



- Kod Etika Perniagaan untuk Pihak Ketiga –
 - Polisi Anti Sogokan dan Rasuah -
 - Dasar Aduan Khas -

KANDUNGAN

- Pengenalan Kod Etika Perniagaan untuk Pihak Ketiga
- Amalan Kod Etika Perniagaan Pihak Ketiga
- Pelanggaran Kod Etika Perniagaan Pihak Ketiga
- Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“SPRM”) 2009 [Liabiliti Korporat]
- Garis Panduan Tatacara Mencukupi
- Prinsip T.R.U.S.T
- Seksyen lain mengenai Liabiliti Individu di bawah Akta SPRM
- Saluran Pelaporan
- Perkara yang patut dan tidak patut dilakukan

PENGENALAN

- Kod Etika Perniagaan untuk Pihak Ketiga merujuk kepada garis panduan yang dirumuskan dan amalan perniagaan baik yang terpakai kepada Pihak Ketiga semasa berurusan dengan Kumpulan WTCH.



- Pihak Ketiga termasuk tetapi tidak terhad kepada penjual, pembekal, penyedia perkhidmatan, kontraktor, sub-kontraktor, penasihat, ejen, pengedar dan peniaga yang mempunyai urusan perniagaan dengan Kumpulan WTCH.



- Anda, sebagai Pihak Ketiga Kumpulan WTCH mesti membaca, memahami dan mematuhi amalan yang ditetapkan dalam Tatakelakuan yang terdapat di tapak web korporat Kumpulan WTCH:-

[https://www.warisantc.com/pdf/Policy/EN%20WTCH%20%20Special%20Complaint%20Policy%20\(Website\)%2020220613.pdf](https://www.warisantc.com/pdf/Policy/EN%20WTCH%20%20Special%20Complaint%20Policy%20(Website)%2020220613.pdf)

AMALAN TATAKELAKUAN PIHAK KETIGA

1. Aset: -

Jika Kumpulan WTCH menyediakan sebarang aset/harta kepada Pihak Ketiga untuk tujuan menjalankan urusan perniagaan, Pihak Ketiga tersebut mesti melindunginya daripada sebarang kerugian, kerosakan, penyalahgunaan, penggunaan haram dan kecurian.



2. Maklumat Kumpulan WTCH: -

Pihak ketiga haruslah:

melindungi semua maklumat/dokumen Kumpulan WTCH dan hanya memberi akses kepada kakitangan mereka atas dasar yang perlu diketahui; dan

tidak mendedahkannya kepada mana-mana pihak tanpa kebenaran bertulis daripada Kumpulan WTCH terlebih dahulu.

Kewajipan ini harus diteruskan selepas penamatan kontrak/perniagaan, melainkan jika dipersetujui sebaliknya antara pihak dan/atau ditetapkan dalam kontrak.



AMALAN TATAKELAKUAN PIHAK KETIGA

3. Maklumat Pihak Ketiga: -

Pihak Ketiga tidak boleh memutarbelitkan dan memalsukan apa-apa maklumat yang diserahkan kepada Kumpulan WTCH dan mesti menyimpan rekod yang betul bagi semua dokumen yang berkaitan dengan urusan perniagaan dengan kumpulan WTCH.



4. Media: -

Jika Pihak Ketiga menerima sebarang pertanyaan daripada media yang berkaitan dengan Kumpulan WTCH, mereka hendaklah mengemukakannya kepada Kumpulan WTCH dan mendapatkan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Kumpulan WTCH sebelum menjawab atau mendedahkan sebarang maklumat kepada media.

5. Reputasi: -



Pihak Ketiga tidak boleh melakukan apa-apa yang dilarang oleh undang-undang yang terpakai atau Tatakelakuan ini yang akan atau boleh menjejaskan imej dan reputasi Kumpulan WTCH, jika tidak, Kumpulan WTCH berhak untuk menamatkan perniagaan yang berurusan dengan Pihak Ketiga tanpa liabiliti.

AMALAN TATAKELAKUAN PIHAK KETIGA

6. Konflik Kepentingan: -

Pihak Ketiga mesti mengisytiharkan sebarang konflik kepentingan atau potensi konflik kepentingan kepada kumpulan WTCH secara bertulis, termasuk sebarang hubungan yang wujud antara Pihak Ketiga, pekerja dan pesaing Kumpulan WTCH.

