



K2 Bitumen Sdn. Bhd.

DASAR TADBIR URUS KORPORAT

1.	Pengenalan kepada Tadbir Urus Korporat	2
2.	Perniagaan	2
3.	Tujuan	2
4.	Nilai	2
5.	Garis Panduan Etika.....	3
6.	Garis Panduan Tanggungjawab Sosial Korporat	4
7.	Modal dan Dividen Syarikat	4
8.	Transaksi Pihak Berkaitan	4
9.	Mesyuarat Agung Pemegang Saham	4
10.	Tanggungjawab Pengarah	4
11.	Pampasan Eksekutif	4
12.	Pampasan Pekerja	5
13.	Komunikasi Maklumat	5
14.	Pengurusan Risiko dan Kawalan Dalaman	5
15.	Jawatankuasa Audit.....	5
16.	Juruaudit	5

1. PENGENALAN KEPADA TADBIR URUS KORPORAT

Lembaga Pengarah K2 Bitumen Sdn. Bhd. (Syarikat atau K2B) telah menyediakan dokumen dasar ini dan menekankan kepatuhan terhadap piawaian dalam bidang yang dinyatakan di sini. Syarikat secara berkala menyemak semula sistem pengurusan am syarikat dan mengemaskininya jika perlu. Syarikat mengekalkan tahap etika yang tinggi dalam konsep perniagaan serta hubungan dengan pelanggan, pembekal dan pekerja.

2. PERNIAGAAN

K2 Bitumen Sdn. Bhd. ialah sebuah syarikat swasta yang menghasilkan bitumen diubah suai dengan menggabungkan sisa kitar semula daripada getah cup lump, tayar terpakai, botol dan penutup plastik pakai buang, sarung tangan pakai buang serta sisa perubatan. Produk akhir digunakan sebagai permukaan jalan raya.

3. TUJUAN

Matlamat kami adalah untuk menjadi perintis negara dalam melaksanakan kaedah inovatif bagi mengitar semula bahan buangan harian untuk menghasilkan bitumen terubah suai yang digunakan bagi pembinaan jalan raya. Pada masa yang sama, proses ini turut memanjangkan jangka hayat jalan dengan meningkatkan ciri-ciri produk kami. Proses kitar semula ini membantu menghapuskan kesan negatif terhadap alam sekitar dan ekologi daripada pembuangan sisa ke tapak pelupusan atau pencemaran udara akibat pembakaran sisa.

4. NILAI

K2B komited untuk membangunkan perniagaan yang menguntungkan dan mampan demi manfaat para pemegang saham, pelanggan, pekerja dan seluruh komuniti.

Di K2B, kami mengiktiraf dan menghormati tanggungjawab kami terhadap :

- Pelanggan yang menggunakan dan membayar untuk perkhidmatan serta produk kami
- Rakan niaga dan rakan kolaborasi
- Masyarakat di mana kami beroperasi
- Persekitaran
- Pekerja kami
- Pemegang saham kami

Kami berusaha mengamalkan nilai teras kami dalam setiap aktiviti melalui:

Kerja Berpasukan

- Mengiktiraf sumbangan dan kepakaran setiap ahli pasukan
- Menghargai cadangan bernilai dan perbezaan perspektif
- Mengutamakan matlamat syarikat berbanding kepentingan individu dan menyokong keputusan pasukan

Hormat

- Menghargai dan menggalakkan kepelbagaian di tempat kerja
- Menganggap setiap individu sebagai aset penting dalam misi K2B
- Memberi inspirasi, panduan dan motivasi kepada rakan sekerja

Integriti

- Menjunjung etika dan kelakuan peribadi serta profesional yang tertinggi
- Berkomunikasi secara jujur, terus terang dan terbuka
- Pelaksanaan piawaian, amalan, pengiktirafan dan ganjaran secara konsisten.

