Garis Panduan Amalan Baik dan Senarai Semak untuk Tatacara Mencukupi

Transparency International Malaysia

E-mel: ti-malaysia@transparency.org.my
Laman web: www.transparency.org.my

TRANSPARENCY INTERNATIONAL MALAYSIA

Edisi Kedua Ogos 2023

Diterbitkan oleh:

Transparency International Malaysia
319 Block A, Kelana Centre Point,
Jalan SS 7/19, Kelana Jaya,
47301 Petaling Jaya Selangor, Malaysia

E-mel:

ti-malaysia@transparency.org.my

Panel Editorial:

Dr Muhammad Mohan
Raymon Ram
Nurirdzuana Ismail
Nurizzati Mohamad Nor

Penulis:

Alissa Marianne Rode

01 Kata Pengantar

Peruntukan Liabiliti Korporat atau Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Pindaan) 2018 yang berkuat kuasa pada 1 Jun 2020 memperuntukkan bahawa "organisasi komersial (CO) melakukan kesalahan jika mana-mana pihak yang dikaitkan dengan CO itu melakukan perbuatan rasuah (iaitu memberi, bersetuju untuk memberi, menjanjikan atau menawarkan kepada mana-mana orang apa jua suapan) untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan atau kelebihan bagi organisasi komersial".

Berdasarkan S17A (3), jika suatu kesalahan telah dilakukan oleh CO, seseorang itu, yang merupakan Pengarah, Pengawal, Pegawai atau mereka yang mengambil berat dalam pengurusan hal ehwal CO terbabit pada masa pelakuan kesalahan, disifatkan telah melakukan kesalahan itu. Beban akan beralih kepada CO, Pengarah, Rakan Kongsi dan Pengurusannya untuk membuktikan bahawa mereka telah mengambil tatacara yang mencukupi bagi menghalang orang yang dikaitkan dengan CO daripada melakukan perbuatan rasuah.

Menteri di Jabatan Perdana Menteri, pada Disember 2018, telah mengeluarkan Garis Panduan Tatacara Mencukupi, meliputi lima (5) prinsip utama T.R.U.S.T, yang akan diwujudkan sebagai barisan pertahanan untuk CO serta mereka yang dipertanggungjawabkan dengan tadbir urus dan pengurusan organisasi.

Apabila disabitkan di bawah Seksyen 17A, boleh dikenakan denda tidak kurang daripada (10) kali ganda nilai suapan atau RM1 juta, yang mana lebih tinggi; DAN/ATAU hukuman penjara tidak melebihi dua puluh (20) tahun. Memandangkan hukuman yang boleh dikenakan adalah berat, maka penting bagi Pengarah, Rakan Kongsi dan Pengurusan mempunyai sistem/prosedur yang mencukupi bagi mencegah kesalahan tersebut.

Perkara utama di sini ialah komitmen padu di pihak pengurusan atasan; penilaian dan pengurusan risiko rasuah; memantau, menyemak dan menguatkuasakan dasar/prosedur dalaman serta latihan dan komunikasi yang menyeluruh melibatkan pihak dalaman dan luaran yang ada kaitan dengan organisasi. Mereka yang bertanggungjawab ke atas integriti dan pematuhan, kini memainkan peranan penting dalam menjaga kepentingan pemegang saham dengan menetapkan objektif/strategi antirasuah

organisasi; memastikan pematuhan peraturan; mengesahkan dasar berkaitan; dan menyemak dan memantau aktiviti organisasi berhubung dengan dasar, proses dan prosedur yang ditetapkan.

Pada hari ini, peranan para Pengarah, Pengurusan Kanan dan mereka yang bertanggungjawab ke atas Integriti dan Pematuhan diperluaskan dengan keperluan untuk melihat perincian dan pengetahuan/kepakaran dalam penilaian dan pengurusan risiko rasuah utama yang mungkin dihadapi oleh organisasi mereka. Ini termasuklah keperluan untuk memacu/menyelia fungsi pematuhan organisasi, mewujudkan garis kuasa dan pelaporan yang sesuai, menetapkan objektif usaha antirasuah dan menyokong peruntukan sumber untuk mencapai matlamat tersebut, menyoal dan menghebahkan usaha-usaha yang diambil oleh organisasi untuk mengurangkan risiko rasuah, memastikan terdapat talian yang khusus atau hotline pemberi maklumat yang boleh diakses dengan mudah, dan menyemak secara sistematik penemuan audit mengenai keberkesanan dan kecekapan program antirasuah organisasi.

Transparency International Malaysia (TI-Malaysia), dengan sokongan Malaysia Reform Initiative (MARI) dan USAID, telah menjalankan beberapa siri bengkel dan perbincangan meja bulat dengan wakil kanan pelbagai entiti sektor swasta untuk merangka "Garis Panduan Amalan Baik dan Senarai Semak Tatacara Yang Mencukupi" bagi membantu mereka yang bertanggungjawab merangka pelan antirasuah di organisasi mereka dan juruaudit dalaman atau luaran yang ditugaskan untuk meneliti perkara-perkara yang berkaitan.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atas usaha dan masa mereka dalam menghadiri bengkel kami sebagai pemerhati projek ini.

Dr Muhammad Mohan
Presiden
Transparency International Malaysia

Raymon Ram
Setiausaha Agung
Transparency International Malaysia

Jadual Kandungan

01 Kata Pengantar

02 Pengenalan

05	Gambaran Keseluruhan
08	Menggunakan Senarai Semak
10	Panduan untuk PKS

03 Senarai Semak

13	Komitmen Pengurusan Atasan
17	Penilaian Risiko
19	Pelaksanaan Langkah Kawalan
32	Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik
36	Latihan & Komunikasi

02 Pengenalan

Gambaran Keseluruhan

Seksyen 17A Akta SPRM 2009 menjadikan CO bertanggungjawab sepenuhnya apabila gagal menghalang pemberian atau pun janji suapan demi kelebihan organisasi. Jika seseorang yang dikaitkan dengan organisasi didapati secara rasuah memberi, bersetuju untuk memberi, menawarkan, atau menjanjikan suapan untuk faedah organisasi, peruntukan tersebut menganggap liabiliti korporat di pihak organisasi dan para pengarah. Satu-satunya pembelaan untuk organisasi dan lembaganya adalah menunjukkan bahawa terdapat tatacara yang mencukupi untuk melarang, mencegah dan mengesan kelakuan sedemikian.

Oleh itu, Transparency International Malaysia (TI-Malaysia) telah membangunkan senarai semak untuk membimbing CO mengenai pelaksanaan program antirasuah (Program ABC) secara holistik, yang meliputi tindak-tanduk pekerja serta rakan sekutu dalam rangkaian pemegang kepentingan organisasi.

Senarai semak ini telah disesuaikan mengikut konteks Malaysia bersandarkan kepada Garis Panduan Tatacara Mencukupi Akta Rasuah UK 2010 yang diterbitkan oleh Transparency International UK (TI-UK). TI-Malaysia telah mengadakan dua bengkel dengan pihak-pihak berkepentingan pada Julai 2021 untuk menyesuaikan senarai semak, dengan penyuntingan dan penulisan perkara-perkara tambahan oleh panel editorial. Bengkel yang diadakan disokong oleh geran daripada Malaysia Reform Initiative (MARI). TI-Malaysia mengucapkan terima kasih kepada organisasi berikut yang telah menyumbang kepada perbincangan:

1. Boustead Holdings Berhad
2. Cyberview Sdn Bhd
3. Duopharma Biotech Berhad
4. Institut Integriti Malaysia
5. MAXIS Berhad
6. MIDF Berhad
7. Sime Darby Berhad
8. SME Corp. Malaysia
9. Suruhanjaya Syarikat Malaysia
10. The Institute of Internal Auditors Malaysia
11. Top Glove Corporation Berhad
12. Veritas Architects Sdn Bhd

Senarai ini juga telah dikemukakan kepada SPRM sebagai dokumen rujukan dalam siasatan.

Skop Seksyen 17A, Akta SPRM 2009

Organisasi mungkin bertanggungjawab ke atas tindakan anak syarikat atau entiti yang berada dalam kawalannya, serta tindakan syarikat bersekutu. Berkenaan dengan individu, seksyen itu juga menjadikan organisasi bertanggungjawab atas tindakan mana-mana pihak yang berkaitan dengan organisasi. Pihak yang dikaitkan dengan organisasi seperti yang diperuntukkan oleh Seksyen 17A meliputi bukan sahaja pekerja, tetapi juga pengarah, rakan kongsi, atau orang yang melaksanakan perkhidmatan bagi pihak organisasi. Sifat "perkhidmatan" juga terbuka di bawah Seksyen 17A, yang memandu mahkamah untuk mempertimbangkan "semua keadaan yang berkaitan" dan bukan semata-mata mengambil sifat perhubungan pada nilai muka. Oleh itu, pihak bersekutu termasuklah rakan perniagaan seperti kontraktor dan pembekal, ejen dan perantara, dan pelabur bersama dalam usaha sama serta entiti usaha sama atau kenderaan tujuan khas, tanpa mengira tahap kawalan operasi yang dimiliki oleh CO ke atas entiti tersebut.

Dalam menyediakan tatacara yang mencukupi, CO mesti menilai semua hubungan dengan pemegang taruh, iaitu menerusi langkah itu, ia memperoleh manfaat pematuhan dan komitmen kepada Program ABC.

Tatacara Mencukupi

Setiap CO mempunyai model operasinya sendiri, yang menjana profil risiko yang unik apabila melibatkan rasuah. Oleh itu, keperincian prosedur ketekunan wajar, tahap komunikasi, dokumentasi, semakan dan pendedahan yang dianggap mencukupi mungkin berbeza, bergantung kepada faktor seperti saiz organisasi, sifat risiko, tahap pendedahan risiko, dan kerumitan hubungan bisnes.

Oleh itu, senarai semak tidak boleh dianggap sebagai latihan "menanda kotak" semata-mata. Sebaliknya, ia berfungsi sebagai senarai penanda aras amalan terbaik untuk organisasi yang melaksanakan Program ABC buat kali pertama atau menyemak program yang sedia ada. CO yang benar-benar komited untuk menggalakkan budaya integriti mesti melaksanakan Program ABC holistik yang bertindak terhadap risiko rasuah yang wujud dalam operasi dan hubungan dengan para pemegang taruh.

T

Komitmen Pengurusan Atasan

Komitmen Lembaga dan Pengurusan Tertinggi dalam aspek pencegahan rasuah dapat dilihat dan diterjemahkan secara konsisten dalam bentuk pelaksanaan.

Lembaga menyokong dan menyelia pembangunan Program ABC holistik. Objektif utama adalah untuk menetapkan pendirian berkaitan toleransi sifar terhadap perbuatan sogokan dan rasuah.