7. Anti Sogokan dan Rasuah, Hadiah, Layanan Baik dan Derma/Tajaan: -

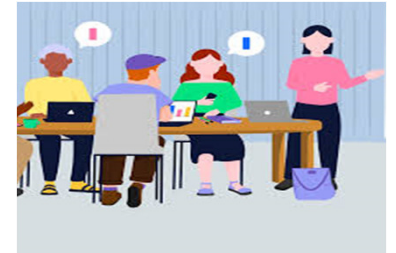
Pihak Ketiga mesti menjalankan semakan dan penilaian berkala untuk mengenal pasti sebarang rasuah dan risiko rasuah, dan memastikan mereka mempunyai Tatacara Mencukupi untuk menangani risiko tersebut dan segera melaporkan sebarang rasuah yang sebenar atau yang disyaki Kumpulan WTCH.



AMALAN TATAKELAKUAN PIHAK KETIGA

8. Fraud: -

Pihak Ketiga mesti melaporkan kepada Kumpulan WTCH mengenai sebarang fraud, pemalsuan rekod atau penyelewengan lain yang disyaki dalam urusan perniagaan dengan Kumpulan WTCH dan memberi kerjasama dalam penyiasatan.



9. Persekitaran, Kesihatan, Keselamatan dan Pekerja: -

Semasa menyediakan kerja/perkhidmatan kepada Kumpulan WTCH, Pihak Ketiga hendaklah memastikan persekitaran yang selamat dan sihat, melaksanakan dasar dan langkah yang berkaitan dengan alam Sekitar, Kesihatan & Keselamatan (“EHS”) dan menghadiri taklimat kesedaran EHS yang dianjurkan oleh Kumpulan WTCH (jika ada). - Pihak Ketiga juga hendaklah mematuhi dan melaksanakan prosedur untuk memantau pematuhan dan mencegah pelanggaran undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan alam sekitar, hak asasi manusia dan hal ehwal pekerja.

PELANGGARAN TATAKELAKUAN OLEH PIHAK KETIGA

- boleh mengakibatkan penamatan kontrak dan/atau urusan perniagaan antara Pihak Ketiga dengan Kumpulan WTCH tanpa liabiliti lanjut ke atas Pihak Ketiga dan Kumpulan WTCH berhak menguatkuasakan haknya dan mendapatkan remedi yang tersedia untuknya di bawah kontrak undang-undang dan/atau ekuiti.



SEKSYEN 17A(1) AKTA SPRM - KESALAHAN



Suatu organisasi komersial dianggap melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan organisasi komersial itu secara rasuah memberikan, bersetuju untuk memberikan, menjanjikan atau menawarkan kepada mana-mana orang apa-apa suapan sama ada untuk faedah orang itu atau bagi faedah orang lain dengan niat –

- (a) untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan untuk organisasi komersial itu; atau
- (b) untuk memperoleh atau mengekalkan faedah dalam menjalankan perniagaan bagi organisasi komersial itu.

ORANG BERSEKUTU



- Seorang pengarah, rakan kongsi atau pekerja organisasi komersial itu
- Orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.

(hendaklah ditentukan dengan merujuk kepada semua hal keadaan yang berkaitan dan bukan hanya dengan merujuk kepada sifat hubungan antara dia dengan organisasi komersial itu)

SEKSYEN 17A(8) AKTA SPRM ORGANISASI KOMERSIAL



- Syarikat yang diperpadankan di bawah Akta Syarikat 2016 dan menjalankan perniagaan di Malaysia atau di tempat lain
- Suatu syarikat di mana jua diperbadankan dan menjalankan perniagaan dan sebahagian daripada perniagaan di Malaysia

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 atau perkhidmatan, dan apa-apa perjanjian untuk memberikan pekerjaan atau 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;

SUAPAN *(Sambungan)*



(d) apa-apa jenis balasan berharga, apa-apa diskaun, komisen, rebat, bonus, potongan atau peratusan

(e) apa-apa jenis perbuatan menahan diri daripada menuntut apa-apa 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 sudah dimulakan atau belum 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 17A(2) AKTA SPRM - HUKUMAN

- Denda – Tidak kurang daripada 10 kali ganda jumlah atau nilai suapan atau satu juta ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi;
- Penjara – tidak melebihi 20 tahun; atau
- Kedua-duanya



SEKSYEN 17A(3) AKTA SPRM – DISIFATKAN BERLIABILITI



Seseorang yang menjadi Pengarah, Pengawal, Pegawai, rakan kongsi atau yang terlibat dalam pengurusan hal ehwal organisasi komersial itu (“Pengurusan Atasan”) , pada masa kesalahan itu dilakukan, disifatkan telah melakukan kesalahan itu.

