



# POLISI PEMBERI MAKLUMAT

## AIR KELANTAN SDN BHD (AKSB)

[AKSB WHISTLEBLOWING POLICY]





## 1.0 PENGENALAN

1.1

Polisi Pemberi Maklumat (Whistleblowing Policy) AKSB ini bertujuan untuk menyokong secara langsung Visi, Misi, Prinsip, Nilai dan Matlamat Air Kelantan Sdn Bhd (AKSB) selain mengharapkan agar semua kakitangan AKSB melaksanakan segala tanggungjawab dengan penuh amanah dan berintegriti tinggi sepanjang berkhidmat di AKSB.

1.2

Polisi ini bertujuan untuk menggalak dan memudahkan kakitangan untuk menyalur dan mendedahkan maklumat/ aduan berkaitan isu integriti dan amalan rasuah di AKSB.

## 2.0 TUJUAN POLISI

Tujuan polisi ini adalah sebagaimana berikut:

2.1

Menggalakkan mana-mana pihak untuk tampil memberi maklumat/ aduan berkaitan isu integriti dan rasuah;

2.2

Memberikan jaminan perlindungan kepada mana-mana pihak daripada tindakan yang memudaratkan sekiranya hadir membuat aduan atau memberi maklumat; dan

2.3

Supaya tindakan sewajarnya diambil kepada sesiapa yang terlibat.



## 3.0 AKTA PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT 2010 (AKTA 711)

### 3.1 Huraian ringkas Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010

3.1.1

Akta ini diluluskan di Parlimen Malaysia pada 6 Mei 2010 bertujuan untuk membanteras salah laku dalam sektor awam dan swasta terutamanya salah laku berkaitan gejala rasuah, jenayah dan tatatertib.

3.1.2


Akta ini menggalak dan memudahkan orang awam untuk mendedahkan sebarang perbuatan rasuah dan salah laku lain serta mendapat perlindungan.

3.1.3

Akta ini turut memperuntukkan perlindungan kepada pemberi maklumat iaitu melibatkan maklumat sulit pemberi maklumat, perlindungan terhadap tindakan yang memudaratkan serta kekebalan daripada tindakan sivil dan jenayah yang mungkin dihadapi oleh pemberi maklumat setelah membuat pendedahan kepada agensi penguatkuasaan.

3.1.4

Akta ini juga memberi kuasa kepada agensi penguatkuasaan untuk menjalankan penyiasatan terhadap kelakuan tidak wajar dan terhadap aduan tindakan yang memudaratkan serta memberi kuasa kepada pihak mahkamah untuk membuat perintah bagi remedi.



**3.2 Pemberi maklumat yang layak diberikan perlindungan berdasarkan Akta 711 adalah seperti berikut:**

- 3.2.1** Pemberi maklumat bersedia untuk dikenali oleh pegawai yang diberi kuasa;
- 3.2.2** Pemberi maklumat hadir sendiri dan berjumpa dengan pegawai yang diberi kuasa samada di pejabat atau mana-mana tempat yang sesuai; dan
- 3.2.3** Sekiranya pendedahan kelakuan tidak wajar dibuat melalui surat/emel/panggilan telefon/khidmat pesanan ringkas, pemberi maklumat perlu menyatakan identiti dan alamat atau cara bagaimana beliau boleh dihubungi.

**3.3 Jenis-jenis perlindungan di bawah Akta 711 adalah:**

- 3.3.1** Identiti pemberi maklumat serta maklumat yang diberikan adalah dirahsiakan dan tidak boleh didedahkan kepada sesiapa pun termasuk semasa perbicaraan di mahkamah;
- 3.3.2** Pemberi maklumat tidak boleh dikenakan apa-apa tindakan sivil, jenayah atau tatatertib akibat daripada pendedahan maklumat tersebut;
- 3.3.3** Pemberi maklumat dilindungi daripada sebarang tindakan yang memudaratkan hasil tindak balas pendedahan yang dibuat;
- 3.3.4** Perlindungan turut diberikan kepada mereka yang mempunyai kaitan/ hubungan dengan pemberi maklumat.

### 3.4 Pembatalan Perlindungan Pemberi Maklumat

Pada saat pemberi maklumat mendedahkan kelakuan tidak wajar (aduan) dia sudah menikmati perlindungan di bawah Akta 711 ini. Perlindungan ini akan kekal selama-lamanya kecuali dibatalkan oleh Seksyen 11 ini.