R

Penilaian Risiko

Program ABC harus menyertakan Penilaian Risiko secara berkala untuk mengenal pasti pendedahan risiko kepada CO. Penilaian hendaklah meliputi semua lokasi geografi ia beroperasi dan mencari pasaran baharu, dan semua orang yang berkaitan dengan CO, termasuk contohnya rakan kongsi perniagaan, pelaburan penting, ejen dan perantara, pembekal dan usaha sama.

U

Pelaksanaan Langkah Kawalan

Susulan penilaian risiko, Pihak Pengurusan membangunkan atau mengemas kini langkah-langkah kawalan untuk memberikan jaminan yang munasabah bagi mencegah atau mengesan rasuah. Langkah-langkah kawalan adalah mencukupi, didokumenkan dengan betul, dan berkadar dengan tahap pendedahan kepada risiko.

S

Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik

Program ini melalui semakan berkala untuk meningkatkan keberkesanan kawalan dan mengikuti perubahan persekitaran risiko.

Ini termasuklah mengemas kini penilaian risiko, menyemak dasar dan menambah baik prosedur.

Terdapat penguatkuasaan dalaman yang konsisten berhubung langkah kawalan yang diawasi oleh Lembaga, contohnya melalui audit dalaman, serta penilaian bebas oleh juruaudit luar.

T

Latihan & Komunikasi

CO memastikan pelaksanaan Program ABC yang berkesan dengan menghebahkan Program ABC dan menyediakan latihan yang mencukupi kepada semua pekerja dan pihak berkepentingan.

Kesemua pekerja dan pihak berkepentingan luar dimaklumkan tentang keperluan Program ABC organisasi, dan akibat pelanggaran program ini.

Garis Panduan Prosedur yang diterbitkan oleh Jabatan Perdana Menteri:

Rajah 1 Prinsip TRUST untuk tatacara mencukupi melawan rasuah

Menggunakan Senarai Semak

Senarai semak dibahagikan kepada lima Prinsip TRUST. Sebahagian prinsip dibahagikan lagi kepada beberapa kategori untuk menyediakan struktur kepada penilaian:

Prinsip TRUST	Kategori
KOMITMEN PENGURUSAN TINGGI	-
PENILAIAN RISIKO	-
PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN	• Sumber Manusia • Bayaran Fasilitasi • Hadiah, Hospitaliti & Perbelanjaan • Sumbangan Politik • Sumbangan Kerja Amal • Saluran Memberi Maklumat & Talian Nasihat • Kawalan Dalaman • Dokumen & Rekod Tepat • Subsidiari-subsidiari • Pelaburan-pelaburan Signifikan • Kontraktor dan pembekal • Ejen dan perantara lain • Usaha sama dan konsortium
PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN SECARA SISTEMATIK	-
LATIHAN & KOMUNIKASI	• Latihan • Komunikasi

Jadual 1 Senarai Kategori bagi Prinsip TRUST

Senarai semak mempunyai medan input yang berbeza untuk membolehkan pihak pengurusan mendokumenkan proses menyemak, menambah baik dan melaksanakan tatacara mencukupi. Satu contoh senarai semak yang telah diisi dan disediakan di bawah:

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut

IP: Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Rancangan untuk Pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN						
1		Lembaga pengarah atau badan yang setaraf telah meluluskan secara rasmi program antirasuah (Program ABC).	**X**		**X**		Telah dilaksanakan sejak haribulan/bulan/tahun	• Polisi ABC • Buku Panduan Pekerja – Contoh 4: Mengekalkan budaya bebas rasuah
2		Jawatankuasa kecil lembaga pengarah atau pengarah yang spesifik menyediakan pengawasan terhadap program ABC.				• 2 pengarah bebas daripada segi fungsi ditetapkan untuk mengawas, tetapi tiada jawatankuasa kecil • Lembaga melantik jawatankuasa kecil dengan terma rujukan	• Mendraf terma rujukan: haribulan/bulan/tahun • Lembaga meluluskan dan mesyuarat pertama jawatankuasa kecil: haribulan/bulan/tahun	• Minit mesyuarat-minit mesyuarat Lembaga • Terma rujukan
3		Antirasuah perkara tetap dalam agenda lembaga pengarah		**X**		Sertakan perkara tetap dalam agenda Lembaga	• haribulan/bulan/tahun (oleh mesyuarat Lembaga akan datang)	• Minit mesyuarat Lembaga

Jadual 2 Contoh senarai semak yang telah diisi

Panduan untuk PKS

PKS mempunyai kewajipan yang sama untuk melaksanakan prosedur yang mencukupi untuk menangani rasuah, dan tidak boleh menggunakan kelemahan daripada segi saiz, margin keuntungan yang kecil atau kekurangan sumber sebagai alasan untuk budaya antirasuah yang lemah. Pada masa yang sama, piawaian untuk prosedur yang mencukupi juga akan mengambil kira faktor perkadaran dan kewajaran. Organisasi yang lebih kecil dan kurang kompleks boleh menggunakan prosedur yang mudah dan kos efektif untuk melaksanakan Program ABC yang berkesan dengan kesungguhan kuat daripada pengurusan atasan.

Panduan untuk menyesuaikan prosedur senarai semak bagi PKS:

Kesungguhan Pengurusan Atasan

- PKS boleh menggunakan satu dokumen Polisi ABC untuk merangkumkan kesemua polisinya mengenai Hadiah, Hospitaliti dan Hiburan, Sumbangan Amal dan Politik serta Tajaan yang boleh dan tidak boleh diterima.

- Bagi PKS terlalu kecil untuk mempunyai pegawai pematuhan berdedikasi, pengarah, ahli pengurusan kanan, atau pasukan petugas pematuhan atau jawatankuasa yang terdiri daripada pekerja kanan dan dipercayai yang sesuai boleh diberi kuasa untuk:
    - Mengawasi proses penilaian risiko
    - Melaksanakan tatacara mencukupi
    - Mengawasi semakan dan pemantauan
    - Menyediakan taklimat dalaman mengenai Program ABC

Penilaian Risiko

- Penilaian risiko harus meliputi semua bidang operasi PKS dan semua pihak berkepentingan. Latihan penilaian risiko bebas adalah digalakkan.

- PKS yang terlalu kecil bagi melibatkan perunding bagi penilaian bebas boleh mempertimbangkan untuk menugaskan pengurus atau jawatankuasa untuk dilatih dalam penilaian risiko asas.

- Penilaian kendiri harus mengenal pasti secara minimum pendedahan risiko terhadap rasuah mengikut peranan dan fungsi pekerja, ejen, perantara, rakan kongsi perniagaan dan rakan sekutu lain. Penilaian tidak seharusnya berdasarkan persepsi subjektif atau perhubungan peribadi (peranan seperti jualan dan pemasaran mungkin dinilai berisiko tinggi untuk rasuah walaupun pekerja tertentu dianggap sebagai boleh dipercayai).

- Sumber untuk melaksanakan langkah kawalan dan latihan harus diutamakan atau peranan yang berisiko lebih tinggi untuk menangani rasuah.

Pelaksanaan Langkah Kawalan

- Prosedur ketekunan wajar boleh melibatkan sekurang-kurangnya semakan latar belakang atau rujukan, permintaan untuk melihat Polisi ABC pihak lain dan carian internet untuk insiden yang dilaporkan secara terbuka atau kes mahkamah yang melibatkan rasuah.

- Ketekunan wajar harus didokumenkan. Proses dokumentasi mudah boleh termasuk senarai semak yang ditandatangani untuk mengakui perkara yang disebutkan di atas, semakan dan pelipat (folder) untuk menyimpan carian web dan nota semakan rujukan yang telah dilakukan sebelum melakukan dengan pihak lain.

Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik

- Semakan dan pemantauan berterusan boleh dilakukan oleh pengurus atau jawatankuasa dengan pengawasan pengarah bebas Lembaga atau yang setaraf dengannya.

- PKS digalak untuk memasukkan penilaian prosedur yang mencukupi dalam skop kerja juruaudit luar untuk mendapatkan semakan bebas dan cadangan mengenai Program ABC.

Latihan & Komunikasi

- PKS boleh mendapatkan program latihan luar yang sesuai untuk pekerja atau meminta pengurus kanan memberikan taklimat dalaman ringkas mengenai Program ABC bagi latihan & komunikasi.

- PKS yang merupakan vendor kepada syarikat-syarikat multinasional (MNC) atau syarikat tempatan yang besar harus mengambil bahagian secara aktif dalam program pematuhan yang terakhir, jika ada, dan harus memastikan kehadiran mana-mana latihan atau taklimat berkaitan yang disediakan. PKS mungkin ingin menyimpan rekod kehadiran latihan tersebut sebagai satu bentuk dokumentasi latihan.

- Lazimnya, PKS tidak berada dalam kedudukan untuk menentukan klausa kontrak yang berkaitan dengan pematuhan kepada Program ABCnya. Dalam kes ini, komunikasi kepada pihak-pihak berkepentingan boleh dalam bentuk surat standard dengan Polisi ABC dilampirkan dan pengakuan penerimaan, atau melalui pengisytiharan atau ikrar bersama.

03 Senarai Semak

Mengisi Senarai Semak

Sila gunakan kod QR di bawah untuk mengakses versi senarai semak yang boleh dicetak atau boleh diedit untuk akses yang lebih mudah.

Versi Cetak

Versi Digital

Dengan mengakses kod QR ini, anda dengan ini bersetuju untuk mematuhi keperluan **TIDAK MENGUBAH** teks sedia ada dalam dokumen ini sambil memastikan hanya mengisi lajur yang dibenarkan. Transparency International tidak bertanggungjawab ke atas pengedaran sampel-sampel yang telah diubah dalam dokumen ini.

Arahan-arahan Versi Cetak

Sila imbas 'Versi Cetak' kod QR untuk mengakses PDF yang mesra cetak bagi senarai semak. Fail ini boleh dicetak dalam helaian kertas bersaiz A4 mendatar standard pelbagai, sama ada hitam putih atau berwarna.

Arahan-arahan Versi Digital

Sila imbas kod QR 'Versi Digital' untuk mengakses fail Excel yang boleh diedit, yang boleh diisi dengan mudah dengan menggunakan Microsoft Excel dalam PC (Mac & Windows) atau Peranti Mudah Alih (iOS & Android).

Komitmen Pengurusan Atasan

Di bawah kepimpinan Lembaga dan pengurusan tertinggi, CO harus komited secara terbuka untuk mengadakan Program ABC yang terperinci. Komitmen organisasi hendaklah dibuat secara rasmi melalui dasar yang disahkan oleh Lembaga, disemak secara berkala oleh jawatankuasa audit atau badan yang setara, dan dilaksanakan oleh pengurusan atasan melalui garis kuasa yang jelas. Lembaga mempunyai tanggungjawab utama untuk mewujudkan budaya toleransi sifar terhadap rasuah.

