



CREATING TOMORROW & BEYOND

Kod Tatakelakuan dan Etika Perniagaan

Mesej Kepimpinan

Mesej daripada Ketua Pegawai Eksekutif mengenai Tatakelakuan dan Etika Perniagaan EcoWorld

Warga Team EcoWorld yang dihormati,

Kejayaan dan reputasi yang telah dibina EcoWorld selama ini bukan sahaja berasaskan kualiti pembangunan yang kami hasilkan, malah turut diperkukuh oleh nilai integriti, profesionalisme dan kebertanggungjawaban yang menjadi pegangan kita dalam setiap tindakan. Nilai-nilai inilah yang telah menyemai kepercayaan pelanggan, rakan perniagaan, pemegang saham, pihak berkuasa dan komuniti yang kita berkhidmat. Menjadi tanggungjawab setiap daripada kita untuk terus memelihara kepercayaan tersebut.

Seiring dengan pertumbuhan EcoWorld yang terus meneroka peluang baharu, menerima pakai teknologi baharu serta menyesuaikan diri dengan perubahan cara bekerja, prinsip yang menjadi panduan kita tetap tidak berubah. Sama ada ketika merancang pembangunan, melayani pelanggan, berurusan dengan rakan perniagaan mahupun bekerjasama sesama warga kerja, cara kita menjalankan amanah adalah sama pentingnya dengan hasil yang dicapai.

Tatakelakuan dan Etika Perniagaan EcoWorld menjadi panduan kepada kita dalam membuat pertimbangan dan keputusan yang betul, mengamalkan tadbir urus yang baik, melindungi maklumat yang diamanahkan kepada kita, menyokong komitmen terhadap amalan perniagaan yang mampan, serta melayan setiap individu dengan adil, bermaruah dan penuh hormat.

Tidak kurang pentingnya, setiap daripada kita juga bertanggungjawab untuk bersuara sekiranya mengetahui atau mengesyaki sebarang perlakuan yang bertentangan dengan nilai-nilai EcoWorld atau peruntukan Kod ini. Dengan menyuarakan kebimbangan secara berhemah dan dengan niat yang baik, kita memperkukuh budaya akauntabiliti serta melindungi integriti dan reputasi organisasi.

Setiap keputusan yang kita buat mencerminkan reputasi EcoWorld. Saya menggalakkan setiap warga **Team EcoWorld** untuk membaca Kod ini dengan teliti, memahami tanggungjawab masing-masing dan mengamalkan prinsip-prinsipnya dalam tugas harian. Bersama-sama, kita akan terus memelihara kepercayaan yang telah diberikan kepada kita serta mempertahankan piawaian yang menjadi identiti EcoWorld.

Dato' Seri Chang Khim Wah

Ketua Pegawai Eksekutif

15 Ogos 2026

Kod Tatakelakuan dan Etika Perniagaan

Ringkasan Eksekutif

Eco World Development Group Berhad dan kumpulan syarikatnya (selepas ini dirujuk sebagai "EcoWorld") komited untuk mengamalkan tatakelakuan dan etika perniagaan yang tinggi. Integriti merupakan nilai teras yang mendasari Kod ini serta menjadi asas kepada setiap urusan dan keputusan yang dibuat oleh EcoWorld.

Kod ini menjadi panduan kepada semua yang bekerja untuk atau berurusan dengan EcoWorld dalam membuat keputusan serta menentukan tingkah laku yang selaras dengan nilai dan prinsip syarikat. Setiap pekerja, sebagai wakil EcoWorld, bertanggungjawab untuk mengamalkan prinsip dan nilai yang terkandung dalam Kod ini dalam setiap tugas dan urusan harian. Mana-mana wakil perniagaan yang bertindak bagi pihak EcoWorld juga dikehendaki mematuhi Kod ini serta mengamalkan tahap tatakelakuan dan etika perniagaan yang sama.

Bagi mengelakkan sebarang kekeliruan, Kod ini terpakai kepada semua pengarah dan pekerja EcoWorld, termasuk pekerja tetap, kontrak, sementara, kakitangan yang dipinjamkan (*secondment*) serta pelatih industri. EcoWorld juga mengharapkan vendor, pembekal, kontraktor, subkontraktor, perunding, ejen, wakil, penyedia perkhidmatan dan mana-mana pihak yang menjalankan kerja atau perkhidmatan bagi pihak EcoWorld untuk mematuhi prinsip-prinsip yang digariskan dalam Kod ini, sebagaimana yang diperuntukkan dalam syarat kontrak atau pelantikan masing-masing.

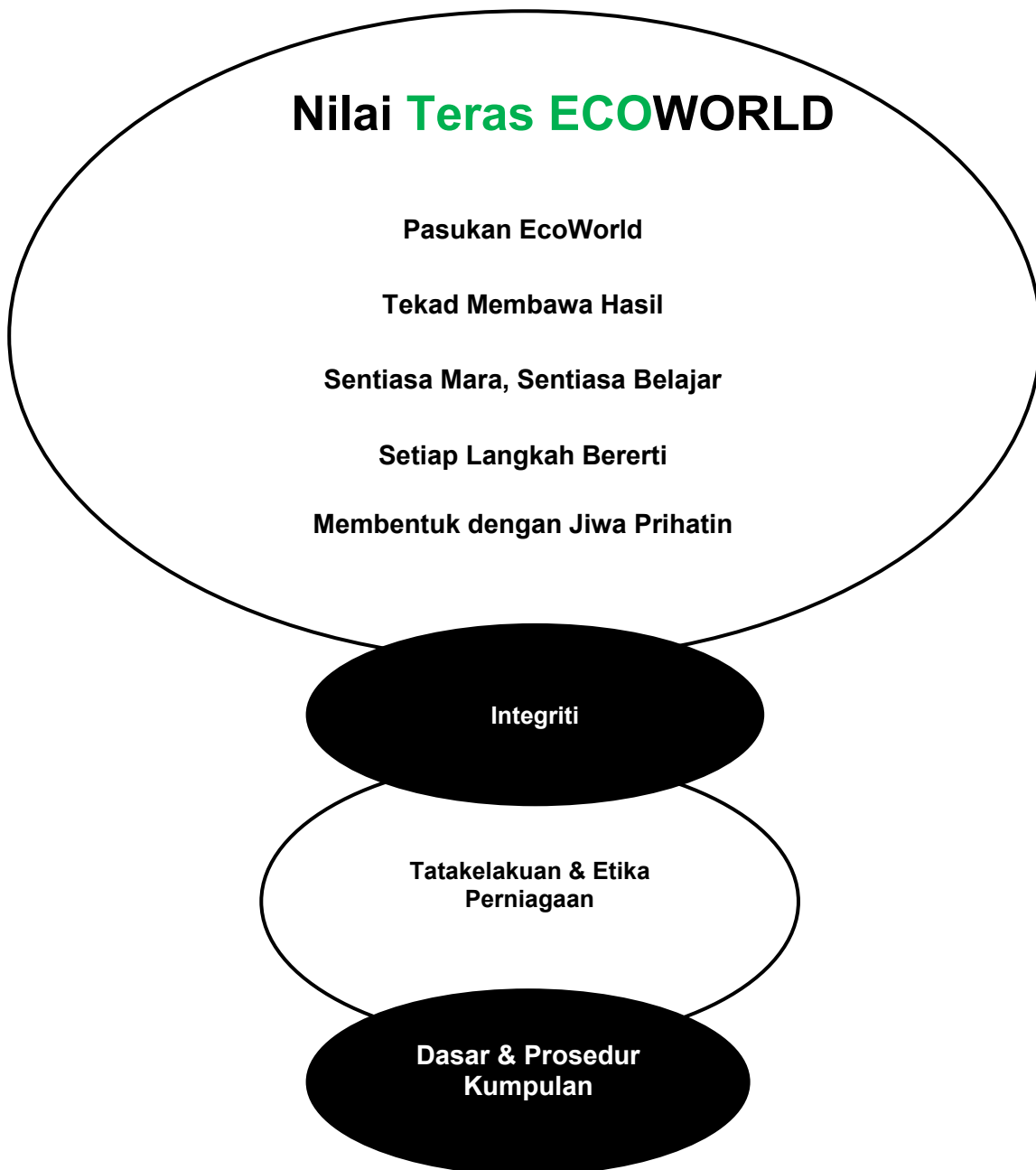
EcoWorld menjalankan perniagaannya dengan penuh kejujuran dan integriti serta menghormati integriti semua pihak yang berurusan dengannya. Kami mengamalkan urusan niaga yang adil dan saksama serta sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa. Prinsip yang sama turut terpakai dalam semua operasi EcoWorld di luar Malaysia, dengan pematuhan kepada undang-undang negara tempat kami beroperasi.

