



Donations and Sponsorships Policy

This Policy is written in Vietnamese and in English. Both language versions are considered to be equally authentic. In the event of any discrepancy between the two aforementioned versions, the English version shall prevail in determining the spirit, intent, and meaning of this Policy.

1 S P Setia's Donations and Sponsorships Policy

- 1.1. This policy governs donations made by S P Setia, Employees, Directors or Third Parties acting in a business capacity for and on behalf of S P Setia (the **Policy**). This Policy also sets out the circumstances in which S P Setia may make sponsorships to individuals or entities, including in relation to events.
- 1.2. This Policy should be read in conjunction with S P Setia's Anti-Bribery and Corruption Policy, S P Setia's Code of Conduct and Business Ethics.

2 Defined Terms

- 2.1. **Director** means a Director appointed to a Board of Directors of S P Setia and in relation to Vietnam only, Director means (i) member of member's council for S P Setia's presence in Vietnam in form of limited liability company, or (ii) member of board of management or member of the executive committee for S P Setia's presence in Vietnam in form of joint stock company, or (iii) director or general director as appointed by S P Setia as the sole owner, or by the members' council or by the board of management of the entity in the form of limited liability company or joint stock company, respectively.
- 2.2. **Employee** means any individual working at any level or grade under the management, operation and supervision of S P Setia regardless of the name of the agreement between the parties, including officers, senior managers, trainees, secondees, agency staff, of S P Setia, whether full-time, part-time, permanent, fixed-term or temporary.
- 2.3. **Integrity and Governance Unit** or **IGU** means the integrity and governance unit of S P Setia which has the primary and day-to-day responsibility for implementing and overseeing this Policy, and for monitoring its use and effectiveness.
- 2.4. **Head** means, in relation to an Employee, the head of a department, head of a business unit, Director, General Director, and where applicable as the context may require, a Divisional General Manager, an Executive Vice President, a Senior Executive Vice President, Chief Operating Officer or Chief Executive Officer, Chief Operating Officer of S P Setia or Chief Executive Officer of S P Setia, within the Employee's reporting line.

- 2.5. **Public Official** means an individual who: (i) holds a legislative, administrative or judicial position of any kind; or (ii) who performs public duties or exercises a public function for or on behalf of a country or territory (or subdivision thereof) or for any public agency or enterprise (including government linked companies and enterprises, and state-owned or state-controlled companies and enterprises); or (iii) is an official or an agent of a public international organisation (such as the United Nations or similar body).
- 2.6. **Sponsorship Register** is a register to be implemented and maintained by the IGU for the purpose of this Policy.
- 2.7. **S P Setia** means S P Setia Berhad and its subsidiaries and any business which is directly or indirectly (i) wholly or majority owned; or (ii) controlled; or (iii) managed by S P Setia Berhad, details of which are available at: <https://www.spsetia.com/en-us/corporate/business-performance/investor-relations>.
- 2.8. **Third Party / Third Parties** includes anyone who at any time performs (or who is intended to perform) services for or on behalf of any entity in S P Setia, including anyone who is engaged (by contract or otherwise) or paid to represent any entity in S P Setia such as suppliers, distributors, business contacts, agents, representatives, intermediaries, middlemen, introducers, sponsors, consultants, contractors, advisers, and potentially Public Officials.
- 2.9. **You or Your** means any person subject to this Policy.

3 Political Donations

- 3.1. S P Setia, its Employees, Directors or Third Parties are not permitted, under any circumstances, to make donations (in cash or in kind) in respect of any political activities, including donations to political candidates, political officials, political parties or political fund organizations on behalf of S P Setia. In kind contributions could include participation in political campaigns during paid working hours and / or the use of administrative support, S P Setia facilities, equipment and supplies.
- 3.2. If you become aware or have reason to suspect that an Employee or Director of S P Setia or a Third Party may have made or may intend to make a political donation on behalf of S P Setia, this must be reported to the IGU.

- 3.3. Notwithstanding the above prohibition, all Employees and Directors of S P Setia and Third Parties remain entitled to participate in the political process in their individual capacity and not as a representative of S P Setia. Any decision to do so is entirely personal and voluntary and is a private matter.
- 3.4. When engaged in political activities, all Employees and Directors of S P Setia and Third Parties are expected to do so as private individuals, and at all times must make it clear that their views and actions are their own, and not those of S P Setia.
- 3.5. Employees and Directors of S P Setia and Third Parties must not use their position within S P Setia to coerce or pressure other Employees or Directors or Third Parties to make contributions to or support or oppose any political candidates, political officials, or political parties.

