



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 1 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Untuk mewujudkan persekitaran kerja yang mengamalkan tingkahlaku dan amalan baik dalam menjalankan tugas, Polisi Pemberi Maklumat ini diperkenalkan sebagai panduan asas nilai-nilai ke arah mewujudkan sistem urustadbir yang baik dan professional yang menggabungkan nilai akhlak, peraturan dasar dan tindakan seragam yang mengikut undang-undang terpakai dari semasa ke semasa.
- 1.2 Integriti merupakan salah satu daripada nilai teras utama KDEBWM. Sehubungan dengan itu, semua urusan operasi KDEBWM harus dilaksanakan dengan standard integriti yang tinggi dan tadbir urus terbaik bagi mengelakkan sebarang salah laku yang boleh menjejaskan KDEBWM serta juga boleh menjejaskan imej Kerajaan Negeri.
- 1.3 Perlakuan sogokan dan rasuah menyumbang kepada ketirisan dan pembaziran di dalam sesebuah organisasi. Ia juga turut menyebabkan reputasi organisasi terjejas dan membawa kepada risiko implikasi undang-undang bukan sahaja kepada pelaku-pelaku sogokan dan rasuah malahan kepada organisasi itu sendiri.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 2 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

- 1.4 Sebagai suatu usaha untuk lebih memperkukuhkan mekanisme kawalan dalaman, Polisi Pemberi Maklumat KDEBWM telah diwujudkan mengikut arahan Yang Amat Berhormat Perdana Menteri yang menggariskan supaya syarikat menyediakan saluran pelaporan berkaitan salah laku dan menangani isu-isu kelemahan integriti dan governan.
- 1.5 Aduan integriti ialah sebarang aduan oleh kakitangan KDEBWM, pihak luar yang berurusan dengan KDEBWM atau orang awam bagi melaporkan sebarang salah laku kakitangan KDEBWM, kelemahan sistem dan tatacara kerja, perbuatan rasuah, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau tindakan yang menyalahi undang-undang.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 3 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

2.0 OBJEKTIF

Objektif Polisi Pemberi Maklumat KDEBWM adalah seperti berikut:

- 2.1 Memberi ruang dan peluang kepada mana-mana pelapor untuk membuat laporan salah laku di KDEBWM;
- 2.2 Memberi jaminan kepada mana-mana pelapor bahawa mereka akan dilindungi daripada tindakan yang memudaratkan sekiranya membuat laporan dengan niat suci hati;
- 2.3 Menyediakan satu mekanisme rasmi yang selamat bagi tindakan yang akan diambil ke atas semua laporan salah laku yang diterima;
- 2.4 Mengambil tindakan yang sewajarnya bagi apa-apa perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 4 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

3.0 DEFINISI

Definisi terma yang diguna pakai di dalam polisi ini membawa maksud seperti berikut:

Polisi	Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat KDEBWM.
Rakan Perniagaan	Pembekal, kontraktor, juru perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan KDEBWM serta pihak berkepentingan dalam KDEBWM.
Rasuah	Apa-apa manfaat yang ditawarkan / diberi / diminta / diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan urusan KDEBWM.
Salah Guna Kuasa	Menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara atau sekutu.
Salah Laku	Apa-apa kelakuan tidak wajar yang bertentangan dengan undang-undang atau polisi, peraturan dan prosedur KDEBWM.
Saudara	Tafsiran Saudara adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
Sekutu	Tafsiran Sekutu adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 5 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

4.0 SKOP

4.1 Skop polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di KDEBWM yang jika terbukti:

4.1.1 Menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang; dan

4.1.2 Menjadi suatu kesalahan tatatertib sekiranya melanggar Polisi Kod Etika kerja dan Tatalaku Kakitangan KDEBWM serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di KDEBWM.

4.2 Antara skop salah laku yang boleh dilaporkan adalah seperti berikut:

4.2.1 Menawar / memberi / meminta atau menerima apa-apa rasuah;

4.2.2 Percanggahan kepentingan;

4.2.3 Salah guna kuasa termasuk melibatkan manfaat kepada diri sendiri saudara dan sekutu;

4.3 Penyelewengan antaranya seperti berikut:

4.3.1 Membuat / memperakui atau mengemukakan tuntutan palsu;

4.3.2 Pecah amanah jenayah seperti penggelapan wang atau penggunaan wang tanpa kelulusan;

4.3.3 Penyalahgunaan aset KDEBWM;



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 6 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

4.3.4 Penipuan;

4.3.5 Pemalsuan;

4.3.6 Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelaksanaan KDEBWM;

4.3.7 Memusnahkan, mencacatkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan suatu siasatan; dan

4.3.8 Lain-lain kesalahan jenayah.

4.4 Pelanggaran Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan KDEBWM serta mana- mana polisi, peraturan dan prosedur KDEBWM.

