



KUMPULAN
PENDIDIKAN
YPJ

POLISI **ANTIRASUAH**

K U M P U L A N P E N D I D I K A N Y P J

Unit Integriti KPYPJ



POLISI ANTIRASUAH

ISI KANDUNGAN		
BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	2
2.0	SKOP	2
3.0	DEFINISI	2
4.0	PERNYATAAN POLISI ANTI-RASUAH	4
5.0	PERLAKUAN BERUNSUR DAN BERPOTENSI RASUAH	5
6.0	KESALAHAN-KESALAHAN RASUAH DIBAWAH PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG	5
7.0	PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT DAN MAKLUMAT	5
8.0	SEMAKAN POLISI DAN PROSEDUR	6
9.0	TARIKH KUATKUASA	6

1.0 PENGENALAN

Polisi ini dirangka sebagai usaha dalam memerangi perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa atau penyelewengan. Polisi ini merupakan salah satu usaha Syarikat untuk mengatasi kelemahan governans dan pelanggaran integriti dalam kalangan kakitangan Syarikat.

2.0 SKOP

- 2.1 Polisi ini terpakai ke atas setiap kakitangan Syarikat (sama ada tetap, kontrak atau sementara) tanpa ada sebarang pengecualian.
- 2.2 Polisi ini juga turut terpakai ke atas konsultan, kontraktor, pelajar latihan industri, kakitangan pinjaman, kakitangan kontrak untuk perkhidmatan, ejen atau mana-mana pihak yang dilantik oleh Syarikat dan pihak-pihak lain yang berurusan dengan Syarikat.

3.0 DEFINISI

TERMA	DEFINISI
Akta	Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (dan mana-mana pindaan yang dibuat ke atasnya).
Kakitangan	Kakitangan Kumpulan Pendidikan YPJ Sdn Bhd dan anak syarikat milik Kumpulan Pendidikan YPJ Sdn. Bhd.
Ketua Unit Integriti	Pegawai yang telah diberikan kuasa secara bertulis untuk mengetuai Unit Integriti KPYPJ. Ketua Integriti mempunyai tanggungjawab untuk melapor secara terus kepada Jawatankuasa Audit & Integriti berkenaan perihal berkaitan integriti.
KTW	Kelakuan Tidak Wajar yang ditakrifkan dibawah Polisi Pemberi Maklumat.
Polisi	Polisi Antirasuah
Rasuah	Memberi atau menawarkan, menerima atau meminta atau setuju untuk menerima atau meminta suapan secara langsung atau tidak langsung sebagai dorongan atau upah untuk melakukan atau tidak melakukan perbuatan yang berkaitan dengan tugas rasmi.
Suapan	a) Wang, derma, pinjaman, fi, hadiah, cagaran berharga 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 ke 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 perubahan 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 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).
Syarikat	Kumpulan Pendidikan YPJ Sdn. Bhd. dan anak syarikat milik Kumpulan Pendidikan YPJ Sdn Bhd.

4.0 PERNYATAAN POLISI ANTIRASUAH

4.1 Syarikat mensasarkan prinsip “Bebas Rasuah” dalam menjalankan perniagaan Syarikat. Bagi mencapai objektif tersebut, Syarikat menekankan aspek-aspek berikut:-

a) Dasar, Perundangan dan Peraturan

- i. Memahami dan mematuhi undang-undang, peraturan dan lain-lain arahan berkaitan anti rasuah yang berkuat kuasa.
- ii. Menerapkan elemen antirasuah dalam penggubalan dasar bagi meningkatkan kawalan dalaman terhadap kelemahan governans dan pelanggaran integriti.

b) Sistem dan Prosedur Kerja

Mengenal pasti, mengkaji kelemahan dan menambahbaik sistem dan prosedur kerja yang boleh membuka ruang dan peluang kepada perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.

c) Pengukuhan Governans dan Integriti

Menyemai, mendidik dan membudayakan integriti serta memperkukuhkan governans dalam penyampaian perkhidmatan.

d) Pengesanan, Pematuhan, Punitif dan Pemulihan

- i. Memperkasa dan menyebarkan mekanisme pelaporan perlakuan rasuah, penyalahgunaan kuasa dan penyelewengan.
- ii. Memastikan pematuhan kepada peraturan, mengambil tindakan punitif terhadap pelanggaran tatakelakuan dan melaksanakan usaha pemulihan.

