

An aerial photograph of a tall, modern white building with vertical slats, surrounded by greenery and a parking area. The building is the central focus of the image. The background shows a lush green landscape with trees and a small pond. The foreground is dominated by a dark teal geometric shape that contains the title text.

POLISI ANTIRASUAH DAN KORUPSI

PERBADANAN KEMAJUAN PERUSAHAAN KAYU SARAWAK



**POLISI ANTIRASUAH DAN KORUPSI
PERBADANAN KEMAJUAN PERUSAHAAN KAYU
SARAWAK (PUSAKA)**

Polisi ini TIDAK bertujuan untuk memberi jawapan kepada semua persoalan mengenai rasuah. Sebaliknya polisi ini bertujuan untuk memberi pengenalan asas bagaimana PUSAKA menangani rasuah dan korupsi serta menzahirkan komitmen PUSAKA di dalam mendokong tingkahlaku yang sah di sisi undang-undang dan beretika pada setiap masa.

Dokumen Kawalan

No. Dokumen :
PL-PUSAKA-INT-01

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
 NADZAM AL-RUSH BIN PUTIT Penolong Pengurus Besar	 HAJI ZAINAL ABIDIN BIN HAJI ABDULLAH Pengurus Besar	 YANG BERTHORMAT DATUK AMAR DR. HAJI AWANG TENGAH ALI HASAN Pengerusi
Tarikh: 30 MEI 2024	Tarikh: 10 JUN 2024	Tarikh: 21 JUN 2024

ISI KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.0	Pengenalan	1
2.0	Komitmen PUSAKA	1
3.0	Tujuan	2
4.0	Objektif	2
5.0	Skop	2
6.0	Tafsiran	3
7.0	Polisi AntiRasuah	5
8.0	Polisi Integriti	6
9.0	Polisi Pengurusan Hadiah	7
10.0	Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat	9
11.0	Polisi Aduan Etika	11
12.0	Polisi Pemberian Sumbangan,Tajaan & Tanggungjawab Sosial Korporat	12
13.0	Polisi Pengisytiharan Konflik Kepentingan	14
14.0	Polisi Ketekunan Wajar	16
15.0	Polisi Kewajiban Kerahsiaan	17
16.0	Polisi Pengurusan Pengaruh Luar & Sokongan	18
17.0	Polisi Integriti Maklumat	19
18.0	Polisi Bayaran Fasilitasi	20
19.0	Polisi Pengurusan Sumber Manusia	21
20.0	Polisi Rakan Niaga	22
21.0	Ketidakpatuhan	24
22.0	Deklarasi Anggota PUSAKA	24
23.0	Peranan Bahagian Pengurusan Risiko Dan Integriti PUSAKA	24

LAMPIRAN

1.0 PENGENALAN

Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak (PUSAKA) komited untuk menjadi sebuah agensi kerajaan Negeri Sarawak sebagai peneroka pelbagai sektor dan aspek perindustrian dengan matlamat utama untuk membawa pembangunan sosio-ekonomi dan sumber manusia di negeri ini. Industri perindustrian di Sarawak terus memainkan peranan penting dalam pembangunan ekonomi negeri, berubah daripada produk utama seperti kayu gergaji dan papan lapis kepada pengeluaran bahagian, komponen dan produk nilai tambah.

Dalam usaha untuk meningkatkan industri perindustrian di Sarawak, PUSAKA fokus di dalam melaksanakan fungsi dan objektif agensi di dalam jangka masa panjang dan keperluan mengimbangi risiko dan hasil perindustrian di mana pada yang sama, PUSAKA memenuhi dan mematuhi standard etika dan integriti dengan sewajarnya.

Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini akan menerangkan prinsip dan panduan kepada anggota PUSAKA mengenai cara-cara menangani isu-isu rasuah dan korupsi serta lain-lain isu tidak beretika yang mungkin timbul dalam urusan pentadbiran dan operasi.

Pematuhan dan sokongan setiap anggota PUSAKA terhadap polisi ini adalah sangat penting dalam menentukan kesinambungan kejayaan PUSAKA. Kegagalan mematuhi polisi ini akan memberi impak negatif terhadap PUSAKA dan PUSAKA boleh mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap sebarang ketidakpatuhan dalam kalangan anggota.

Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini menggabungkan polisi-polisi yang telah dirangka di dalam urusan pentadbiran dan operasi PUSAKA serta menggunakan prinsip-prinsip yang telah dinyatakan di dalam Kod Budaya Kerja Penjawat Awam Negeri Sarawak yang dijadikan sebagai rujukan di mana pematuhan adalah wajib untuk setiap anggota PUSAKA.

2.0 KOMITMEN PUSAKA

PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, ketelusan, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu Profesionalisme, Sikap Kesegaran dan Semangat Sepunya, Baik hati dan Prihatin, Semangat Berpasukan, Integriti dan Berorientasikan Hasil. Dengan ini, PUSAKA komited untuk menjadi agensi kerajaan negeri yang beretika dan berintegriti. Ini bermakna PUSAKA tegas di

dalam mengelak segala bentuk amalan rasuah dan korupsi dalam pentadbiran dan operasi harian PUSAKA.

PUSAKA mengambil pendekatan toleransi sifar terhadap segala jenis bentuk rasuah dan korupsi dan akan mengambil tindakan tegas terhadap perbuatan tersebut.

3.0 TUJUAN

Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA diwujudkan sebagai sumber rujukan berkenaan perlakuan rasuah dan korupsi, mekanisme pelaporan dan langkah-langkah pencegahan.

4.0 OBJEKTIF

Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini TIDAK bertujuan untuk memberi jawapan kepada semua persoalan mengenai rasuah dan korupsi. Sebaliknya polisi ini bertujuan untuk menyediakan asas bagaimana PUSAKA menangani isu rasuah dan korupsi; sejajar dengan komitmen PUSAKA untuk mendokong prinsip integriti, ketelusan, akauntabiliti dan profesionlisme pada setiap masa. Polisi ini menjunjung tinggi gagasan membudayakan integriti seluruh anggota PUSAKA sebagai landasan kukuh mencapai kecemerlangan dengan hala tuju dan panduan yang jelas serta memastikan segala ruang dan peluang aktiviti melibatkan rasuah, penyelewangan dan salahguna kuasa ditangani secara berkesan.

5.0 SKOP

Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA terpakai kepada:

a) Anggota PUSAKA

- Lembaga Pengurusan, Pengurusan Tertinggi dan wargakerja (tetap atau kontrak), tidak mengira jawatan ataupun pangkat.
- Semua anggota PUSAKA perlu mematuhi Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA, prosedur dan semua peraturan yang berkaitan semasa berkhidmat dengan PUSAKA.
- Ketua-Ketua Bahagian dan Seksyen bertanggungjawab untuk menyampaikan kepada anggota dan memastikan pematuhan terhadap Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA di dalam pentadbiran dan operasi bahagian/ seksyen masing-masing.

b) **Rakan Niaga PUSAKA**

- Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini memberi panduan kepada rakan niaga PUSAKA, termasuk individu/ organisasi yang mempunyai hubungan urusan dengan PUSAKA termasuk pihak industri perkayuan, konsortium, pembekal perkhidmatan dan bekalan, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, penyewa atau lain-lain rakan usaha sama dan rakan perniagaan PUSAKA.
- Semua anggota, tanpa mengira kedudukan atau peranan mereka, bertanggungjawab untuk menyampaikan kepada rakan niaga mereka mengenai Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini.

c) **Organisasi di mana PUSAKA mempunyai kawalan kepentingan**

- Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini digunakan ke atas organisasi di mana PUSAKA mempunyai kepentingan kawalan.
- PUSAKA komited untuk memastikan semua anak syarikatnya melaksanakan polisi dan prosedur yang selari dengan polisi dan prosedur PUSAKA.

d) **Semua pihak yang bekerjasama dengan PUSAKA**

- Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA ini digunakan ke atas semua pihak yang sedang bekerjasama atau mempunyai minat untuk bekerjasama dengan PUSAKA pada masa hadapan.
- PUSAKA akan berusaha sedaya upaya dan dengan suci hati meminta pihak yang berkenaan untuk memahami dan melaksanakan polisi dan prosedur yang serupa dengan PUSAKA.