Merujuk kepada Akta 711, antara sebab suatu perlindungan pemberi maklumat boleh dibatalkan adalah seperti yang berikut:

- 3.4.1 Pemberi maklumat itu sendiri telah menyertai kelakuan tidak wajar yang didedahkan itu;
- 3.4.2 Pemberi maklumat dengan sengaja membuat suatu pernyataan yang palsu atau tidak benar;
- 3.4.3 Pendedahan kelakuan tidak wajar itu adalah remeh atau menyusahkan;
- 3.4.4 Pendedahan kelakuan tidak wajar mempersoalkan merit dasar Kerajaan;
- 3.4.5 Pendedahan kelakuan tidak wajar dibuat semata-mata untuk mengelak daripada dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain; atau
- 3.4.6 Pemberi maklumat melakukan suatu kesalahan di bawah Akta ini.



## 4.0 MAKLUMAT KELAKUAN TIDAK WAJAR

Sebarang maklumat atau aduan yang hendak disalurkan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut atau sebahagian daripada perkara-perkara berikut dan pemberi maklumat wajib mendedahkan dengan jujur dan suci hati (good faith):

- 4.1 Nama dan pekerjaan orang yang melakukan atau terlibat.
- 4.2 Tempat atau dimana salah laku itu berlaku.
- 4.3 Tarikh dan masa berlaku.
- 4.4 Apakah jenis kesalahan yang telah atau sedang atau akan berlaku.
- 4.5 Jika ada nama-nama mereka yang boleh menjadi saksi dan bagaimana boleh dihubungi saksi-saksi tersebut.
- 4.6 Sebarang bukti sokongan berkaitan dengan salah laku seperti dokumen-dokumen atau sebagainya.

## 5.0 PENDEDAHAN KELAKUAN TIDAK WAJAR

Polisi ini membenarkan seseorang membuat pendedahan kelakuan tidak wajar kepada mana-mana agensi penguatkuasaan berdasarkan kepercayaannya yang munasabah bahawa mana-mana orang telah melibatkan diri, sedang melibatkan diri atau bersedia untuk melibatkan diri dalam kelakuan tidak wajar.



## 6.0 SIASATAN TERHADAP TINDAKAN YANG MEMUDARATKAN

Siasatan akan dibuat dan sesiapa yang terlibat dalam mengambil tindakan yang memudaratkan terhadap pemberi maklumat, akan dikenakan tindakan seperti di bawah Seksyen 10 Akta 711. Tindakan yang memudaratkan adalah seperti berikut:

- 6.1 Tindakan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan;
- 6.2 Ugutan atau gangguan;
- 6.3 Gangguan terhadap pekerjaan sah atau mata pencarian;
- 6.4 Suatu ancaman.

## 7.0 TANGGUNGJAWAB UNIT INTEGRITI

- 7.1 Menerima maklumat/ aduan berkaitan salah laku dan menguruskan laporan serta membuat syor tindakan sewajarnya.
- 7.2 Menjalankan siasatan awal ke atas laporan atau aduan apabila dikehendaki oleh pihak Pengurusan.
- 7.3 Memastikan maklumat dan pemberi maklumat dirahsiakan dan tindakan tatatertib akan dikenakan sekiranya maklumat tersebut tersebar.



## 8.0 SALURAN ADUAN

Sebarang aduan atau maklumat oleh kakitangan AKSB, orang awam dan pihak luar boleh disalurkan melalui kaedah-kaedah berikut:

- 8.1 Telefon;
- 8.2 Surat;
- 8.3 Emel; atau
- 8.4 Hadir sendiri ke Unit Perhubungan Perusahaan & Integriti

### *Alamat*

JABATAN MODAL INSAN  
(Unit Perhubungan Perusahaan & Integriti)  
Wisma Air Kelantan  
Lot 188, Jalan Tuan Guru Nik Abdul Aziz  
15050 Kota Bharu  
Kelantan

## 9.0 PEMATUHAN POLISI

- 9.1 Polisi ini wajib dipatuhi oleh semua kakitangan AKSB.
- 9.2 Pelaksanaan polisi ini berbentuk 'internal declaration' dan dibacakan bersekali dengan Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [APPM 2010] yang sedang berkuatkuasa.


## 10.0 TARIKH KUATKUASA


- 10.1 Polisi ini berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.
- 10.2 AKSB mempunyai hak untuk meminda polisi ini dari masa ke masa tertakluk kepada undang-undang yang berkuatkuasa.





# AIR KELANTAN SDN BHD

 WISMA AIR KELANTAN  
LOT 188  
JALAN TUAN GURU NIK ABDUL AZIZ  
15050 KOTA BHARU  
KELANTAN

 09-743 7777

 [www.airkelantan.com.my](http://www.airkelantan.com.my)