



POLISI PEMBERI MAKLUMAT

KUMPULAN PENDIDIKAN YPJ

Unit Integriti KPYPJ

KANDUNGAN

No.	PERKARA	Muka Surat
	PRAKATA	3
1.	Pengenalan	4
2.	Objektif	4
3.	Definisi	5
4.	Skop	6
5.	Penguatkuasaan	8
6.	Pemakaian dan Pengasingan	8
7.	Membuat Pelaporan	9
8.	Perlindungan	10
9.	Pembatalan Perlindungan	11
10.	Kaedah Pelaksanaan	12

PRAKATA

Polisi Pemberi Maklumat (*Whistle Blowing Policy*) ini adalah satu polisi baharu yang diwujudkan selaras dengan penubuhan Unit Integriti dan Governans KPYPJ. Polisi ini menjelaskan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan sekiranya berlaku salah laku rasuah, percanggahan kepentingan, salah guna kuasa, penyelewengan dan pelanggaran kepada peraturan-peraturan di dalam KPYPJ dan anak syarikat.

Saluran Aduan Integriti diwujudkan sebagai salah satu inisiatif selaras dengan amalan tadbir urus terbaik dalam memastikan KPYPJ dan anak Syarikat mempunyai mekanisme kawalan dalaman yang baik dan selari dengan undang-undang. Ini adalah salah satu usaha untuk membendung salah laku yang menyumbang kepada berlakunya ketirisan, pembaziran dan ketidakadilan sehingga menjejaskan reputasi KPYPJ serta anak Syarikat dan secara tidak langsung akan mencemarkan imej Kerajaan Negeri.

Meskipun begitu, selengkap mana pun garis panduan (SOP) yang telah disediakan, integriti seseorang bergantung kepada jati diri mereka sendiri. Anologinya, integriti umpama iman setiap insan, kerana segala yang tersurat mahupun tersirat hanya Allah S.W.T Maha Mengetahui setiap satu persatu darinya.

Oleh itu, polisi ini perlu menjadi medium utama untuk menyuarakan kesangsian atau melaporkan sebarang salah laku tanpa rasa bimbang. Perlindungan sewajarnya akan diberikan kepada pelapor tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam polisi ini.

Saya berharap polisi ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh semua kakitangan KPYPJ & anak Syarikat, pihak berkepentingan dalam KPYPJ dan rakan perniagaan terutamanya apabila berdepan dengan situasi salah laku tersebut. Adalah penting untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada KPYPJ dan menghindar ketirisan melalui kerja yang telus dan berkualiti ting

'INTEGRITI DARI HATI, NIATKAN UNTUK BERBAKTI'



AZMAN BIN HJ MOHAMED SHAH
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
KUMPULAN PENDIDIKAN YPJ
APRIL 2021

1. PENGENALAN

KPYPJ komited untuk memastikan perniagaan dan operasinya dijalankan secara beretika dan mengikut undang-undang. Seajar dengan komitmen ini, polisi ini diadakan bertujuan untuk menyediakan saluran kepada semua staf KPYPJ, perunding, vendor, pembekal dan / atau pelanggan untuk mendedahkan sebarang kelakuan yang tidak wajar.

Polisi ini diperkenalkan sebagai suatu usaha untuk memperkukuhkan mekanisme kawalan dalaman. Polisi dan Prosedur Pemberi Maklumat KPYPJ diwujudkan mengikut Arahan YAB Perdana Menteri yang menggariskan supaya syarikat menyediakan saluran pelaporan berkaitan salah laku dan menangani isu-isu kelemahan integriti dan governans.

2. OBJEKTIF

Objektif Polisi Pemberi Maklumat KPYPJ adalah seperti berikut:

2.1.1 Memberi ruang dan peluang kepada mana-mana Pelapor untuk membuat laporan salah laku di KPYPJ;

2.1.2 Memberi jaminan kepada mana-mana Pelapor bahawa mereka akan dilindungi daripada tindakan yang memudaratkan sekiranya membuat laporan dengan niat suci hati;

2.1.3 Menyediakan satu mekanisme rasmi yang selamat bagi tindakan yang akan diambil ke atas semua laporan 'bonafide' salah laku yang diterima; dan