6.0 TAFSIRAN

Berikut adalah tafsiran yang terdapat di dalam Polisi AntiRasuah & Korupsi PUSAKA:

ISTILAH	TAFSIRAN
Rasuah	Rasuah ditafsirkan sebagai penerimaan atau pemberian suapan sebagai upah atau dorongan untuk seseorang individu kerana melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.

ISTILAH	TAFSIRAN
	<p>Berdasarkan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009) (Akta 694), terdapat empat kesalahan rasuah yang utama iaitu:</p> <p>(a) Meminta/ Menerima Rasuah [Seksyen 16 & 17(a) ASPRM 2009]</p> <p>(b) Menawar/ Memberi Rasuah [Seksyen 17(b) ASPRM 2009]</p> <p>(c) Mengemukakan Tuntutan Palsu [Seksyen 18 ASPRM 2009]</p> <p>(d) Salahguna Kuasa [Seksyen 23 ASPRM 2009]</p>
Suapan	<p>Suapan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (ASPRM 2009) (Akta 694) termasuklah:</p> <p>(a) wang, derma, hadiah, pinjaman, yuran, 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;</p> <p>(b) apa-apa jawatan, kebesaran, pekerjaan, kontrak pekerjaan atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau memberikan perkhidmatan atas apa-apa sifat;</p> <p>(c) apa-apa pembayaran, pelepasan, penunaian atau penyelesaian apa-apa pinjaman, obligasi atau liabiliti lain, sama ada keseluruhannya atau sebahagian daripadanya;</p> <p>(d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan;</p> <p>(e) apa-apa perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa wang atau nilai wang atau benda berharga;</p> <p>(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, samada atau tidak sudah</p>

ISTILAH	TAFSIRAN
	<p>dimulakan, dan termasuk penggunaan atau menahan diri daripada menggunakan apa-apa hak atau apa-apa kuasa atau kewajipan rasmi; dan</p> <p>(g) apa-apa tawaran, aku janji atau janji, sama ada bersyarat atau tanpa bersyarat, untuk memberikan suapan mengikut pengertian mana-mana perenggan (a) hingga (f).</p>
Korupsi	Korupsi merujuk kepada sebarang salahlaku dan tingkahlaku tidak jujur, tidak amanah, penipuan, ketidakadilan, ketidaktelusan, tiada akauntabiliti, penyelewengan atau percanggahan kepentingan.

7.0 POLISI ANTIRASUAH

- 7.1 PUSAKA mengambil pendekatan toleransi sifar terhadap sebarang amalan rasuah. Anggota PUSAKA ditegah daripada mengambil bahagian dalam apa-apa jenis aktiviti rasuah di dalam urusan rasmi, di dalam mahupun di luar negara, tanpa pengecualian dan tanpa mengambil kira adat istiadat, amalan tempatan atau suasana persaingan.
- 7.2 Bagi merealisasikan komitmen tersebut, PUSAKA memberi penekanan untuk:
- a) Mewajibkan pematuhan sepenuhnya terhadap undang-undang dan peraturan-peraturan dalam atau luar negara berkaitan AntiRasuah;
 - b) Memastikan polisi AntiRasuah selari dengan visi, misi dan objektif PUSAKA;
 - c) Menyediakan kerangka bagi menetapkan, menilai semula dan mencapai objektif MS ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System;
 - d) Semua anggota komited untuk mematuhi segala ketetapan di bawah MS ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System;
 - e) Memastikan usaha pengukuhan MS ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management System dilaksanakan secara berterusan;

- f) Menggalakkan dan menyediakan saluran rasmi yang bersesuaian bagi semua pihak untuk mengemukakan aduan rasuah dalam kalangan anggota PUSAKA;
- g) Memastikan Seksyen Integriti merangka dan melaksanakan pengurusan AntiRasuah secara telus, tulus, adil, sistematik, profesional dan bebas.
- h) Memastikan sebarang ketidakpatuhan akan menyebabkan anggota diambil tindakan tatatertib atau dilaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

8.0 POLISI INTEGRITI

PUSAKA komited untuk memastikan tadbir urus yang cemerlang melalui Pengurusan Risiko Rasuah yang efektif serta toleransi sifar terhadap amalan rasuah demi memberikan perkhidmatan yang cekap dan berintegriti kepada pihak berkepentingan di samping memastikan kawalan serta penambahbaikan dijalankan secara strategik dan berterusan.

Bagi merealisasikan sasaran tersebut, PUSAKA melalui Seksyen Integriti PUSAKA memberikan penekanan untuk:

- a) Mewujudkan budaya berintegriti di PUSAKA dengan mengadakan program integriti dan antirasuah secara berterusan;
- b) Memastikan semua anggota PUSAKA, anak-anak syarikat PUSAKA serta pihak yang dilantik oleh PUSAKA adalah bertanggungjawab untuk mematuhi undang-undang antirasuah serta peraturan sedia ada;
- c) Menyediakan saluran dan menggalakkan pelaporan mengenai aktiviti rasuah serta salahguna kuasa menerusi Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*);
- d) Memberi kerjasama penuh agensi antirasuah serta jabatan yang berkaitan seperti Unit Integriti & Ombudsman Negeri Sarawak (UNIONS) dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) dalam membendung amalan rasuah di dalam organisasi; dan
- e) Mengambil tindakan selaras dengan undang-undang ke atas mana-mana pihak yang didapati melanggar undang-undang antirasuah atau tidak mematuhi polisi ini.