4 Charitable Donations

- 4.1. S P Setia is proud of its strong commitment to the communities in which it operates. While charitable contributions are encouraged, all contributions must be made in accordance with our high ethical standards and in compliance with all applicable laws.
- 4.2. Charities regularly have connections to Public Officials and current or prospective business partners and vendors. In some circumstances, there is therefore a risk that charitable donations can be intended to improperly influence certain individuals or entities who have a connection to the charity in question. As such, charitable donations are a potential risk area for violations of S P Setia's Anti-Bribery and Corruption Policy.
- 4.3. In particular, charitable donations made by S P Setia in its own name should be made with the following objectives in mind:
 - (a) Performing initiatives which cater for the relief of distress amongst individuals and/or organisations affected by epidemics of diseases, natural disasters or other similar emergencies.
 - (b) Providing assistance in meeting the needs of individuals who are underprivileged, disabled, poverty stricken or critically ill.

- 4.4. In addition to the charitable activities set out above, S P Setia may on occasion make donations to an independent charitable foundation, S P Setia Foundation, a registered trust in Malaysia under the Trustees Incorporation Act 1952 (the **Foundation**) to the extent permitted by Vietnamese law. The trustees of the Foundation are regulated by the terms of the trust.
- 4.5. S P Setia may from time to time organise a function in order to raise funds to be paid to the Foundation. All proceeds raised at the function will be paid to the Foundation to the extent permitted by Vietnamese law and will not be used by S P Setia for any other purpose. S P Setia shall not request or expect that attendees make donations at the function in exchange for any business favour or benefit from S P Setia.
- 4.6. A charitable donation should never be made if:
- (a) It is an indirect way of conferring a personal benefit on a Public Official, Third Parties, politicians, political party or its official or, the respective family members, relatives, representatives and/or business partners of any Public Official, Third Parties, politicians or political party official.
 - (b) There is an expectation that something will be given in exchange (for example a purchasing or other decision affecting S P Setia's interests).
 - (c) It is made as part of a bid for a contract.
 - (d) It is not given directly in good faith and is not reasonable in value and frequency.
 - (e) It is not in compliance with applicable laws, rules and regulations.
 - (f) It is not given in an open and transparent manner.
 - (g) The receiving organization has not had satisfactory due diligence checks and searches carried out on it by S P Setia to confirm that the receiving organization is a valid organization and will use the charitable donation in accordance with the objectives as set out in this policy (and in particular, paragraph

4.3 above in respect of donations made) and that there are no conflicts of interest or apparent risks of unethical or corrupt behavior.

- 4.7. All Employees and Directors of S P Setia and Third Parties are entitled to make charitable donations in their individual capacity and not as a representative of S P Setia. Any decision to do so is entirely personal and voluntary and is a private matter.

5 Sponsorships

- 5.1. Sponsorships differ from donations (whether political or charitable), although the same considerations apply to both sponsorships and donations. A sponsorship is the grant of a right to associate S P Setia's name, products and services with the sponsored individual or organization's service, product or activity in return for negotiated benefits. This right may be obtained through financial contributions or the provision of in-kind goods or services. The sponsored party may be an individual or an entity and the sponsorship may relate to the organization of an event.
- 5.2. The provision of sponsorships may, however, in some circumstances, give rise to the risk that its provision may be intended – or perceived to be – for the obtaining of an improper advantage. Therefore, care must be taken to ensure that any sponsorship activities do not create, or appear to create, an improper advantage for S P Setia.
- 5.3. The following principles should apply to sponsorships given by S P Setia:
- (a) The sponsorship must not be made in conjunction with, as part of, or in relation to the negotiation of any bid, tender, contract renewal or prospective business relationship with parties associated with the receiving individual or entity;
 - (b) The sponsorship will not be used directly or indirectly to improperly influence any person's act or to make a decision in favour of S P Setia, including in the granting of licences, permits or approvals;
 - (c) The sponsorship should be intended to enhance S P Setia's institutional image, reputation and standing. There should not be any apparent risk to S P Setia's reputation and standing arising from the sponsorship;

- (d) There should not be any conflict of interest, or any perceived conflict of interest, between S P Setia, its Employees and/or Directors and the sponsored individual, entity or event;
- (e) S P Setia must assess the specific obligations that must be undertaken as result of the sponsorship prior to the grant of the sponsorship;
- (f) The level of sponsorship provided should correspond with the level of benefit received by S P Setia, which can include the enhanced institutional image, reputation and standing of S P Setia;
- (g) S P Setia forbids any Employee or Director directly or indirectly from providing any sponsorship in the course of his/her employment as a way to obtain a personal advantage in a commercial transaction; and
- (h) The sponsorship must not be made in relation to any political activities.