Budaya Prestasi

- Menetapkan matlamat yang bercita-cita tinggi
- Beorientasikan hasil
- Mewujudkan kelebihan daya saing

Profesionalisma

- Akauntabiliti
- Bertanggungjawab atas tindakan sendiri
- Mengenal pasti dan menyelesaikan masalah
- Mematuhi piawaian, prosedur dan dasar dalaman dan luaran
- Menilai dan menambah baik proses serta hasil secara proaktif

5. GARIS PANDUAN ETIKA

Syarikat mematuhi garis panduan etika berikut, yang terpakai kepada semua pekerja syarikat:

(A) Tingkah Laku Peribadi

Semua pekerja dan wakil syarikat mesti bertindak adil dan jujur semasa mewakili syarikat dalam urusan dengan pelanggan, pegawai kerajaan, pembekal, pesaing, pemegang saham, orang awam dan rakan sekerja atau kontraktor lain. Pihak pengurusan syarikat mempunyai tanggungjawab khas untuk menggalakkan ketelusan, kesetiaan dan rasa hormat.

(B) Konflik Kepentingan

Pekerja dan wakil syarikat mesti mengelakkan sebarang situasi yang boleh menimbulkan konflik antara kepentingan peribadi dan/atau kewangan mereka dengan kepentingan syarikat. Jika konflik seperti ini tidak dapat dielakkan, mereka mesti memaklumkan kepada pihak pengurusan kanan dan/atau lembaga pengarah supaya dapat diuruskan dengan sewajarnya.

(C) Maklumat Sulit

Pekerja dan ejen syarikat yang mempunyai akses kepada maklumat sulit berkaitan syarikat mesti bertindak dengan penuh berhati-hati dan setia dalam melindungi maklumat tersebut serta mematuhi semua perjanjian kerahsiaan yang telah ditandatangani.

(D) Pengaruh

Pekerja dan wakil syarikat tidak boleh secara langsung atau tidak langsung menawarkan, membenarkan, meminta, menuntut atau menerima hadiah kewangan atau faedah lain yang menyalahi undang-undang atau tidak beretika demi keuntungan peribadi.

(E) Persaingan

Syarikat menyokong persaingan yang adil dan terbuka. Pekerja atau wakil syarikat tidak boleh terlibat dalam sebarang aktiviti yang mungkin melanggar peraturan persaingan.

(F) Kesihatan, Keselamatan dan Alam Sekitar

Syarikat beroperasi dengan cara yang mengelakkan kemudaratan kepada manusia, alam sekitar dan harta benda. Syarikat komited untuk mewujudkan budaya kerja yang mengutamakan pencegahan kerugian. Semua pekerja bertanggungjawab untuk mengekalkan tempat kerja yang selamat dan sihat.

(G) Pelanggaran Kod Tatakelakuan

Pelanggaran terhadap Kod Tatakelakuan ini boleh membawa kesan serius kepada Syarikat dan sebarang pelanggaran boleh mengakibatkan tindakan terhadap individu yang terlibat.

6. GARIS PANDUAN TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT

K2B memahami bahawa memenuhi tuntutan kewangan, sosial dan alam sekitar daripada pihak berkepentingan yang lebih luas memberi kesan besar terhadap reputasi syarikat. Asas kepada platform tanggungjawab korporat ini ialah garis panduan dalam Kod Tatakelakuan yang ditetapkan, yang ditujukan kepada para pekerja di semua unit perniagaan, dan akan terus dibangunkan seiring dengan pertumbuhan syarikat. Syarikat mesti memberi perhatian khusus terhadap aspek keselamatan dan memastikan bahawa operasi syarikat tidak menimbulkan risiko ketara kepada pelanggan, pekerja atau alam sekitar.

7. DIVIDEN

Lembaga pengarah berusaha mengekalkan nisbah ekuiti syarikat pada tahap yang memuaskan mengikut matlamat, strategi dan profil risiko syarikat. Syarikat berhasrat untuk membayar dividen setiap tahun tertakluk kepada keuntungan tahunan syarikat.

8. URUS NIAGA PIHAK BERKAITAN

Urus niaga dengan pihak berkaitan dilakukan pada nilai saksama berdasarkan prinsip urus niaga bebas (arm's length basis), dan sekiranya tiada faktor lain yang relevan, nilai saksama tersebut adalah bersamaan dengan nilai pasaran. Semua urus niaga penting antara syarikat dan ahli lembaga pengarah, pemegang saham, pegawai atau pihak berkaitan mereka akan dinilai oleh pihak ketiga yang bebas, melainkan jika dinilai dan diputuskan dalam mesyuarat agung pemegang saham.