9.0 POLISI PENGURUSAN HADIAH

- 9.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited untuk memastikan nilai integriti sentiasa diamalkan oleh semua anggota PUSAKA dalam urusan pentadbiran dan operasi PUSAKA. Polisi ini disediakan selaras dengan Garis Panduan Pengurusan Hadiah Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak yang berkuatkuasa pada 1 Januari 2022 dan juga Perintah Am 156, Perintah Am Perkhidmatan Negeri 1996.
- 9.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini disediakan sebagai tatacara untuk anggota PUSAKA dalam berurusan dengan pihak dalaman dan luaran mengenai pemberian dan penerimaan hadiah semasa melaksanakan urusan rasmi dengan penuh berintegriti bagi mengelak salah laku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.
- 9.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA, anak-anak syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan anggota PUSAKA.
- 9.4 **Tafsiran** - "Hadiah" bermaksud pemberian atau ganjaran termasuklah wang, harta alih atau tak alih, kenderaan, tambang percuma, saham, tiket, loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, pemberian perhiasan, pemberian cenderahati, perkhidmatan langganan, bayaran ansuran bulanan, pemberian/ peminjam harta alih atau tak alih, apa-apa manfaat atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi kepada atau diterima oleh anggota, isterinya atau mana-mana orang lain bagi pihaknya daripada mana-mana orang dengan tiada balasan atau balasan yang diketahui oleh penjawat awam itu tidak mencukupi ataupun mencukupi.
- 9.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk tidak membenarkan anggotanya menerima atau memberi sebarang bentuk hadiah daripada / kepada orang atau pihak ketiga (saudara, sekutu, pembekal, kontraktor, vendor, pembekal perkhidmatan dan lain-lain) yang mempunyai hubungan kerja, urusan rasmi atau kepentingan dengan PUSAKA.
- 9.6 **Kategori Hadiah Yang Dibenarkan** - Kategori penerimaan hadiah yang dibenarkan adalah seperti berikut:
 - a) Pemberian peribadi dan tidak ada kaitan dengan tugas rasmi penerima atau hadiah di antara pemberi dan penerima yang tidak

ada perhubungan/ pertalian yang dianggap dapat membuka ruang timbal balas memenuhi kepentingan peribadi.

- b) Penghargaan semasa majlis perasmian sama ada majlis awam atau rasmi atau hadiah yang diumumkan sebagai ganjaran kerana memenangi pertandingan atau pencapaian besar/luar biasa di mana hadiah ganjaran ini dipersetujui oleh pihak Pengurusan.
- c) Pengiktirafan atas perkhidmatan semasa majlis perpisahan kerana persaraan, peletakan jawatan atau perpindahan tempat bertugas.
- d) Pengiktirafan atas khidmat diberikan semasa majlis yang dianjurkan oleh mana-mana individu, badan atau organisasi.

9.7 **Permohonan Penerimaan Hadiah** - Bagi mana-mana hadiah yang diterima selain daripada 4 kategori jenis hadiah yang dibenarkan, maka anggota hendaklah mengemukakan atau membuat permohonan bertulis menerusi Borang Permohonan Kelulusan Penerimaan Hadiah kepada Timbalan Pengurus Besar PUSAKA atau Pengurus Besar PUSAKA. Kuasa melulus permohonan adalah mengikut nilai hadiah seperti berikut:

Bil	Nilai Hadiah	Kuasa Melulus
1	Kurang daripada RM500.00	Timbalan Pengurus Besar PUSAKA
2	Melebihi RM500.00	Pengurus Besar PUSAKA

9.8 **Kelulusan Permohonan** - Syarat untuk pertimbangan kelulusan permohonan penerimaan hadiah adalah seperti berikut:

- a) Hadiah yang diterima dibenarkan di bawah bawah perenggan 9.6;
- b) Penerimaan hadiah itu tidak menimbulkan syak bahawa anggota tersebut telah menggunakan kedudukan rasminya atau kuasa yang ada padanya untuk memperoleh hadiah itu;
- c) Hubungan antara anggota dengan pemberi hadiah tidak bersangkutan dengan tugas-tugas dan kuasa yang ada pada anggota tersebut; dan
- d) Kepentingan PUSAKA dan perkhidmatan awam secara amnya tidak terjejas.

9.9 **Keputusan Permohonan** - Timbalan Pengurus Besar PUSAKA atau Pengurus Besar PUSAKA setelah membuat pertimbangan boleh memilih

salah satu keputusan seperti berikut:

- a) Membenarkan anggota menerima hadiah itu;
- b) Mengarahkan anggota mengembalikan hadiah tersebut kepada pemberi melalui urusetia;
- c) Hadiah itu disimpan dan digunakan oleh PUSAKA; atau
- d) Hadiah itu dilupuskan oleh PUSAKA.

10.0 POLISI PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

10.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited untuk mencapai tahap etika, integriti, keterbukaan dan akauntabiliti yang tinggi dalam menjalankan perniagaan dan operasinya. PUSAKA berhasrat untuk menjalankan urusannya secara beretika, bertanggungjawab dan telus agar secara tidak langsung dapat membantu untuk meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan PUSAKA. Menyedari nilai-nilai tersebut, PUSAKA telah menyediakan garis panduan untuk anggota PUSAKA dan orang awam memberi maklumat dan mendedahkan kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA.

10.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini disediakan sebagai garis panduan untuk anggota PUSAKA dan orang awam memberi maklumat dan mendedahkan kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah. Ia juga untuk menzahirkan komitmen memberi perlindungan kepada anggota PUSAKA dan orang awam yang telah melaporkan atau memberi maklumat.

10.3 **Skop Polisi** - Polisi ini dirangka untuk memudahkan anggota PUSAKA dan orang awam untuk memberi maklumat dan mendedahkan sebarang kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah melalui saluran rasmi Perkhidmatan Aduan Etika.

Polisi ini merangkumi pemberi maklumat, penerima maklumat, penyiasatan dan penyediaan laporan, tetapi tidak merangkumi pemberi maklumat yang tidak mengemukakan maklumat peribadi seperti nama, nombor kad pengenalan, nombor telefon dan/ atau alamat surat-menyurat.

10.4 **Tafsiran** - "Kelakuan tidak wajar" bermaksud apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tata tertib atau kesalahan jenayah.

“Kesalahan jenayah” bermaksud apa-apa kesalahan yang melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau tingkahlaku keji.

“Kesalahan tata tertib” bermaksud apa-apa tindakan atau peninggalan yang menjadi suatu pelanggaran tata tertib dalam badan awam atau badan swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeliling atau suatu kontrak kerja, mengikut mana-mana yang berkenaan.

10.5 **Pelaksanaan Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan anak-anak syarikat. Polisi ini juga terpakai kepada orang awam, jika berkenaan.

10.6 **Prosedur Polisi Pemberi Maklumat** - Semua aduan/ maklumat/ pendedahan hendaklah disalurkan mengikut prosedur seperti yang telah diperuntukkan di bawah polisi ini; iaitu borang aduan, emel rasmi dan/ atau surat rasmi.

10.7 **Perlindungan Kepada Pemberi Maklumat** - Polisi ini memberi perlindungan kepada Pemberi Maklumat dalam tiga bentuk iaitu:

a) Perlindungan maklumat sulit atau pendedahan yang dibuat oleh pemberi maklumat

Maklumat yang didedahkan serta identiti pemberi maklumat atau mana-mana bahagiannya dirahsiakan;

b) Kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah

Pemberi maklumat akan dilindungi dari apa-apa prosiding jenayah dan sivil dan tiada tuntutan, tindakan atau desakan boleh di ambil atau dibuat terhadap pemberi maklumat kerana membuat pendedahan kesalahan berkaitan integriti dan rasuah; dan

c) Perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan

Pemberi maklumat atau mana-mana orang yang mempunyai hubungan atau kaitan dengan pemberi maklumat akan dilindungi daripada diambil tindakan yang memudaratkan sebagai tindakan balas oleh mana-mana pihak disebabkan pendedahan yang dilakukan oleh pemberi maklumat seperti tindakan disiplin, pertukaran penempatan dan penilaian prestasi.