ISI KANDUNGAN

Kandungan	Mukasurat
Hubungan Antara Nilai Teras EcoWorld dengan Tatakelakuan dan Etika Perniagaan ..	5
1. Tanggungjawab dan Akauntabiliti	6
1.1 Pekerja.....	
1.2 Pengurus dan Ketua Unit Perniagaan	
1.3 Vendor, Pembekal dan Kontraktor.....	
1.4 Interpretasi Kod Ini	
2. EcoWorld dan Warga Kerjanya	7
2.1 Komitmen EcoWorld.....	
2.2 Komitmen Warga Kerja	
3. Polisi dan Prosedur	8
4. Maklumat Sulit, Proprietari dan Sensitif.....	9
5. Aset, Harta dan Kemudahan	10
6. Sekatan Selepas Meninggalkan EcoWorld.....	11
7. Media Sosial	12
8. EcoWorld dan Pelanggannya.....	13
8.1 Pelanggan Luaran.....	
8.2 Pelanggan Dalam.....	
9. EcoWorld dan Pembekal, Vendor, Kontraktor dan Pegawai Awam.....	14
9.1 Urusan Perniagaan dengan Pihak Lain	
9.2 Konflik Kepentingan	
9.3 Penerimaan dan Pemberian Ihsan Perniagaan	
9.4 Urusan dengan Kontraktor, Perunding dan Pembekal.....	
9.5 Pembelian dan Perolehan	
9.6 Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan	
9.7 Persaingan yang Adil	
10. Komuniti dan Masyarakat.....	17
11. Alam Sekitar	18
12. Senarai Semak Etika	18
13. Pematuhan Kod Ini.....	19
14. Mendapatkan Bantuan	19
15. Pelaporan Kebimbangan	20
16. Tadbir Urus dan Semakan	20
Akuan Penerimaan Tatakelakuan & Etika Perniagaan EcoWorld	21

Hubungan Antara Nilai Teras EcoWorld dengan Tatakelakuan dan Etika Perniagaan

Rajah ini menunjukkan hubungan antara Tatakelakuan dan Etika Perniagaan EcoWorld, Nilai Teras EcoWorld serta dasar dan prosedur Kumpulan. Kod ini hendaklah dibaca bersama dengan dasar dan prosedur yang berkaitan.



Pada asasnya, setiap pekerja hendaklah sentiasa bertindak secara profesional, berlandaskan prinsip keadilan serta mematuhi syarat dan obligasi kontrak yang telah dipersetujui dengan pihak ketiga. Dalam semua keadaan, kepentingan EcoWorld hendaklah sentiasa diutamakan mengatasi kepentingan peribadi atau mana-mana pihak lain. Sehubungan itu, setiap pekerja hendaklah mengelakkan diri daripada berada dalam apa-apa keadaan yang boleh menjejaskan profesionalisme atau integriti mereka.

1. Tanggungjawab dan Akauntabiliti

1.1. Pekerja

Semua pekerja hendaklah mematuhi Kod ini. Ketidaktahuan mengenai kewujudan atau kandungan Kod ini tidak boleh dijadikan alasan bagi sebarang pelanggaran. Mana-mana pekerja yang melanggar Kod ini boleh dikenakan tindakan tatatertib. Semua pekerja juga dikehendaki mengesahkan bahawa mereka telah membaca dan memahami Kod ini serta akan mematuhi. Menjadi tanggungjawab setiap pekerja untuk sentiasa mengikuti sebarang pindaan atau kemas kini yang dibuat dari semasa ke semasa.

EcoWorld akan menyediakan latihan pengenalan mengenai Tatakelakuan dan Etika Perniagaan kepada pekerja baharu serta latihan penyegaran secara berkala kepada pekerja dan pihak lain yang berkaitan, mengikut keperluan yang ditetapkan oleh EcoWorld. Semua pekerja hendaklah melengkapkan latihan dan membuat pengakuan penerimaan dalam tempoh yang ditetapkan. Rekod latihan dan pengakuan tersebut akan diselenggara oleh *People Solutions* atau fungsi lain yang ditetapkan oleh EcoWorld.

1.2. Pengurus dan Ketua Unit Perniagaan

Pengurus dan Ketua Unit Perniagaan hendaklah menunjukkan teladan yang baik serta mengambil langkah yang munasabah untuk menggalakkan amalan beretika, mencegah, mengesan dan menangani salah laku dalam bidang tanggungjawab masing-masing. Mereka juga bertanggungjawab menggalakkan budaya bersuara (*speak up*) serta memastikan sebarang pelanggaran yang disyaki dilaporkan kepada pihak yang berkaitan tanpa berlengah. Sila rujuk Bahagian 14: Mendapatkan Bantuan.

1.3. Vendor, Pembekal dan Kontraktor

EcoWorld mengharapkan semua vendor, pembekal, kontraktor, subkontraktor, perunding, ejen, wakil dan penyedia perkhidmatan yang menjalankan kerja atau memberikan perkhidmatan bagi pihak EcoWorld, mematuhi Kod ini dalam setiap urusan mereka dengan EcoWorld. Jika bersesuaian, pematuhan ini hendaklah dijadikan sebahagian daripada syarat kontrak atau pelantikan.

Pemilihan pihak-pihak tersebut hendaklah dibuat berdasarkan rekod prestasi, kualiti produk dan perkhidmatan, integriti serta harga yang berpatutan, selaras dengan proses perolehan dan tender yang berkuat kuasa.

Hubungan dengan semua pihak ini hendaklah sentiasa dikendalikan secara profesional bagi memastikan kebebasan serta objektiviti dalam membuat pertimbangan perniagaan.

1.4 Interpretasi Kod Ini

Bagi maksud Kod ini:

"Pengurus" bermaksud seorang pekerja yang dilantik secara rasmi ke jawatan pengurusan atau penyeliaan serta dipertanggungjawabkan untuk mengarah, menyelia atau mengurus

kerja, prestasi atau tatakelakuan seorang atau lebih pekerja, tanpa mengira sama ada jawatannya mengandungi perkataan "Pengurus" atau tidak. Takrif ini turut merangkumi mana-mana individu yang dilantik secara rasmi untuk memangku jawatan tersebut.