Selain daripada pengesahan di atas kertas, Lembaga akan menunjukkan bahawa ia mementingkan strategik kepada pelaksanaan berkesan Program ABC melalui:

1. Kekal dikemas kini dan berpengetahuan ¬– melalui taklimat mengenai undang-undang dan langkah-langkah pencegahan rasuah.

2. Pemantauan tetap – membanteras rasuah harus menjadi perkara tetap dalam agenda lembaga dan lembaga harus menerima semakan berkala mengenai pelaksanaan program, laporan mengenai sebarang insiden atau dakwaan rasuah dan tindakan yang diambil untuk membetulkan kekurangan.

3. Mendedikasikan sumber untuk pelaksanaan – memberikan tanggungjawab yang khusus kepada pengurusan kanan untuk pembangunan dan pelaksanaan Program ABC yang terperinci.

4. Komunikasi yang jelas dan kerap – ahli lembaga harus kerap mengukuhkan Program ABC melalui komunikasi dalam penglibatan dengan pihak berkepentingan dalaman dan luaran.

5. Menetapkan keutamaan yang betul – pengurusan dan lembaga pengarah menyokong keengganan untuk membayar rasuah walaupun terdapat kehilangan peluang perniagaan.

6. Polisi ABC organisasi ialah dasar induk Program ABC, yang membimbing pembangunan polisi, garis panduan dan prosedur yang didokumenkan. Polisi ABC harus merangkumi objektif utama dan pernyataan nilai, serta definisi yang jelas tentang rasuah dan sogokan yang selaras dengan Akta SPRM 2009 dan undang-undang lain yang berkaitan.

Dalam menilai komitmen peringkat tertinggi organisasi melalui senarai semak, contoh-contoh bukti berikut boleh dirujuk:

Elemen	Contoh-contoh Bukti
Komitmen peringkat Lembaga	• Resolusi, agenda dan minit lembaga • Polisi ABC • Terma rujukan lembaga dan jawatankuasa kecil termasuk pengawasan dan semakan program ABC • Dokumen polisi berkaitan, contoh Polisi Hadiah, Hospitaliti & Hiburan, Polisi Sumbangan Politik, Polisi Sumbangan Amal dan sebagainya. • Tatakelakuan ahli lembaga, pengisytiharan kepentingan, ikrar dan sebagainya • Penyata Pengerusi • Sesi dialog awam (integriti sebagai perkara agenda utama)
Kecekapan dan pemahaman Lembaga	• Bahan taklimat suai tugas / Program ABC • Rekod kehadiran pengarah dalam sesi-sesi taklimat berkaitan
Akauntabiliti dan pengawasan terhadap antirasuah	• Penerangan kerja, penunjuk prestasi utama dan struktur organisasi (menunjukkan bahawa pengurusan atasan bertanggungjawab untuk melaksanakan program ABC, dengan garis kuasa yang jelas)
Pendedahan awam Program ABC dan penjajaran dengan penanda aras antarabangsa	• Laporan tahunan / Laporan Disatukan / Laporan Etika, Kemampanan & Tadbir Urus

Jadual 3 Contoh bukti untuk komitmen pengurusan atasan

Senarai Semak: Komitmen Pengurusan Atasan

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Komitmen Pengurusan Atasan						
1		Lembaga Pengarah atau badan setaraf telah meluluskan secara rasmi program antirasuah (Program ABC).						
2		Jawatankuasa kecil Lembaga atau pengarah-pengarah tertentu memantau Program ABC.						
3		Antirasuah merupakan perkara tetap dalam agenda Lembaga.						
4		Lembaga dan pengurusan tertinggi memperlihatkan komitmen yang nyata dan aktif terhadap pelaksanaan Program ABC.						
5		Lembaga dan pengurusan tertinggi menunjukkan teladan dalam soal ketelusan dan integriti melalui tingkah laku mereka sendiri.						
6		Lembaga dan pengurusan tertinggi menggalakkan budaya integriti dalam organisasi.						
7		Lembaga memantau pelaksanaan Program ABC, termasuk menyediakan arahan berdasarkan:						
	a	Semakan tetap laporan mengenai pelaksanaan, audit, penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasi pengurusan atasan						
	b	Cadangan-cadangan daripada semakan berkala ke atas Program ABC						
	c	Penilaian bebas terhadap Program ABC mencukupi melalui jawatankuasa audit.						
8		Kewujudan polisi antirasuah (Polisi ABC) yang telah diluluskan secara rasmi oleh Lembaga atau badan yang setara didokumenkan.						
9		Lembaga menggalakkan penggunaan mana-mana saluran pelaporan atau pemberian maklumat berhubung apa jua insiden rasuah yang disyaki atau yang benar-benar berlaku.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Komitmen Pengurusan Atasan						
10		*Ahli Lembaga menerima latihan dan maklumat terkini dengan kerap serta berpengetahuan tentang undang-undang dan peraturan yang berkaitan.*						
11		Ketua Pegawai Eksekutif atau setaraf bertanggungjawab memastikan program dijalankan secara konsisten dengan garis kuasa yang jelas.						
12		Seorang yang cekap dalam peranan kanan diberi tanggungjawab untuk melaksanakan Program ABC dan disediakan sumber yang mencukupi.						
13		Garis kuasa yang jelas diberikan kepada pengurus untuk melaksanakan Program ABC.						
14		Polisi untuk CO bertindak secara konsisten selari dengan semua undang-undang antirasuah yang berkaitan dalam setiap bidang kuasa syarikat menjalankan perniagaan.						
15		CO atau penasihat undang-undangnya mewujudkan daftar undang-undang antirasuah dan memantau perubahan dalam undang-undang dan keputusan-keputusan mahkamah.						
16		CO secara terbuka mendedahkan maklumat tentang Program ABC termasuk sistem pengurusan yang digunakan. Penjelasan: Sebagai contoh, senarai polisi di bawah program, dan sistem pengurusan atau pensijilan yang disediakan seperti yang disahkan oleh Lembaga dalam Laporan Tahunan.						
17		CO melaporkan Program ABC yang sejajar dengan panduan antarabangsa, seperti: a. Rangka Kerja Pelaporan Lestari Inisiatif Pelaporan Global b. Kompak Global UN – Panduan Pelaporan TI Mengenai Prinsip Ke-10 Menentang Rasuah.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Komitmen Pengurusan Atasan						
18		**Polisi ABC termasuklah:**						
	a	Definisi mengenai sogokan dan rasuah yang selaras dengan Akta SPRM 2009 dan undang-undang lain yang berkaitan, dan pernyataan yang melarang perbuatan-perbuatan yang bersamaan dengan rasuah.						
	b	Pernyataan awam peringkat tinggi seperti pernyataan Nilai Korporat yang merangkumi komitmen terhadap integriti perniagaan.						
	c	Definisi pembayaran pemudah cara, larangan pembayaran fasilitasi dan dasar untuk menangani tuntutan bagi pembayaran fasilitasi di bawah tekanan.						
	d	Terdapat prosedur untuk menangani pelanggaran Program ABC oleh ahli Lembaga.						

R Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah perlu untuk memberikan gambaran keseluruhan tentang pendedahan organisasi kepada risiko rasuah. Pengurusan kemudiannya boleh bertindak balas secukupnya terhadap risiko tersebut dengan melaksanakan langkah-langkah kawalan yang berkadar dengan kemungkinan dan kesan risiko ke atas organisasi.

Skop penilaian risiko harus meliputi semua aktiviti perniagaan di kesemua lokasi organisasi mempunyai operasi aktif, sama ada secara langsung atau melalui orang yang berkaitan. Perlu ada proses pemetaan pihak-pihak berkepentingan terlebih dahulu untuk mengenal pasti semua sekutu yang organisasi kemungkinan boleh terdedah kepada risiko rasuah. Risiko pihak ketiga dalam semua bentuk hendaklah dimasukkan sebagai sebahagian daripada penilaian. Penilaian juga harus mempertimbangkan risiko rasuah khusus kepada keadaan tempatan dan budaya perniagaan, serta risiko yang wujud dalam sektor atau aktiviti.

Penilaian risiko boleh disepadukan dengan proses penilaian risiko sedia ada organisasi, atau dijalankan sendiri. Lembaga seharusnya mempunyai pengawasan terhadap proses penilaian risiko, dan harus menyerahkan tanggungjawab pelaksanaannya kepada pengurus kanan.

Proses penilaian risiko harus diulang secara berkala, dan terutamanya apabila perubahan ketara telah berlaku dalam persekitaran perniagaan, contohnya secara rutin setiap tiga tahun, atau apabila penggabungan atau pengambilalihan berlaku. Penilaian risiko rasuah juga boleh menjadi sebahagian daripada prosedur ketekunan wajar untuk rancangan pengembangan perniagaan.

Dalam menilai dasar organisasi melalui senarai semak, contoh-contoh bukti berikut boleh dirujuk:

Elemen	Contoh-contoh Bukti
Penilaian Risiko	• Minit mesyuarat Lembaga dan mesyuarat jawatankuasa audit – contoh, arahan kepada pihak pengurusan untuk menjalankan penilaian risiko, ulasan dan arahan lanjut mengenai penemuan • Surat Lantikan atau kontrak perkhidmatan (untuk perunding penilaian risiko bebas)

Elemen	Contoh-contoh Bukti
Penilaian Risiko	• Daftar Risiko dan Laporan Penilaian Risiko terkini - penilaian risiko rasuah yang meliputi semua fungsi operasi, entiti kumpulan, wilayah dan pihak berkepentingan. • Dokumentasi mengenai kawalan risiko dan langkah-langkah mitigasi yang dijalankan – contoh, laporan berkala kepada jawatankuasa audit atau lembaga, pelan tindakan pengurangan risiko, dan sebagainya. • Rekod prosedur penilaian risiko

Jadual 4 Contoh-contoh bukti penilaian risiko

Senarai Semak: Penilaian Risiko

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Penilaian Risiko						
19		Lembaga atau badan yang setaraf mempunyai pengawasan terhadap proses penilaian risiko.						
20		Penugasan tanggungjawab untuk penilaian risiko rasuah.						
21		Penilaian risiko tetap rasuah yang merangkumi semua operasi di bawah kawalan berkesan CO						
22		Proses penilaian risiko mengenal pasti dan mengutamakan risiko akibat rasuah dan meliputi bidang berikut:						
	a	Peluang rasuah ekoran kelemahan dalam tadbir urus dan prosedur dalaman.						
	b	Transaksi kewangan yang boleh menyembunyikan pembayaran rasuah.						
	c	Pendedahan risiko melalui aktiviti perniagaan di negara dan sektor yang berbeza, mana yang berkenaan.						
	d	Pendedahan risiko melalui pihak-pihak luar yang bertindak bagi pihak CO.						
	e	Pendedahan kepada risiko melalui hubungan dengan pihak ketiga dalam rantaian bekalan organisasi komersial.						
23		Polisi dan prosedur terperinci untuk memerangi rasuah dibangunkan dan ditambah baik berdasarkan risiko yang dinilai.						