2.1.4 Mengambil tindakan yang sewajarnya bagi apa-apa perkara salah laku yang dilaporkan oleh mana-mana sumber lain.

3. DEFINISI

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

Singkatan / Terma	Definisi
Agensi Penguatkuasa Undang-undang	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia dan lain-lain.
Laporan salah laku	Sebarang laporan atau maklumat 'bonafide' berkaitan salah laku yang jika terbukti, boleh menjadi suatu kesalahan jenayah atau kesalahan tatatertib.
Pelapor	Seseorang atau kumpulan orang yang membuat laporan atau memberi maklumat berkaitan salah laku.
Pencanggahan kepentingan	Konflik antara kepentingan peribadi seseorang dengan tanggungjawab rasminya yang boleh mempengaruhi secara salah dalam pelaksanaan tugas beliau.
Kakitangan KPYPJ	Seseorang yang dilantik bekerja untuk KPYPJ secara tetap, sementara atau kontrak.
Pihak berkepentingan dalam KPYPJ	Organisasi yang ditubuh oleh KPYPJ iaitu anak syarikat termasuklah semua kakitangan dan Ahli Lembaga Pengarahnya.
Polisi	Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat KPYPJ
Rakan Perniagaan	Pembekal, kontraktor, perunding atau mana-mana pihak yang mempunyai urusan perniagaan atau perkhidmatan dengan KPYPJ dan pihak berkepentingan dalam KPYPJ.
Rasuah	Apa-apa manfaat yang ditawarkan / diberi / diminta / diterima dalam apa-apa bentuk sebagai balasan

	untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang ada kaitan dengan urusan KPYPJ.
Salah guna kuasa	Menggunakan jawatan atau kedudukan rasmi untuk manfaat diri sendiri atau saudara atau sekutu.
Salah laku	Apa-apa kelakuan tidak wajar yang bertentangan dengan undang-undang atau polisi, peraturan dan prosedur jabatan.
Saudara	Tafsiran "saudara" adalah seperti mana maksud di bawah seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
Sekutu	Tafsiran "Sekutu" adalah seperti mana maksud di bawah Seksyen 3 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

4. SKOP

4.1 Polisi ini terpakai kepada :

- 4.1.1 Semua kakitangan KPYPJ dan anak syarikat (Kumpulan sokongan, kumpulan eksekutif dan kumpulan pengurusan), Ahli Lembaga Pengarah KPYPJ dan anak syarikat;
- 4.1.2 Semua pembekal, vendor, kontraktor, perunding atau agen yang dilantik oleh KPYPJ dan anak syarikat;
- 4.1.3 Pelanggan KPYPJ dan anak syarikat; dan
- 4.1.4 Orang awam.

4.2 Skop Polisi ini meliputi semua salah laku yang telah, sedang atau dipercayai akan berlaku di KPYPJ dan Anak Syarikat yang jika terbukti:

- 4.2.1 Menjadi suatu kesalahan jenayah di bawah undang-undang; dan
- 4.2.2 Menjadi suatu kesalahan tatatertib sekiranya melanggar Kod Nilai dan Etika Kakitangan KPYPJ dan Anak Syarikat serta mana - mana polisi, peraturan dan prosedur yang diguna pakai di KPYPJ dan Anak Syarikat.

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

4.3.1 Menawar / memberi / meminta / menerima apa-apa rasuah;

4.3.2 Percanggahan kepentingan;

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

4.3.4 Penyelewengan antaranya seperti berikut:

a) Membuat / memperakukan / mengemukakan tuntutan palsu;

b) Pecah amanah jenayah seperti penggelapan wang atau penggunaan wang tanpa kelulusan;

c) Penyalahgunaan aset KPYPJ dan anak syarikat;

d) Penipuan / fraud;

e) Pemalsuan;

f) Pelanggaran polisi, prosedur atau peraturan pelakuan organisasi;

g) Memusnahkan, mencatitkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan suatu siasatan; dan

h) Lain-lain kesalahan jenayah;

4.3.5 Pelanggaran Kod Nilai dan Etika Kakitangan KPYPJ dan Anak Syarikat serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KPYPJ dan Anak Syarikat antaranya seperti berikut:

a) Gangguan seksual / khalwat;

b) Menggunakan ubat terlarang / penagihan dadah;

c) Menjalankan pekerjaan lain tanpa kebenaran Ketua Jabatan;

d) Pengurusan kewangan yang tidak cekap menyebabkan kerugian/ pembaziran kewangan KPYPJ dan Anak Syarikat; dan

e) Mendedahkan / menyalahgunakan maklumat sulit KPYPJ dan Kumpulan Syarikat / Kerajaan.

4.3.6 Bersubahat melakukan mana-mana perkara di atas.

5. PENGUATKUASAAN

5.1 Penguatkuasaan Polisi ini adalah tertakluk kepada kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat.

5.2 Unit Integriti & Governans bertanggungjawab untuk menyemak dan mengemaskini Polisi ini sekurang-kurangnya sekali setiap dua (2) tahun agar tetap relevan. Mana-mana pindaan yang dicadangkan di masa hadapan hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Integriti Syarikat untuk persetujuan dan seterusnya dibentangkan kepada Lembaga Pengarah Syarikat untuk kelulusan.

5.3 Polisi ini juga akan digunapakai oleh anak-anak syarikat kumpulan KPYPJ yang tidak mempunyai Unit Integritinya tersendiri.