"Pengurus Langsung" bermaksud Pengurus yang menjadi pegawai pelapor terus kepada seseorang pekerja berdasarkan struktur organisasi EcoWorld yang diluluskan atau mana-mana susunan pelaporan lain yang diluluskan secara rasmi.

"Ketua Unit Perniagaan" bermaksud individu yang dilantik atau ditetapkan secara rasmi oleh EcoWorld sebagai pihak yang bertanggungjawab sepenuhnya ke atas sesebuah Unit Perniagaan, tanpa mengira jawatan yang disandang. Takrif ini turut merangkumi mana-mana individu yang dilantik secara rasmi untuk memangku jawatan tersebut. Keanggotaan dalam pasukan kepimpinan sesuatu Unit Perniagaan sahaja tidak menjadikan seseorang itu sebagai Ketua Unit Perniagaan.

Kod ini tidak dapat merangkumi setiap situasi yang mungkin timbul dalam persekitaran perniagaan yang semakin kompleks dan dinamik. Oleh itu, jika berkaitan, Kod ini hendaklah dibaca bersama Polisi Anti-Rasuah dan Anti-Sogokan ("Polisi ABC") EcoWorld serta dasar dan prosedur lain yang sedang berkuat kuasa. Kod ini bersama Polisi ABC, merupakan sebahagian daripada langkah kawalan EcoWorld untuk mencegah rasuah, termasuk risiko yang melibatkan pekerja dan individu bersekutu sebagaimana diperuntukkan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, sebagaimana dipinda dari semasa ke semasa.

Sekiranya terdapat percanggahan antara peruntukan dalam Kod ini dengan mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa atau dasar EcoWorld, peruntukan yang lebih ketat hendaklah diguna pakai. Sekiranya Kod ini diterbitkan dalam lebih daripada satu bahasa dan terdapat sebarang percanggahan, versi Bahasa Inggeris hendaklah diguna pakai melainkan diputuskan sebaliknya oleh pihak berkuasa yang diberi kuasa oleh EcoWorld. Sekiranya terdapat sebarang keraguan, dapatkan nasihat atau penjelasan sebelum mengambil sebarang tindakan. Sila rujuk Bahagian 14: Mendapatkan Bantuan.

2. EcoWorld dan Warga Kerjanya

2.1. Komitmen EcoWorld

2.1.1. EcoWorld komited untuk melayan setiap individu dengan penuh hormat dan bermaruah, serta menghargai kepelbagaian individu dan budaya. EcoWorld memperkasa warga kerjanya untuk memanfaatkan keupayaan individu dan kolektif dalam menyampaikan produk dan perkhidmatan yang berkualiti kepada pelanggan dalaman dan luaran.

2.1.2. EcoWorld turut komited terhadap kesejahteraan warga kerjanya dengan menyediakan persekitaran kerja yang kondusif, selamat dan bebas daripada diskriminasi, gangguan, buli, penganiayaan (victimisation) serta gangguan seksual. Pada masa yang sama, EcoWorld menjalankan perniagaannya selaras dengan kehendak undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa.

2.1.3. Sebarang aduan berkaitan gangguan seksual hendaklah dikendalikan mengikut peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa, dasar sumber manusia EcoWorld serta prosedur dalaman yang ditetapkan.

2.1.4. EcoWorld komited mengekalkan persekitaran kerja yang bebas daripada amalan politik pejabat. Sehubungan itu, semua bentuk amalan politik pejabat dilarang. Mana-mana pekerja yang melanggar ketetapan ini boleh dikenakan tindakan tatatertib yang sewajarnya.

2.1.5. EcoWorld turut melaksanakan tanggungjawab sosial korporat melalui pelbagai inisiatif yang digerakkan oleh warga kerjanya dan Yayasan Eco World.

2.2. Komitmen Warga Kerja

2.2.1. Setiap pekerja hendaklah melayan semua pihak dengan penuh hormat dan bermaruah serta menghargai kepelbagaian individu, budaya dan jantina. Sebarang bentuk penderaan lisan atau fizikal, ugutan, keganasan, intimidasi, gangguan, buli, diskriminasi, pemangsaan dan tindakan balas dilarang. Pekerja hendaklah segera melaporkan sebarang perlakuan sedemikian yang dialami atau yang disyaki secara munasabah, serta memberikan kerjasama penuh dan jujur dalam mana-mana siasatan yang dijalankan.

2.2.2. Setiap pekerja bertanggungjawab memelihara jenama dan reputasi EcoWorld serta sentiasa bertindak dengan penuh tanggungjawab apabila mewakili Syarikat.

2.2.3. Setiap pekerja bertanggungjawab secara peribadi untuk mematuhi piawaian etika serta keperluan undang-undang yang berkaitan dengan skop tugas masing-masing.

2.2.4. Setiap pekerja hendaklah mengelakkan diri daripada mengamalkan politik pejabat.

Contoh amalan politik pejabat termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- a) mewujudkan kumpulan tidak formal yang mencetuskan perpecahan atau menjejaskan keharmonian persekitaran kerja;
- b) menghasut atau mempengaruhi orang lain supaya bertindak bertentangan dengan hala tuju atau dasar Syarikat;
- c) mengambil kesempatan atas orang lain demi kepentingan atau kemajuan kerjaya sendiri;
- d) memburukkan atau menjatuhkan orang lain bagi mengukuhkan kedudukan sendiri; dan
- e) mengutamakan kepentingan peribadi sehingga menjejaskan kepentingan Syarikat.

3. Polisi dan Prosedur

3.1. Polisi dan prosedur Syarikat diwujudkan bagi menyokong matlamat perniagaan melalui operasi yang berkesan dan cekap. Oleh itu, semua polisi dan prosedur hendaklah dipatuhi. Kegagalan mematuhi polisi dan prosedur boleh dikenakan tindakan disiplin.

3.2. Pengurus dan Ketua Unit Perniagaan hendaklah mengambil langkah yang munasabah bagi memastikan sistem kawalan perniagaan yang berkesan diwujudkan untuk memastikan:

3.2.1. kuasa dan tanggungjawab yang bersesuaian diserahkan kepada individu;

3.2.2. kebenaran transaksi yang betul;

3.2.3. rekod perniagaan dan kewangan yang tepat dan mencukupi diwujudkan, diluluskan dan disimpan, mengikut undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa, polisi EcoWorld serta keperluan penyimpanan dan pelupusan yang diluluskan;

3.2.4.pendedahan maklumat berasaskan prinsip “perlu mengetahui” (need-to-know); dan

3.2.5.pengasingan tugas yang mencukupi untuk mengelakkan konflik kepentingan.

Sekiranya pekerja memerlukan penjelasan lanjut atau berpendapat mana-mana polisi atau prosedur tidak lagi sesuai atau telah lapuk, mereka boleh membincangkan perkara tersebut dengan Pengurus Langsung masing-masing.