Pelaksanaan Langkah Kawalan

Penilaian risiko akan mendedahkan pendedahan risiko dan sebarang jurang dalam prosedur untuk organisasi komersial berkenaan dengan Program ABC. Selepas itu, cadangan untuk pengurangan risiko terutamanya melibatkan pelaksanaan atau pengukuhan langkah-langkah kawalan. Langkah-langkah kawalan yang terdiri daripada polisi, prosedur dan penyimpanan rekod merupakan pelaksanaan teras mana-mana Program ABC.

Satu bahagian penting daripada langkah kawalan adalah dokumentasi yang tepat dan dikemas kini. Jejak dokumen yang kukuh digabungkan dengan pelaporan dan semakan biasa memberikan bukti yang boleh dipercayai bahawa prosedur adalah wajib dan dikuatkuasakan secara sistematik. Semua polisi hendaklah diluluskan, ditandatangani dan diberi tarikh oleh Lembaga dan prosedur yang disertakan juga perlu didokumenkan oleh pihak pengurusan.

Bidang utama untuk langkah kawalan boleh diringkaskan sebagai:

a. Pengambilan – memastikan kes perniagaan yang betul dan ketekunan wajar untuk pengambilan-pengambilan baharu, terutamanya dalam peranan yang mempunyai pendedahan tinggi kepada risiko rasuah.

b. Perbelanjaan dan derma pemasaran atau hospitaliti – ketekunan wajar dan langkah- langkah kawalan untuk memastikan aliran keluar ini tidak digunakan untuk menyembunyikan rasuah.

c. Risiko pihak ketiga – memastikan kes perniagaan yang betul, ketekunan wajar dan pematuhan berterusan oleh pihak ketiga yang terlibat rapat dengan perniagaan organisasi.

Organisasi juga harus melihat saluran pemberi maklumat yang terjamin selamat dan talian bantuan sebagai barisan pembelaan, dan menggalakkan bukannya menghalang pemberi maklumat. Pemberian maklumat adalah penting kerana kemungkinan pekerja atau rakan sekutu akan bertindak tidak selari dengan program ABC tidak boleh dihapuskan sepenuhnya. Organisasi yang mempunyai amalan lapor kendiri dan

mengambil tindakan awal mengikut dasar yang ditetapkan mereka apabila insiden sedemikian berlaku, akan mengamalkan prosedur yang mencukupi secara konsisten dan akan mempunyai peluang yang lebih baik untuk berjaya mempertahankan diri. Organisasi yang cuba menyembunyikan isu rasuah, sebaliknya, akan menghadapi risiko lebih tinggi dalam tindakan penguatkuasaan untuk liabiliti korporat.

Dalam menilai polisi organisasi melalui senarai semak, contoh-contoh bukti berikut boleh dirujuk:

Elemen	Contoh-contoh Bukti
• Sumber Manusia	• Dasar & SOP pengambilan – menunjukkan ketekunan wajar yang dijalankan adalah berkadar dengan pendedahan risiko peranan • Kriteria untuk penilaian prestasi dan kenaikan pangkat – termasuk penunjuk integriti • Polisi Sumber Manusia – tiada tindakan punitif ke atas keengganan membayar rasuah, pematuhan mandatori Program ABC, rangka kerja pengurusan akibat (atau dasar untuk tindakan tatatertib)
• Bayaran Fasilitasi	• Polisi dan prosedur bagi bayaran fasilitasi • Rekod masa dan cara dasar disampaikan
• Hadiah, Hospitaliti & Perbelanjaan	• Polisi hadiah • Kekangan autoriti • Kekangan bajet dan catatan perakaunan yang sesuai untuk hadiah, hospitaliti dan perbelanjaan • Daftar hadiah • Depositori hadiah / titik kongsi (pelupusan wajar hadiah-hadiah yang tidak boleh dikembalikan)
• Sumbangan Politik	• Dasar sumbangan politik – termasuk contohnya, larangan dan/atau kriteria sumbangan yang jelas, keperluan ketekunan wajar, pengisytiharan kepada pemegang saham. • Laporan ketekunan wajar – mengesan pemilikan benefisial, memastikan sumbangan tidak dibuat untuk kepentingan ahli-ahli politik individu atau demi kepentingan pegawai awam yang berada dalam kedudukan untuk memberi kelebihan perniagaan. • Entri perakaunan yang sesuai untuk menggambarkan sumbangan.
• Sumbangan Amal	• Polisi sumbangan amal / Polisi CSR / Polisi ESG – termasuk kriteria panduan untuk sumbangan amal • Dasar Pengendorsan / Penajaan. • Jawatankuasa kelulusan atau tapisan bebas oleh pihak ketiga – Jawatankuasa TOR, pengisytiharan kepentingan, minit mesyuarat.

Elemen	Contoh-contoh Bukti
• Sumbangan Amal	• Laporan penilaian wajar – mengesan pemilikan benefisial, memastikan sumbangan tidak dibuat untuk kepentingan pegawai awam atau penama mereka. • Cadangan geran dan perjanjian geran. • Laporan penerima – memastikan sumbangan dibelanjakan seperti yang ditetapkan. • Entri perakaunan yang sesuai untuk menggambarkan sumbangan.
• Saluran Pemberi Maklumat & Talian Nasihat	• Polisi & Prosedur Pemberian Maklumat. • Komunikasi saluran pemberi maklumat dan talian nasihat – contoh, dalam laman web, klausa kontrak dan buku panduan pekerja. • Log aduan – termasuk log aduan, siasatan dan tindakan yang diambil. • Minit mesyuarat jawatankuasa audit / Lembaga. • Laporan ESG/Laporan Tahunan (pemakluman tentang bilangan dan jenis pertanyaan, dan tindakan susulan yang diambil).
• Kawalan-kawalan Dalaman • Buku & Rekod yang Tepat	• Terma rujukan Jawatankuasa Audit dan minit mesyuarat. • Laporan juruaudit dalaman dan luaran. • Carta organisasi dan garis pelaporan. • Carta akaun – tiada pengkategorian yang tidak jelas, kategori yang meragukan, perbelanjaan luar buku atau tidak diselaraskan, atau urus niaga pihak berkaitan yang tidak dapat dijelaskan. • Batasan autoriti. • Deskripsi kerja pekerja. • Akaun teraudit yang terkini.
• Subsidiari • Pelaburan-pelaburan signifikan • Kontraktor dan pembekal • Ejen dan perantara lain • Usaha sama dan konsortium	• Polisi dan prosedur untuk ketekunan wajar – ketekunan wajar hendaklah khusus kepada jenis orang yang berkaitan dan sifat risiko yang terlibat. • Laporan ketekunan wajar – bertarikh sebelum keputusan untuk membuat perjanjian. • Klausa kontrak – memerlukan pematuhan Program ABC, pilihan untuk menamatkan jika melanggar, dan memerlukan pendedahan dan kerjasama dalam penyiasatan yang berkaitan dengan program. • Pemakluman pihak ketiga mengenai Program ABC dan keperluan pematuhan. • Polisi pelaburan – contoh kriteria yang jelas untuk pelaburan dengan nilai perniagaan sahaja, larangan pelaburan bersama pegawai awam atau penama mereka. • Polisi pemerolehan. • Kod tatalaku vendor/kontraktor, pakatan integriti atau ikrar integriti.