5.0 PERLAKUAN BERUNSUR DAN BERPOTENSI RASUAH

TERMA	CIRI-CIRI
Transactive	Persetujuan untuk memberi dan menerima suapan
Extortive	Ugutan dengan tujuan untuk tidak mengambil tindakan
Defensive	Bayaran dengan tujuan mendapatkan perlindungan
Investive	Bayaran untuk menjamin balasan / habuan pada masa akan datang
Nepotisme	Penyalahgunaan kuasa dan kedudukan untuk kepentingan peribadi / saudara (keluarga) / sekutu.
Autogenic	Perlakuan rasuah yang telah menjadi amalan dan budaya dalam organisasi.
Supportive	Penempatan proksi / kroni di tempat strategik dalam organisasi.

6.0 KESALAHAN-KESALAHAN RASUAH DIBAWAH PERUNTUKAN AKTA

Seksyen	Kesalahan
Seksyen 16	a) Secara rasuah, meminta / menerima / bersetuju untuk menerima bagi dirinya atau orang lain apa-apa suapan sebagai dorongan untuk melakukan / tidak melakukan sesuatu. b) Secara rasuah, memberikan, menjanjikan atau menawarkan kepada orang lain apa-apa suapan sebagai dorongan untuk melakukan / tidak melakukan sesuatu.
Seksyen 17	a) Seorang ejen, secara rasuah, bersetuju menerima atau memperoleh apa-apa suapan sebagai dorongan untuk melakukan / tidak melakukan sesuatu berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya. b) Seorang ejen, memberikan / bersetuju memberikan / menawarkan / bersetuju memberikan / menawarkan apa-apa suapan untuk mendorong orang lain melakukan atau tidak melakukan sesuatu berhubungan dengan hal ehwal prinsipalnya.

Seksyen 17A	Pihak berkaitan dengan organisasi komersil, secara rasuah, memberi, bersetuju untuk memberi, berjanji atau menawarkan kepada mana-mana orang sebarang suapan.
Seksyen 18	Memberi / menggunakan, dengan niat memperdayakan prinsipalnya, apa-apa resit, akaun atau dokumen lain yang prinsipalnya mempunyai kepentingan dan dia mempunyai sebab untuk mempercayai mengandungi apa-apa pernyataan yang palsu atau silap tentang apa-apa butir untuk mengelirukan prinsipalnya.
Seksyen 21	Menawarkan / menerima / meminta suapan kepada pegawai badan awam sebagai dorongan atau upah.
Seksyen 23	Mana-mana pegawai badan awam yang menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan, sama ada bagi dirinya sendiri, saudara atau sekutunya.

6.0 PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT DAN PENERIMA MAKLUMAT

6.1 Sebarang maklumat dalaman aduan dan identiti pemberi maklumat adalah menjadi rahsia di antara pemberi maklumat dan penerima maklumat.

6.2 Butiran lanjut adalah sepertimana dalam Polisi Pemberi Maklumat.

7.0 SEMAKAN POLISI DAN PROSEDUR

7.1 Unit Integriti bertanggungjawab membuat tafsiran, pentadbiran, semakan dan permohonan terhadap Polisi ini. Polisi ini akan disemak semula mengikut keperluan semasa dan undang-undang dari semasa ke semasa.

7.2 Sebarang pindaan terhadap Polisi ini akan menjadi efektif sebaik sahaja ianya diluluskan oleh Pengurusan Tertinggi Syarikat dan diedarkan kepada kakitangan Syarikat.

7.3 Sekiranya terdapat percanggahan terma dalam Polisi ini, Terma dan Syarat Syarikat serta Kod Nilai dan Etika berkenaan skop yang dinyatakan dalam Polisi ini, terma dalam Polisi ini akan kekal ('prevail').

8.0 TARIKH KUATKUASA

Polisi ini akan berkuatkuasa serta-merta selepas mendapat kelulusan Ahli Lembaga Pengarah Kumpulan Pendidikan YPJ.