4. Maklumat Sulit, Proprietari dan Sensitif

- 4.1. Pekerja dilarang mendedahkan sebarang maklumat sulit, proprietari dan sensitif tentang EcoWorld kepada mana-mana pihak ketiga termasuk ahli keluarga dan rakan, melainkan jika diberi kuasa oleh Syarikat atau dikehendaki oleh undang-undang. Contoh maklumat tersebut termasuk tetapi tidak terhad kepada rahsia perdagangan, ramalan kewangan dan perniagaan, tawaran persaingan, pengambilalihan perniagaan dan sebarang maklumat yang mungkin mempengaruhi perniagaan dan harga saham Syarikat. Maklumat tersebut hendaklah sentiasa dirahsiakan dan tidak boleh didedahkan kepada umum.
- 4.2. Mereka yang telah meninggalkan Syarikat hendaklah terus menjaga kerahsiaan maklumat proprietari dan sensitif yang diperoleh semasa berkhidmat dengan EcoWorld.
- 4.3. Semua pertanyaan daripada media atau pihak ketiga mengenai perniagaan Syarikat hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perhubungan Pelabur / Komunikasi Korporat untuk pendekatan yang konsisten dan profesional dalam menangani perkara tersebut.
- 4.4. Perdagangan orang dalam menyalahi undang-undang. Ia boleh berlaku dalam pelbagai bentuk. Ini termasuk penggunaan atau pendedahan maklumat sensitif harga untuk faedah peribadi atau manfaat orang lain. Pekerja yang memegang jawatan yang mempunyai akses kepada maklumat sensitif harga hendaklah mematuhi undang-undang syarikat, peraturan Suruhanjaya Sekuriti, Bursa Malaysia Securities Berhad dan undang-undang terpakai yang lain berkenaan perdagangan orang dalam sekuriti Syarikat.
- 4.5. Perjanjian Ketakdedahan (Non-Disclosure Agreement, NDA) hendaklah ditandatangani oleh penjual atau pihak ketiga yang diberi akses kepada maklumat sulit dan proprietari bagi melindungi kepentingan EcoWorld.
- 4.6. Perlindungan Data Peribadi
 - 4.6.1.Pekerja hendaklah memproses data peribadi secara sah, adil dan hanya bagi tujuan yang dibenarkan oleh EcoWorld, selaras dengan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010, sebagaimana dipinda dari semasa ke semasa, termasuk Akta Perlindungan Data Peribadi (Pindaan) 2024, serta Polisi Perlindungan Data/Privasi EcoWorld. Data peribadi termasuk tetapi tidak terhad kepada maklumat pelanggan, pekerja, pembeli, pembekal dan rakan perniagaan seperti No. Kad Pengenalan, maklumat hubungan, kewangan, transaksi dan maklumat lain yang boleh mengenal pasti individu.
 - 4.6.2.Pekerja tidak dibenarkan mengakses, menggunakan, memuat turun, menyalin, mendedahkan, memindahkan atau menyimpan data peribadi untuk tujuan peribadi atau di luar sistem yang diluluskan oleh EcoWorld. Sebarang kehilangan, akses tanpa kebenaran, pendedahan, penyalahgunaan atau pelanggaran data peribadi yang sebenar atau disyaki hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Pegawai

Perlindungan Data / Pegawai Privasi yang dilantik serta IT Security, mengikut prosedur tindak balas pelanggaran data EcoWorld.

5. Aset, Harta dan Kemudahan

- 5.1. Pekerja hendaklah mengambil langkah yang munasabah untuk melindungi aset EcoWorld bagi mengelakkan kehilangan, kerosakan, penyalahgunaan atau kecurian. Pekerja bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan pada peralatan tersebut yang berpunca daripada perbuatan tidak jujur, salah laku atau kecuaiannya mereka, termasuk tetapi tidak terhad kepada kehilangan peralatan yang ditinggalkan tanpa pengawasan di dalam kenderaan. Pekerja juga bersetuju untuk membayar balik kepada Syarikat kos penuh penggantian peralatan tersebut berdasarkan harga belian asal, sekiranya peralatan itu dicuri, hilang atau rosak.
- 5.2. EcoWorld akan menyediakan kemudahan akses internet dan e-mel kepada pekerja yang memerlukan kemudahan tersebut. Kemudahan ini disediakan terutamanya bagi tujuan urusan perniagaan.
- 5.3. Pekerja yang diberikan akses internet tidak boleh menggunakan kemudahan tersebut untuk menjalankan aktiviti yang menyalahi undang-undang, berkelakuan secara tidak profesional atau melakukan apa-apa aktiviti lain yang boleh menjejaskan reputasi EcoWorld.
- 5.4. Pekerja hendaklah melindungi hak harta intelek EcoWorld serta memastikan pematuhan kepada undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa. Ini termasuk nama, logo, slogan dan inovasi EcoWorld. Sebarang harta intelek yang dihasilkan oleh pekerja dalam melaksanakan tanggungjawab pekerjaannya ialah hak milik EcoWorld.
- 5.5. Teknologi, Keselamatan Siber dan Penggunaan yang Dibenarkan
 - 5.5.1. Pekerja hendaklah melindungi sistem, peranti, rangkaian, akaun pengguna dan data EcoWorld daripada akses tanpa kebenaran, kehilangan atau penyalahgunaan. Mereka hendaklah mematuhi keperluan IT yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa berkaitan kata laluan, pengesahan pelbagai faktor (multi-factor authentication), keselamatan peranti, kaedah bekerja dari jarak jauh, pemasangan perisian, serta penggunaan e-mel dan internet.
 - 5.5.2. Pekerja tidak boleh menggunakan akaun e-mel peribadi, storan awan peribadi, peranti yang tidak dibenarkan atau platform perisian yang tidak diluluskan untuk menyimpan, menghantar atau memproses maklumat EcoWorld, melainkan kelulusan IT dan pemilik maklumat yang berkaitan. Sebarang aktiviti *phishing* yang disyaki, insiden keselamatan siber, kebocoran data, kehilangan peranti, akses tanpa kebenaran atau penyalahgunaan sistem hendaklah dilaporkan dengan segera kepada IT Security melalui saluran pelaporan yang diluluskan.
- 5.6. Kecerdasan Buatan (Artificial Intelligence) dan Alat Automasi
 - 5.6.1. EcoWorld menyokong penggunaan Kecerdasan Buatan (AI) dan automasi secara bertanggungjawab bagi meningkatkan cara kita bekerja. Pekerja digalakkan meneroka, menguji dan menggunakan alat AI, dengan syarat penggunaannya mematuhi parameter kawalan yang ditetapkan oleh EcoWorld dan dikemas kini dari semasa ke semasa oleh Chief Digital Officer (CDO).

Alat AI hanya boleh digunakan bagi urusan kerja EcoWorld sekiranya:

 - a) penggunaannya mendapat persetujuan Chief Digital Officer (CDO);

- b) Digital Technology Services (DTS) mengesahkan bahawa alat tersebut memenuhi keperluan keselamatan maklumat, keselamatan siber dan perlindungan data yang berkenaan; dan
- c) penggunaannya mematuhi keperluan undang-undang, perniagaan dan keperluan lain yang ditetapkan oleh EcoWorld.

5.6.2. Pekerja tidak boleh memasukkan sebarang maklumat sulit, data peribadi, data pelanggan, maklumat kewangan, kontrak, reka bentuk, maklumat projek dan/atau sebarang maklumat EcoWorld yang tidak didedahkan kepada umum dalam alat AI awam atau alat AI yang tidak memenuhi keperluan di bawah Klausa 5.6.1. Walaupun AI boleh membantu atau mengautomasikan sebahagian tugas, pekerja tetap bertanggungjawab menggunakan pertimbangan profesional serta membuat semakan yang sewajarnya sebelum menggunakan atau bergantung pada hasil yang dijana oleh AI.

Pekerja juga bertanggungjawab sepenuhnya terhadap ketepatan, kerahsiaan, pematuhan hak harta intelek serta kesesuaian mana-mana hasil yang dibantu atau dijana oleh AI yang digunakan atau dijadikan asas dalam membuat keputusan. Sekiranya alat AI yang diluluskan dibenarkan melaksanakan tindakan atau membuat keputusan secara automatik bagi pihak EcoWorld, pekerja yang berkaitan tetap bertanggungjawab memastikan alat tersebut beroperasi dalam had kuasa, peraturan perniagaan dan kawalan yang telah diluluskan, termasuk kawalan keselamatan yang ditetapkan oleh DTS.