Jadual 5 Contoh-contoh bukti untuk langkah kawalan

Senarai Semak: Pelaksanaan Langkah Kawalan

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
		Sumber Manusia						
24		Amalan Sumber Manusia (HR) termasuklah pengambilan, latihan, penilaian prestasi, imbuhan, pengiktirafan dan kenaikan pangkat adalah yang sejajar dengan komitmen CO ke atas Program ABC.						
25		Proses pengambilan termasuklah prosedur untuk memastikan ia adil dan telus serta bebas daripada rasuah.						
26		Ketekunan wajar yang perlu dijalankan ke atas pengambilan ahli Lembaga dan para pekerja.						
27		CO mempunyai polisi tiada tindakan punitif: tiada pekerja akan berhadapan dengan tindakan penurunan pangkat, penalti atau akibat buruk lain kerana enggan memberi rasuah walaupun penolakan sedemikian boleh mengakibatkan CO kehilangan peluang perniagaan.						
28		CO dengan jelas memaklumkan polisi tiada tindakan punitif ke atas tindakan enggan memberi rasuah.						
29		Pekerja dikehendaki membaca dan menandatangani setiap tahun bahawa mereka telah membaca Polisi/Tatakelakuan ABC dan dasar-dasar lain yang berkaitan dengan Program ABC.						
30		Para pekerja dinilai berdasarkan komitmen mereka terhadap Program ABC. Penjelasan: Contohnya, melalui kehadiran dalam latihan, pematuhan, dan keperluan ikrar dalam penilaian.						
31		Prosedur untuk mengamalkan pengurusan akibat yang sesuai ke atas pekerja sekiranya berlaku pelanggaran program, termasuk penamatan dalam keadaan yang wajar.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
		Bayaran Fasilitasi						
32		Latihan dan bimbingan diberikan kepada para pekerja yang mungkin berhadapan dengan risiko pembayaran fasilitasi tentang cara-cara menanganinya.						
33		Prosedur mengisytihar dan merekodkan dengan tepat pembayaran fasilitasi yang dibuat di bawah tekanan - contohnya, pemerasan dalam situasi berbahaya atau yang mengancam nyawa.						
34		Prosedur melaporkan tuntutan pembayaran fasilitasi kepada saluran/pihak berkuasa yang berkenaan.						
		Hadiah, Hospitaliti, Hiburan						
35		CO mempunyai polisi bertulis yang meliputi penerimaan dan penyediaan hadiah, hospitaliti dan hiburan.						
36		**Polisi hadiah, hospitaliti dan hiburan:**						
	a	Melarang tawaran atau penerimaan hadiah, hospitaliti atau hiburan yang boleh mempengaruhi hasil transaksi perniagaan						
	b	Menggambarkan risiko-risiko tertentu hadiah, hospitaliti dan hiburan yang digunakan untuk rasuah						
	c	Memerlukan kawalan, termasuk ambang dan prosedur pelaporan untuk memastikan polisi-polisi yang digubal dipatuhi						
	d	Tetapkan ambang yang menekankan had, nilai dan kekerapan untuk mengecualikan hadiah, hospitaliti atau hiburan yang tidak munasabah dan tidak bona fide. Penjelasan: Ambang boleh ditetapkan mengikut tahap kekananan, negara atau jenis acara, jika berkenaan.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
	e	Memerlukan prosedur untuk memastikan bahawa hadiah, hospitaliti dan hiburan di luar negara juga mematuhi undang-undang negara yang digunal dan diterima, untuk kedua-dua entiti swasta dan badan awam/FPO.						
37		**Prosedur untuk memastikan pengendalian hadiah, hospitaliti dan hiburan dengan betul, termasuklah:**						
	a	Pemakluman kepada semua pekerja mengenai garis panduan memberi dan menerima hadiah, hospitaliti dan hiburan						
	b	Pengisytiharan dan pelupusan hadiah yang tidak boleh dikembalikan						
	c	Latihan yang disesuaikan dengan peraturan berkaitan hadiah, hospitaliti dan hiburan untuk para pekerja yang berada dalam kedudukan pengaruh dan fungsi kritikal yang dianggap berisiko tinggi						
	d	Pemakluman kepada pihak ketiga mengenai garis panduan hadiah, hospitaliti dan hiburan						
	e	Hadiah, hospitaliti dan hiburan yang diberikan direkodkan dan diambil kira dengan sewajarnya						
	f	Pengurusan menjalankan semakan berdokumen tentang hadiah, hospitaliti dan hiburan yang diberikan atau diterima untuk memastikan pematuhan						
		Sumbangan politik						
38		Wujud polisi bertulis yang meliputi sumbangan politik sama ada yang dibuat secara langsung atau tidak langsung yang mentakrifkan sumbangan politik.						
39		Jika polisi melarang sumbangan politik, CO mempunyai prosedur untuk menghalang sumbangan politik dibuat, sama ada secara langsung atau tidak langsung.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
40		**Jika polisi membenarkan sumbangan politik, ia mempunyai garis panduan dan kriteria yang jelas untuk memastikan sumbangan dibuat secara sah, termasuklah:**						
	a	Memerlukan kawalan dan kriteria/prinsip panduan yang betul supaya sumbangan tidak dibuat sebagai suapan demi advantej transaksi perniagaan						
	b	Memerlukan penilaian risiko yang berkaitan dengan sumbangan politik						
	c	Memerlukan prosedur ketekunan wajar untuk sumbangan - contoh, menyemak pemilikan benefisial, memastikan sumbangan tidak disalurkan untuk mengawal pegawai awam, individu atau penama pihak terbabit						
	d	Melarang janji jawatan bergaji tinggi kepada pegawai-pegawai awam sebagai satu bentuk ganjaran atau mendapatkan jawatan berpengaruh dalam badan kerajaan untuk eksekutif CO (revolving door) Penjelasan: Pengambilan bekas pegawai awam yang berpengaruh atau pencalonan ke Lembaga memerlukan keputusan yang diminit di peringkat Lembaga atau Jawatankuasa Pencalonan. Ketekunan wajar mungkin diperlukan untuk mengambil bekas pegawai awam yang berpengaruh.						
	e	Memastikan sumbangan penghargaan di negara lain mematuhi undang-undang mengenai sumbangan politik negara tersebut.						
41		Terdapat prosedur untuk memastikan bahawa ejen dan perantara mengetahui dan mematuhi dasar CO mengenai sumbangan dan advokasi yang bertanggungjawab.						
42		Terdapat prosedur untuk memastikan sebarang sumbangan politik yang dibuat direkodkan dan diambil kira dengan sewajarnya.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
43		CO mendedahkan sumbangan politik yang dibuat sendiri dan anak syarikatnya atau pernyataan bahawa ia tidak membuat apa-apa sumbangan.						
44		CO mendedahkan kontrak yang dimeterai dengan badan kerajaan dan awam.						
45		CO menerbitkan butiran tentang isu-isu utama yang ia mengamalkan advokasi dengan badan-badan kerajaan.						
		Sumbangan Amal						
46		Terdapat polisi bertulis yang meliputi sumbangan amal untuk sektor kerajaan dan swasta.						
47		**Terdapat prosedur dan kawalan untuk memastikan sumbangan amal tidak digunakan untuk rasuah. Prosedur harus:**						
	a	Melarang sumbangan di peringkat sebelum, semasa dan selepas bidaan kepada benefisiari yang berkaitan dengan pembuat keputusan dalam bidaan						
	b	Mewujudkan penjaga polisi yang jelas						
	c	Memerlukan ketekunan wajar ke atas benefisiari terutama dalam kenal pasti pemilikan benefisiari dan kaitan dengan pegawai-pegawai awam (sama ada tempatan atau asing)						
	d	Menentukan tahap kelulusan yang ditetapkan						
	e	Memantau sumbangan amal untuk memastikan ia tidak digunakan untuk tujuan rasuah						
	f	Memastikan sumbangan amal direkodkan dan diambil kira dengan sewajarnya.						
48		CO memastikan kelulusan yang bebas dan kawalan yang setara bagi mengelakkan sumbangan melalui yayasan/badan amanahnya digunakan untuk tujuan rasuah. Penjelasan: bagi CO yang ada menubuhkan yayasan/badan amanah untuk aktiviti amal dan bersifat dermawan.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
49		CO menerbitkan butiran semua sumbangan amal yang dibuat oleh CO dan anak syarikatnya.						
50		Terdapat polisi bertulis yang meliputi penajaan.						
51		**Terdapat prosedur dan kawalan untuk memastikan tajaan tidak digunakan untuk rasuah, termasuklah:**						
	a	Kelulusan dan bayaran tajaan selaras dengan prosedur pembelian biasa.						
	b	Pemantauan berkala ke atas tajaan untuk memastikan ia berada dalam garis panduan dan tidak digunakan untuk tujuan rasuah						
	c	Prosedur untuk memastikan penajaan direkodkan dan diambil kira dengan sewajarnya.						
52		Senarai tajaan yang dibuat diterbitkan secara terbuka.						
		Saluran Pemberian Maklumat dan Talian Nasihat						
53		CO mempunyai polisi dan prosedur pemberi maklumat bagi pekerja dan pihak-pihak berkepentingan untuk menyalurkan kebimbangan mereka dan melaporkan keadaan yang mencurigakan seawal mungkin.						
54		Terdapat saluran yang selamat dan boleh diakses, di mana para pekerja dan pihak berkepentingan boleh: - membangkitkan kebimbangan dan membuat pendedahan (pemberian maklumat) dengan yakin dan tanpa risiko tindakan balas; dan - memperoleh nasihat tentang permohonan Program ABC.						
55		Terdapat dokumentasi penuh penggunaan dan hasil saluran pemberi maklumat dan talian nasihat. Penjelasan: Contohnya, bilangan laporan pemberi maklumat dengan bilangan laporan yang disiasat, ditutup atau membawa kepada tindakan pengurusan.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
56		CO mempunyai saluran pemberi maklumat dan talian nasihat dalam bahasa-bahasa yang digunakan oleh para pekerja dan pihak berkepentingan.						
57		Lembaga dan pengurusan atasan menyemak laporan mengenai penggunaan saluran pemberi maklumat dan talian nasihat.						
58		Terdapat prosedur untuk menangani kejadian rasuah.						
59		Terdapat prosedur bagi menyemak dan memutuskan sama ada untuk melaporkan insiden kepada pihak berkuasa.						
60		CO melaporkan secara terbuka perihalan kes undang-undang awam mengenai rasuah, jika berkenaan.						
		Kawalan-kawalan Dalaman						
61		CO mempunyai sistem kawalan dalaman untuk menangani rasuah.						
62		Kawalan dalaman termasuk semakan dan imbangan kewangan dan organisasi ke atas perakaunan CO dan amalan penyimpanan rekod dan proses perniagaan lain yang berkaitan dengan Program ABC.						
63		Jawatankuasa audit/jawatankuasa pengawasan yang menyediakan pengawasan terhadap kawalan dalaman, proses pelaporan kewangan dan fungsi berkaitan termasuklah menangani rasuah.						
64		CO memastikan bahawa terdapat pengasingan tugas yang sesuai untuk transaksi-transaksi kewangan.						
		Dokumen dan Rekod Tepat						
65		Terdapat prosedur untuk melaksanakan akauntabiliti di seluruh CO dan anak syarikatnya bagi menguatkuasakan kawalan dalaman dan penyimpanan dokumen dan rekod yang betul.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
66		Terdapat prosedur-prosedur untuk memastikan bahawa wujud jejak audit yang mencukupi bagi menyokong semua transaksi yang direkodkan.						
67		Terdapat prosedur untuk memastikan bahawa tiada akaun 'luar buku', urus niaga yang tidak ditakrifkan dengan rapi atau entri palsu.						
68		CO mengekalkan ruang bagi pemeriksaan dokumen dan rekod yang tepat yang mendokumenkan semua transaksi kewangan dengan betul dan saksama.						
69		Mesyuarat merentasi jabatan untuk mengkaji keberkesanan sistem kawalan dalaman.						
		Subsidiari						
70		CO melaksanakan Program ABC dalam semua entiti perniagaan yang mempunyai kawalan yang berkesan.						
71		Terdapat prosedur untuk menjalankan ketekunan wajar ke atas 'risiko warisan' berkaitan dengan rasuah dalam soal penggabungan dan pengambilalihan.						
72		CO melaporkan secara terbuka pelaksanaan Program ABC dalam semua entiti di bawah kawalan efektif CO menggunakan ukuran-ukuran seperti bilangan atau peratusan pekerja, nilai perolehan, negara dan unit perniagaan.						
		Pelaburan-pelaburan signifikan						
73		CO menjalankan ketekunan wajar ke atas pelaburan-pelaburan signifikannya sebelum menyertai pelaburan. Penjelasan: Entiti-entiti yang CO adalah pemegang saham minoriti yang besar merupakan pelaburan signifikan - contohnya, syarikat Bersekutu.						
74		CO menjalankan ketekunan wajar untuk menentang rasuah dalam hubungan perniagaannya.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
75		CO mempunyai polisi dan prosedur untuk menggalakkan pelaksanaan Program ABC yang setara dengannya dalam entiti ia mempunyai pelaburan yang signifikan.						
76		CO memantau pelaburannya yang signifikan secara berkala bagi memastikan Program ABC mereka adalah mencukupi dan berfungsi.						
77		CO melaporkan secara terbuka tentang dasarnya untuk pelaburan yang signifikan dan cara ia dilaksanakan						
		Kontraktor dan Pembekal						
78		CO mempunyai penyata komitmen awam untuk mengendalikan amalan-amalan kontrak dan perolehannya secara adil dan telus.						
79		CO mempunyai prosedur untuk melaksanakan komitmennya dalam mengendalikan kontrak dan perolehan dengan adil dan telus bagi menangani risiko rasuah.						
80		CO mengadakan ketekunan wajar dalam menilai bakal kontraktor dan pembekal bagi memastikan mereka mempunyai Program ABC yang berkesan.						
81		CO mempunyai prosedur untuk mengurangkan risiko apabila berurusan dengan kontraktor dan pembekal yang disyaki secara munasabah membayar rasuah atau bertindak dalam apa jua cara yang bertentangan dengan Program ABC.						
82		CO mempunyai polisi dan prosedur untuk menghebahkan Program ABCnya kepada para kontraktor, subkontraktor dan pembekal.						
83		CO mempunyai prosedur untuk memantau para kontraktor dan pembekal penting bagi memastikan mereka mempunyai Program ABC yang berkesan.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
84		CO memastikan hak penamatan kontrak sekiranya kontraktor dan pembekal membayar rasuah atau bertindak dengan cara yang bertentangan dengan Program ABC.						
85		CO melaporkan secara terbuka tentang langkah-langkah latihan yang diberikan kepada kontraktor dan pembekal.						
86		CO melaporkan secara terbuka bilangan kontrak kontraktor dan pembekal yang telah ditamatkan kerana tidak mematuhi Program ABC.						
		Ejen-ejen dan Perantara Lain						
87		**Dalam pelantikan ejen dan perantara, CO akan:**						
	a	Mengesahkan bahawa terdapat kes perniagaan yang sah untuk pelantikan						
	b	Melaksana dan mendokumentasikan ketekunan wajar sebelum pelantikan dibuat						
	c	Semua pelantikan yang penting perlu memperoleh kelulusan pengurusan atasan terlebih dahulu						
	d	Melaporkan secara terbuka bilangan dan/atau peratusan ejen dan perantara lain yang telah tertakluk kepada semakan ketekunan wajar.						
88		**Dalam bayaran kepada para ejen dan perantara, CO mempunyai prosedur untuk memastikan bahawa:**						
	a	Pampasan adalah wajar dan berjustifikasi untuk perkhidmatan sah yang diberikan						
	b	Pampasan dibayar melalui saluran-saluran bona fide						
	c	Bayaran kepada akaun luar pesisir adalah sah.						
89		**Dalam kontraknya dengan para ejen dan perantara, CO membuat peruntukan berikut:**						
	a	Memerlukan para ejen dan perantara lain bersetuju secara kontrak untuk mematuhi Program ABC						