SEKSYEN 17A(4) AKTA SPRM - PEMBELAAN

Jika suatu organisasi komersial dipertuduh bagi kesalahan yang disebut dalam Akta SPRM Seksyen 17A(1), menjadi pembelaan bagi organisasi komersial itu untuk membuktikan bahawa organisasi komersial itu mempunyai Tatacara Mencukupi untuk menghalang orang yang bersekutu dengan organisasi komersial itu daripada melakukan perbuatan itu.



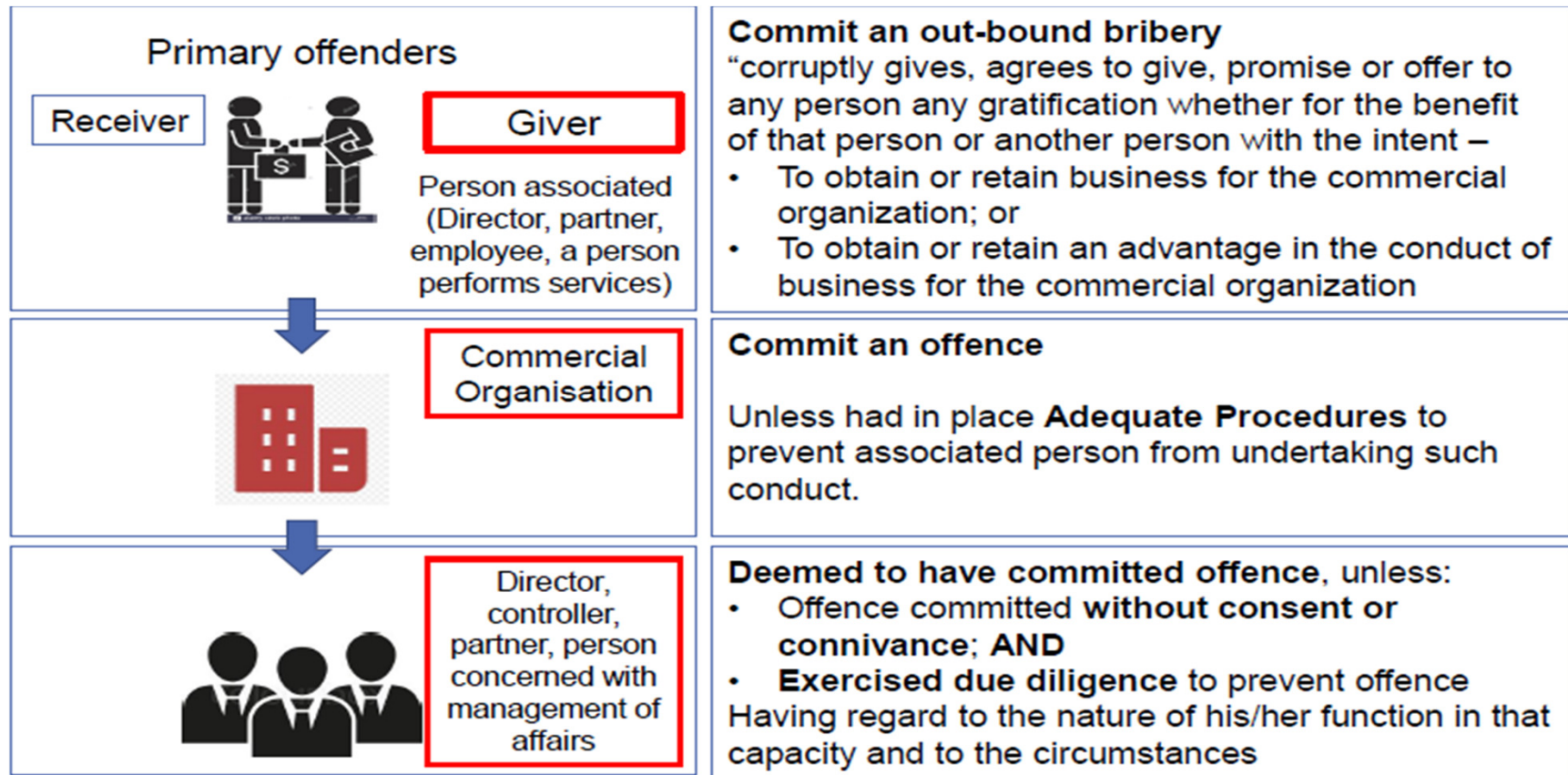
SEKSYEN 17A(3) AKTA SPRM - PEMBELAAN

Pengurusan Atasan disifatkan telah melakukan kesalahan itu melainkan ia dapat

“membuktikan bahawa kesalahan itu dilakukan tanpa keizinannya atau pembiarannya dan bahawa dia telah menjalankan segala usaha yang wajar dilakukannya untuk menghalang pelakuan kesalahan itu dengan mengambil kira jenis fungsinya atas sifat itu dan kepada hal keadaan.”