5.6.3. Keperluan yang lebih terperinci, termasuk perkara yang dibenarkan dan tidak dibenarkan, dinyatakan dalam Garis Panduan Penggunaan AI EcoWorld, sebagaimana dikemas kini dari semasa ke semasa. Pekerja hendaklah mendapatkan panduan daripada DTS sekiranya tidak pasti sama ada penggunaan yang dicadangkan mematuhi keperluan tersebut. Kegagalan mematuhi seksyen ini boleh dikenakan tindakan disiplin.

5.6.4. Pergantungan kepada hasil yang dijana oleh AI semata-mata tidak mengecualikan seseorang pekerja daripada tanggungjawab terhadap sebarang kesilapan, kecuaiian atau ketidakpatuhan yang timbul daripada penggunaan hasil tersebut.

6. Sekatan Selepas Meninggalkan EcoWorld

Bagi mengelakkan penampilan yang tidak wajar, kelebihan persaingan yang tidak adil, serta penyalahgunaan maklumat EcoWorld, semua pekerja dan individu lain yang berkenaan tertakluk kepada sekatan pasca-perkhidmatan apabila meletak jawatan, ditamatkan perkhidmatan atau tamat tempoh penglibatan. Mereka hendaklah memulangkan semua aset, dokumen, rekod, peranti, kad akses serta maklumat EcoWorld yang berada dalam milikan atau kawalan mereka. Mereka juga tidak boleh menyimpan sebarang salinan maklumat EcoWorld melainkan dibenarkan secara nyata oleh EcoWorld atau dikehendaki oleh undang-undang. Sekatan pasca-perkhidmatan, termasuk kewajipan menjaga kerahsiaan, harta intelek dan pengurusan konflik kepentingan, tertakluk kepada kontrak perkhidmatan, surat pelantikan, terma penglibatan serta undang-undang yang berkuat kuasa.

7. Media Sosial

7.1 Definisi

Media sosial merujuk kepada platform berasaskan internet dan digital yang digunakan untuk menerbitkan, berkongsi, berkomunikasi atau membincangkan maklumat, pandangan, imej, video atau kandungan lain. Ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada, LinkedIn, Facebook, Instagram, Instagram Reels, TikTok, YouTube, YouTube Shorts, blog, forum dalam talian, podcast, platform siaran langsung (livestreaming), platform pemesejan seperti WhatsApp, Telegram dan WeChat, platform kolaborasi serta mana-mana platform digital lain yang akan wujud pada masa hadapan yang membolehkan penerbitan, perkongsian atau perbincangan maklumat. Garis panduan ini terpakai tanpa mengira nama platform, format atau teknologi yang digunakan.

7.2 Garis Panduan untuk Pekerja yang Diberi Kuasa

7.2.1 Kebenaran daripada Ketua Pegawai Pembangunan (Chief Development Officer) atau Ketua Jabatan Kanan (Senior Head) hendaklah diperoleh sebelum berkongsi maklumat atau memberikan maklum balas bagi pihak EcoWorld melalui media sosial.

7.2.2 Pekerja yang diberi kuasa hendaklah:

- a) hanya mendedahkan atau mengulas maklumat yang diklasifikasikan sebagai maklumat dalam domain awam;
- b) memastikan semua kandungan yang diterbitkan tepat, tidak mengelirukan serta mematuhi semua polisi Syarikat dan keperluan lain yang berkaitan;
- c) memastikan mereka bukan pihak yang pertama membuat pengumuman, melainkan dibenarkan secara khusus untuk berbuat demikian;
- d) hanya memberikan ulasan dalam bidang kepakaran dan bidang kuasa masing-masing;
- e) memastikan setiap ulasan dibuat dengan penuh hormat terhadap komuniti yang berinteraksi dengan mereka dalam talian;
- f) mematuhi syarat penggunaan platform media sosial atau laman sesawang yang digunakan;
- g) mematuhi semua undang-undang yang berkaitan termasuk hak cipta, kesulitan, fitnah, penghinaan terhadap mahkamah, diskriminasi dan gangguan, serta Polisi Privasi Syarikat;
- h) tidak memuat naik atau memberikan maklum balas terhadap sebarang kandungan yang bersifat menyinggung, lucah, memfitnah, mengugut, mengganggu, menindas, mendiskriminasi, berunsur kebencian, perkauman atau seksis; atau kandungan yang melanggar mana-mana undang-undang, merupakan penghinaan terhadap mahkamah, melanggar perintah mahkamah atau menyalahi undang-undang;
- i) tidak menggunakan atau mendedahkan sebarang maklumat sulit atau maklumat yang dilindungi; dan
- j) tidak mengulas atau memuat naik sebarang kandungan yang boleh menjejaskan reputasi atau mencemarkan nama baik Syarikat.

7.3 Garis Panduan untuk Pekerja Lain

7.3.1 Semua pekerja EcoWorld hendaklah menyedari dan memahami potensi risiko serta kesan yang boleh menjejaskan Syarikat, sama ada secara langsung atau tidak langsung, melalui penggunaan media sosial peribadi mereka. Sehubungan itu, semua pekerja hendaklah mematuhi garis panduan berikut:

- a) menyatakan dengan jelas bahawa pandangan yang dinyatakan ialah pandangan peribadi dan tidak mewakili Syarikat;
- b) berkomunikasi secara sopan dan penuh hormat;
- c) tidak memberikan gambaran bahawa anda diberi kuasa untuk bercakap bagi pihak Syarikat atau bahawa pandangan yang dinyatakan mewakili pandangan Syarikat;
- d) tidak menyamar atau menggunakan identiti mana-mana pekerja lain;
- e) tidak menggunakan alamat e-mel, logo atau lencana Syarikat sehingga boleh memberikan gambaran bahawa ulasan peribadi anda mendapat sokongan atau pengesahan rasmi daripada Syarikat;
- f) tidak menggunakan atau mendedahkan sebarang maklumat sulit atau maklumat peribadi yang diperolehi dalam kapasiti anda sebagai pekerja EcoWorld;
- g) tidak menyiarkan sebarang kandungan yang mengancam, mengganggu, membuli atau mendiskriminasi pekerja lain, atau yang boleh ditafsirkan sedemikian;
- h) tidak mengulas atau menyiarkan apa-apa bahan yang mungkin mencemarkan reputasi Syarikat atau mencemarkan nama baik Syarikat; dan
- i) tidak memberikan maklum balas terhadap aduan pelanggan di laman Facebook EcoWorld atau mana-mana platform media sosial lain yang dikendalikan oleh EcoWorld, melainkan diberi kuasa untuk berbuat demikian.

8 EcoWorld dan Pelanggannya

8.1 Pelanggan Luaran

8.1.1 EcoWorld komited untuk memberikan produk dan perkhidmatan yang berkualiti kepada semua pelanggan. Semua pekerja hendaklah melayan pelanggan secara profesional dalam setiap urusan perniagaan serta memberikan perkhidmatan pelanggan pada tahap yang tinggi dalam menangani sebarang aduan.

