STRAITS ORTHOPAEDICS

ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION POLICY

1. Preamble

Corruption occurs when a person obtains, offers, or provides an improper personal benefit for themselves or a third party in exchange for acting or refraining from acting. An “advantage” refers to any service or benefit, whether tangible or intangible, to which the recipient is not rightfully entitled.

Corruption is not only criminally punishable in the field of public administration or when public officials are involved but is also illegal in the wider field of free commerce.

Corruption can result in the following sanctions in particular for the persons involved:
Imprisonment, fines, claims for damages, professional bans, loss of official permits, ban from certain functions/offices, travel restrictions, disciplinary measures under labor law.

Any action that could potentially arouse the suspicion of corruption must also be avoided.

Contributions such as gifts, invitations or other advantages from (potential) business partners can only be accepted when they are consistent with the rules concerning contributions at Straits.

This policy is issued in English. In the event of any inconsistency or ambiguity arising from translation or interpretation, the English version shall prevail. Employees who are uncertain about the application of this policy to a specific situation are encouraged to seek guidance from their supervisor or Management before acting.

2. Definitions

“**Company**”: Straits Orthopaedics (Mfg) Sdn. Bhd. (“Straits”)

"Corruption": The misuse of entrusted authority or the dishonest use of a position of trust for personal gain or benefit.

"Employees": All employees of Straits.

"Entertainment": Contributions that are limited to food, drinks and other food items meant for immediate consumption. Entertainment expenses include in particular invitations to dine in a restaurant. Entertainment that occurs in connection with an event should not be evaluated separately but should be qualified or approved as an invitation to an event.

"**Gifts**": Contributions for which no service is provided in return.

Gifts can be made in various forms, such as:

- Gifts in kind
- Rendering of services
- Granting of company assets for use
- Monetary payments and cash-like benefits
- Tickets for travel
- Free tickets to events (when no employee of the inviting company participates)
- Other material benefits

"**Invitations**": Invitations to participate in events that are not limited to entertainment and at which employees of the inviting company are participants. Cases where just the entry tickets to events are given without participation by the inviting company or employees of the inviting company are considered a gift.

"Festive gifting": Gifts or token gifts given out *en masse* Companywide to all or defined groups of worker population e.g. health screening, handing out of celebrative or festive food items, shopping coupons.

"Public officials": People who are subject to an employment contract under public law. This primarily includes civil servants and employees in public service, regardless of the nature of their occupation. Employees of companies under private law may also be considered public officials in specific cases if the companies are majority state-owned or commissioned to perform public service duties (e.g. public transportation services, public utilities, etc.). Delegates, political party members, members of state governments and employees of public international institutions are also considered public officials. Press representatives may also be considered public officials in specific cases if they work for a public broadcasting organization

"Related parties": Persons who have a close relationship with employees of Straits Orthopaedics, including parents, siblings, children, spouses, in-laws, other relatives, life partners, or household members under similar arrangement, as well as any business entities owned, controlled, or materially influenced by such persons.

3. Soliciting /offering contributions

Employees are prohibited from asking for personal contributions from (potential) vendors, customers or other business partners for themselves or for related parties. Employees must disclose to the Management any situation where a referral, recommendation, or business introduction may result in a benefit to a related party, and must not participate in any related approval or decision-making process.

Requests for support of bona fide charitable, community, educational, or social welfare activities may be made on behalf of the Company provided that:

- the purpose is legitimate and lawful
- the support is properly documented and transparent
- the request is not connected to a pending or anticipated business decision, procurement process, licensing matter, regulatory action, or other official act
- no personal benefit is received by the employee or related parties, and
- any required internal approvals are obtained.

4. Acceptable Gifts, Hospitality and Courtesy

The Company recognises that reasonable business hospitality and gift-giving are a normal part of professional relationships. This policy does not prohibit normal, bona fide business hospitality and promotional gifts, provided they are reasonable, appropriate, and modest, within the thresholds set out below or otherwise approved by the CEO, and not offered or received as an inducement or reward in connection with any business decision. All such expenditures must be transparently documented in accordance with the Company's internal approval procedures.

