pematuhan mereka.

*Pertimbangan terperinci:*

- Kenal pasti pembekal utama anda, berkomunikasi kandungan garis panduan dan mendapatkan persetujuan mereka. Sebagai tambahan, memantau status pematuhan mereka terhadap garis panduan ini dan memahami situasi itu.

# 9. SUMBANGAN KEPADA MASYARAKAT

Secara sukarela terlibat dalam aktiviti yang menyumbang kepada pembangunan komuniti antarabangsa dan tempatan.

*Pertimbangan terperinci:*

- Aktiviti untuk menyumbang kepada pembangunan masyarakat antarabangsa dan komuniti tempatan bermakna sokongan menggunakan sumber-sumber pengurusan syarikat.

- Pendekatan yang tipikal adalah seperti berikut:
  - Sumbangan sosial menggunakan operasi perniagaan yang biasa dan teknologi sedia ada.
  - Tidak ada sumbangan kewangan sosial menggunakan fasiliti dan sumber manusia, dan sebagainya.
  - Derma kewangan sosial
- Sekiranya berlaku bencana, menentukan skop aktiviti yang boleh dijalankan oleh syarikat, seperti kerjasama dengan komuniti tempatan, sokongan untuk aktiviti oleh pekerja sukarela, NPO/NGO, dan sebagainya, aktiviti derma, dan penyebaran dan pengenalan kepada pelbagai maklumat, dan menyumbang kepada masyarakat secara aktif.