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
	b	Memastikan bahawa terdapat hak kontrak untuk penamatan sekiranya ejen dan perantara lain membayar rasuah atau bertindak bertentangan dengan Program ABC.						
	c	Memastikan terdapat peruntukan yang berkaitan hak akses kepada rekod dan kerjasama dalam siasatan yang berkaitan dengan Program ABC.						
	d	Memerlukan para ejen dan perantara lain menyimpan dokumen dan rekod dengan betul untuk diperiksa oleh CO, juruaudit atau pihak berkuasa siasatan.						
90		CO memaklumkan kepada para ejen dan perantara lain tentang kewajipan mematuhi Program ABC, dan tindakan sewajarnya yang akan diambil sekiranya berlaku pelanggaran.						
91		CO mempunyai prosedur untuk mengenakan tindakan yang sesuai ke atas ejen dan perantara yang membayar rasuah atau bertindak bertentangan dengan Program ABC.						
92		CO mendokumenkan aspek material hubungan dengan para ejen dan perantara lain.						
93		Prosedur untuk memantau kelakuan para ejen dan perantara lain.						
		Ketekunan Wajar Mengenai Usaha Sama dan Konsortium						
94		Prosedur untuk menjalankan ketekunan wajar sebelum memasuki usaha sama atau konsortium.						
95		Polisi untuk memastikan bahawa usaha sama dan konsortium yang CO mengekalkan kawalan berkesan mempunyai Program ABC yang konsisten dengan programnya sendiri.						
96		Apabila CO tidak mempunyai kawalan yang efektif ke atas usaha sama atau konsortium, terdapat prosedur untuk menghebahkan Program ABC kepada entiti-entiti lain dalam usaha niaga dan menggalakkan mereka mengguna pakai program usaha sama yang konsisten dengan programnya sendiri.						

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Pelaksanaan Langkah Kawalan						
97		Terdapat perlindungan kontrak memandangkan ketekunan wajar menunjukkan bahawa usaha sama atau konsortium tidak mempunyai Program ABC yang selari dengan CO.						
98		CO mempunyai prosedur untuk memantau Program ABC dan prestasi pihak usaha sama dan rakan kongsi konsortium.						
99		Dalam kes dasar dan amalan yang tidak konsisten dengan Program ABC sendiri, terdapat prosedur untuk mengambil tindakan yang sewajarnya.						
100		CO mempunyai pelan untuk keluar dari aturan tindakan jika wujud rasuah atau sebarang percanggahan lain dengan Program ABC atau kemungkinan secara munasabah dianggap telah berlaku.						
101		CO secara terbuka melaporkan usaha sama dan konsortium yang telah ditamatkan kerana tidak konsisten dengan Program ABCnya.						

S Pemantauan, Penilaian dan Penguatkuasaan Secara Sistematik

Pemantauan dan penilaian yang sistematik memastikan persekitaran kawalan organisasi komersial senantiasa dikemas kini dan ditambah baik untuk memenuhi sepenuhnya keperluan undang-undang antirasuah. Pemantauan dan penilaian tidak seharusnya dijalankan sebagai latihan automatik semata-mata, tetapi harus dipandu oleh niat untuk memenuhi objektif pematuhan.

Langkah-langkah kawalan boleh menjadi tidak relevan dari semasa ke semasa, melalui perubahan dalam persekitaran dalaman atau luaran. Dalam menentukan keseluruhan rangka kerja dan kekerapan semakan, organisasi harus mengambil tahu akan sumber perubahan yang mungkin membawa risiko-risiko pematuhan baharu:

Persekitaran Dalaman	Persekitaran Luaran
• peralihan dalam kitaran perniagaan • pengembangan atau penyatuan • perubahan dalam tenaga kerja dan struktur organisasi • perubahan dalam kepimpinan	• perubahan dalam undang-undang antirasuah • peralihan dalam amalan perniagaan yang diterima • perkembangan pasaran • perkembangan politik

Lembaga harus menghendaki semakan berkala dijalankan oleh pihak pengurusan, dengan pengawasan proses semakan, termasuk menerima laporan semakan dan mengesahkan cadangan untuk penambahbaikan. Lembaga harus menunjukkan minat yang aktif dalam jurang yang dikenal pasti dan mencadangkan penambahbaikan dalam Program ABC. Fungsi semakan harus beroperasi secara bebas daripada pengurusan, dan boleh dijalankan oleh juruaudit dalaman dan luaran.

Semakan tidak berakhir dengan laporan, tetapi dengan pelan pelaksanaan untuk pengesyoran yang dibuat dalam laporan. Proses penambahbaikan berterusan berdasarkan semakan hendaklah diawasi oleh ahli pengurusan kanan dan perlu ada keperluan untuk melaporkan kemajuan pelaksanaan cadangan kepada Lembaga.

Organisasi yang lebih kecil harus ambil maklum bahawa fungsi audit dalaman bukanlah untuk membangunkan atau melaksanakan Program ABC, tetapi untuk mengaudit program daripada segi pematuhan dan kecukupan operasi. Pengasingan fungsi adalah kunci untuk memastikan program mempunyai pemantauan, semakan dan penguatkuasaan yang wajar.

Dalam menilai dasar organisasi melalui senarai semak, contoh-contoh bukti berikut boleh dirujuk:

Elemen	Contoh-contoh Bukti
• Pemantauan & Penilaian	• Terma tujukan jawatankuasa audit dan minit mesyuarat. • Pelan audit dalaman. • Laporan audit dalaman dan luaran. • Audit ad hoc ke atas pekerja-pekerja kritikal dan fungsi. • Papan pemuka dan laporan pengurusan tentang petunjuk prestasi utama Program ABC. • Tinjauan melibatkan para pekerja dan pihak berkepentingan. • Minit/laporan keterlibatan pekerja dan pihak-pihak berkepentingan. • Senarai semak penilaian kendiri. • Laporan tahunan – pemakluman mekanisme pemantauan dan semakan.
• Penguatkuasaan	• Pelan susulan audit – langkah-langkah pembetulan yang diambil. • Rekod insiden – termasuk rekod tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang diambil. • Laporan tahunan – pemakluman bilangan insiden dan tindakan penguatkuasaan yang telah diambil.

Jadual 6 Contoh-contoh bukti untuk pemantauan, penilaian dan penguatkuasaan

Senarai Semak: Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik								
		Pemantauan dan Penilaian						
102		Penilaian berterusan dan/atau diskret dilakukan untuk menyokong penambahbaikan berterusan Program ABC.						
103		CO mempunyai petunjuk prestasi utama untuk menggalak dan mengukur kemajuan dalam penambahbaikan Program ABC dan pelaksanaannya.						
104		Terdapat semakan tetap prosedur dalam semua fungsi operasi yang dikenal pasti dalam penilaian risiko, dengan pelaksanaan remedi yang sesuai. Penjelasan: Sebagai contoh, penilaian risiko mungkin memerlukan semakan yang lebih kerap dalam fungsi dengan pendedahan risiko yang lebih tinggi seperti: - jualan dan pemasaran - kontrak dan pembelian						
105		Perbincangan diadakan dengan pihak-pihak berkepentingan, terutamanya pembekal dan kontraktor, untuk mendapatkan pandangan mereka mengenai Program ABC.						
106		CO menanda aras Program ABC secara dalaman dan/atau luaran antara unit-unit perniagaan.						
107		Prosedur untuk membincangkan hasil audit dalaman Program ABC dengan pekerja-pekerja operasi yang berkaitan.						
108		Prosedur untuk menangani kelemahan yang dikenal pasti melalui audit dalaman dengan pelan tindakan pembetulan yang didokumenkan dan jadual untuk tindakan.						
109		Prosedur untuk menggunakan pengalaman hasil kejadian lalu untuk menambah baik Program ABC.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
Pemantauan, Penilaian & Penguatkuasaan Secara Sistematik								
110		Sistem kawalan dalaman, khususnya amalan perakaunan dan penyimpanan rekod, tertakluk kepada audit dalaman yang kerap untuk memberi jaminan bahawa ia berkesan dalam menangani rasuah serta sebarang ketidakkonsistenan lain yang dikenal pasti di bawah Program ABC.						
111		*Pengurusan atasan memantau Program ABC dan secara berkala menyemak kesesuaian, kecukupan dan keberkesanannya serta melaksanakan penambahbaikan mengikut mana yang wajar.*						
112		*Pengurusan atasan melaporkan secara berkala hasil semakan Program ABC kepada jawatankuasa audit, jawatankuasa tadbir urus, Lembaga atau badan yang setara.*						
113		Jawatankuasa audit melaporkan secara berkala kepada Lembaga mengenai penilaian bebasnya terhadap kecukupan pelaksanaan Program ABC.						
114		Lembaga atau badan yang setaraf mempertimbangkan sama ada untuk mentauliahkan pengesahan luaran atau jaminan Program ABC.						
115		Perunding luar digunakan untuk memantau dan memberikan nasihat mengenai Program ABC.						
116		CO menerbitkan butiran kes perundangan awam rasuah atau sebarang ketidakkonsistenan lain yang melibatkan syarikat.						