Permitted without approval

Gifts or entertainment up to RM 500 in value including relevant taxes/charges (or the equivalent amount in another currency) per person are generally authorized and require no additional approval provided that they are not given to or received from the same person more than once in any calendar year, and are not linked to any specific business transaction or decision.

Permitted with approval

This limit may be increased to RM 1,000 with prior approval from the Chief Executive Officer (CEO).

Gifts or entertainment exceeding the value of RM 500 or the acceptance/granting of several benefits per year from the same person/to the same recipient require the approval of the Chief Executive Officer (CEO).

Entertainment/invitations exceeding RM 500, or those involving procurement employees, require the approval of the employee's supervisor.

All approvals must be documented and archived accordingly.

Permitted in specific contexts only

As overtures of goodwill, the following are acceptable provided they are not linked to any specific business transaction or decision and are not sent or delivered to a private address:

- Hospitality at Company-organized events open to a defined group of attendees
- Festive tokens of nominal value distributed uniformly and simultaneously to all recipients
- Working meals provided in connection with audits, conferences, or project activities involving external parties, at a value comparable to common eateries

Never acceptable

The following are not permitted under any circumstances, regardless of value or approval:

- Cash grants and cash-value gifts, including vouchers, loans (whether interest-free or below market rate), e-wallet credits or top-ups, advances, guarantees, or forbearance of debt recovery
- Any gift or entertainment that is excessive, lavish, or disproportionate to the circumstances
- Any gift or entertainment specifically requested by the business partner or any other recipient
- Any gift or entertainment arising in connection with a pending tender, procurement exercise, contract negotiation, inspection, audit, licensing matter, regulatory decision, or other specific business or official transaction
- Any gift or entertainment selectively directed to a public official, regulator, or procurement employee outside a documented Company event, established cultural practice, or legitimate business activity, where it could reasonably be perceived as intended to influence or reward that person
- Any political donations or contributions made on behalf of or in the name of the Company
- Any gift or entertainment sent or delivered to a private address
- Any gift or entertainment provided secretly or without required documentation
- Any gift or entertainment offered or received with the intent to obtain or reward improper conduct, or in a manner that could create a sense of obligation to act improperly
- Any gift or entertainment involving adult entertainment

5. Commissions and fees

Employees are prohibited from accepting any undisclosed commissions (e.g. for procuring orders), kickbacks, fees or other payments from actual or potential vendors, customers or competitors of our Company or from third parties that have business dealings with the Company, in connection with their duties at the Company.

6. Facilitation Payments

Facilitation payments are prohibited and must not be made by the Company or by any third party acting on its behalf, regardless of the amount or whether the payment appears customary or minor.

The Company and its employees must not make, offer, promise, or authorize such payments, whether directly or through any third party acting on its behalf.

Employees who are asked or pressured to make a facilitation payment shall document the request, and report it to their supervisor or Management as soon as practicable.

7. Anti-circumvention policy

The requirements of this policy must not be bypassed by using third parties to request, accept, or offer prohibited advantages on behalf of Straits.

An employee who becomes aware of a suspected breach of this policy are encouraged to report it to their supervisor, Management or via email to ethics@straitsortho.com.my. The Company will not retaliate against any employee who makes a report in good faith. Violations of this policy may result in disciplinary action, up to and including termination of employment, and may be referred to relevant authorities.

Approved by:

Scott Gareiss
Chief Executive Officer
1 Sept 2025

STRAITS ORTHOPAEDICS

POLISI ANTI-RASUAH DAN ANTI-KORUPSI

1. Mukadimah

Rasuah berlaku apabila seseorang memperoleh, menawarkan, atau memberikan manfaat peribadi yang tidak wajar kepada diri sendiri atau pihak ketiga sebagai balasan melakukan atau tidak melakukan sesuatu tindakan. "Kelebihan" merujuk kepada sebarang perkhidmatan atau manfaat, sama ada ketara atau tidak ketara, yang tidak berhak diterima oleh penerimanya.

Rasuah bukan sahaja boleh dikenakan hukum jenayah dalam bidang pentadbiran awam atau apabila pegawai awam terlibat, malah ia juga adalah perbuatan haram dalam bidang perdagangan bebas yang lebih luas.