5.4. S P Setia may exercise its discretion to provide sponsorship to an individual or entity, including in relation to an event. However, commercial justification for the sponsorship must be provided. The following considerations are non-exhaustive and may apply to S P Setia's decision as to how sponsorships should be granted:

- (a) The sponsorship may result in the generation of sales for S P Setia's properties;
- (b) An increase in footfall at S P Setia developments may indirectly generate revenue for S P Setia (for example, a sponsored concert at one of S P Setia's developments may indirectly increase the revenue of the S P Setia's tenants at that development or result in the generation of sales of S P Setia's properties at those developments);
- (c) The perceived improvement or strengthening of S P Setia's institutional image and its developments from the perspective of S P Setia's targeted audience;
- (d) The perceived improvement or strengthening of S P Setia's

institutional image via positive media relations and coverage of S P Setia's developments, products and services;

- (e) The strengthening of S P Setia's institutional image and presence within the industry; or
- (f) The enhancement of S P Setia's corporate citizenship and/or promotion of S P Setia's Corporate Social Responsibility activities.

5.5. S P Setia must not use sponsorships to strengthen general relationships for improper or corrupt purposes. The granting of sponsorships is subject to due diligence and must be analysed by the authorised Employees within the relevant business unit or support unit, in consultation with IGU. The Employees responsible for the conduct of due diligence and reviewing of sponsorship requests should have consideration of the following:

- (a) An understanding of how the sponsorship will be used. In addition, the relevant Head responsible for raising the sponsorship application must be satisfied that the sponsorship will not be used directly or indirectly to improperly influence any person's act or to make a decision in favour of S P Setia. In particular, it should be clear at the outset that S P Setia will not be receiving any benefit other than those derived from its association as sponsor with the individual, entity or event;
- (b) Whether there are any current, pending or potential business relationships with any parties associated with the receiving individual or entity and the risks of whether the sponsorship activity would create, or appear to create, an improper advantage to S P Setia, its Directors and/or Employees;
- (c) Whether any possible conflicts of interest may arise from any current, pending or potential business relationships between S P Setia, its Directors and/or Employees with the receiving individual or entity or parties associated with it;
- (d) Whether the receiving entity's culture or ethical values are aligned with S P Setia's;
- (e) Whether there is a history of bribery-related issues or other irregularities involving the receiving individual or entity;

- (f) The mode in which the sponsorship will be paid, e.g. will the sponsorship be paid via bank transfer to a bank account in the name of the receiving individual or entity and in which country location; and
 - (g) Whether the amount of sponsorship commensurates with the stated purpose of and anticipated benefits from the sponsorship.
- 5.6. If it is discovered upon conducting due diligence on the receiving party that it is affiliated with a government-related entity, Public Official, political candidate, political official, and/or political party, or in respect of any political activities, such affiliations or activities should be fully and accurately disclosed including details relating to government department/branch or political party; the nature of the affiliate's control and extent of ownership of the receiving party, the key officers and directors of the affiliate and any other relevant information; and whether there are any ongoing or contemplated transactions or applications for the granting of licences, permits or approvals with the relevant government entity or Public Official.
- 5.7. The relevant Head responsible for the sponsorship application shall record or ensure that the sponsorship, on approval, shall be recorded in the Sponsorship Register. The Sponsorship Register shall be monitored by the IGU. The IGU will provide further information in respect of the Sponsorship Register under the standard operating procedure on sponsorships.
- 5.8. For further information on S P Setia's existing framework and guidelines on the approval of sponsorships, please refer to the applicable standard operating procedure.

6 Reporting

- 6.1. If a current or prospective business partner, customer, Public Official, charitable organization, political candidate or party official promises or offers any benefit, or makes any threat, in connection with a donations (whether charitable or political) or sponsorship request, the request should be denied and the incident should be reported to the IGU. Please refer to the Whistleblowing Policy for detailed guidance.

7 Your Responsibilities

- 7.1. You must ensure that you read, understand and comply with this Policy and the relevant standard operating procedures.
- 7.2. You are required to avoid any activity that might lead to, or suggest, a breach of this Policy.
- 7.3. You must notify your Head or the IGU as soon as possible if you genuinely believe or suspect that a breach of this Policy has occurred, or may occur in the future.
- 7.4. It is a disciplinary offence for you to not comply with the terms of this Policy.

This policy has been approved by the Board of Directors on 23 November 2021.



Chính sách Quyên góp và tài trợ

Chính sách này được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Cả hai phiên bản ngôn ngữ đều có giá trị như nhau. Trong trường hợp không có sự nhất quán giữa hai phiên bản được đề cập ở trên, phiên bản tiếng Anh sẽ được ưu tiên áp dụng trong việc xác định tinh thần, mục đích và ý nghĩa của Chính sách này.

1 Chính sách Quyên góp và tài trợ của S P Setia

- 1.1. Chính sách này quy định về các khoản quyên góp của S P Setia, Nhân viên, Giám đốc hoặc Bên thứ ba đang hoạt động với tư cách doanh nghiệp của và thay mặt cho S P Setia (**Chính sách**). Chính sách này cũng quy định các trường hợp mà S P Setia có thể tiến hành tài trợ cho các cá nhân hoặc tổ chức, kể cả các trường hợp liên quan đến các sự kiện.
- 1.2. Chính sách này nên được đọc cùng với Chính sách Chống hối lộ và tham nhũng của S P Setia, Bộ quy tắc ứng xử và đạo đức trong kinh doanh của S P Setia.