11.0 POLISI ADUAN ETIKA

- 11.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.
- 11.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk memberi ruang kepada anggota PUSAKA, pihak berkepentingan atau orang awam untuk mengemukakan aduan/ maklumat kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA.
- 11.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA, Anak Syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan anggota PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.
- 11.4 **Tafsiran** - "Aduan Etika" didefinisikan sebagai satu maklumat kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah yang dibuat melalui Borang Aduan Etika serta dikemukakan melalui saluran rasmi PUSAKA; termasuk emel, faksimili, Sistem Aduan Etika atau pos di alamat rasmi pejabat.
- "Kelakuan tidak wajar" bermaksud apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tata tertib atau kesalahan jenayah.
- "Kesalahan tata tertib" bermaksud apa-apa tindakan pelanggaran tata tertib dalam badan awam atau badan swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeling atau suatu kontrak kerja; mengikut mana-mana yang berkenaan.
- "Kesalahan jenayah" bermaksud apa-apa kesalahan yang diperuntukkan di bawah mana-mana undang-undang jenayah negara sebagai contoh, fraud, rasuah atau ketidakjujuran atau tingkahlaku keji.
- 11.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk memastikan pengurusan aduan/ maklumat kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA dikendalikan dengan telus, sistematik, cekap dan adil serta menepati peraturan-peraturan berkaitan; selari dengan Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat

PUSAKA, Garis Panduan Pengurusan Aduan Etika PUSAKA dan Garis Panduan Pengesanan dan Pengesahan Aduan Etika PUSAKA.

Aduan/ maklumat kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tatatertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA boleh disalurkan kepada Seksyen Integriti PUSAKA melalui mana-mana kaedah berikut:

- i. Hadir ke pejabat Seksyen Integriti PUSAKA;
- ii. E-mel: integriti@pusaka.gov.my
- iii. Sistem Aduan Etika
- iv. Telefon: 082-473000
- v. Surat ke alamat:

Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti
Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak
Wisma Sumber Alam
Jalan Stadium
93050 Petra Jaya
Kuching, Sarawak.

12.0 POLISI PEMBERIAN SUMBANGAN, TAJAAN & TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT (CSR)

12.1 Kenyataan Polisi - PUSAKA komited untuk memupuk hubungan yang kukuh dengan masyarakat setempat dan pemegang taruh demi meningkatkan kesejahteraan rakyat Wilayah Sarawak. Komitmen terhadap CSR secara berterusan juga merupakan salah-satu usaha untuk meningkatkan kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA pada kaca mata masyarakat melalui program-program yang turut mendapat kerjasama daripada organisasi yang berkaitan. PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

12.2 Objektif Polisi - Polisi ini bertujuan untuk memastikan pemberian sumbangan, tajaan dan tanggungjawab sosial korporat (CSR) dilaksanakan secara telus, tulus dan adil bagi mengelak pecah amanah, penyelewengan, penyalahgunaan kuasa atau penipuan serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah dan korupsi demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.

12.3 Skop Polisi - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA, Anak Syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri

perkayuan, Kementerian, Jabatan, Agensi Kerajaan Negeri dan Persekutuan, sekolah, IPTA, IPTS dan lain-lain institusi pendidikan serta Badan Korporat, Persatuan dan Kelab Sukan & Rekreasi atau mana-mana organisasi. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.

12.4 **Tafsiran** - "Sumbangan" bermaksud sesuatu yang diberikan sebagai bantuan atau sokongan kepada penerima organisasi atau individu dalam bentuk kewangan atau barangan.

"Tajaan" bermaksud pembiayaan sesuatu acara atau kegiatan yang dijalankan penerima organisasi atau individu dalam bentuk kewangan ataupun melalui penyediaan barangan atau perkhidmatan.

"Tanggungjawab Sosial Korporat" atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) bermaksud kewajipan pengurusan sesebuah organisasi untuk membantu dalam kebajikan masyarakat.

12.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk mempertimbangkan secara telus, tulus dan adil sebarang permohonan sumbangan, tajaan dan tanggungjawab sosial korporat dalam bentuk wang, perkhidmatan atau barangan kepada pemohon yang diluluskan yang bertujuan untuk aktiviti atau program berikut:

- i. Kebajikan;
- ii. Pendidikan dan pembangunan modal insan;
- iii. Penjagaan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar;
- iv. Kebudayaan dan keagamaan; dan
- v. Kesukanan dan kesenian.

PUSAKA tidak mempertimbangkan permohonan sumbangan, tajaan dan tanggungjawab sosial korporat (CSR) daripada:

- i. Parti politik, pegawai parti politik, calon pilihanraya atau organisasi yang berkaitan politik kepartian;

Ahli Lembaga Pengarah dan anggota dianggap bertindak dalam kapasiti peribadi dan bukan bagi pihak PUSAKA sekiranya mereka menyumbang kepada parti politik, pegawai parti politik, calon pilihanraya atau organisasi yang berkaitan politik kepartian.

- ii. Organisasi atau individu yang didapati terlibat dengan jenayah, keganasan dan ekstremisme;
- iii. Organisasi atau individu yang didapati muflis atau disenarai hitam oleh mana-mana institusi kewangan dan bukan kewangan;

- iv. Organisasi yang berasaskan keuntungan;
- v. Organisasi yang berkaitan dengan perjudian, alkohol dan tembakau/ rokok elektronik; dan
- vi. Organisasi yang didapati terlibat di dalam penipuan dan penyelewengan.

12.6 Kelulusan

Bil.	Kategori	Kuasa Melulus
1.	Sehingga RM100,000	Pengurus Besar PUSAKA
2.	Melebihi RM100,000	Pengerusi Lembaga Pengurusan PUSAKA

12.7 Had Nilai

Nilai sumbangan bagi projek khas seperti kerja pembaikan, bantuan peralatan atau penganjuran program/ majlis adalah berdasarkan jumlah sebenar permohonan dengan disertakan sebutharga atau resit; tertakluk kepada had nilai kelulusan sumbangan, tajaan dan tanggungjawab sosial korporat (CSR) seperti di perenggan 12.6.

Had nilai sumbangan bagi tujuan am lain adalah berdasarkan kategori seperti berikut:

Bil.	Kategori / Peringkat	Wilayah	Daerah	Komuniti	Individu
1.	Kebajikan	Sehingga RM10,000	Sehingga RM9,000	Sehingga RM8,000	Sehingga RM2,500
2.	Pendidikan	Sehingga RM8,000	Sehingga RM7,000	Sehingga RM6,000	Sehingga RM2,000
3.	Keagamaan	Sehingga RM6,000	Sehingga RM5,000	Sehingga RM4,000	Sehingga RM1,500
4.	Kebudayaan	Sehingga RM4,000	Sehingga RM3,000	Sehingga RM2,000	Sehingga RM1,000
5.	Sukan	Sehingga RM2,000	Sehingga RM1,500	Sehingga RM1,000	Sehingga RM500

13.0 POLISI PENGISYTIHARAN KONFLIK KEPENTINGAN

13.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu

profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

- 13.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada anggota di dalam menangani isu konflik kepentingan yang mungkin timbul ketika melakukan tugas-tugas rasmi untuk mengelak pecah amanah, penyelewengan, penyalahgunaan kuasa atau penipuan serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah dan korupsi demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.
- 13.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.
- 13.4 **Tafsiran** - "Konflik Kepentingan" bermaksud apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan anggota telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kepentingan organisasi; atau menggunakan kedudukan jawatannya bagi faedahnya sendiri, ahli keluarga atau sekutunya.
- 13.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk **TIDAK** membenarkan semua anggota:
- a) Mempunyai kepentingan peribadi/ kewangan/ kepentingan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi dengan PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA sama ada secara langsung atau tidak langsung;
 - b) Menyalurkan apa-apa maklumat terperinci berkaitan PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA tanpa kebenaran Pengurusan Tertinggi yang membolehkan pihak ketiga mendapat manfaat dalam apa-apa urusan rasmi;
 - c) Menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi dengan pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi dengan PUSAKA;
 - d) Menerima yuran/ komisen/ apa-apa barangan bernilai daripada pihak ketiga yang mempunyai urusan rasmi dengan PUSAKA; dan
 - e) Menggunakan kedudukan rasmi untuk mengembangkan kerjaya ahli keluarga di dalam PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA.