Latihan & Komunikasi

Pelan yang terbaik dan pelbagai dokumen adalah tidak berkesan melainkan pengarah, pengurusan dan pekerja mempunyai pemahaman yang mencukupi untuk melaksanakan Program ABC. Latihan adalah asas bagi para pekerja untuk membangunkan kemahiran yang diperlukan untuk menguruskan situasi seperti meminta rasuah.

Latihan Program ABC harus menjadi sebahagian daripada keperluan semasa para pengarah, pekerja dan ejen baharu memulakan perkhidmatan mereka. Organisasi juga harus mempertimbangkan untuk memperluaskan latihan kepada vendor dan pembekal teras. Perlu ada program latihan berterusan yang disesuaikan untuk para pengurus dan pekerja sedia ada bagi menangani pendedahan risiko khusus yang berkaitan dengan peranan mereka.

Untuk komunikasi Program ABC yang berkesan, organisasi harus mempertimbangkan bahasa, saluran komunikasi dan jenis pemesejan yang paling efektif untuk menjangkau pihak-pihak berkepentingan. Komunikasi juga boleh dikodkan dalam laman web, kod kelakuan atau buku panduan pekerja, dan surat pelantikan. Komunikasi harus menyatakan bukan sahaja garis panduan yang diperlukan tetapi akibat jika bertindak secara tidak konsisten dengan Program ABC.

Rajah 2 Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan untuk komunikasi berkesan Program ABC

Akhir sekali, organisasi harus berhati-hati untuk merekodkan contoh-contoh komunikasi sebagai sebahagian daripada dokumentasi tatacara mencukupi, dan juga untuk tujuan semakan. Ini termasuklah tandatangan pekerja pada buku panduan dan polisi, serta kehadiran latihan dan mesyuarat taklimat mengenai Program ABC.

Dalam menilai dasar organisasi melalui senarai semak, contoh-contoh bukti berikut boleh dirujuk:

Elemen	Contoh-contoh Bukti
• Latihan	• Pelan latihan yang disesuaikan. • Rekod latihan pekerja / rekod kehadiran dalam latihan. • Keperluan latihan mandatori dalam prestasi dan penilaian. • Tinjauan pekerja dan keputusan ujian bakat berhubung dengan Program ABC. • Tatakelakuan vendor / Kontraktor, taklimat atau rekod latihan. • Laporan penilaian. • Profil jurulatih.
• Komunikasi	• Garis panduan pekerja / buku panduan / tatakelakuan dan sebagainya – dalam bahasa yang boleh difahami oleh semua pekerja dan mudah diakses. • Pemakluman kepada pihak ketiga mengenai Program ABC dan keperluan pematuhan. • Laporan tahunan & laporan-laporan lain. • Laman web.

Jadual 7 Contoh-contoh bukti mengenai Latihan & Komunikasi

Senarai Semak: Latihan & Komunikasi

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Latihan & Komunikasi						
		Latihan						
117		**Prosedur untuk menghebahkan program ABC CO, jangkaan dan pendekatan pengurusan akibat bagi para pekerja lalui:**						
	a	Latihan induksi/orientasi yang sesuai untuk pekerja-pekerja baharu						
	b	Meneruskan latihan yang sesuai untuk para pengurus dan pekerja.						
118		CO menyesuaikan latihannya untuk semua fungsi berdasarkan penilaian risiko bagi memastikan semua orang mempunyai pengetahuan, kemahiran dan sumber untuk mematuhi Program ABC.						
119		Rekod pengarah dan pekerja mesti mempunyai dokumentasi latihan yang diterima di bawah Program ABC.						
120		CO menilai aktiviti-aktiviti latihan di bawah Program ABC secara berkala demi keberkesanan matlamat.						
121		Latihan yang tetap untuk pihak ketiga dan pekerja-pekerja kontrak supaya mereka memahami dengan jelas Program ABC, harapan CO untuk pematuhan, dan sekatan sekiranya wujud pelanggaran.						

Sila gunakan senarai semak boleh diedit/dicetak untuk mengisi nota, rujuk **halaman 13** untuk maklumat lanjut. **IP:** Dalam Perancangan

Bil.	.	Item	Ya	Tidak	IP	Pelan untuk pelaksanaan	Tarikh Pelaksanaan Sasaran	Rujukan Bukti
		Latihan & Komunikasi						
122		CO melaporkan secara terbuka tentang tahap dan kualiti latihan antirasuahnya.						
123		CO melaporkan secara terbuka mengenai latihan yang diberikan kepada pihak ketiga.						
		Komunikasi						
124		CO menghebahkan Program ABCnya dengan cara yang boleh diakses kepada semua pekerja dan pihak-pihak berkepentingan termasuk anak syarikat. Ini termasuklah:						
	a	Garis panduan yang menyampaikan keperluan dan larangan dalam polisi ABC.						
	b	Semua polisi, prosedur dan garis panduan ABC yang berkaitan didokumenkan dalam pelbagai bahasa dan menggunakan perbendaharaan kata yang boleh difahami oleh kesemua peringkat pekerja						
125		CO mengukur kesedaran dan pemahaman pekerja tentang Program ABCnya. Penjelasan: Kesedaran pekerja boleh diukur melalui tinjauan, borang maklum balas dan sebagainya.						

Glosari

Istilah	Makna	Sumber
Ejen	Bermaksud mana-mana orang yang diambil bekerja oleh atau bertindak untuk orang lain, dan termasuk pegawai badan awam atau pegawai yang berkhidmat dalam atau di bawah mana-mana badan awam, pemegang amanah, pentadbir atau pelaksana harta pusaka orang yang telah mati, subkontraktor, dan mana-mana orang diambil bekerja oleh atau bertindak untuk pemegang amanah, pentadbir atau pelaksana, atau subkontraktor tersebut.	Seksyen 3 Akta SPRM 2009
Program Antirasuah (Program ABC)	Keseluruhan usaha antirasuah organisasi komersial termasuklah nilai, kod tingkah laku, polisi dan prosedur terperinci, pengurusan risiko, komunikasi dalaman dan luaran, latihan dan bimbingan, kawalan dalaman, pengawasan, pemantauan dan jaminan.	TI-UK, Panduan Prosedur-prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010.
Sekutu	"Sekutu", berhubungan dengan seseorang, ertinya — (a) mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu; (b) mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu; (c) mana-mana organisasi yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pekongsinya, atau orang yang bertanggungjawab bagi atau mengawal, atau yang mempunyai kepentingan mengawal dalam, perniagaannya atau hal ehwalnya; (d) mana-mana perbadanan mengikut pengertian *Akta Syarikat 1965 [Akta 125], yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab bagi atau mengawal perniagaan atau hal ehwalnya, atau yang dalamnya orang itu, bersendirian atau bersama dengan mana-mana penamanya, mempunyai kepentingan mengawal, atau syer yang nilainya berjumlah tidak kurang daripada tiga puluh peratus daripada modal terbitan keseluruhan perbadanan itu; atau (e) pemegang amanah mana-mana amanah, jika — (i) amanah itu telah diwujudkan oleh orang itu; atau (ii) nilai keseluruhan aset yang disumbangkan oleh orang itu kepada amanah itu pada bila-bila masa, sama ada sebelum atau selepas amanah itu diwujudkan, berjumlah, pada bila-bila masa, tidak kurang daripada dua puluh peratus daripada keseluruhan nilai aset amanah itu;	Seksyen 3 Akta SPRM 2009

Istilah	Makna	Sumber
Pemilikan Bermanfaat	Pemilik benefisial ialah orang sebenar yang secara langsung atau tidak langsung akhirnya memiliki, mengawal atau mendapat manfaat daripada syarikat atau dana amanah dan pendapatan yang dijananya. Sama ada dia pemilik sah adalah tidak relevan, kerana pemilikan bermanfaat — walaupun namanya — merujuk kepada kawalan substantif, bukan kepada pemilikan rasmi. Istilah ini digunakan untuk membezakan dengan pemilik syarikat penama, yang mungkin didaftarkan sebagai pemilik sah aset tanpa sebarang faedah. Nomini menyebabkan struktur dan pemilik syarikat sebenar tidak jelas. Nomini profesional dibayar bayaran untuk perkhidmatan mereka tetapi sebaliknya tidak mempunyai kepentingan dalam urus niaga. Nomini juga boleh terdiri daripada ahli keluarga atau rakan.	Polisi Ringkas Transparency International #02/2014
Ahli Lembaga / Lembaga Pengarah / Pengarah	Lembaga pengarah boleh digantikan dengan Jawatankuasa Eksekutif, Majlis Eksekutif, Rakan Kongsi, Pemilik atau orang/badan lain yang setara yang mempunyai pengawasan dan kawalan ke atas organisasi komersial, mengikut mana-mana yang berkenaan.	
Rasuah	Menerima/Mengambil/Meminta/Menuntut/Mencuba untuk mendapatkan suapan; Memberi/Menawarkan suapan; Menerima/Mendapatkan Barang-barang berharga tanpa pertimbangan yang sewajarnya	Seksyen 16 & 17, Akta SPRM 2009; Seksyen 165, Kanun Keseksaan
Sumbangan amal	Termasuklah derma, projek untuk benefisiari, dan sumbangan dalam bentuk barangan.	
Organisasi komersial (CO)	Dalam senarai semak ini, organisasi komersial boleh mewakili syarikat-syarikat yang diperbadankan, perkongsian atau mana-mana entiti undang-undang yang diperbadankan di bawah undang-undang Malaysia, serta mereka yang diperbadankan di bawah undang-undang asing dan menjalankan operasi di Malaysia, mengikut mana-mana yang berkenaan.	Rujuk Seksyen 17A Akta SPRM 2009
Pengurusan akibat	Rangka kerja pengurusan akibat mahu memastikan bahawa tindakan yang sesuai dan berkadar digunakan secara konsisten sebagai tindak balas terhadap insiden dasar, piawaian dan prosedur CO tidak dipatuhi. Pengurusan akibat untuk pekerja dan Rakan Sekerja CO yang terlibat dalam perbuatan rasuah boleh melibatkan tindakan tatatertib atau pembetulan, penamatan hubungan, atau melaporkan kepada pihak berkuasa penguatkuasaan untuk siasatan jenayah.	