4.5 Bersubahat, mengarahkan, menasihati, merancang atau menyebabkan seseorang melakukan mana-mana perkara di atas.

5.0 PENGUATKUASAAN

5.1 Penguatkuasaan polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Ahli Lembaga Pengarah KDEBWM.

5.2 Jabatan Kualiti & Pematuhan KDEBWM bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini polisi ini mengikut keperluan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Ahli Lembaga Pengarah KDEBWM untuk persetujuan dan kelulusan.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 7 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

5.3 Polisi ini hendaklah disebarkan kepada semua kakitangan KDEBWM.

5.4 Pemakaian dan Pengasingan:

5.4.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan KDEBWM dan anak syarikat serta pihak berkepentingan dalam KDEBWM.

5.4.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Polisi Kod Etika Kerja dan Tatalaku Kakitangan KDEBWM serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KDEBWM serta undang-undang di Malaysia.

5.4.3 Bagi mengelakkan keraguan, apa-apa mekanisme polisi dan prosedur pemberi maklumat yang dibuat oleh pihak berkepentingan dalam KDEBWM hanya boleh bertindak sebagai tambahan kepada polisi ini, dan sekiranya berlaku apa-apa percanggahan, polisi ini akan diguna pakai.

5.4.4 Apa-apa terma, peruntukan atau aku janji dalam polisi ini yang tidak sah atau tidak boleh dikuatkuasakan hendaklah menjadi tidak efektif serta menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan tanpa membatalkan peruntukan-peruntukan polisi ini.

5.4.5 Polisi ini tidak boleh digunakan sebagai pengganti atau alternatif kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) untuk mendapatkan kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah sepertimana yang diperuntukkan oleh undang-undang.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 8 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

5.4.6 Pelapor juga boleh membuat apa-apa laporan salah laku kepada agensi penguatkuasa undang-undang di mana perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan lain-lain akta yang berkaitan boleh diberikan kepada pelapor.

5.5 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:

5.5.1 Laporan yang bersifat rungutan peribadi mengenai terma- terma dan syarat-syarat perkhidmatan, penilaian prestasi, pampasan atau lain – lain aspek hubungan kerja individu;

5.5.2 Laporan yang mengandungi maklumat yang dilarang didedahkan oleh undang-undang seperti Akta Cukai Pendapatan 1967 (Akta 53), Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88), Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758) dan yang sepertinya;

5.5.3 Laporan yang mempersoalkan merit dasar Kerajaan atau KDEBWM; dan

5.5.4 Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti pelapor, identiti pelapor tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang. Sebarang tindakan yang akan diambil, jika ada, ke atas laporan salah laku kini akan ditentukan bergantung kepada kebolehpercayaan dan ketepatan kandungan laporan.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 9 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

6.0 MEMBUAT PELAPORAN

6.1 Pelapor perlu membuat laporan dengan segera dalam tempoh yang dirasakan munasabah sekiranya mempunyai kepercayaan yang munasabah suatu salah laku telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di KDEBWM.

6.2 Pelapor perlu memberikan maklumat lengkap dan jelas seperti berikut:

6.2.1 Keterangan tentang salah laku dan identiti pihak yang terlibat;

6.2.2 Keterangan tentang bagaimana salah laku dilakukan berserta dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa kejadian; (Sekiranya mempunyai maklumat tersebut).

6.2.3 Sertakan keterangan yang berkaitan sama ada dokumen atau lain-lain perkara yang boleh menjadi bukti; dan

6.2.4 Butir-butir pelapor seperti nama, alamat, talian telefon dan emel untuk tujuan dihubungi dan maklum balas.

6.3 Laporan salah laku hendaklah dibuat dengan niat suci hati, bukan palsu, berniat jahat atau bersifat fitnah. Laporan itu hendaklah berdasarkan kepada fakta dan tidak bersifat spekulatif.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 10 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

6.4 Perlindungan akan diberikan kepada rakan perniagaan atau mana- mana orang awam yang membuat laporan salah laku di bawah polisi ini tertakluk kepada kewajaran dan di mana yang bersesuaian. Bagi mendapatkan perlindungan sepenuhnya di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711) dan lain-lain akta yang berkaitan, rakan perniagaan atau mana-mana orang awam boleh membuat laporan kepada agensi penguatkuasa undang-undang.

6.5 Sekiranya laporan salah laku dibuat terhadap mana-mana kakitangan di Jabatan Kualiti & Pematuhan dan Jabatan Sumber Manusia maka kakitangan berkenaan tidak boleh turut sama melibatkan diri di dalam keseluruhan proses yang dinyatakan di dalam polisi ini atau membuat apa-apa tindakan atau keputusan ke atas laporan tersebut. Apa-apa tugas dan tanggungjawab ahli atau pegawai tersebut hendaklah diambil alih oleh ahli atau pegawai yang lain.

7.0 PERLINDUNGAN

7.1 Identiti pelapor termasuk jawatan, alamat tempat kerja, alamat kediaman dan lain-lain yang berkaitan akan dirahsiakan dan dilindungi.