Mana-mana anggota yang mempunyai percanggahan kepentingan di dalam urusan rasmi hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara

bertulis kepada Pengurus Besar PUSAKA melalui Borang Pengisytiharan Kepentingan. Anggota tersebut akan diganti dengan anggota lain yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut. Pengurus Besar PUSAKA atau mana-mana ahli Lembaga Pengurusan yang mempunyai percanggahan kepentingan di dalam urusan rasmi hendaklah hendaklah mengisytiharkan kepentingannya secara bertulis kepada kepada Pengerusi Lembaga Pengurusan PUSAKA.

Sila rujuk Borang Pengisytiharan Kepentingan di **Lampiran 1**.

14.0 POLISI KETEKUNAN WAJAR

- 14.1 Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.
- 14.2 Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk menerangkan tatacara untuk anggota dalam berurusan dengan pihak dalaman dan luaran bagi memastikan pihak yang berpotensi adalah bebas daripada unsur rasuah, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa atau konflik kepentingan sebelum perlantikan atau suatu ikatan rasmi dimeterai.
- 14.3 Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusanniaga dengan PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.
- 14.4 Tafsiran** - "Ketekunan wajar" bermaksud proses semakan latar belakang daripada pelbagai skop, skala dan aspek serta proses verifikasi bagi memastikan kesahihan maklumat-maklumat yang diberikan oleh individu atau organisasi sebelum sesuatu keputusan atau pemilihan dibuat.
- 14.5 Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk melaksanakan ketekunan wajar secara telus, tulus dan adil bagi membolehkan PUSAKA mendapatkan maklumat dalam membuat keputusan dan menilai sejauh mana risiko rasuah, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa boleh berlaku dalam setiap projek, urusanniaga, aktiviti dalam kalangan rakan niaga.

Ketekunan wajar merangkumi semakan latar belakang, pengesahan sijil/ dokumen, pengesahan dari pihak ketiga dan sebagainya untuk membuat pertimbangan dan menentukan risiko rasuah; termasuk:

- a) Kesahihan organisasi yang dibuktikan oleh dokumen pendaftaran, Penyata Kewangan dan/ atau nombor pendaftaran cukai;
- b) Kelayakan, pengalaman dan sumber organisasi;
- c) Rekod/ sejarah kes rasuah, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa; sama ada telah disiasat, disabitkan, disekat atau dihukum; dan/ atau
- d) Identiti pemegang saham, pemilik berfaedah dan pengurusan tertinggi; jika mempunyai rekod/ sejarah rasuah, salah laku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

15.0 POLISI KEWAJIBAN KERAHSIAAN

15.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

15.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk memastikan akauntabiliti dan kebertanggungjawaban semua anggota menjaga kerahsiaan maklumat rasmi daripada terdedah kepada pihak yang tidak berkaitan bagi mengelak salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.

15.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.

15.4 **Tafsiran** - "Maklumat" bermaksud maklumat sulit milik PUSAKA merangkumi buku, emel, surat, minit mesyuarat, borang, dokumen perjanjian, rekod, data, rakaman video atau suara laporan rasmi dan lain-lain dokumen atau fail; sama ada disimpan secara dalam talian ataupun luar talian yang melibatkan urusan rasmi PUSAKA termasuk pentadbiran, operasi, kewangan, hal-ehwal korporat, pelan strategik, prosedur atau proses kerja.

- 15.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk memastikan semua anggota mematuhi semua dasar, prosedur dan standard yang ditetapkan untuk memelihara kerahsiaan maklumat melalui langkah-langkah berikut:
- a) Maklumat tidak digunakan, dibincangkan, disebarikan atau didedahkan kepada mana-mana pihak sama ada di dalam atau di luar PUSAKA kecuali kepada pihak yang dibenarkan.
 - b) Maklumat tidak digunakan, dibincangkan, disebarikan atau didedahkan semasa berkhidmat di PUSAKA ataupun setelah meninggalkan perkhidmatan.

16.0 POLISI PENGURUSAN PENGARUH LUAR DAN SOKONGAN

- 16.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.
- 16.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk menerangkan tatacara, peraturan dan kawalan berkaitan urusan rasmi bagi memastikan urusan rasmi dilaksanakan secara telus, tulus dan adil bagi mengelak salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.
- 16.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA, Anak syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan anggota PUSAKA.
- 16.4 **Tafsiran** - "Pengaruh luar dan sokongan" bermaksud arahan atau keputusan secara langsung atau tidak langsung daripada individu yang berpengaruh (dalaman atau luaran) untuk mempengaruhi keputusan dan meminta keistimewaan khusus diberikan kepada individu atau organisasi berkaitan sesuatu permohonan atau anugerah.

Arahan atau keputusan ini termasuklah yang disampaikan sama ada secara lisan atau bukan lisan termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, emel, khidmat pesanan ringkas, percakapan mulut, panggilan telefon atau melalui apa-apa kaedah komunikasi lain. Antara contoh-contoh komunikasi atau perakuan sokongan adalah seperti "sila timbangkan",

“disokong dengan kuat”, “saya tiada halangan”, “ diluluskan”, dan sebagainya.

- 16.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk tidak membenarkan pengaruh luar dan sokongan daripada individu (dalaman atau luaran) atau organisasi luar untuk mempengaruhi permohonan dan keputusan di dalam urusan rasmi PUSAKA.

Perakuan-perakuan sokongan yang diterima tidak boleh sama sekali digunakan sebagai asas, merit atau kelayakan dalam mempertimbangkan sesuatu keputusan. Sebaliknya anggota hendaklah sentiasa bertindak berdasarkan peruntukan undang-undang, peraturan dan tatacara yang sedang berkuat kuasa.

Dalam menguruskan pengaruh luar dan sokongan, anggota hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Sekiranya pengaruh luar dan sokongan diterima secara bertulis, anggota hendaklah segera melaporkan kepada Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti; atau
- b) Sekiranya pengaruh luar dan sokongan diterima secara lisan, anggota hendaklah mencatatkan komunikasi tersebut dengan maklumat pihak yang memberi sokongan dan bentuk sokongan serta melaporkan kepada Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti.

17.0 POLISI INTEGRITI MAKLUMAT

- 17.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

- 17.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk memastikan ketepatan, ketelusan dan kesahihan maklumat serta mematuhi semua dasar, prosedur dan piawaian yang ditetapkan bagi mengelak salah laku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.