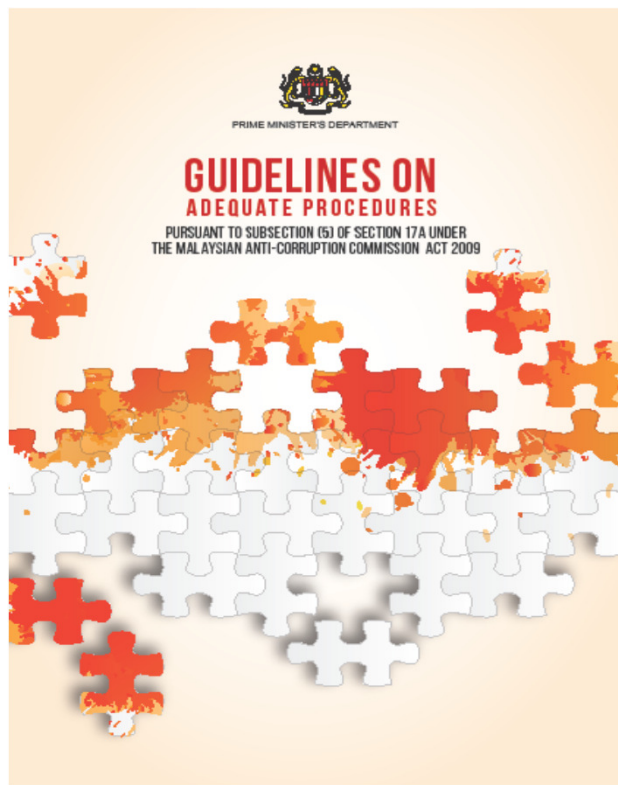


SEKSYEN 17A AKTA SPRM – RINGKASAN



SEKSYEN 17A(5) AKTA SPRM

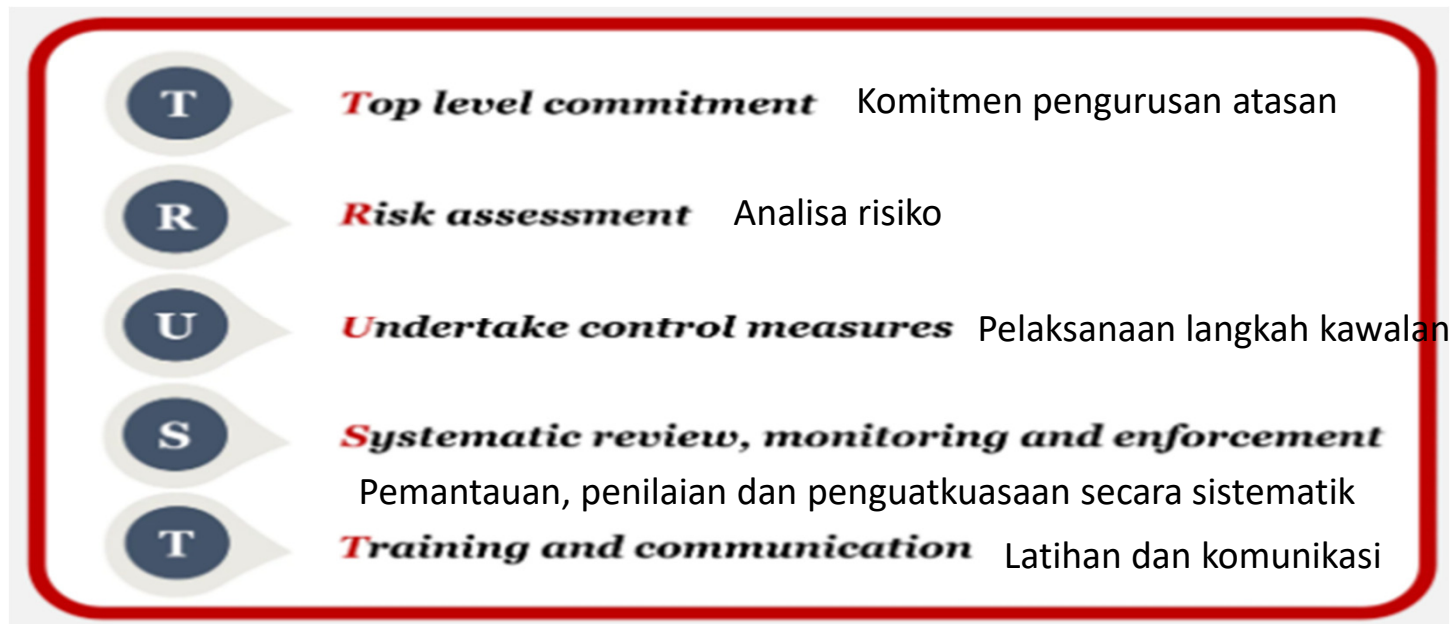
– TATACARA MENCUKUPI



Menurut subseksyen 17A(5) ini, Jabatan Perdana Menteri mengeluarkan Garis Panduan Tatacara Mencukupi.

Organisasi komersial hendaklah mengambil langkah yang munasabah dan berkala untuk memastikan perniagaan mereka tidak mengambil bahagian dalam aktiviti rasuah untuk faedah mereka.

TATACARA MENCUKUPI – PRINSIP T.R.U.S.T



T - KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN

Pengurusan atasan adalah bertanggungjawab dalam memastikan organisasi komersial:

- (i) mengamalkan integriti dan etika di tahap yang tertinggi;
- (ii) mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan anti-rasuah yang berkuatkuasa;
- (iii) menguruskan risiko rasuah utama organisasi secara berkesan.

MELALUI:

- (a) mewujudkan program pematuhan pencegahan rasuah;
- (b) mempromosi budaya integriti;
- (c) mengeluarkan arahan supaya polisi dan komitmen organisasi berhubung anti-rasuah diuar-uarkan kepada pihak dalaman dan luaran;



T - KOMITMEN PENGURUSAN ATASAN *(Sambungan)*

- (d) menggalakkan penggunaan sebarang bentuk saluran pelaporan;
- (e) melantik seorang pegawai atau mewujudkan fungsi untuk bertanggungjawab melaksanakan tugas berkaitan pematuhan undang-undang atau peraturan berkaitan anti-rasuah;
- (f) menentukan hubungan kuasa yang sewajarnya bagi kakitangan yang ditugaskan memantau program pematuhan berkaitan anti-rasuah;
- (g) memastikan hasil bagi laporan audit, penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasinya dilaporkan kepada pengurusan atasan, termasuk Lembaga Pengarah dan diambil tindakan sewajarnya.



R- ANALISA RISIKO



- Penilaian risiko rasuah untuk mengenalpasti risiko, analisis, penilaian dan memberi keutamaan kepada risiko rasuah dalaman dan luaran bagi organisasi berkenaan.
- Menjalankan penilaian risiko rasuah setiap 3 tahun atau apabila terdapat perubahan undang-undang/perniagaan.