EcoWorld juga komited untuk melindungi kerahsiaan maklumat peribadi pelanggan. Data peribadi pelanggan hendaklah dikendalikan selaras dengan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010, sebagaimana dipinda dari semasa ke semasa, Polisi Privasi EcoWorld, keperluan penyimpanan data serta prosedur komunikasi pelanggan yang diluluskan. Pekerja tidak boleh mendedahkan maklumat peribadi pelanggan kepada mana-mana pihak ketiga, kecuali sebagaimana yang dibenarkan di bawah Polisi Privasi EcoWorld. Data pelanggan juga tidak boleh digunakan bagi tujuan peribadi atau pemasaran tanpa kebenaran.

8.1.2 Semua hadiah korporat atau hadiah sempena perayaan yang diberikan kepada pelanggan hendaklah mematuhi Polisi ABC.

8.2 Pelanggan Dalaman

8.2.1 EcoWorld komited untuk melayan semua pelanggan dalaman dengan hormat dan bermaruah serta mengamalkan tahap profesionalisme yang tinggi.

8.2.2 EcoWorld tidak akan bertolak ansur terhadap sebarang bentuk atau perlakuan gangguan, termasuk gangguan secara lisan, fizikal, visual atau seksual, atau apa-apa perlakuan yang mewujudkan persekitaran kerja yang bermusuhan. Mana-mana pekerja yang percaya bahawa mereka telah mengalami gangguan boleh membuat laporan kepada **People Strategy & Acquisition, People Solutions** atau melalui saluran **Polisi Pelaporan Salah Laku (Whistleblowing Policy)** EcoWorld, termasuk

melalui e-mel **whistleblow_ewdgb@ecoworld.my**. Laporan tersebut akan disemak dan tindakan yang sewajarnya akan dipertimbangkan selaras dengan polisi Sumber Manusia yang berkenaan, keperluan undang-undang serta prosedur dalaman yang ditetapkan. Sebarang tindakan balas terhadap pengadu, saksi atau penyiasat dilarang sama sekali.

8.2.3 Semua pekerja hendaklah memupuk persekitaran kerja yang kondusif, yang menyemai budaya kerja secara berpasukan serta rasa bangga terhadap kerja yang dilaksanakan.

8.2.4 Pengurus dan Ketua Unit Perniagaan hendaklah memastikan setiap pencapaian diberi pengiktirafan yang sewajarnya serta pekerja diberi ruang dan peluang untuk mencapai potensi mereka sepenuhnya.

9 EcoWorld dan Pembekal, Vendor, Kontraktor dan Pegawai Awam

9.1 Urusan Perniagaan dengan Pihak Lain

9.1.1 Untuk melindungi kepentingan EcoWorld:

- a) semua keputusan perniagaan hendaklah dibuat secara objektif dan bebas, demi kepentingan terbaik EcoWorld, dan tidak boleh didorong oleh pertimbangan atau hubungan peribadi, sama ada yang nyata atau yang dirasakan. Urusan dengan pegawai awam hendaklah dijalankan secara telus, selaras dengan Polisi ABC, had kelulusan yang berkenaan serta undang-undang yang berkuat kuasa. Perhatian khusus hendaklah diberikan kepada pemberian hadiah, layanan istimewa, derma dan tajaan, permintaan bayaran fasilitasi, serta urusan berkaitan permit, kelulusan, pemeriksaan dan sebarang interaksi lain yang boleh mewujudkan kelebihan tidak wajar, sama ada nyata atau dirasakan;
- b) semua rundingan perniagaan hendaklah dijalankan atas dasar saksama; EcoWorld mengamalkan prinsip integriti dan keadilan dalam setiap urusan perniagaannya, dan mengharapkan perkara yang sama daripada pihak yang berurusan dengannya;
- c) semua pekerja dilarang meminta, menawarkan, menjanjikan, memberi atau menerima apa-apa bentuk pembayaran, hadiah, nikmat atau hiburan yang boleh menjejaskan integriti, pertimbangan profesional atau penilaian terhadap produk, perkhidmatan, harga dan prestasi vendor, pembekal atau kontraktor kami; dan
- d) permintaan dan penerimaan rasuah dalam apa-apa bentuk atau cara merupakan salah laku serius yang boleh menyebabkan penamatan pekerjaan.

9.2 Konflik Kepentingan

9.2.1 Konflik kepentingan timbul apabila terdapat kepentingan peribadi yang berpotensi menjejaskan objektiviti seseorang dalam melaksanakan tugas atau membuat pertimbangan bagi pihak EcoWorld.

9.2.2 Konflik kepentingan dianggap wujud apabila seseorang pekerja memperoleh keuntungan atau kelebihan yang tidak wajar menerusi kedudukan tertentu yang disandangnya, dan keuntungan atau kelebihan tersebut menjejaskan kepentingan EcoWorld.

Setiap pekerja hendaklah dengan segera mengisytiharkan kepada Pengurus atau Ketua Unit Perniagaannya sekiranya terdapat konflik kepentingan, sama ada yang nyata atau yang dirasakan, baik yang melibatkan dirinya sendiri, pekerja lain mahupun

pihak ketiga. Pengisytiharan tersebut hendaklah didokumentasikan melalui borang pengisytiharan, sistem atau rekod e-mel rasmi yang diluluskan, dan disimpan dalam daftar konflik kepentingan atau repositori rekod lain yang ditetapkan. Pengurus atau Ketua Unit Perniagaan yang berkenaan hendaklah merujuk pengisytiharan tersebut kepada People Solutions untuk kajian semula dan langkah mitigasi. Setiap pekerja hendaklah mengemas kini pengisytiharannya sekiranya keadaan berubah. Sebagai contoh, seseorang pekerja hendaklah memaklumkan kepada Ketua Unit Perniagaannya sekiranya ahli keluarganya mempunyai urusan perniagaan dengan EcoWorld.

9.3 Penerimaan dan Pemberian Ihsan Perniagaan

9.3.1 Pada dasarnya, semua pekerja tidak sepatutnya menerima hadiah, hiburan atau layanan istimewa daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan perniagaan dengan EcoWorld, kerana ini boleh menjejaskan integriti atau mempengaruhi pertimbangan profesional mereka dalam melaksanakan tanggungjawab mereka sepenuhnya kepada EcoWorld. Ini termasuk, antara lain, makanan dan minuman, perjalanan dan penginapan, tiket ke acara sukan dan kebudayaan, serta potongan harga yang tidak ditawarkan kepada umum.

9.3.2 Dalam apa jua keadaan, semua pekerja dilarang menawarkan, memberi, meminta atau menerima apa-apa bentuk rasuah, sogokan, bayaran fasilitasi atau komisen haram. Ini terpakai kepada semua urusan niaga EcoWorld, walaupun amalan tersebut dianggap secara meluas sebagai "cara menjalankan perniagaan", dan tidak kira sama ada ia melibatkan individu dalam sektor awam atau sektor swasta. Pekerja dan orang yang berkaitan hendaklah mematuhi Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009, termasuk prinsip liabiliti korporat di bawah Seksyen 17A, serta Polisi ABC EcoWorld. Sebarang permintaan, tawaran, janji, pembayaran atau faedah yang tidak wajar hendaklah ditolak dan dilaporkan dengan segera melalui saluran pelaporan yang diluluskan.

9.3.3 Perenggan 9.3.1 di atas tidak terpakai kepada:

- a) hadiah yang memenuhi semua syarat yang ditetapkan dalam Polisi ABC;
- b) hiburan yang sesekali dan sederhana dalam urusan biasa perniagaan;
- c) layanan istimewa korporat yang sesekali dan bersesuaian; dan
- d) sebarang keadaan lain yang dibenarkan di bawah Polisi ABC.