2 Các thuật ngữ được định nghĩa

- 2.1. **Giám đốc** nghĩa là một Giám đốc được bổ nhiệm vào Hội đồng quản trị của S P Setia và chỉ hiện diện trong phạm vi Việt Nam, Giám đốc nghĩa là (i) thành viên hội đồng thành viên nếu S P Setia xuất hiện tại Việt Nam dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc (ii) thành viên hội đồng quản trị hoặc thành viên ban điều hành nếu S P Setia xuất hiện tại Việt Nam dưới hình thức công ty cổ phần, hoặc (iii) giám đốc hoặc tổng giám đốc do S P Setia chỉ định làm chủ sở hữu duy nhất, hoặc do hội đồng thành viên hoặc ban quản lý của pháp nhân chỉ định nếu S P Setia xuất hiện tại Việt Nam dưới hình thức tương ứng là công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty cổ phần.
- 2.2. **Nhân viên** nghĩa là bất kỳ cá nhân nào làm việc ở bất kỳ cấp độ nào dưới sự quản lý, vận hành và giám sát của S P Setia, không phân biệt tên thỏa thuận giữa các bên, bao gồm cán bộ, quản lý cấp cao, thực tập sinh, nhân viên được biệt phái, nhân viên đại lý của S P Setia, dù ký hợp đồng lao động toàn thời gian, lao động bán thời gian, lao động cố định, lao động có thời hạn hay lao động tạm thời.
- 2.3. **Đơn vị Quản trị và Liêm chính** hoặc **IGU** nghĩa là đơn vị quản trị và liêm chính của S P Setia, giữ trách nhiệm chính và thường nhật trong công tác thực hiện và giám sát Chính sách này, cũng như giám sát mục đích sử dụng và hiệu quả của Chính sách.
- 2.4. **Trưởng bộ phận**, khi liên quan đến một Nhân viên, nghĩa là người đứng đầu bộ phận, người đứng đầu đơn vị kinh doanh, Giám đốc, Tổng giám đốc, và nếu bối cảnh yêu cầu, là Tổng giám đốc bộ phận, Phó chủ tịch điều hành, Phó chủ tịch điều hành cấp cao, Giám đốc Khối vận hành hoặc Giám đốc điều hành, Giám đốc Khối

vận hành của S P Setia hoặc Giám đốc điều hành của S P Setia trong trách nhiệm báo cáo của Nhân viên.

- 2.5. **Công chức** nghĩa là một cá nhân: (i) giữ vị trí trong bộ phận lập pháp, hành chính hoặc tư pháp dưới bất kỳ hình thức nào; hoặc (ii) thực thi công vụ hoặc thực hiện các hoạt động công cộng cho hay thay mặt cho một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ (hoặc phân khu của những quốc gia hoặc vùng lãnh thổ này) hoặc cho bất kỳ cơ quan công quyền hoặc doanh nghiệp công nào (bao gồm các công ty và doanh nghiệp liên kết với chính phủ và các công ty và doanh nghiệp thuộc sở hữu nhà nước hoặc do nhà nước kiểm soát); hoặc (iii) là quan chức hoặc đại diện của một tổ chức quốc tế công cộng (chẳng hạn như Liên Hợp Quốc hoặc cơ quan tương tự).
- 2.6. **Sổ đăng ký tài trợ** là sổ đăng ký được IGU thực hiện và duy trì vì mục đích của Chính sách này.
- 2.7. **S P Setia** nghĩa là S P Setia Berhad và các công ty con của tổ chức và bất kỳ thực thể kinh doanh nào được S P Setia Berhad trực tiếp hoặc gián tiếp (i) sở hữu toàn bộ hoặc đa số; hoặc (ii) kiểm soát; hoặc (iii) chịu sự quản lý của S P Setia Berhad, thông tin chi tiết có tại: <https://www.spsetia.com/en-us/corporate/business-performance/investor-relations>.
- 2.8. **Bên thứ ba/Các bên thứ ba** bao gồm tất cả các cá nhân tại bất kỳ thời điểm nào thực hiện (hoặc có ý định thực hiện) các dịch vụ cho hoặc thay mặt cho bất kỳ pháp nhân nào trong S P Setia, bao gồm mọi pháp nhân được thuê (theo hợp đồng hoặc theo cách khác) hoặc được thanh toán để đại diện cho bất kỳ thực thể nào trong S P Setia như nhà cung cấp, nhà phân phối, đối tác kinh doanh, đại lý, đại diện, bên trung gian, bên môi giới, người giới thiệu, nhà tài trợ, nhà tư vấn, nhà thầu, cố vấn và các Công chức tiềm năng.
- 2.9. **Bạn** hoặc **Của bạn** nghĩa là tất cả các cá nhân là đối tượng của Chính sách này.