7.2 Semua laporan salah laku adalah disifatkan dan diklasifikasikan sebagai SULIT. Kandungan laporan salah laku tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali kepada pihak yang berhak untuk mengetahuinya seperti agensi penguatkuasa undang-undang, Pasukan Penyiasat dan Pihak Pengurusan Tertinggi KDEBWM untuk tujuan siasatan, penilaian dan membuat keputusan.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 11 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

Bagaimana pun, identiti pelapor tetap juga akan dirahsiakan dan dilindungi serta tidak boleh dinyatakan dalam apa-apa dokumen atau pernyataan.

7.3 Pelapor adalah dilarang untuk mendedahkan apa-apa butiran laporan salah laku yang dibuat olehnya kepada mana-mana pihak lain kecuali kepada agensi penguatkuasa undang-undang. Kegagalan pelapor mematuhi larangan ini boleh menyebabkan kerahsiaan dan perlindungan kepada pelapor di bawah polisi ini terbatal.

7.4 Pelapor yang membuat laporan dengan niat suci hati akan dilindungi daripada apa-apa tindakan yang memudaratkan.

7.5 Sesiapa yang melakukan tindakan yang memudaratkan terhadap pelapor akan dikenakan tindakan tatatertib sehingga ke tahap penamatan pekerjaan atau pemecatan atau dilaporkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang. Tindakan yang memudaratkan termasuklah:

7.5.1 Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan;

7.5.2 Ugutan atau gangguan;

7.5.3 Gangguan terhadap pekerjaan termasuk diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, keadaan yang merugikan, layanan buruk berhubung dengan pekerjaan, atau pengambilan tindakan tatatertib; dan

7.5.4 Ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan di atas.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 12 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

7.5.5 Kerahsiaan dan perlindungan kepada pelapor tidak akan terjejas sekiranya laporan salah laku yang dibuat itu tidak membawa kepada suatu tindakan tatatertib atau pendakwaan di bawah mana-mana undang-undang.

8.0 PEMBATALAN PERLINDUNGAN

8.1 Perlindungan kepada pelapor akan terbatal sekiranya didapati pelapor telah membuat laporan salah laku yang diketahuinya palsu, dengan berniat jahat atau berunsur fitnah. KDEBWM memandang serius mengenai perkara ini dan tindakan tatatertib atau tindakan pengaduan kepada agensi penguatkuasa undang-undang boleh diambil ke atas pelapor.

8.2 Perlindungan juga akan terbatal dalam keadaan-keadaan berikut:

8.2.1 Pelapor itu sendiri yang menyertai kelakuan yang tidak wajar yang dilaporkan;

8.2.2 Pelapor membuat laporan salah laku dengan motif untuk mengelak daripada ditamatkan perkhidmatan pekerjaan atau dikenakan tindakan tatatertib; dan

8.2.3 Sama ada sebelum atau selepas membuat laporan salah laku, pelapor telah mendedahkan mana-mana butiran laporan itu kepada mana-mana pihak yang tidak berhak untuk mengetahui laporan tersebut.



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 13 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

9.0 TANGGUNGJAWAB

9.1 Ahli Lembaga Pengarah KDEBWM

9.1.1 Memastikan polisi ini dan mekanismenya dilaksanakan di KDEBWM secara selamat.

9.1.2 Membincangkan laporan salah laku serta memutuskan tindakan sewajarnya. Tindakan yang boleh diambil ialah:

9.1.2.1 Siasat;

9.1.2.2 Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang;

9.1.2.3 Dirujuk kepada Jabatan / Cawangan untuk tindakan penambahbaikan dalaman;

9.1.2.4 Tiada siasatan (tiada asas); atau

9.1.2.5 Lain-lain tindakan sewajarnya.

9.2 Membincangkan hasil siasatan salah laku serta membuat keputusan yang sewajarnya dengan adil dan saksama berdasarkan kepada polisi dan peraturan. Keputusan yang boleh dibuat ialah:

9.2.1 Tindakan tatatertib;

9.2.2 Tindakan sivil;

9.2.3 Dipanjangkan kepada agensi penguatkuasa undang-undang;



POLISI KDEBWM

JABATAN KUALITI &
PEMATUHAN

No. Dokumen : KDEBWM_QC_PPM_V1.0

Muka Surat 14 dari 14

Tajuk : POLISI PEMBERI MAKLUMAT

9.2.4 Dirujuk kepada Jabatan / Cawangan untuk teguran atau tindakan penambahbaikan dalaman;

9.2.5 Tiada tindakan (tiada keterangan atau bukti);

9.2.6 Lain-lain tindakan sewajarnya.

10.0 MAKLUMBALAS

Pelapor akan dimaklumkan mengenai tindakan yang diambil ke atas laporan salah laku yang dibuat olehnya dan hasil siasatan ke atas laporan tersebut.