- 17.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.
- 17.4 **Tafsiran** - "Maklumat" bermaksud maklumat milik PUSAKA merangkumi buku, emel, surat, minit mesyuarat, borang, dokumen perjanjian, rekod, data, laporan rasmi dan lain-lain dokumen atau fail; sama ada disimpan secara dalam talian ataupun luar talian yang melibatkan urusan rasmi PUSAKA termasuk pentadbiran, operasi, kewangan, hal-ehwal korporat, pelan strategik, prosedur atau proses kerja.
- 17.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk memastikan semua anggota mematuhi semua dasar, prosedur dan piawaian yang ditetapkan untuk memelihara integriti maklumat. Dalam hal ini, anggota tidak boleh:
- a) Menyembunyi, mengubah, memusnahkan, menambah dan mengubah suai rekod atau dokumen;
 - b) Membuat catatan palsu atau mengelirukan dalam rekod atau dokumen; dan
 - c) Gagal untuk melaksanakan pelaporan yang tepat, telus dan sah serta tidak mematuhi semua dasar, prosedur dan piawaian yang ditetapkan.

18.0 POLISI BAYARAN FASILITASI

- 18.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.
- 18.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk menerangkan tatacara, peraturan dan kawalan berkaitan urusan rasmi dengan pihak luar yang perlu dipatuhi oleh semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA agar dilaksanakan secara telus, tulus dan adil bagi mengelak salah laku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.
- 18.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA, Anak Syarikat PUSAKA, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan anggota

PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.

- 18.4 **Tafsiran** – “Bayaran Fasilitasi” adalah pembayaran tidak sah atau tidak rasmi yang dibuat sebagai balasan untuk perkhidmatan yang berhak diterima oleh pembayar secara sah tanpa membuat pembayaran tersebut.

“Pemerasan” adalah tuntutan memenuhi kepuasan sama ada atau tidak dengan ancaman jika permintaan itu ditolak.

- 18.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited melarang untuk menerima atau memberi sebarang bayaran fasilitasi atau pembayaran ugutan/ pemerasan dalam apa jua bentuk.

Bagi menentukan sama ada sesuatu pembayaran itu adalah bayaran rasmi atau tidak rasmi (fasilitasi), anggota hendaklah meminta bukti dalam bentuk resit rasmi daripada pihak yang meminta bayaran, dan sekiranya tiada bukti yang memuaskan, anggota hendaklah menolak daripada membayar.

Namun, sekiranya anggota telah memberi bayaran fasilitasi dalam keadaan tidak menyedari kesahihannya atau di mana pembayaran dibuat untuk keselamatan diri, nyawa dan kebebasan orang lain, untuk mencegah kecederaan atau melindungi aset PUSAKA, maka aduan hendaklah dibuat kepada Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti dengan kadar segera untuk tindakan siasatan atau laporan lanjut kepada pihak berkuasa yang berkaitan.

Laporan sama perlu dibuat sekiranya PUSAKA menerima permintaan bagi pembayaran fasilitasi daripada mana-mana individu/ organisasi yang berurusan dengan anggota PUSAKA.

19.0 POLISI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- 19.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

- 19.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini bertujuan untuk memastikan pengambilan pekerja, penempatan, penilaian, kemajuan kerjaya, pembangunan kompetensi, insentif, dan pengurusan tatatertib dilaksanakan secara telus, tulus dan adil bagi mengelak salahlaku, penyelewengan dan

penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.

19.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.

19.4 **Tafsiran** – “Pengurusan Sumber Manusia” ialah satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam sesebuah organisasi untuk menarik, membangun dan mengekalkan tenaga kerja yang berprestasi tinggi bagi memastikan sumber manusia sentiasa mencukupi dan terlatih, penempatan yang berkesan, kebajikan sentiasa terjaga, prestasi sentiasa di nilai dan tahap motivasi sentiasa terpelihara demi mencapai visi, misi dan objektif organisasi.

19.5 **Pelaksanaan Polisi** - PUSAKA komited untuk memastikan proses pengambilan pekerja, penempatan, penilaian, kenaikan pangkat, pembangunan kompetensi, insentif, dan pengurusan tatatertib dilaksanakan berdasarkan kepada prinsip tadbir urus dan garis panduan yang telah ditetapkan secara profesional, terancang dan sentiasa ditambah baik secara berkala.

PUSAKA juga untuk memastikan semua anggota tidak akan menerima desakan, diskriminasi atau tindakan tatatertib kerana enggan menyertai atau menolak mana-mana aktiviti yang mereka secara munasabah menganggap sebagai kesalahan rasuah atau korupsi.

20.0 POLISI RAKAN NIAGA

20.1 **Kenyataan Polisi** - PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan tanggungjawabnya; selaras dengan enam (6) Nilai Bersama iaitu profesionalisme, sikap kesegaran & semangat sepunya, baik hati & prihatin, semangat berpasukan, integriti dan berorientasikan hasil.

20.2 **Objektif Polisi** - Polisi ini diwujudkan untuk memberi panduan dalam memulakan atau memantau perhubungan dengan rakan niaga serta menguruskan risiko rasuah dan korupsi berkaitan dengan urusan perniagaan dengan pihak ketiga bagi mengelak salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah demi memelihara kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA.

20.3 **Skop Polisi** - Polisi ini terpakai kepada semua anggota PUSAKA dan Anak syarikat, pemegang taruh, rakan niaga, pihak industri perkayuan atau mana-mana individu/ organisasi yang mengurusniaga dengan PUSAKA. Polisi ini hendaklah dibaca bersama polisi-polisi dan garis panduan lain yang berkaitan.

20.4 **Tafsiran** - "Rakan Niaga" bermaksud individu/ organisasi yang mempunyai hubungan urusanniaga dengan PUSAKA termasuk pihak industri perkayuan, konsortium, pembekal perkhidmatan dan bekalan, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, penyewa atau lain-lain rakan usaha sama PUSAKA.

20.5 **Pelaksanaan Polisi**

PUSAKA komited untuk:

- a) Memastikan semua rakan niaga mematuhi Polisi AntiRasuah PUSAKA dan Korupsi serta polisi-polisi lain yang berkaitan untuk mencegah salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang melakukan rasuah terutamanya apabila melaksanakan kerja atau perkhidmatan bagi pihak PUSAKA.
- b) Melaksanakan proses ketekunan wajar dan penilaian risiko ke atas rakan niaga untuk menilai sejauh mana risiko rasuah, korupsi, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa boleh berlaku dalam setiap urusanniaga, projek, aktiviti dalam kalangan rakan niaga dan pihak ketiga.
- c) Tidak berkompromi dengan mana-mana rakan niaga yang diketahui atau disyaki terlibat dengan amalan rasuah, korupsi, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa di dalam urusanniaga, projek atau aktiviti dengan mencari rakan niaga alternatif.
- d) Menguatkuasakan klausa dalam semua kontrak dan/ atau mewajibkan pematuhan Kod Etika Perniagaan yang membolehkan PUSAKA menamatkan sebarang kontrak di mana urusanniaganya terdedah dengan sebarang amalan rasuah, korupsi, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

PUSAKA amat menitikberatkan agar semua rakan niaga sentiasa terpelihara daripada rasuah, korupsi, salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menzahirkan komitmen tersebut dengan menandatangani Kod Aduan Etika.

Sila rujuk Kod Etika Perniagaan di **Lampiran 2**.