3 Quyên góp chính trị

- 3.1. S P Setia, Nhân viên, Giám đốc hoặc Bên thứ ba của S P Setia không được phép, trong bất kỳ trường hợp nào, thực hiện các hành động quyên góp (bằng tiền mặt hoặc hiện vật) liên quan đến bất kỳ hoạt động chính trị nào, bao gồm cả quyên góp cho các ứng cử viên chính trị, quan chức chính trị, các đảng phái chính trị hoặc tổ chức quỹ chính trị trên danh nghĩa của S P Setia. Các khoản đóng góp bằng hiện vật có thể bao gồm hành vi tham gia vào các chiến dịch

chính trị trong giờ làm việc được trả lương và/hoặc sử dụng các hỗ trợ về mặt hành chính, cơ sở vật chất, thiết bị và vật tư của S P Setia.

- 3.2. Nếu bạn biết hoặc có lý do nghi ngờ một Nhân viên hoặc Giám đốc của S P Setia hoặc một Bên thứ ba có thể đã thực hiện hoặc có ý định thực hiện quyền góp chính trị trên danh nghĩa của S P Setia, thì bạn phải báo cáo cho IGU.
- 3.3. Mặc dù có quy định cấm nêu trên, tất cả Nhân viên và Giám đốc của S P Setia và các Bên thứ ba vẫn có quyền tham gia vào tiến trình chính trị dưới tư cách cá nhân của bản thân và không phải với tư cách là đại diện của S P Setia. Bất kỳ quyết định nào như vậy cũng hoàn toàn là một quyết định cá nhân, tự nguyện và là vấn đề riêng tư của cá nhân đó.
- 3.4. Khi tham gia vào các hoạt động chính trị, tất cả Nhân viên và Giám đốc của S P Setia và Bên thứ ba phải tham gia với tư cách cá nhân, và phải luôn nói rõ quan điểm và hành động của mình là của cá nhân chứ không phải của S P Setia.
- 3.5. Nhân viên và Giám đốc của S P Setia và các Bên thứ ba không được sử dụng vị trí của mình trong S P Setia để ép buộc hoặc gây áp lực cho Nhân viên hoặc Giám đốc hoặc Bên thứ ba khác trong việc quyền góp hoặc ủng hộ hoặc phản đối bất kỳ ứng cử viên chính trị, quan chức chính trị hoặc đảng phái chính trị nào.

4 Quyền góp từ thiện

- 4.1. S P Setia tự hào rằng tập đoàn luôn cam kết mạnh mẽ vì các cộng đồng ở nơi mình hoạt động. Mặc dù tổ chức khuyến khích các hoạt động quyền góp từ thiện, tất cả các khoản đóng góp phải được thực hiện theo các tiêu chuẩn đạo đức cao của tổ chức và tuân thủ tất cả các luật lệ hiện hành.
- 4.2. Các tổ chức từ thiện thường xuyên có kết nối với Công chức, các đối tác kinh doanh cũng các nhà cung cấp ở hiện tại hoặc tương lai. Do đó, trong một số trường hợp, sẽ có rủi ro là các khoản quyền góp từ thiện này có thể gây ra ảnh hưởng không thích hợp đến một số cá nhân hoặc tổ chức có mối liên hệ với tổ chức từ thiện được đề cập. Vì vậy cho nên quyền góp từ thiện là một lĩnh vực tiềm ẩn nguy cơ vi phạm Chính sách Chống hối lộ và tham nhũng của S P Setia.