9. MESYUARAT AGUNG PEMEGANG SAHAM

Syarikat akan menjemput pemegang saham ke mesyuarat agung tahunan selewat-lewatnya 14 hari sebelum mesyuarat diadakan. Notis tersebut mesti disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi agar pemegang saham dapat memberikan ulasan terhadap semua perkara yang akan dibincangkan.

10. TANGGUNGJAWAB PENGARAH

Lembaga Pengarah memastikan syarikat mempunyai sistem pengurusan yang baik dengan pembahagian tanggungjawab dan tugas dalaman yang jelas.

Lembaga Pengarah bertanggungjawab untuk memastikan syarikat diuruskan selaras dengan nilai-nilai syarikat dan garis panduan etika yang telah ditetapkan.

11. PAMPASAN EKSEKUTIF

Ganjaran kepada ahli lembaga pengarah perlu diberi berdasarkan kepada tahap tanggungjawab, beban kerja, masa yang diluangkan serta kerumitan urusan syarikat. Pampasan tersebut merupakan jumlah tetap dan boleh merangkumi komponen berubah bergantung kepada kehadiran dalam mesyuarat.

Pengerusi Lembaga Pengarah boleh menerima bayaran yang lebih tinggi berbanding ahli lembaga yang lain

12. PAMPASAN PEKERJA

Lembaga Pengarah menetapkan gaji dan ganjaran lain kepada pihak pengurusan mengikut undang-undang dan peraturan yang berkenaan, dengan mengambil kira prinsip utama amalan pampasan syarikat, norma pasaran serta prestasi individu.

13. KOMUNIKASI MAKLUMAT

Lembaga Pengarah dan Pengurusan kami hendaklah menyediakan maklumat yang relevan dan terkini kepada para pemegang saham mengenai syarikat dan aktivitinya secara tepat pada masanya. Pada masa yang sama, mereka juga mesti berhati-hati dalam menyampaikan maklumat sensitif yang, jika didedahkan kepada pesaing, boleh menjejaskan kelebihan daya saing syarikat. Maklumat sensitif dikendalikan secara dalaman dengan cara yang dapat meminimumkan risiko pendedahan. Semua perjanjian kerahsiaan yang melibatkan Syarikat mesti mengandungi klausa kerahsiaan.

Syarikat mempunyai prosedur yang jelas mengenai siapa yang dibenarkan untuk bercakap bagi pihak syarikat dalam pelbagai topik. Pengerah Urusan adalah titik hubungan utama syarikat dalam hal ini.

14. PENGURUSAN RISIKO DAN KAWALAN DALAMAN

Lembaga Pengarah dan Pengurusan memastikan bahawa syarikat mempunyai sistem dan prosedur kawalan dalaman yang sesuai bagi semua risiko yang berkaitan dengan syarikat dan perniagaannya, serta memastikan dasar, nilai dan tanggungjawab sosial syarikat dipatuhi dan dikekalkan.

15. JAWATANKUASA AUDIT

Syarikat mempunyai Jawatankuasa Audit yang dilantik oleh Lembaga Pengarah. Atas sebab praktikal, seorang atau lebih pengarah boleh membentuk Jawatankuasa Audit.

16. JURUAUDIT

Sebagai garis panduan, juruaudit hendaklah bertindak semata-mata sebagai penasihat kewangan kepada Syarikat melainkan penglibatan juruaudit sedemikian boleh menjejaskan atau mempersoalkan kebebasan dan objektiviti juruaudit sebagai juruaudit Syarikat. Hanya pihak pengurusan yang diberi kuasa untuk membuat kontrak yang berkaitan dengan perundingan tersebut.

Apabila diperlukan, Jawatankuasa Audit atau Lembaga Pengarah akan bertemu dengan juruaudit untuk membincangkan pandangan mereka tentang dasar perakaunan Syarikat, bidang risiko, rutin kawalan dalaman, dsb.



Mohamed Nasser Bin Ahmad
Pengerah Urusan

05/05/2025

Rev. No. : 01