21.0 KETIDAKPATUHAN

Semua anggota diwajibkan mematuhi semua polisi yang ditetapkan di dalam dokumen ini. Sebarang ketidakpatuhan boleh menyebabkan anggota diambil tindakan tatatertib atau dilaporkan kepada pihak berkuasa; tertakluk kepada penilaian Jawatankuasa Menilai Aduan (JMA), Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD), Jawatankuasa Sumber Manusia (JKSM) atau Jawatankuasa Disiplin PUSAKA.

22.0 DEKLARASI ANGGOTA PUSAKA

Semua anggota PUSAKA hendaklah mengesahkan bahawa mereka telah membaca, memahami dan mematuhi Polisi AntiRasuah dan Korupsi PUSAKA ini. Salinan pengisytiharan ini hendaklah direkodkan dan disimpan oleh bahagian masing-masing dan salinan akan disimpan Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti sepanjang tempoh berkhidmat dengan PUSAKA.

Sila rujuk Borang Deklarasi di **Lampiran 3**.

23.0 PERANAN BAHAGIAN PENGURUSAN RISIKO DAN INTEGRITI PUSAKA

Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti akan menjalankan peranan seperti berikut:

- a) Mengawasi pelaksanaan kawalan Polisi AntiRasuah dan Korupsi PUSAKA.
- b) Menjalankan penilaian risiko secara berkala untuk mengenal pasti risiko integriti, tadbir urus dan rasuah yang berpotensi boleh menjejaskan PUSAKA.
- c) Mengkaji kesesuaian polisi ini dari semasa ke semasa dengan mengambil kira perkembangan terkini dalam perundangan serta perkembangan standard industri dan antarabangsa.
- d) Melaksana dan mengurus secara efektif untuk mengatasi rasuah dan korupsi yang dianggap sesuai bagi melindungi PUSAKA dari sebarang liabiliti dan juga mengambil langkah-langkah luar jangka yang dirasakan perlu berdasarkan keperluan situasi semasa.



LAMPIRAN



Lampiran 1



Borang Pengisytiharan Kepentingan

Kepada : _____

Saya _____ No.K/P: _____

Dengan ini sesungguhnya mengisytiharkan bahawa:

Saya, ahli keluarga dan/atau tanggungan saya TIDAK MEMPUNYAI kepentingan peribadi/ kewangan/ kepentingan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi dengan PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA ; sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam perkara tertentu yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan dengan tugas dan tanggungjawab saya sebagai: _____ di (Bahagian/ Seksyen) _____

Saya, ahli keluarga dan/ atau saya MEMPUNYAI kepentingan peribadi/ kewangan/ kepentingan dengan pihak ketiga yang terlibat dengan apa-apa urusan rasmi dengan PUSAKA dan Anak Syarikat PUSAKA ; sama ada secara langsung atau tidak langsung, dalam perkara tertentu yang menimbulkan atau boleh menimbulkan percanggahan dengan tugas dan tanggungjawab saya sebagai: _____ di (Bahagian/ Seksyen) _____

Nama Ahli Keluarga/ Tanggungan yang terlibat:

Syarikat/ organisasi yang terbabit:

Jenis kepentingan yang terbabit:

Dengan ini, saya dengan sesungguhnya berikrar dan bersumpah bahawa maklumat yang diberikan adalah benar, betul dan lengkap. Saya juga faham, jika saya dibuktikan telah mengemukakan maklumat palsu, dengan sengaja atau tidak sengaja, saya akan dikenakan hukuman selaras dengan mana-mana peraturan yang telah ditetapkan.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

No. K/ P : _____

KOD ETIKA RAKAN NIAGA



27 Mei 2024

**PERBADANAN KEMAJUAN
PERUSAHAAN KAYU SARAWAK**

ISI KANDUNGAN

Bil.	Perkara	Muka Surat
1.	Pengenalan	3
2.	Objektif	3
3.	Tafsiran	3
4.	Prinsip-prinsip Asas	
	A. Pematuhan Undang-undang	3
	B. Rasuah, Penyelewengan dan Salah Guna Kuasa	4
	C. Konflik Kepentingan	4
	D. Pemberian dan Penerimaan Hadiah	4
	E. Perkhidmatan Aduan Etika	4
	F. Ketekunan Wajar	5
	G. Persekitaran Kerja Selamat	6
	H. Pembayaran Fasilitasi Dan/ Atau Pembayaran/ Ugutan/ Paksaan	6
	I. Budaya Kerja Sihat	6
5.	Akaun Penerimaan	6



1.0 PENGENALAN

PUSAKA komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan perniagaan dan tanggungjawab terhadap masyarakat. Sehubungan itu, PUSAKA menyeru agar pihak industri perkayuan, konsortium, pembekal perkhidmatan dan bekalan, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, penyewa atau lain-lain rakan usaha sama dan rakan niaga PUSAKA menghayati serta mendokong komitmen yang sama.

Kod Etika Rakan Niaga ini menggariskan prinsip asas dalam urusanniaga, projek atau aktiviti perniagaan bersama semua rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga; di mana pematuhannya adalah satu keperluan yang mustahak.

Kegagalan untuk mematuhi prinsip-prinsip yang digariskan atau sebarang pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan undang-undang dan peraturan, boleh dijadikan justifikasi yang munasabah dan mencukupi bagi PUSAKA untuk menamatkan mana-mana urusanniaga, projek atau aktiviti perniagaan yang berkaitan.

2.0 OBJEKTIF

Tujuan Kod Etika Rakan Niaga PUSAKA adalah untuk menggariskan aspirasi PUSAKA yang harus dipatuhi dan diamalkan oleh rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga demi menjaga kepentingan, imej dan kredibiliti PUSAKA. Kod ini juga bertujuan memberi panduan dalam memulakan atau memantau perhubungan dengan rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga serta menguruskan risiko rasuah dan korupsi berkaitan dengan urusan perniagaan bagi mengelak salahlaku, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta menutup ruang dan peluang perlakuan rasuah.

3.0 TAFSIRAN

“Rakan Niaga” dan “Pihak Ketiga” bermaksud individu/ organisasi yang mempunyai hubungan urusanniaga dengan PUSAKA termasuk pihak industri perkayuan, konsortium, pembekal perkhidmatan dan bekalan, kontraktor, sub-kontraktor, perunding, ejen, penyewa atau lain-lain rakan usaha sama PUSAKA.

4.0 PRINSIP-PRINSIP ASAS

A. Pematuhan Undang-undang

Setiap rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga hendaklah menghormati dan mematuhi undang-undang, peraturan dan garis panduan yang berkuat

kuasa termasuk undang-undang berkaitan rasuah, anti-persaingan, kesihatan dan keselamatan pekerjaan, perlindungan data dan privasi dan sebarang undang-undang yang berkaitan dengan perniagaan mereka.

B. Rasuah, Penyelewengan dan Salah Guna Kuasa

Setiap rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga dilarang sama sekali meminta, menerima, menawarkan atau memberi apa-apa bentuk suapan yang mana boleh ditafsirkan sebagai rasuah walau dalam apa cara sekali pun, sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada Pegawai PUSAKA dengan tujuan mempengaruhi keputusannya, atau menggalakkan rakan niaga untuk mendapatkan kelebihan yang tidak wajar.