- 4.3. Đặc biệt, các hoạt động quyên góp từ thiện do S P Setia thực hiện dưới danh nghĩa của mình nên được thực hiện với các mục tiêu sau:
- (a) Thực hiện các sáng kiến nhằm cứu trợ các cá nhân và/hoặc tổ chức gặp nạn do dịch bệnh, thiên tai hoặc các trường hợp khẩn cấp tương tự khác.
 - (b) Cung cấp sự hỗ trợ để đáp ứng nhu cầu của những cá nhân có hoàn cảnh khó khăn, khuyết tật, nghèo khó hoặc bị mắc bệnh hiểm nghèo.
- 4.4. Ngoài các hoạt động từ thiện nêu trên, đôi khi S P Setia có thể quyên góp cho một quỹ từ thiện độc lập, Quỹ S P Setia, một quỹ tín thác được đăng ký tại Malaysia theo Đạo luật hợp nhất ủy thác năm 1952 (**Quỹ**) trong phạm vi được luật pháp Việt Nam cho phép. Những người được ủy thác của Quỹ chịu điều chỉnh bởi các điều khoản của quỹ tín thác.
- 4.5. Tùy từng thời điểm, S P Setia có thể tổ chức một hoạt động để gây quỹ trả cho Quỹ. Tất cả số tiền thu được tại hoạt động sẽ được trả cho Quỹ trong phạm vi được pháp luật Việt Nam cho phép và sẽ không được S P Setia sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác. S P Setia sẽ không yêu cầu hoặc mong đợi những người tham dự quyên góp tại hoạt động sử dụng khoản đóng góp để trao đổi lấy bất kỳ ưu đãi hoặc lợi ích kinh doanh nào từ S P Setia.
- 4.6. Không bao giờ được thực hiện một khoản quyên góp từ thiện nếu:
- (a) Khoản quyên góp gián tiếp mang lại lợi ích cá nhân cho Công chức, Bên thứ ba, chính trị gia, đảng chính trị hoặc quan chức của đảng chính trị hoặc, các thành viên gia đình, người thân, đại diện và/hoặc đối tác kinh doanh tương ứng của bất kỳ Công chức, Bên thứ ba, chính trị gia hoặc quan chức của đảng chính trị nào.
 - (b) Khoản quyên góp chứa kỳ vọng sẽ đổi được một thứ gì đó (ví dụ: quyết định mua hàng hoặc quyết định khác ảnh hưởng đến lợi ích của S P Setia).
 - (c) Khoản quyên góp được thực hiện như một phần trong một cuộc đấu thầu giành hợp đồng.
 - (d) Khoản quyên góp không được trao trực tiếp cùng với thiện chí và có giá trị cũng như tần suất trao tặng không hợp lý.

- (e) Khoản quyên góp không tuân thủ luật lệ, quy tắc và quy định hiện hành.
- (f) Khoản quyên góp không được thực hiện công khai và minh bạch.
- (g) Tổ chức tiếp nhận quyên góp chưa thông qua các điều tra và kiểm tra thẩm định do S P Setia thực hiện nhằm xác nhận rằng tổ chức tiếp nhận quyên góp là một tổ chức hợp lệ và sẽ sử dụng khoản quyên góp từ thiện đúng với các mục tiêu được nêu trong chính sách này (và cụ thể hơn, trong đoạn 4.3 ở trên đối với các khoản đóng góp đã thực hiện) và không xuất hiện xung đột lợi ích hoặc rủi ro rõ ràng về hành vi phi đạo đức hoặc hành vi tham nhũng.

4.7. Tất cả Nhân viên và Giám đốc của S P Setia và các Bên thứ ba có quyền quyên góp từ thiện với tư cách cá nhân và chứ không phải là đại diện của S P Setia. Bất kỳ quyết định nào như vậy cũng hoàn toàn là một quyết định cá nhân, tự nguyện và là vấn đề riêng tư của cá nhân đó.

5 Tài trợ

- 5.1. Tài trợ khác với quyên góp (dù là quyên góp chính trị hay từ thiện), mặc dù chúng tôi áp dụng một số điểm cần cân nhắc như nhau cho cả tài trợ và quyên góp. Tài trợ là quá trình cấp quyền liên kết tên, sản phẩm và dịch vụ của S P Setia với dịch vụ, sản phẩm hoặc hoạt động của cá nhân hoặc tổ chức được tài trợ để đổi lấy các lợi ích đã thương lượng. Quyền này có thể đạt được thông qua các khoản đóng góp tài chính hoặc cung cấp hàng hóa hay dịch vụ bằng hiện vật. Bên được tài trợ có thể là một cá nhân hoặc một tổ chức và công tác tài trợ có thể liên quan đến hoạt động tổ chức một sự kiện.
- 5.2. Tuy nhiên, trong một số trường hợp, việc cung cấp các khoản tài trợ có thể phát sinh rủi ro, khi khoản tài trợ được cấp có thể được sử dụng vào mục đích – hoặc được coi là sử dụng vào mục đích – đạt được một lợi thế không chính đáng. Do đó, cần phải thận trọng để đảm bảo rằng tất cả các hoạt động tài trợ đều không tạo ra, hay có vẻ như tạo ra, một lợi thế không chính đáng cho S P Setia.
- 5.3. Các nguyên tắc sau đây sẽ áp dụng đối với các hoạt động tài trợ do S P Setia cung cấp:
 - (a) Công tác tài trợ không được thực hiện phối hợp với, như là một phần của hoặc liên quan đến quá trình đàm phán của bất

kỳ đợt bỏ thầu, mời thầu, gia hạn hợp đồng hoặc quan hệ kinh doanh tiềm năng nào với các bên liên kết với cá nhân hoặc tổ chức nhận tài trợ;