Rasuah boleh mengakibatkan sanksi-sanksi berikut, khususnya bagi individu yang terlibat:
Pemenjaraan, denda, tuntutan ganti rugi, larangan profesional, kehilangan permit rasmi, larangan daripada fungsi/jawatan tertentu, sekatan perjalanan, tindakan tatatertib di bawah undang-undang buruh.

Sebarang tindakan yang berpotensi menimbulkan syak wasangka rasuah juga mesti dielakkan.
Sumbangan seperti hadiah, jemputan atau kelebihan lain daripada rakan perniagaan (berpotensi) hanya boleh diterima apabila ia selaras dengan peraturan berkaitan sumbangan di Straits.

Polisi ini dikeluarkan dalam Bahasa Inggeris. Sekiranya terdapat sebarang ketidakselarasan atau kekaburan yang timbul daripada terjemahan atau tafsiran, versi Bahasa Inggeris hendaklah diutamakan. Pekerja yang tidak pasti tentang penerapan polisi ini terhadap situasi tertentu digalakkan untuk mendapatkan panduan daripada penyelia atau Pengurusan mereka sebelum bertindak.

2. Takrifan

"Syarikat": Straits Orthopaedics (Mfg) Sdn. Bhd. ("Straits")
"Rasuah": Penyalahgunaan kuasa yang diamanahkan atau penggunaan kedudukan kepercayaan secara tidak jujur untuk keuntungan atau manfaat peribadi.
"Pekerja": Semua pekerja Straits.
"Hiburan": Sumbangan yang terhad kepada makanan, minuman dan item makanan lain yang dimaksudkan untuk penggunaan segera. Perbelanjaan hiburan termasuk khususnya jemputan untuk menjamu selera di restoran. Hiburan yang berlaku berkaitan dengan sesuatu acara tidak boleh dinilai secara berasingan tetapi hendaklah layak atau diluluskan sebagai jemputan ke sesuatu acara.
"Hadiah": Sumbangan yang tidak disertai sebarang perkhidmatan sebagai balasan.
Hadiah boleh dibuat dalam pelbagai bentuk, seperti:

- Hadiah dalam bentuk barangan
- Pemberian perkhidmatan
- Pemberian aset syarikat untuk digunakan
- Pembayaran tunai dan manfaat bersamaan tunai
- Tiket perjalanan

- Tiket percuma ke acara (apabila tiada pekerja daripada syarikat yang menjemput turut serta)
- Manfaat material lain

"Jemputan": Jemputan untuk menyertai acara yang tidak terhad kepada hiburan dan di mana pekerja syarikat yang menjemput turut hadir. Kes di mana hanya tiket masuk ke acara diberikan tanpa penyertaan syarikat yang menjemput atau pekerjanya dianggap sebagai hadiah.

"Pemberian Hadiah Perayaan": Hadiah atau token hadiah yang diedarkan secara besar-besaran kepada seluruh syarikat kepada semua atau kumpulan tertentu dalam populasi pekerja; contohnya saringan kesihatan, pengagihan item makanan perayaan atau sambutan, dan kupon membeli-belah.

"Pegawai awam": Orang-orang yang tertakluk kepada kontrak pekerjaan di bawah undang-undang awam. Ini terutamanya merangkumi kakitangan awam dan pekerja dalam perkhidmatan awam, tanpa mengira sifat pekerjaan mereka. Pekerja syarikat di bawah undang-undang swasta juga boleh dianggap sebagai pegawai awam dalam kes-kes tertentu jika syarikat tersebut dimiliki majoriti oleh kerajaan atau ditugaskan untuk menjalankan tugas-tugas perkhidmatan awam (contoh, perkhidmatan pengangkutan awam, utiliti awam, dan lain-lain). Delegasi, ahli parti politik, ahli kerajaan negeri dan pekerja institusi antarabangsa awam juga dianggap sebagai pegawai awam. Wakil akhbar juga boleh dianggap sebagai pegawai awam dalam kes-kes tertentu jika mereka bekerja untuk organisasi penyiaran awam.