Pelanggaran prinsip ini akan menyebabkan penamatan serta-merta urusan, projek atau aktiviti perniagaan dengan PUSAKA dan boleh dilaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

C. Konflik Kepentingan

Dalam konteks rakan niaga dan pihak ketiga, "konflik kepentingan" bermaksud apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan mereka atau ahli keluarga atau sekutu mereka mendapat keuntungan peribadi atau manfaat, atau membiarkan kepentingan peribadi mereka bercanggah dengan kewajipan dan tanggungjawab terhadap PUSAKA.

Dalam urusan mereka dengan PUSAKA, pihak rakan niaga hendaklah mengelakkan semua konflik kepentingan. Jika terdapat sebarang konflik kepentingan dalam urusan perniagaan dengan PUSAKA, rakan niaga terbabit hendaklah mengisytiharkannya kepada PUSAKA bagi membolehkan PUSAKA untuk mengambil tindakan yang sewajarnya melalui Borang Pengisytiharan Kepentingan bagi membolehkan PUSAKA mengambil tindakan yang sewajarnya.

D. Pemberian dan Penerimaan Hadiah

Rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga tidak dibenarkan untuk menawar atau memberi apa jua hadiah atau pemberian kepada mana-mana anggota PUSAKA dan/atau keluarga mereka untuk mendapatkan atau meneruskan urusan, projek atau aktiviti perniagaan dengan PUSAKA.

Rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga hendaklah melaporkan kepada PUSAKA melalui saluran rasmi Aduan Etika sekiranya terdapat mana-mana anggota PUSAKA atau rakan niaga yang meminta imbuhan dalam bentuk apa jua sekalipun.

Sebarang pemberian hadiah kepada anggota PUSAKA hendaklah berdasarkan Polisi Hadiah PUSAKA demi memastikan urusan, projek

atau aktiviti perniagaan dengan PUSAKA dijalankan secara telus, tulus dan adil.

E. Perkhidmatan Aduan Etika

Selaras dengan komitmen PUSAKA untuk mencegah dan membanteras rasuah, PUSAKA telah menyediakan Perkhidmatan Aduan Etika memastikan pengurusan aduan/ maklumat kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA.

Bagi tujuan tersebut, Polisi Perlindungan Pemberi Maklumat, Garis Panduan Pengurusan Aduan Etika dan Garis Panduan Pengesanan dan Pengesahan Aduan Etika PUSAKA telah diwujudkan dengan tujuan:

- i. Menyediakan saluran aduan rasmi untuk melaporkan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah;
- ii. Menjamin perlindungan dari aspek maklumat sulit atau pendedahan yang dibuat secara suci hati oleh pemberi maklumat, kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah serta Perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan seperti yang termaktub di dalam Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2020 (Akta 711);
- iii. Memastikan aduan diuruskan dan tindakan siasatan dikendalikan dengan telus, sistematik, cekap dan adil serta menepati peraturan-peraturan berkaitan.

Sehubungan itu, semua rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga hendaklah melaporkan sebarang kelakuan tidak wajar berkaitan kesalahan tata tertib dan kesalahan jenayah dalam kalangan anggota PUSAKA melalui mana-mana kaedah berikut:

- i. Hadir ke pejabat Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti
- ii. Emel Rasmi : integriti@pusaka.gov.my
- iii. Sistem Aduan Etika: <https://apps.sarawaktimber.gov.my/etika/>
- iv. Telefon melalui talian utama : 082-473000
- v. Surat rasmi (dengan catatan "SULIT" dan "Untuk dibuka oleh penerima sahaja") berserta nama, alamat dan no. telefon pengadu ke alamat berikut:

Bahagian Pengurusan Risiko dan Integriti
Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak
Wisma Sumber Alam
Jalan Stadium
93050 Petra Jaya
Kuching, Sarawak

F. Ketekunan Wajar

Ketekunan wajar boleh merujuk kepada langkah-langkah yang diambil untuk menyiasat perniagaan atau individu secara menyeluruh sebelum menandatangani kontrak dengan mereka.

Tujuan pelaksanaan ketekunan wajar (due diligence) kepada rakan niaga PUSAKA adalah untuk menyemak latar belakang dan kemampuan rakan niaga dalam melaksanakan tanggungjawab yang dijanjikan oleh mereka terhadap PUSAKA agar kepentingan dan reputasi PUSAKA dapat dijaga.

G. Persekitaran Kerja Selamat

Rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga hendaklah menyediakan tempat kerja yang sihat dan selamat untuk anggota organisasi serta mematuhi semua undang-undang, peraturan dan piawaian kesihatan dan keselamatan pekerjaan terkini.

H. Pembayaran Fasiliti Dan / Atau Pembayaran / Ugutan / Paksaan

Rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga melarang menerima atau memberi, sama ada secara langsung atau tidak langsung, sebarang pembayaran fasilitasi atau pembayaran ugutan/paksaan.

“Pembayaran fasilitasi” adalah pembayaran tidak sah atau tidak rasmi yang dibuat sebagai balasan untuk perkhidmatan yang berhak diterima oleh pembayar secara sah tanpa membuat pembayaran tersebut.

“Pemerasan” adalah tuntutan memenuhi kepuasan sama ada atau tidak dengan ancaman jika permintaan itu ditolak.

I. Budaya Kerja sihat

Rakan niaga PUSAKA dan pihak ketiga hendaklah memastikan anggota organisasi mereka tidak terlibat dalam penyalahgunaan dadah di premis atau lapangan kerja PUSAKA.

Bahan-bahan terlarang adalah tidak dibenarkan dibawa masuk, digunakan, dijual, atau dibeli atau apa-apa jua carapun di premis atau lapangan kerja PUSAKA.

Sebarang tingkahlaku kasar atau gangguan seperti ugutan, ancaman, fitnah, cacian atau penggunaan kata-kata tidak sopan adalah tidak dibenarkan sama sekali.

Akuan Penerimaan Terhadap Kod Etika Rakan Niaga PUSAKA

Saya dengan ini mengesahkan penerimaan saya terhadap terma dan syarat dari Kod Etika Rakan Niaga PUSAKA dan bersetuju untuk menghormati dan mematuhiinya.

Nama Pegawai:

Tandatangan:

Jawatan:

Tarikh :

Lampiran 3



BORANG DEKLARASI

Saya, _____ dengan ini memperakui bahawa saya telah membaca dan memahami Polisi AntiRasuah dan Korupsi PUSAKA dan akan mematuhi segala ketetapan yang dinyatakan serta boleh diambil tindakan yang sewajarnya, sama ada di bawah kesalahan tatatertib atau jenayah sekiranya didapati bersalah.

Saya mengambil maklum bahawa kandungan Polisi AntiRasuah dan Korupsi PUSAKA ini tertakluk kepada pindaan lanjut; termasuklah penambahan, pengubahsuaian atau penghapusan dari semasa ke semasa. Sekiranya timbul sebarang pertikaian, keraguan atau salah tafsiran terhadap polisi ini, keputusan pihak Pengurusan PUSAKA adalah muktamad.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____



Nota



Nota



Nota



PERBADANAN KEMAJUAN PERUSAHAAN KAYU SARAWAK (PUSAKA)

Sarawak Timber Industry Development Corporation (STIDC)

Wisma Sumber Alam, Petra Jaya, 93050 Kuching. P.O Box 194, 93702 Kuching, Sarawak

Tel : 6082-473000 Fax : 6082-442691

E-mail : stidc@pusaka.gov.my

Website : www.sarawaktimber.gov.my