



**PIAGAM LEMBAGA PENGARAH
KUMPULAN MELAKA BERHAD**

ISI KANDUNGAN:

- 1.0 PEMAKAIAN PIAGAM**
- 2.0 KEAHLIAN**
- 3.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA**
- 4.0 JAWATANKUASA LEMBAGA**
- 5.0 IMBUHAN LEMBAGA**
- 6.0 PROSES LEMBAGA**
- 7.0 KOD ETIKA LEMBAGA**
- 8.0 GARIS PANDUAN PENERIMAAN HADIAH**
- 9.0 INTEGRITI PELAPORAN**
- 10.0 KAJIAN SEMULA PIAGAM LEMBAGA**

PIAGAM LEMBAGA PENGARAH

Piagam Lembaga Pengarah ini (“Piagam”) telah dibangunkan untuk memberi penekanan kepada komitmen Lembaga Pengarah Kumpulan Melaka Berhad (“Lembaga”) kepada tadbir urus. Ia mengamalkan “amalan terbaik” semasa, peraturan, proses dan prosedur yang berlaku untuk membimbing Lembaga dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Piagam ini akan berfungsi sebagai alat rujukan dan penanda aras untuk memudahkan penilaian tetap prestasi Lembaga.

1.0 PEMAKAIAN PIAGAM

Piagam menetapkan peranan dan tanggungjawab, keanggotaan, komposisi dan operasi Lembaga. Kuasa dan pihak berkuasa Lembaga diperoleh daripada :

- 1.1 Akta Syarikat, 1965 (Pindaan Akta Syarikat 2016)
- 1.2 *Memorandum & Article of Association*
- 1.3 Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (2017)
- 1.4 Kod Etika Pengarah Syarikat

2.0 KEAHLIAN

- 2.1 Lantikan keahlian Lembaga ditentukan oleh Kerajaan Negeri Melaka dan Perbadanan Ketua Menteri.
- 2.2 Menurut Artikel 67 *Memorandum & Articles of Association* minimum keahlian Lembaga adalah tidak kurang daripada dua (2) orang dan tidak lebih daripada sembilan (9) orang.
- 2.3 Mengadakan Mesyuarat Lembaga atau Mesyuarat Lembaga Khas sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam tempoh satu (1) tahun.
- 2.4 Korum yang diperlukan untuk Mesyuarat Lembaga atau Mesyuarat Lembaga Khas hendaklah oleh dua (2) pengarah pada bila-bila masa.

3.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB LEMBAGA

- 3.1 Komitmen utama Lembaga adalah untuk memimpin dan mengawasi perniagaan, mempromosikan kelestarian perniagaan, integriti dan mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan.
- 3.2 Peranan dan tanggungjawab Lembaga adalah :
- i) menyempurnakan tugas dan tanggungjawab fidusiarinya setiap masa demi kepentingan syarikat.
 - ii) Lembaga dikehendaki mengikuti perkembangan terkini mengenai tanggungjawab sebagai pengarah serta urusan, aktiviti perniagaan dan perkembangan syarikat.
 - iii) Lembaga bersama Pengurusan Tertinggi syarikat hendaklah menggalakkan tadbir urus korporat yang baik yang menegaskan tingkah laku beretika, berhemat dan professional.
 - iv) Lembaga hendaklah memastikan integriti pelaporan kewangan dan bukan kewangan syarikat.
 - v) Mengkaji, meluluskan dan memantau rancangan perniagaan strategik, matlamat dan dasar utama yang dicadangkan oleh pengurusan untuk memastikan kemampunan dan pengoptimuman pulangan jangka panjang.
 - vi) Mengenalpasti, berterusan menilai dan menguruskan risiko utama yang mempengaruhi pelaksanaan sistem kawalan dalaman yang berkesan, langkah-langkah pengurangan dan pengurusan risiko.
 - vii) Mengawasi kelakuan dan prestasi pengurusan serta perniagaan.
 - viii) Lembaga perlu memastikan pihak pengurusan Tertinggi memiliki kemahiran dan pengalaman yang diperlukan dan terdapat pengurusan penggantian yang teratur untuk Lembaga dan Pengurusan Kanan.
 - ix) Mengekalkan kerahsiaan dalam pertimbangan Lembaga dan semua maklumat sulit yang diterima melainkan pendedahan telah diberi kuasa oleh Lembaga atau dikehendaki oleh undang-undang.

- x) Mendedahkan secara bertulis kepada Lembaga tentang apa-apa konflik kepentingan atau kewajipan yang sebenar atau mungkin yang munasabah, dianggap wujud sebaik sahaja keadaan timbul, dan selainnya mengambil tindakan yang perlu dan munasabah untuk menyelesaikan atau mengelakkan sebarang konflik kepentingan atau kewajipan yang sebenar atau mungkin.
- xi) Berterusan mendidik diri untuk mengekalkan kedalaman dan keluasan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan.

3.3 Pengerusi

Pengerusi dilantik daripada ahli Lembaga. Pengerusi mengetuai Lembaga dalam menjalankan Mesyuarat Lembaga dan Mesyuarat Lembaga Khas dan juga bertanggungjawab terhadap prestasi Lembaga yang berkesan. Pengerusi tidak boleh menanggungai mana-mana jawatankuasa kecil syarikat.

3.4 Timbalan Pengerusi

Sekiranya terdapat keperluan, Timbalan Pengerusi yang dilantik adalah ahli Lembaga yang bertanggungjawab untuk urusan harian dan pelaksanaan rancangan, sasaran dan dasar yang ditetapkan oleh Lembaga. Beliau dibantu oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan pengurusan syarikat.