"Pihak berkaitan": Orang-orang yang mempunyai hubungan rapat dengan pekerja Straits Orthopaedics, termasuk ibu bapa, adik-beradik, anak-anak, pasangan, ipar-duai, saudara-mara lain, pasangan hidup, atau ahli isi rumah di bawah susunan yang serupa, serta mana-mana entiti perniagaan yang dimiliki, dikawal, atau dipengaruhi secara material oleh orang-orang tersebut.

3. Meminta / Menawarkan Sumbangan

Pekerja dilarang meminta sumbangan peribadi daripada vendor, pelanggan atau rakan perniagaan (berpotensi) untuk diri mereka sendiri atau untuk pihak berkaitan. Pekerja mesti mendedahkan kepada Pengurusan sebarang situasi di mana rujukan, pengesyoran, atau pengenalan perniagaan mungkin menghasilkan manfaat kepada pihak berkaitan, dan tidak boleh mengambil bahagian dalam sebarang proses kelulusan atau membuat keputusan yang berkaitan.

Permintaan sokongan untuk aktiviti kebajikan, komuniti, pendidikan, atau kebajikan sosial yang bona fide boleh dibuat bagi pihak Syarikat dengan syarat:

- Tujuannya adalah sah dan menurut undang-undang
- Sokongan didokumentasikan dengan betul dan telus
- Permintaan tidak berkaitan dengan keputusan perniagaan yang sedang menunggu atau dijangka, proses perolehan, perkara pelesenan, tindakan kawal selia, atau tindakan rasmi lain
- Tiada manfaat peribadi diterima oleh pekerja atau pihak berkaitan, dan
- Sebarang kelulusan dalaman yang diperlukan telah diperoleh.

4. Hadiah, Hospitaliti dan Kesopanan yang Boleh Diterima

Syarikat mengiktiraf bahawa hospitaliti perniagaan yang munasabah dan pemberian hadiah adalah sebahagian yang normal dalam hubungan profesional. Polisi ini tidak melarang hospitaliti perniagaan dan hadiah promosi yang normal dan bona fide, dengan syarat ia adalah munasabah, sesuai, dan sederhana,

dalam had yang ditetapkan di bawah atau diluluskan oleh KPE, dan tidak ditawarkan atau diterima sebagai dorongan atau ganjaran berkaitan dengan sebarang keputusan perniagaan. Semua perbelanjaan tersebut mesti didokumentasikan secara telus mengikut prosedur kelulusan dalaman Syarikat.

Dibenarkan tanpa kelulusan

Hadiah atau hiburan sehingga nilai RM 500 termasuk cukai/caj yang berkaitan (atau jumlah bersamaan dalam mata wang lain) setiap orang secara amnya dibenarkan dan tidak memerlukan kelulusan tambahan, dengan syarat ia tidak diberikan kepada atau diterima daripada orang yang sama lebih daripada sekali dalam mana-mana tahun kalendar, dan tidak dikaitkan dengan sebarang transaksi atau keputusan perniagaan tertentu.

Dibenarkan dengan kelulusan

Had ini boleh ditingkatkan kepada RM 1,000 dengan kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Pegawai Eksekutif (KPE).

Hadiah atau hiburan melebihi nilai RM 500 atau penerimaan/pemberian beberapa manfaat setahun daripada orang yang sama/kepada penerima yang sama memerlukan kelulusan Ketua Pegawai Eksekutif (KPE).

Hiburan/jemputan melebihi RM 500, atau yang melibatkan pekerja perolehan, memerlukan kelulusan penyelia pekerja.

Semua kelulusan mesti didokumentasikan dan diarkibkan sewajarnya.