9.4 Urusan dengan Kontraktor, Perunding dan Pembekal

9.4.1 Semua pekerja hendaklah mengekalkan integriti dan ketelusan dalam semua urusan dengan kontraktor, perunding dan pembekal serta mengelakkan sebarang konflik kepentingan, sama ada yang nyata atau yang dirasakan.

9.4.2 Jamuan perniagaan yang tulen selepas mesyuarat (contohnya, mesyuarat di tapak) dibenarkan, dengan syarat ia melibatkan peserta mesyuarat yang sama dan kosnya dikongsi atau dibayar secara bergilir-gilir.

9.4.3 Semua pekerja dilarang menerima sebarang bentuk hiburan atau layanan istimewa daripada kontraktor, perunding atau pembekal melainkan dengan kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Pegawai Pembangunan (CDO), Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (DCEO) atau Ketua Pegawai Eksekutif (CEO).

9.4.4 Setiap pekerja hendaklah mengisytiharkan dan merekodkan semua hadiah yang diterima dalam daftar Hadiah Syarikat selaras dengan Polisi ABC.

9.4.5 Setiap pekerja hendaklah mendedahkan sebarang hubungan peribadi, kekeluargaan atau lain-lain hubungan dengan mana-mana kontraktor, perunding, pembekal atau pihak berkaitan kepada Ketua Pegawai Pembangunan (CDO), Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (DCEO) atau Ketua Pegawai Eksekutif (CEO). Pendedahan tersebut dibuat semata-mata untuk tujuan ketelusan dan pengurusan konflik kepentingan, dan dengan sendirinya tidak akan menjejaskan keputusan EcoWorld untuk melantik pihak yang didedahkan itu dan/atau penilaian prestasi pekerja tersebut.

9.5 Pembelian dan Perolehan

9.5.1 Bertindak demi kepentingan terbaik EcoWorld

- a) Semua keputusan perolehan dan pembelian hendaklah dibuat hanya berdasarkan kepentingan terbaik EcoWorld, yang meliputi kesesuaian produk atau perkhidmatan, harga, penghantaran dan kualiti, serta mengikut prosedur operasi standard yang berkaitan. Pertimbangan yang sewajarnya hendaklah diberikan kepada:
 - i. layanan yang adil kepada semua pembekal, kontraktor atau penyedia perkhidmatan;
 - ii. kerahsiaan, dengan memastikan tiada maklumat didedahkan semasa proses bidaan;
 - iii. penglibatan lebih daripada satu (1) pembekal, penyedia perkhidmatan atau kontraktor;
 - iv. semak dan imbang dalam kalangan pekerja; dan
 - v. pertimbangan operasi lain seperti yang dinasihatkan oleh unit perniagaan masing-masing.
- b) Semua perjanjian perolehan atau pembelian hendaklah memperincikan perkhidmatan atau produk yang akan disediakan, berserta peringkat pencapaian yang spesifik, bagi membolehkan pengesahan bebas dilakukan apabila diperlukan.

9.5.2 Komitmen bagi pihak EcoWorld

- a) Semua komitmen kewangan hendaklah diluluskan mengikut had kuasa yang ditetapkan.
- b) Kelulusan belanjawan atau pelan operasi tidak bermakna perbelanjaan telah dibenarkan. Kelulusan untuk berbelanja masih diperlukan walaupun perbelanjaan tersebut telah diperuntukkan dalam belanjawan.
- c) Jika berkenaan, semua pekerja dilarang:
 - i. meluluskan pembayaran bagi tuntutan atau perbelanjaan sendiri;
 - ii. meluluskan permintaan, membuat pesanan, menerima barang dan meluluskan invois bagi pembayaran, kesemuanya oleh individu yang sama; dan
 - iii. memecahkan jumlah nilai perolehan kepada beberapa permintaan pembelian bagi memintas had yang ditetapkan oleh pihak pengurusan.

9.5.3 Ketua Unit Perniagaan hanya boleh mewakili had kuasanya kepada pekerja di bawah pengawasannya. Perwakilan tersebut hendaklah bagi suatu tugas yang khusus dan Ketua Unit Perniagaan kekal bertanggungjawab terhadap tugas yang diwakilkan.

9.5.4 Komitmen oleh Pekerja yang Meletakkan Jawatan, Perunding dan Pekerja Sambilan/Sementara

Pekerja yang telah menyerahkan notis peletakan jawatan, atau yang merupakan perunding atau pekerja sambilan/sementara, tidak dibenarkan membuat apa-apa komitmen bagi pihak EcoWorld, melainkan dengan kebenaran bertulis yang diperoleh terlebih dahulu daripada EcoWorld.

9.6 Pencegahan Pengubahan Wang Haram dan Pembiayaan Keganasan

9.6.1 EcoWorld komited untuk mematuhi undang-undang anti-pengubahan wang haram, anti-pembiayaan keganasan dan anti-pembiayaan proliferasi senjata pemusnah besar-besaran yang berkuat kuasa, termasuk Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan dan Hasil daripada Aktiviti Haram 2001 ("AMLA").

9.6.2 Semua pekerja dilarang dengan sengaja memudahkan apa-apa transaksi atau pengaturan yang melibatkan harta yang mencurigakan, susunan penama (nominee arrangements), identiti palsu, struktur pembayaran yang luar biasa, pembayaran pihak ketiga yang tidak dapat dijelaskan atau sebarang transaksi yang bertujuan menyembunyikan sumber atau pemilikan dana. Setiap pekerja hendaklah merujuk aktiviti yang mencurigakan kepada saluran pematuhan yang ditetapkan sebelum sebarang transaksi diteruskan.

9.7 Persaingan yang Adil

Semua pekerja dilarang membuat atau memudahkan apa-apa perjanjian atau pengaturan anti-persaingan, termasuk penetapan harga, manipulasi bidaan (bid-rigging), perkongsian pasaran, pengagihan pelanggan, sekatan output atau pertukaran maklumat sensitif dari segi persaingan secara tidak wajar dengan pesaing, pembekal atau kontraktor. Setiap pekerja hendaklah merujuk sebarang kebimbangan berkaitan persaingan kepada Jabatan Perundangan sebelum penglibatan diteruskan.

10 Komuniti dan Masyarakat

10.1 EcoWorld komited untuk membawa perubahan positif kepada masyarakat dan sentiasa berusaha menyumbang kepada peningkatan kualiti hidup.

10.2 EcoWorld dan pekerjaanya hendaklah peka terhadap kesan tindakan EcoWorld ke atas masyarakat di sekelilingnya. EcoWorld akan berusaha sepenuhnya untuk menjalankan perniagaan yang akan memberi manfaat kepada ekonomi dan masyarakat serta meneruskan usaha dalam menjalankan tanggungjawab korporatnya. EcoWorld dan pekerjaanya hendaklah menyokong amalan perniagaan yang bertanggungjawab, hak asasi manusia dan standard buruh, serta tidak bertolak ansur terhadap buruh paksa, buruh kanak-kanak, pemerdagangan manusia, amalan pengambilan pekerja yang menyalahi undang-undang, penahanan dokumen secara tidak sah, keadaan kerja yang tidak selamat atau tidak bermaruah, atau penyalahgunaan buruh yang serius dalam operasinya atau rantai bekalannya. Setiap pekerja hendaklah melaporkan sebarang pelanggaran yang disyaki melalui saluran pelaporan yang sesuai.