3.5 Resolusi Pekeliling

- i) Urusan-urusan perniagaan yang memerlukan kelulusan segera Lembaga boleh dibuat melalui Resolusi Pekeliling dengan semua maklumat yang relevan bagi membolehkan Lembaga membuat keputusan yang tepat.
- ii) Resolusi Pekeliling dalam bentuk bertulis yang dilaksanakan oleh Lembaga adalah efektif untuk semua tujuan sebagaimana resolusi yang diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga yang diadakan.

4.0 JAWATANKUASA LEMBAGA

- 4.1 Lembaga boleh menugaskan perkara kepada jawatankuasa Lembaga untuk menyelia dan menangani perkara yang memerlukan kajian semula terperinci atau pertimbangan yang mendalam.
- 4.2 Jawatankuasa yang ditubuhkan dan perihal fungsi adalah seperti dilampiran 1.
- 4.3 Dari semasa ke semasa, Lembaga boleh mewujudkan jawatankuasa ad hoc untuk memeriksa isu-isu tertentu bagi pihak Lembaga.
- 4.4 Kewujudan Jawatankuasa Lembaga tidak mengurangkan tanggungjawab utama Lembaga terhadap fungsi dan tugas Jawatankuasa Lembaga.

5.0 IMBUHAN LEMBAGA

Imbuan Lembaga pada umumnya ditentukan pada tahap yang akan terus menarik dan mengekalkan para Pengarah berkaliber tinggi dan dengan kecekapan yang diperlukan.

6.0 PROSES LEMBAGA

- 6.1 Mesyuarat Lembaga atau Mesyuarat Lembaga Khas bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun dengan mesyuarat tambahan yang diadakan ketika dan apabila isu-isu penting dan / atau keputusan penting diperlukan. Walau apa pun mesyuarat Lembaga yang dijadualkan, mana-mana Pengarah boleh, pada bila-bila masa, dan Setiausaha Syarikat hendaklah, atas permintaan pengarah, mengadakan mesyuarat Lembaga.
- 6.2 Mesyuarat Lembaga dikendalikan selaras Memorandum & Artikel Syarikat dan Akta Syarikat, 2016. Perunding Pengurusan dan luaran boleh dijemput menghadiri mesyuarat Lembaga untuk mengemukakan atau melaporkan mengenai perkara yang berkaitan dengan bidang tanggungjawab mereka.

7.0 KOD ETIKA LEMBAGA

Ahli Lembaga dikehendaki mematuhi Kod Etika Lembaga seperti berikut.

- 7.1 Pematuhan pada kod Etika dan Piagam Lembaga ini sepanjang masa.
- 7.2 Mengamati dan mematuhi standard tadbir urus korporat yang tinggi sepanjang masa.
- 7.3 Mematuhi prinsip integriti, objektif, akauntabiliti, keterbukaan, kejujuran dan kepimpinan.
- 7.4 Bertindak dengan niat yang baik dan demi kepentingan Syarikat.
- 7.5 Tidak menyalahgunakan maklumat yang diperoleh semasa menjalankan tugas untuk keuntungan peribadi atau tujuan politik, atau berusaha menggunakan peluang perkhidmatan ini sebagai pengarah untuk mempromosikan kepentingan peribadi mereka atau orang-orang yang berkaitan, firma perniagaan atau organisasi lain.
- 7.6 Mendokong akauntabiliti sepanjang masa. Ini termasuklah memastikan sumber Syarikat dilindungi dengan sebaiknya dan Syarikat melaksanakan operasinya secara ekonomi, cekap dan berkesan sepanjang masa.
- 7.7 Perisytiharan kepentingan peribadi, profesional atau perniagaan yang mungkin bertentangan dengan tanggungjawab Pengarah.
- 7.8 Ikuti garis panduan penerimaan hadiah dan keraian seperti yang dinyatakan di dalam bahagian yang bertajuk “Garis Panduan penerimaan Hadiah” di bawah.

8.0 GARIS PANDUAN PENERIMAAN HADIAH

Berikut merupakan garis panduan berkenaan penerimaan hadiah :

- 8.1 Lembaga tidak boleh mendatangkan kecurigaan berkenaan apa-apa konflik antara kedudukan mereka sebagai ahli Lembaga dan apa-apa kepentingan peribadi.
- 8.2 Lembaga yang bertindak sedemikian tidak boleh memberi tanggapan bahawa mereka telah dipengaruhi oleh manfaat untuk menyebelahi atau tidak menyebelahi mana-mana orang atau yang mempunyai urusan dengan syarikat.
- 8.3 Lembaga tidak boleh menerima apa-apa manfaat sebagai dorongan atau ganjaran untuk mengambil apa-apa tindakan (atau tidak mengambil apa-apa tindakan secara khusus) dalam kapasiti rasmi mereka sebagai ahli Lembaga.

9.0 INTEGRITI PELAPORAN

- 9.1 Lembaga memastikan penilaian yang adil dan seimbang mengenai kedudukan prestasi kewangan dengan memastikan bahawa laporan kewangan mematuhi undang-undang, peraturan dan piawaian pelaporan yang berkenaan.

- 9.2 Lembaga memastikan keberkesanan pengurusan risiko dan sistem kawalan dalaman untuk menguruskan risiko kewangan, kesihatan, keselamatan dan persekitaran dan sistem maklumat. Lembaga dibantu oleh Jawatankuasa Audit Dalam KMB dalam mengawasi integriti proses pelaporan kewangan, pengurusan risiko dan sistem kawalan dalam serta skop audit dalaman dan luaran.

10.0 KAJIAN SEMULA PIAGAM LEMBAGA

- 10.1 Piagam Lembaga hendaklah dikaji semula secara tahunan.

- 10.2 Sebarang kemas kini pada prinsip dan amalan yang dinyatakan dalam piagam Lembaga ini akan disediakan dalam laman web korporat.

Tarikh : 24 DISEMBER 2019