Dibenarkan dalam konteks tertentu sahaja

Sebagai tanda muhibah, perkara berikut adalah boleh diterima dengan syarat ia tidak dikaitkan dengan sebarang transaksi atau keputusan perniagaan tertentu dan tidak dihantar atau disampaikan ke alamat persendirian:

- Hospitaliti di acara yang dianjurkan Syarikat terbuka kepada kumpulan peserta yang ditentukan
- Token perayaan bernilai nominal yang diedarkan secara seragam dan serentak kepada semua penerima
- Hidangan kerja yang disediakan berkaitan dengan audit, persidangan, atau aktiviti projek yang melibatkan pihak luar, pada nilai yang setanding dengan restoran biasa

Tidak boleh diterima sama sekali

Perkara berikut tidak dibenarkan dalam sebarang keadaan, tanpa mengira nilai atau kelulusan:

- Geran tunai dan hadiah bernilai tunai, termasuk baucar, pinjaman (sama ada bebas faedah atau di bawah kadar pasaran), kredit atau tambahan nilai e-dompet, pendahuluan, jaminan, atau penangguhan pemulihan hutang
- Sebarang hadiah atau hiburan yang berlebihan, mewah, atau tidak setimpal dengan keadaan

- Sebarang hadiah atau hiburan yang diminta secara khusus oleh rakan perniagaan atau mana-mana penerima lain
- Sebarang hadiah atau hiburan yang timbul berkaitan dengan tender yang sedang menunggu, latihan perolehan, rundingan kontrak, pemeriksaan, audit, perkara pelesenan, keputusan kawal selia, atau transaksi perniagaan atau rasmi tertentu yang lain
- Sebarang hadiah atau hiburan yang diarahkan secara selektif kepada pegawai awam, pengawal selia, atau pekerja perolehan di luar acara Syarikat yang didokumentasikan, amalan budaya yang ditetapkan, atau aktiviti perniagaan yang sah, di mana ia boleh dianggap secara munasabah sebagai bertujuan untuk mempengaruhi atau memberi ganjaran kepada orang tersebut
- Sebarang derma atau sumbangan politik yang dibuat bagi pihak atau atas nama Syarikat
- Sebarang hadiah atau hiburan yang dihantar atau disampaikan ke alamat persendirian
- Sebarang hadiah atau hiburan yang diberikan secara rahsia atau tanpa dokumentasi yang diperlukan
- Sebarang hadiah atau hiburan yang ditawarkan atau diterima dengan niat untuk mendapatkan atau memberi ganjaran atas tingkah laku yang tidak wajar, atau dengan cara yang boleh menimbulkan rasa kewajipan untuk bertindak secara tidak wajar
- Sebarang hadiah atau hiburan yang melibatkan hiburan dewasa

5. Komisen dan Yuran

Pekerja dilarang menerima sebarang komisen yang tidak didedahkan (contohnya untuk mendapatkan pesanan), bayaran balik, yuran atau pembayaran lain daripada vendor, pelanggan atau pesaing sebenar atau berpotensi Syarikat kami, atau daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan perniagaan dengan Syarikat, berkaitan dengan tugas mereka di Syarikat.

6. Bayaran Kemudahan

Bayaran kemudahan adalah dilarang dan tidak boleh dibuat oleh Syarikat atau oleh mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihaknya, tanpa mengira jumlah atau sama ada pembayaran tersebut kelihatan lazim atau kecil.

Syarikat dan pekerjanya tidak boleh membuat, menawarkan, menjanjikan, atau membenarkan pembayaran tersebut, sama ada secara langsung atau melalui mana-mana pihak ketiga yang bertindak bagi pihaknya.

Pekerja yang diminta atau ditekan untuk membuat bayaran kemudahan hendaklah mendokumentasikan permintaan tersebut dan melaporkannya kepada penyelia atau Pengurusan mereka secepat yang boleh dilaksanakan.

7. Polisi Anti-Pengelakan

Keperluan polisi ini tidak boleh dipintas dengan menggunakan pihak ketiga untuk meminta, menerima, atau menawarkan kelebihan yang dilarang bagi pihak Straits.

Pekerja yang menyedari tentang syak wasangka pelanggaran polisi ini digalakkan untuk melaporkannya kepada penyelia, Pengurusan atau melalui e-mel ke ethics@straitsortho.com.my. Syarikat tidak akan mengambil tindakan balas terhadap mana-mana pekerja yang membuat laporan dengan niat yang baik. Pelanggaran polisi ini boleh mengakibatkan tindakan tatatertib, sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan, dan boleh dirujuk kepada pihak berkuasa yang berkaitan.