11 Alam Sekitar

11.1 Kelestarian

EcoWorld komited untuk membina masa depan yang lestari. Setiap pekerja hendaklah menyokong Rangka Kerja Kelestarian EcoWorld, komitmen pelaporan kelestarian dan objektif alam sekitar dalam kerja seharian mereka, termasuk bekerjasama dengan kontraktor untuk memastikan produk disediakan secara bertanggungjawab dari segi sosial dan alam sekitar, menggunakan sumber dan utiliti secara bertanggungjawab dan cekap, membuang sisa tapak secara betul dan mesra alam, meningkatkan kesedaran berkaitan iklim serta memastikan pelaporan data kelestarian yang tepat.

11.2 Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar

EcoWorld komited untuk mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 serta keperluan alam sekitar, keselamatan dan tapak yang berkenaan. Semua pekerja dan kontraktor hendaklah mematuhi amalan kerja yang selamat, peraturan tapak, keperluan peralatan perlindungan diri dan arahan yang dikeluarkan oleh kakitangan Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar (HSE) yang diberi kuasa.

Semua pekerja dan kontraktor hendaklah dengan segera melaporkan bahaya, perbuatan tidak selamat, kejadian nyaris (near misses), kecederaan, insiden alam sekitar dan aktiviti yang boleh menjejaskan keselamatan tapak atau perlindungan alam sekitar. Kerja hendaklah dihentikan dan perkara tersebut dirujuk dengan segera sekiranya terdapat risiko kemudaratan serius yang hampir berlaku.

12 Senarai Semak Etika

12.1 Apabila membuat keputusan atau mengikuti arahan, tanyakan kepada diri sendiri:

- 12.1.1 Adakah tindakan saya mematuhi semangat polisi EcoWorld dan undang-undang yang terpakai?
- 12.1.2 Adakah tingkah laku saya konsisten dengan nilai-nilai panduan dan standard etika EcoWorld?
- 12.1.3 Adakah keputusan / tindakan saya mencerminkan perkara yang betul untuk dilakukan?
- 12.1.4 Adakah keputusan / tindakan saya didorong oleh pertimbangan profesional yang bertanggungjawab?
- 12.1.5 Adakah saya yakin bahawa saya dapat menjelaskan keputusan saya jika ia didedahkan kepada umum?
- 12.1.6 Adakah saya telah mempertimbangkan risiko undang-undang, etika dan perniagaan yang berkaitan, termasuk privasi data, keselamatan siber, penggunaan kecerdasan buatan (AI), keselamatan dan kesihatan, kesan alam sekitar, persaingan yang adil, anti-pengubahan wang haram, hak asasi manusia, urusan dengan pegawai awam, rekod kewangan dan risiko reputasi, serta mendapatkan panduan daripada unit atau jabatan yang berkenaan sekiranya perlu?

12.2 Menghayati Amalan Baik

- 12.2.1 Ikuti standard etika dan keperluan undang-undang yang terpakai untuk aktiviti pekerjaan atau bidang pengkhususan anda.
- 12.2.2 Mulakan perbincangan ketika mesyuarat jabatan mengenai isu-isu yang berkaitan dengan Kod ini.
- 12.2.3 Ketahui pihak yang perlu anda rujuk sekiranya anda tidak pasti tentang perkara yang betul untuk dilakukan.
- 12.2.4 Bersuara jika anda mempunyai kebimbangan yang tulen.
- 12.2.5 Dapatkan bantuan sekiranya anda ragu-ragu.

13 Pematuhan Kod Ini

- 13.1 Sesiapa yang melanggar Kod ini, tanpa mengira kedudukan atau gelaran, boleh dikenakan tindakan tatatertib, termasuk penamatan pekerjaan. Berikut ialah beberapa contoh perlakuan yang boleh mengakibatkan tindakan tatatertib:
 - 13.1.1 melanggar dan/atau menghasut orang lain untuk melanggar undang-undang atau Kod Tatakelakuan dan Etika Perniagaan EcoWorld;
 - 13.1.2 gagal melaporkan pelanggaran undang-undang atau Kod ini yang diketahui atau disyaki;
 - 13.1.3 bertindak balas terhadap orang lain kerana orang tersebut melaporkan suatu kebimbangan atau pelanggaran;
 - 13.1.4 gagal melengkapkan latihan wajib berkaitan Kod, ABC, perlindungan data, keselamatan siber, keselamatan, pelaporan salah laku (whistleblowing) atau latihan pematuhan lain dalam tempoh masa yang ditetapkan;
 - 13.1.5 menyalahgunakan sistem EcoWorld, data peribadi, maklumat sulit, alat AI, rekod kewangan atau aset EcoWorld yang lain; dan
 - 13.1.6 gagal bekerjasama secara jujur dalam sesuatu siasatan, menyembunyikan maklumat yang berkaitan atau menghalang siasatan tersebut.

14 Mendapatkan Bantuan

- 14.1 Dapatkan nasihat apabila anda tidak pasti tentang tindakan yang wajar dari segi undang-undang atau etika. Antara contohnya:
 - 14.1.1 polisi yang terpakai kelihatan sukar difahami atau ditafsirkan;
 - 14.1.2 anda mempunyai pengalaman yang terhad dalam menangani sesuatu perkara; dan
 - 14.1.3 terdapat perbezaan pendapat yang menyebabkan tindakan yang sepatutnya diambil menjadi tidak jelas.

- 14.2 Pilih cara yang sesuai untuk mendapatkan bantuan berdasarkan masalah yang dihadapi. Mulakan dengan berjumpa penyelia terdekat anda. Sekiranya masalah tersebut masih belum dapat diselesaikan, majukannya kepada Ketua Unit Perniagaan anda, Ketua Pegawai Pembangunan (CDO), Ketua Kanan, People Solutions, Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (DCEO) atau Ketua Pegawai Eksekutif (CEO).

15 Pelaporan Kebimbangan

- 15.1 Semua pekerja digalakkan untuk melaporkan kebimbangan yang tulen tanpa rasa takut terhadap tindakan balas. Laporan boleh dibuat melalui saluran yang ditetapkan dalam Polisi Pelaporan Salah Laku (Whistleblowing Policy) EcoWorld, termasuk whistleblow_ewdgb@ecoworld.my, dan boleh dibuat tanpa nama sekiranya saluran pelaporan tersebut membenarkannya serta maklumat yang mencukupi diberikan bagi tujuan kajian semula. EcoWorld akan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap sesiapa yang terlibat dalam tindakan balas, dan akan mengekalkan kerahsiaan setakat yang munasabah bagi sesiapa yang menyuarakan kebimbangan secara jujur, membantu dalam sesuatu siasatan atau enggan terlibat dalam salah laku. Pendedahan yang dilindungi juga boleh dibuat kepada agensi penguatkuasaan yang berkenaan selaras dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 dan undang-undang lain yang berkuat kuasa.
- 15.2 Pelaporan yang dibuat secara berniat jahat, bersifat fitnah atau palsu dengan sengaja merupakan pelanggaran terhadap Kod ini dan boleh mengakibatkan tindakan tatatertib.

16 Tadbir Urus dan Semakan

- 16.1 Kod ini diselenggarakan oleh People Solutions, disemak secara berkala dan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa apabila berlaku perubahan pengawalseliaan, organisasi atau risiko yang material, serta diluluskan oleh DCEO atau CEO.
- 16.2 People Solutions hendaklah menyimpan sejarah versi, rekod kelulusan, plan komunikasi, plan latihan dan senarai polisi berkaitan. Sebarang pindaan yang material hendaklah dimaklumkan kepada pekerja dan rakan niaga yang berkenaan, serta pekerja boleh dikehendaki mengesahkan penerimaan Kod yang telah dikemas kini.