Penilaian risiko rasuah merangkumi:

- (a) peluang rasuah dan aktiviti fraud;
- (b) transaksi kewangan yang menyamari bayaran rasuah;
- (c) aktiviti perniagaan dalam negara atau sektor yang terdedah kepada risiko rasuah yang lebih tinggi;
- (d) kegagalan pihak luar yang bertindak bagi pihak organisasi komersial untuk mematuhi undang-undang dan peraturan berkaitan anti-rasuah;
- (e) hubungan dengan pihak perkhidmatannya (ejen, vendor, kontraktor & pembekal) yang boleh mengakibatkan organisasi komersial cenderung terdedah kepada rasuah.

U- PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN



- Mewujudkan langkah kawalan dan kontingensi yang munasabah dan bersesuaian dengan sifat serta saiz organisasi bagi menangani sebarang risiko rasuah yang berbangkit daripada kelemahan dalam rangka kerja tadbir urus, proses dan prosedur organisasi. :
- (a) **Usaha wajar** (semakan latar belakang, proses pengesahan dokumen atau mengendalikan temuduga): ke atas ahli Lembaga Pengarah, kakitangan, ejen, pengusaha, kontraktor, pembekal, perunding, pengarah dan pegawai kanan rakan niaga sebelum menjalin sebarang hubungan & secara berkala selepas itu.
- (b) **Saluran pelaporan**: yang boleh digunakan tanpa perlu mendedahkan identiti pelapor, bagi kegunaan pihak dalaman dan luaran untuk melaporkan isu-isu seperti insiden rasuah sebenar atau disyaki.

U- PELAKSANAAN LANGKAH KAWALAN

(Sambungan)



(c) Dasar dan prosedur: mewujudkan dasar dan prosedur yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- Dasar atau kenyataan awam berhubung anti sogokan dan rasuah
- Konflik kepentingan
- Hadiah, keraian, layanan baik dan perjalanan
- Sumbangan dan penajaan
- Bayaran kemudahan
- Kawalan kewangan seperti pengasingan tugas dan kuasa atau menetapkan pelbagai penandatanganan untuk transaksi kewangan
- Kawalan bukan kewangan seperti proses pra-tender
- Menguruskan dan menambah baik sebarang ketidakcukupan dalam rangka kerja pemantauan anti-rasuah
- Menyimpan rekod bagi tujuan pengurusan dokumen berkaitan tatacara mencukupi.

S – PEMANTAUAN, PENILAIAN DAN PENGUATKUASAAN SECARA SISTEMATIK

- Penilaian secara berkala dilaksanakan bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan program anti-rasuah

MELALUI:

- (a) Mewujudkan program pemantauan yang merangkumi skop, kekerapan dan kaedah penilaian;
- (b) Mengenal pasti individu yang cekap bagi melaksanakan audit dalaman, yang berkaitan dengan langkah anti-rasuah;
- (c) Melaksanakan penilaian dan penambahbaikan secara berterusan ke atas dasar dan prosedur;
- (d) Mempertimbangkan penggunaan audit luar sekurang-kurangnya sekali bagi setiap 3 tahun bagi mendapatkan kepastian bahawa operasi organisasi mematuhi dasar-dasar dan prosedur-prosedur berkaitan anti-rasuah;
- (e) Pemantauan pematuhan kakitangan;
- (f) Mengambil tindakan tatatertib ke atas kakitangan yang didapati tidak mematuhi peraturan anti-rasuah



T- LATIHAN DAN KOMUNIKASI

- Membangunkan dan menghebahkan maklumat berhubung sistem pengurusan anti-rasuah melalui latihan dan komunikasi dalaman dan luaran, yang meliputi dasar, latihan, saluran pelaporan dan kesan ke atas ketidakpatuhan peraturan berkaitan

MELALUI:

- (a) Maklumat dalam laman sesawang dan intranet organisasi;
- (b) Emel, buletin dan poster;
- (c) Kod etika perniagaan dan buku panduan pekerja;
- (d) Seminar;
- (e) Sesi perhimpunan.



SEKSYEN LAIN DALAM AKTA SPRM

- Seksyen 16(a) & 17(a) – Meminta/Menerima Suapan(Rasuah)
- Seksyen 16(b) & 17(b) – Memberikan Suapan (Rasuah)
- Seksyen 18 – Berniat Menipu (Tuntutan Palsu)

Hukuman (Seksyen 24):

- Denda – tidak kurang dari 5 kali ganda jumlah/nilai suapan/tuntutan palsu atau RM10,000, mengikut mana-mana yang lebih tinggi; dan
- Penjara – Tidak melebihi 20 tahun



SALURAN PELAPORAN



Dasar Aduan Khas bersamaan dengan Dasar Pelaporan dilaksanakan untuk menyediakan saluran kepada kakitangan, pelanggan, vendor dan orang ramai untuk mengemukakan kebimbangan mereka tentang salah laku termasuk perkara yang berkaitan dengan sogokan dan rasuah. Anda digalakkan untuk bersuara dan melaporkan kepada kami kesalahan tersebut.