5.4 Polisi ini hendaklah disebar kepada semua kakitangan KPYPJ, Ahli Lembaga Pengarah dan pihak berkepentingan dalam KPYPJ.

6. PEMAKAIAN DAN PENGASINGAN

6.1 Polisi ini terpakai kepada semua kakitangan KPYPJ dan anak syarikat, Ahli Lembaga Pengarah dan pihak berkepentingan dalam KPYPJ.

6.2 Polisi ini hendaklah dibaca bersama dengan Peraturan dan Syarat Perkhidmatan KPYPJ 2016 serta mana-mana polisi, peraturan dan prosedur KPYPJ serta undang-undang di Malaysia.

6.3 Polisi ini tidak terpakai bagi perkara-perkara berikut:

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

6.3.2 Laporan yang dibuat tanpa butiran identiti Pelapor, identiti Pelapor tidak dapat disahkan atau dibuat melalui surat layang.

7. MEMBUAT PELAPORAN

7.1 Pelapor digalakkan untuk membuat laporan melalui kaedah- kaedah berikut:

- Datang terus ke Pejabat Unit Integriti
- Tulis Surat ke:
Unit Integriti KPYPJ,
Aras 2, Wisma YPJ Holdings,
No. 5, Jalan Sri Perkasa 1/3,
Taman Tampoi Utama,
81200 Johor Bahru,
Johor Darul Ta'zim.
- Emel ke: integriti@kypj.edu.my
- Hubungi kami di talian 07-241 6161

7.2 Pelapor perlu memberikan maklumat lengkap dan jelas seperti berikut:

7.2.1 Keterangan tentang salah laku dan identiti pihak yang terlibat;

7.2.2 Keterangan tentang bagaimana salah laku dilakukan berserta dengan menyatakan tempat, tarikh dan masa kejadian;

7.2.3 Menyertakan keterangan yang berkaitan sama ada dokumen atau lain-lain perkara yang boleh menjadi bukti; dan

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

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

7.4 Sekiranya laporan salah laku dibuat terhadap mana-mana Ahli Lembaga Pengarah, Ahli Jawatankuasa Integriti KPYPJ, atau Pegawai Bahagian Integriti & Governans maka ahli atau pegawai berkenaan tidak boleh turut sama melibatkan diri di dalam keseluruhan proses yang dinyatakan di dalam Polisi ini atau membuat apa-apa tindakan atau keputusan ke atas laporan tersebut. Apa-apa tugas dan tanggungjawab ahli atau pegawai tersebut hendaklah diambil alih oleh ahli atau pegawai lain yang terkanan.

8. PERLINDUNGAN

8.1 Identiti Pelapor termasuk jawatan, alamat tempat kerja, alamat kediaman dan lain-lain yang berkaitan akan dirahsiakan dan dilindungi oleh Polisi ini.

8.2 Semua laporan salah laku adalah disifatkan dan diklasifikasikan sebagai **SULIT**. Kandungan laporan salah laku tidak boleh didedahkan kepada mana-mana pihak kecuali kepada Ketua Pegawai Eksekutif atau Ketua Eksekutif syarikat-syarikat atau kepada pihak yang berhak untuk mengetahuinya seperti agensi penguatkuasa undang-undang, Pasukan Penyiasat, Jawatankuasa Integriti, dan Ahli Lembaga Pengarah untuk tujuan siasatan, penilaian dan membuat keputusan. Bagaimana pun, identiti Pelapor tetap juga akan dirahsiakan dan dilindungi serta tidak boleh dinyatakan dalam apa-apa dokumen atau pernyataan.

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

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

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

8.5.1 Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan;

8.5.2 Ugutan atau gangguan;

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

8.5.4 Ancaman untuk mengambil mana-mana tindakan di atas.

9. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

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

9.2 Perlindungan juga akan terbatal dalam keadaan-keadaan berikut:

9.2.1 Pelapor sendiri terlibat dalam melakukan salah laku yang dilaporkan olehnya;

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

9.2.3 Sama ada sebelum atau selepas membuat laporan salah laku, Pelapor telah mendedahkan mana-mana butiran laporan itu kepada mana-mana pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya.

10.0 KAEDAH PELAKSANAAN

Aduan atau maklumat boleh disalurkan melalui surat, emel, telefon atau perjumpaan secara bersemuka. Mengadakan perjumpaan secara bersemuka dengan pemberi maklumat adalah penting bagi memastikan maklumat yang diberi adalah sahih.

Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) akan menilai, menyiasat dan melaporkan aduan atau maklumat yang diterima daripada Pemberi Maklumat dan mengesyorkan tindakan diambil dengan cepat dan adil.

Sekiranya pendedahan yang dibuat oleh Pemberi Maklumat didapati dengan niat jahat atau dakwaan yang tidak berasas atau berkaitan tuntutan yang remeh dan berunsur fitnah tindakan boleh dikenakan terhadap Pemberi Maklumat tersebut.