- (b) Công tác tài trợ sẽ không được sử dụng trực tiếp hoặc gián tiếp để tạo ra ảnh hưởng không thích hợp đến hành động của bất kỳ cá nhân nào hoặc để đưa ra quyết định có lợi cho S P Setia, bao gồm cả việc cấp bằng, giấy phép hoặc phê duyệt;
- (c) Công tác tài trợ phải nhằm mục đích nâng cao hình ảnh, danh tiếng và vị thế của tổ chức S P Setia. Không được phát sinh rủi ro rõ ràng nào đối với danh tiếng và vị thế của S P Setia từ hoạt động tài trợ;
- (d) Không được có bất kỳ xung đột lợi ích hoặc được coi là xung đột lợi ích nào giữa S P Setia, Nhân viên và/hoặc Giám đốc của S P Setia với cá nhân, tổ chức hoặc sự kiện được tài trợ;
- (e) S P Setia phải đánh giá các nghĩa vụ cụ thể cần được thực hiện dưới dạng kết quả tài trợ trước khi đồng ý tài trợ;
- (f) Mức độ tài trợ được cung cấp phải tương ứng với mức độ lợi ích mà S P Setia nhận được, có thể bao gồm việc nâng cao hình ảnh, danh tiếng và vị thế tổ chức của S P Setia;
- (g) S P Setia nghiêm cấm tất cả Nhân viên hoặc Giám đốc trực tiếp hoặc gián tiếp cung cấp tài trợ trong quá trình làm việc như một cách thức để đạt được lợi thế cá nhân trong một giao dịch thương mại; và
- (h) Công tác tài trợ không được liên quan đến bất kỳ hoạt động chính trị nào.

5.4. S P Setia có thể quyết định cung cấp tài trợ cho một cá nhân hoặc tổ chức, kể cả liên quan đến một sự kiện. Tuy nhiên, phải đưa ra lý do thương mại cho công tác tài trợ đó. Các cân nhắc sau chưa đầy đủ và có thể áp dụng cho quyết định của S P Setia về cách thức cấp tài trợ:

- (a) Công tác tài trợ có thể tạo ra doanh số cho các bất động sản của S P Setia;
- (b) Số lượng khách tiếp cận các dự án phát triển của S P Setia gia tăng có thể gián tiếp tạo ra doanh thu cho S P Setia (ví

dụ: một buổi hòa nhạc được tài trợ tại một trong những dự án phát triển của S P Setia có thể gián tiếp gia tăng doanh thu của những khách thuê của S P Setia tại dự án phát triển đó hoặc tạo ra doanh thu cho bất động sản của S P Setia tại các dự án phát triển đó);

- (c) Cải thiện hoặc củng cố đã nhận thức về hình ảnh tổ chức của S P Setia cũng như những dự án phát triển của công ty theo quan điểm của đối tượng mục tiêu của S P Setia;
- (d) Cải thiện hoặc củng cố đã nhận thức về hình ảnh tổ chức của S P Setia thông qua các quan hệ truyền thông và đưa tin tích cực về các dự án phát triển, sản phẩm và dịch vụ của S P Setia;
- (e) Củng cố hình ảnh tổ chức và sự hiện diện của S P Setia trong ngành; hoặc
- (f) Nâng cao trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp tại S P Setia và/hoặc thúc đẩy các hoạt động Trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp tại S P Setia.

5.5. S P Setia không được sử dụng hoạt động tài trợ để củng cố các mối quan hệ chung cho các mục đích không chính đáng hoặc tham nhũng. Công tác cấp tài trợ phải được thẩm định và phân tích bởi các Nhân viên có thẩm quyền trong đơn vị kinh doanh hoặc đơn vị hỗ trợ có liên quan, cùng với sự tham vấn của IGU. Các Nhân viên chịu trách nhiệm về hoạt động tiến hành thẩm định và đánh giá các yêu cầu tài trợ cần phải cân nhắc những yếu tố sau:

- (a) Hiểu biết về cách sẽ sử dụng khoản tài trợ. Ngoài ra, Trưởng bộ phận liên quan chịu trách nhiệm về việc đề xuất đăng ký tài trợ phải được đáp ứng điều kiện khoản tài trợ sẽ không được sử dụng trực tiếp hoặc gián tiếp để tạo ra ảnh hưởng không thích hợp đến hành động của bất kỳ cá nhân nào hoặc để đưa ra quyết định có lợi cho S P Setia. Đặc biệt, cần nêu rõ ràng ngay từ đầu rằng S P Setia sẽ không nhận được bất kỳ lợi ích nào ngoài những lợi ích thu được từ quan hệ liên kết của công ty với tư cách là nhà tài trợ đối với cá nhân, tổ chức hoặc sự kiện;
- (b) Xem xét xem có bất kỳ mối quan hệ kinh doanh hiện tại, đang chờ xử lý hoặc tiềm năng nào với bất kỳ bên nào liên quan đến cá nhân hoặc tổ chức nhận tài trợ hay không, và đánh giá rủi ro về việc liệu hoạt động tài trợ có tạo ra, hoặc dường như tạo ra, một lợi thế không chính đáng cho S P Setia, các Giám đốc và/hoặc Nhân viên của công ty hay

không;