Istilah	Makna	Sumber
Rasuah	Penyalahgunaan kuasa yang diamanahkan untuk kepentingan peribadi.	Transparency International
Ketekunan wajar	Ketekunan wajar ialah satu set langkah munasabah yang diambil untuk memastikan bahawa transaksi seperti memasuki perkongsian, pengambilan pekerja, derma atau pemerolehan, mematuhi undang-undang. Dalam konteks Seksyen 17A Akta SPRM, ketekunan wajar yang didokumenkan memberikan jaminan bahawa CO mempunyai prosedur yang mencukupi untuk memastikan pihaknya dan pihak Bersekutu tidak terlibat dalam perbuatan rasuah. Perincian dan kerumitan penilaian dan penyelidikan yang diperlukan dalam ketekunan wajar berbeza-beza bergantung pada sifat dan pendedahan risiko transaksi.	
Bayaran fasilitasi	Pembayaran tidak rasmi yang kecil yang dibuat untuk menjamin atau mempercepatkan prestasi rutin atau tindakan yang perlu yang pembayar bayaran fasilitasi mempunyai hak undang-undang atau lain-lain.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Pegawai awam asing (FPO)	(a) mana-mana orang yang memegang jawatan perundangan, eksekutif, pentadbiran atau kehakiman sesuatu negara asing, sama ada dilantik atau dipilih; (b) mana-mana orang yang menjalankan fungsi awam bagi sesuatu negara asing, termasuk seseorang yang diambil kerja oleh sesuatu lembaga, suruhanjaya, perbadanan, atau badan atau pihak berkuasa lain yang ditubuhkan untuk melaksanakan tugas atau fungsi bagi pihak negara asing itu; dan (c) mana-mana orang yang diberi kuasa oleh organisasi antarabangsa awam untuk bertindak bagi pihak organisasi itu;	Seksyen 3, Akta SPRM 2009
Hadiah	Wang, barangan, perkhidmatan atau pinjaman yang diberikan kononnya sebagai tanda persahabatan atau penghargaan. Hadiah diberikan tanpa mengharapkan balasan atau nilai sebagai balasan. Hadiah boleh digunakan untuk menyatakan tujuan bersama dan harapan kejayaan dan kemakmuran perniagaan masa depan. Ia mungkin diberikan sebagai menghargai jasa yang dilakukan atau jasa yang akan dilaksanakan pada masa hadapan. Hadiah tidak mempunyai peranan dalam proses perniagaan selain daripada menandakan dan meningkatkan hubungan atau mempromosikan perusahaan pemberi dengan memasukkan logo atau mesej pada item promosi.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010

Istilah	Makna	Sumber
Suapan	(a) wang, derma, alang, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga, harta atau kepentingan mengenai harta, iaitu apa-apa jenis harta, sama ada alih atau tak alih, faedah kewangan, atau apa-apa manfaat seumpama itu yang lain; (b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat; (c) apa-apa bayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya; (d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan; (e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apaapa wang atau nilai wang atau benda berharga; (f) apa-apa jenis perkhidmatan atau pertolongan lain, termasuk perlindungan daripada apa-apa penalti atau ketidakupayaan yang dikenakan atau yang dikhuatiri atau daripada apa-apa tindakan atau prosiding yang bersifat tatatertib, sivil atau jenayah, sama ada atau tidak sudah dimulakan, dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan (g) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tidak bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f)	Seksyen 3 Akta SPRM 2009
Hospitaliti	Termasuk hiburan, jamuan makan, resepsi, tiket untuk hiburan, acara sosial atau sukan, penyertaan dalam acara sukan, aktiviti sedemikian diberikan atau diterima untuk memulakan atau membangunkan hubungan antara ahli perniagaan. Perbezaan antara layanan dan hadiah kemungkinan tidak jelas, terutamanya apabila pemberi layanan tidak hadir dan bertindak sebagai tuan rumah.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Perantara	Pihak ketiga yang bertindak melalui pengaturan formal atau tidak formal bagi pihak organisasi komersial. Perantara mungkin termasuk pemegang amanah yang memegang akaun pembayaran luar pesisir/asing, pembiaya, broker, pencadang dan sebagainya. Penggunaan perantara mungkin melibatkan pendedahan berisiko tinggi untuk memudahkan urusan luar buku, urus niaga tanpa kebenaran seperti rasuah, sogokan dan pembayaran fasilitasi.	
Sogokan	Bayaran atau rasuah berbentuk barangan yang diberikan oleh seseorang, seperti jurujual atau pelanggan perbankan, sebagai ganjaran untuk tindakan yang tidak wajar seperti dalam pemberian kontrak atau pinjaman	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010

Istilah	Makna	Sumber
Risiko legasi	Polisi, prosedur, perisian atau infrastruktur lapuk yang mengakibatkan kerumitan dan kekurangan pengawasan. Risiko legasi boleh mengakibatkan sudut tidak kelihatan atau blind spot dalam prosedur, atau dalam terlalu banyak prosedur yang bertindih, sehingga Lembaga dan pengurusan tidak dapat mengenal pasti dan mengurus risiko lain dengan menyeluruh, risiko rasuah dan suapan.	
Nepotisme	Satu bentuk pilih kasih berdasarkan hubungan biasa yang mana seseorang dalam jawatan rasmi mengeksploitasi kuasa dan kuasanya untuk memberikan projek atau memihak kepada ahli keluarga walaupun ahli keluarga itu mungkin tidak layak atau tidak patut diberikan.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Fungsi operasi	Bahagian atau jabatan organisasi komersial yang melaporkan kepada eksekutif pengurusan tertentu seperti yang ditakrifkan oleh struktur organisasinya – contoh jualan & pemasaran, perolehan, komunikasi korporat dan sebagainya.	
Sumbangan politik	Sebarang sumbangan, dibuat secara tunai atau barangan, untuk menyokong tujuan politik. Sumbangan dalam bentuk barangan boleh termasuk hadiah harta atau perkhidmatan, pengiklanan atau aktiviti promosi yang menyokong parti politik, pembelian tiket untuk acara pengumpulan dana dan sumbangan kepada organisasi penyelidikan yang mempunyai hubunan rapat dengan parti politik. Kebenaran kepada pekerja tanpa gaji oleh majikan untuk menjalankan kempen politik atau untuk bertanding jawatan juga boleh dimasukkan dalam definisi ini.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Orang yang terdedah secara politik (PEP)	Seseorang yang telah diamanahkan dengan fungsi awam terkemuka, adalah pembantu politik kanan atau berkait rapat dengan orang tersebut. Berdasarkan kedudukan awam dan pengaruh yang dipegangnya, PEP mungkin menimbulkan risiko yang lebih tinggi untuk potensi penglibatan dalam rasuah.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Pegawai awam/ pegawai badan awam	Mana-mana orang yang menjadi anggota, pegawai, kakitangan atau pegawai khidmat sesuatu badan awam, dan termasuklah anggota pentadbiran, ahli Parlimen, ahli Dewan Undangan Negeri, hakim Mahkamah Tinggi, Mahkamah Rayuan atau Mahkamah Persekutuan, dan mana-mana orang yang menerima apa-apa saraan daripada dana awam, dan, jika badan awam itu ialah suatu perbadanan seorang, termasuklah orang yang diperbadankan sebagai perbadanan itu.	Seksyen 3, Akta SPRM 2009
Skim jawatan putaran (revolving door)	Janji jawatan bergaji tinggi kepada pegawai awam sebagai satu bentuk suapan, atau mendapatkan jawatan berpengaruh dalam badan kerajaan untuk eksekutif organisasi komersial melalui suapan atau skim quid pro quo.	

Istilah	Makna	Sumber
Hubungan perniagaan yang signifikan	Pelabur-pelabur utama dalam organisasi komersial atau anak syarikatnya boleh menjadi contoh perniagaan yang signifikan daripada segi perhubungan	
Pelaburan yang signifikan	CO mempunyai pelaburan yang besar apabila ia dianggap sebagai pemegang saham yang besar dalam entiti, iaitu apabila ia memegang tidak kurang lima peratus daripada jumlah bilangan saham mengundi atau kelas saham tertentu entiti tersebut.	Seksyen 136, Akta Syarikat 2016 (diadaptasi)
Solisitasi (Permintaan)	Perbuatan seseorang meminta, mengarahkan atau mendorong orang lain untuk melakukan rasuah atau jenayah lain.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Penajaan	Transaksi merujuk kepada tindakan syarikat membuat pembayaran, secara tunai atau dalam bentuk barangan, untuk mengaitkan namanya dengan pemegang hak dan menerima sebagai balasan untuk yuran penajaan, hak dan faedah seperti penggunaan nama pemegang hak, kredit pengiklanan dalam media, acara dan penerbitan, penggunaan kemudahan dan peluang untuk mempromosikan nama, produk dan perkhidmatannya. Ia adalah transaksi perniagaan dan sebahagian daripada promosi dan pengiklanan.	TI-UK, Garis Panduan Prosedur Mencukupi Akta Rasuah UK 2010
Subsidiari	Sebuah syarikat mempunyai subsidiari jika: (i) mengawal keanggotaan lembaga syarikat; (ii) mengawal lebih daripada separuh kuasa mengundi dalam syarikat; atau (iii) memegang lebih daripada separuh modal syer yang dikeluarkan oleh syarikat, tidak termasuk mana-mana bahagian modal syer yang terdiri daripada syer keutamaan; atau (iv) syarikat itu ialah suatu subsidiari mana-mana syarikat yang menjadi subsidiari syarikat yang lain itu (Penjelasan: Jika C ialah subsidiari B, dan B ialah subsidiari A, maka C juga subsidiari A)	Seksyen 4, Akta Syarikat 2016 (diadaptasi)
Pihak ketiga	Pihak ketiga boleh terdiri daripada (tetapi tidak terhad kepada) ejen, kontraktor, pembekal, peniaga, dan penyedia perkhidmatan.	
Pengurusan atasan	Pengurusan atasan dalam organisasi komersial merujuk kepada: a) mereka yang merupakan pengarah, pengawal, pegawai atau rakan kongsinya; atau b) mereka yang mengambil berat dalam pengurusan hal ehwal organisasi	Garis Panduan Tatacara Mencukupi, Jabatan Perdana Menteri

Rujukan

Sumber:

Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (Pindaan) 2018. Kuala Lumpur: Percetakan Nasional Malaysia Berhad, 2018.

https://www.sprm.gov.my/admin/files/sprm/assets/pdf/penguatkuasaan/akta-A1567-bi.pdf

Pusat Governans, Integriti dan Anti-Rasuah Nasional (GIACC). Garis Panduan Prosedur Mencukupi Menurut Subseksyen (5), Seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009. Putrajaya: Jabatan Perdana Menteri, 2018.

https://giacc.jpm.gov.my/garis-panduan-tatacara/

Peter Wilkinson. The 2010 UK Bribery Act Adequate Procedures. UK: Transparency International UK, 2010.

https://www.transparency.org.uk/sites/default/files/pdf/publications/Adequate_Procedures_-_Guidance_to_the_UK_Bribery_Act_2010.pdf

Nota

Nota

TRANSPARENCY INTERNATIONAL MALAYSIA

Transparency International Malaysia

319 Block A, Kelana Centre Point,
Jalan SS 7/19, Kelana Jaya,
47301 Petaling Jaya Selangor, Malaysia

E-mel: ti-malaysia@transparency.org.my
Laman web: www.transparency.org.my