Pemberi maklumat mesti bertindak dengan jujur dan mempunyai alasan yang munasabah untuk menunjukkan maklumat/bukti yang dikemukakan adalah benar.

Aduan boleh dibuat tanpa nama.

Pemberi maklumat dilindungi daripada tindakan balas dendam. Mereka yang membalas dendam akan dikenakan tindakan tatatertib.



SALURAN PELAPORAN (*Sambungan*)

- Aduan boleh dibuat secara bertulis (salinan keras/ penghantaran dalam talian/e-mel), secara bersemuka atau melalui SCP hotline.
- Semua aduan & dokumen sokongan/maklumat yang diterima akan dirahsiakan sepenuhnya.
- Aduan haruslah ditujukan kepada Pegawai Integriti Kumpulan ("GIO") dan jika GIO terbabit, sila tujukan kepada pengerusi Jawatankuasa Audit Lembaga.
- Untuk butiran mengenai saluran Pelaporan / Aduan Khas, sila rujuk slaid yang seterusnya.



SALURAN PELAPORAN

Mode	Description
WTCH Group's SCP E-mail	wtch.scp@warisantc.com
WTCH Group's SCP Hotline (Toll Free)	1800-888-245
WTCH Group's SCP Form (Print Version)	<u>Special Complaint Policy Form</u>
WTCH Group's SCP Online Form	<u>Special Complaint Policy e-Form</u>
Send Report to:	Group Integrity Officer (GIO)
If GIO is implicated in the report, send report to:	The Chairman of Audit Committee , c/o WTCH Secretarial Department
Address:	No.62-68, Jalan Sultan Azlan Shah, 51200 Kuala Lumpur

BUAT

1. Toleransi SIFAR terhadap Sogokan & Rasuah.
2. Pastikan persekitaran yang selamat dan sihat untuk semua orang termasuk orang awam dan kakitangan Kumpulan WTCH.
3. Mematuhi Undang-undang & peraturan Anti Sogokan dan Rasuah
4. Luangkan masa dan berusaha untuk memahami risiko, serta mencegah, mengesan dan melaporkan aktiviti sogokan, rasuah dan/atau fraud yang sebenar atau yang disyaki dengan serta-merta kerana KAMI menggalakkan budaya 'Bersuara'.
5. Simpan rekod yang tepat dan telus.
6. Menyatakan konflik kepentingan semasa berurusan dengan Kumpulan WTCH.

JANGAN BUAT

1. Jangan memberikan / menjanjikan / menerima rasuah.
2. Jangan menawarkan, memberi atau menerima Suapan, Keraian dan Layanan (SKL) yang melanggar undang-undang & peraturan Anti Sogokan dan Rasuah.
3. Jangan memberikan deklarasi palsu dalam borang ikrar deklarasi mengenai Anti Sogokan dan Rasuah/ Konflik Kepentingan
4. Jangan berikan kenyataan palsu atau mengelirukan kepada mereka yang menjalankan penyiasatan penyelewengan;
5. Jangan menyalahgunakan aset untuk urusan perniagaan dan tujuan yang tidak berkaitan dengan kumpulan WTCH.
6. Jangan memalsukan dokumen atau membuat tuntutan palsu.
7. Jangan memasang perisian yang tidak dibenarkan atau muat turun bahan bukan kerja ke dalam aset yang disediakan oleh kumpulan WTCH.

SOALAN

Jika anda mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan taklimat ini, sila hubungi:

Cik Ong Yin Ee (Ketua Kumpulan Undang-undang, Pematuhan & Pengurusan Risiko)
yinee.ong@warisantc.com

Cik Kumutakouseliya (Pengurus - Pematuhan & Pengurusan Risiko)
kumutakouseliya.maniam@warisantc.com