- (c) Xem xét xem có bất kỳ xung đột lợi ích nào có thể phát sinh từ mọi mối quan hệ kinh doanh hiện tại, đang chờ xử lý hoặc tiềm năng nào giữa S P Setia, các Giám đốc và/hoặc Nhân viên của công ty với cá nhân hoặc tổ chức tiếp nhận hoặc các bên liên quan với cá nhân hoặc tổ chức tiếp nhận hay không;
- (d) Xem xét xem văn hóa hoặc các giá trị đạo đức của đơn vị tiếp nhận có phù hợp với S P Setia hay không;
- (e) Xem xét xem cá nhân hoặc tổ chức tiếp nhận có tiền án về các vấn đề liên quan đến hối lộ hoặc các bất thường khác hay không;
- (f) Phương thức cấp tài trợ, ví dụ sẽ thanh toán khoản tài trợ qua chuyển khoản ngân hàng vào tài khoản ngân hàng dưới tên của cá nhân hoặc tổ chức tiếp nhận nào, và ở quốc gia nào; và
- (g) Xem xét xem số tiền tài trợ có tương xứng với mục đích đã nêu và lợi ích dự kiến từ hoạt động tài trợ hay không.

5.6. Nếu khi tiến hành thẩm định đối với bên tiếp nhận mà phát hiện ra rằng bên tiếp nhận có liên kết với một tổ chức liên quan đến chính phủ, Công chức, ứng cử viên chính trị, quan chức chính trị và/hoặc đảng phái chính trị, hoặc liên quan đến bất kỳ hoạt động chính trị nào, các mối quan hệ liên kết đó hoặc các hoạt động đó phải được khai báo đầy đủ và chính xác, bao gồm các thông tin chi tiết liên quan đến bộ phận/chi nhánh chính phủ hoặc đảng phái chính trị; bản chất của sự kiểm soát của bên liên kết và mức độ sở hữu của bên tiếp nhận, các cán bộ và giám đốc chủ chốt của bên liên kết và bất kỳ thông tin liên quan nào khác; và xem xét xem có bất kỳ giao dịch hoặc đơn xin cấp phép, giấy phép hoặc phê duyệt nào đang diễn ra hoặc được dự kiến diễn ra đối với cơ quan chính phủ hoặc Công chức liên quan hay không.

5.7. Trưởng bộ phận liên quan chịu trách nhiệm về đơn xin tài trợ sẽ ghi lại hoặc đảm bảo rằng hoạt động tài trợ, khi được phê duyệt, sẽ được lập hồ sơ trong Sổ đăng ký tài trợ. Sổ đăng ký tài trợ sẽ được IGU giám sát. IGU sẽ cung cấp thêm thông tin về Sổ đăng ký tài trợ theo quy trình hoạt động tiêu chuẩn về tài trợ.

- 5.8. Để biết thêm thông tin về khuôn khổ và hướng dẫn hiện có của S P Setia về quy trình phê duyệt tài trợ, vui lòng tham khảo quy trình hoạt động tiêu chuẩn hiện hành.

6 Báo cáo

- 6.1. Nếu một đối tác kinh doanh, khách hàng, Công chức, tổ chức từ thiện, ứng cử viên chính trị hoặc quan chức chính trị hiện tại hoặc tiềm năng hứa hẹn hoặc cung cấp bất kỳ lợi ích nào hoặc đưa ra bất kỳ mối đe dọa nào liên quan đến một yêu cầu quyên góp (dù là mục đích từ thiện hay chính trị) hoặc tài trợ, thì phải từ chối yêu cầu đó và báo cáo sự việc đó cho IGU. Vui lòng tham khảo Chính sách Tố giác để được hướng dẫn chi tiết.

7 Trách nhiệm của bạn

- 7.1. Bạn phải đảm bảo rằng bạn đã đọc, hiểu và tuân thủ Chính sách này cũng như các quy trình hoạt động tiêu chuẩn có liên quan.
- 7.2. Bạn phải tránh thực hiện bất kỳ hoạt động nào có thể dẫn đến hoặc gợi ý các hành vi vi phạm Chính sách này.
- 7.3. Bạn phải thông báo cho Trưởng bộ phận của mình hoặc IGU càng sớm càng tốt nếu bạn thực sự cho rằng hoặc có nghi ngờ rằng hành vi vi phạm Chính sách này đã xảy ra hoặc có thể xảy ra trong tương lai.
- 7.4. Việc không tuân thủ các điều khoản của Chính sách này là một hành vi vi phạm kỷ luật.

Chính sách này được Hội đồng quản trị thông qua vào ngày 23/11/2021.