

RANGKA KERJA **INTEGRITI** DAN **ANTI-RASUAH**

BAGI PEMEGANG LESEN & AGENSI PERAKUAN



Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara

Cetakan Kedua Januari 2020

Rangka Kerja Integriti Dan Anti-Rasuah Bagi
Pemegang Lesen & Agensi Perakuan

KANDUNGAN

1.0	Pengenalan	01
2.0	Tafsiran	02-03
3.0	Skop	04
4.0	Prinsip-Prinsip Asas	05-18
	4.1	Komitmen Pengurusan Atasan
	4.2	Analisa Risiko
	4.3	Perlaksanaan Langkah Kawalan
	4.4	Pemantauan, Penilaian Dan Penguatkuasaan Secara Sistematik
	4.5	Latihan Dan Komunikasi
5.0	Kesimpulan	19

1. PENGENALAN

- 1.1 Rangka Kerja Integriti Dan Anti-Rasuah Bagi Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan (Rangka Kerja Integriti) ini disediakan bagi membantu Pemegang Lesen Individu dan Agensi Perakuan di bawah Akta Industri Perkhidmatan Air 2006 (Akta 655) dalam melaksanakan polisi, prosedur dan langkah kawalan berkaitan integriti dan anti-rasuah yang bersesuaian.
- 1.2 Rangka Kerja Integriti menggariskan prinsip, panduan dan keperluan minimum yang perlu dilaksanakan dalam menangani amalan rasuah serta salah guna kuasa dalam industri perkhidmatan air khususnya kepada Pemegang Lesen Individu dan Agensi Perakuan.
- 1.3 Rangka Kerja Integriti ini disediakan selaras dengan “Garis Panduan Tatacara Mencukupi” yang dikeluarkan oleh Pusat Governans, Integriti & Anti Rasuah Nasional (GIACC) bagi membantu organisasi komersil mengambil langkah-langkah bagi mencegah amalan rasuah seperti yang dikehendaki di bawah Seksyen 17A, Akta SPRM 2009.
- 1.4 Rangka Kerja Integriti boleh meningkatkan kesedaran kakitangan Pemegang Lesen Individu dan Agensi Perakuan berkenaan kepentingan integriti dan pencegahan rasuah.

2. TAFSIRAN

Bagi tujuan polisi ini:

- a) “**Agensi Perakuan**” ertinya ejen yang dilantik oleh Suruhanjaya yang dinyatakan dalam Seksyen 174 Akta Industri Perkhidmatan Air 2006 (Akta 655);
- b) “**Kakitangan**” ertinya orang yang diambil khidmat oleh Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan secara tetap atau kontrak;
- c) “**Pengurusan Atasan**” ertinya seseorang:
 - i) yang menjadi ahli Lembaga Pengarah, Pegawai Pengawal, Ketua Pegawai Eksekutif atau pekongsinya; atau
 - ii) yang terlibat dengan pengurusan hal-ehwalnya;
- d) “**Pemegang Lesen**” ertinya orang yang diberikan lesen individu di bawah Akta 655;
- e) “**Pembekal**” ertinya pembekal barang dan produk, konsultan, kontraktor yang dilantik oleh Pemegang Lesen atau Agensi Perakuan;
- f) “**Sekutu**” berhubung dengan seseorang ertinya:
 - i) Mana-mana orang yang merupakan penama atau pekerja orang itu;

2. TAFSIRAN

- ii) Mana-mana orang yang menguruskan hal ehwal orang itu;
- iii) Mana-mana organisasi yang orang itu, atau mana-mana penamanya, menjadi pekongsinya, atau orang yang bertanggungjawab bagi atau mengawal, atau yang mempunyai kepentingan mengawal dalam, perniagaannya atau hal ehwalnya;
- iv) Mana-mana perbadanan mengikut pengertian Akta Syarikat 1965 (Akta 125), yang orang itu atau mana-mana penamanya, menjadi pengarahnya atau bertanggungjawab bagi atau mengawal perniagaan atau hal ehwalnya, atau yang dalamnya orang itu, bersendirian atau bersama dengan mana-mana penamanya, mempunyai kepentingan mengawal, atau syer yang nilainya berjumlah tidak kurang daripada tiga puluh peratus daripada modal terbitan keseluruhan perbadanan itu; atau
- v) Pemegang amanah mana-mana amanah, jika:
 - a) Amanah itu telah diwujudkan oleh orang itu; atau
 - b) Nilai keseluruhan aset yang disumbangkan oleh orang itu kepada amanah itu pada bila-bila masa, sama ada sebelum atau selepas amanah itu diwujudkan, berjumlah, pada bila-bila masa, tidak kurang daripada dua puluh peratus daripada keseluruhan nilai aset amanah itu.

3. SKOP

Rangka Kerja Integriti ini dikeluarkan selaras dengan Polisi Integriti Dan Anti-Rasuah SPAN dan terpakai kepada:

- i) Pemegang Lesen di bawah Akta 655; dan
- ii) Agensi Perakuan yang dilantik oleh Suruhanjaya di bawah Akta 655.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

4.1 Komitmen Pengurusan Atasan (*Top Level Commitment*)

4.1.1 Fungsi dan Tanggungjawab Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah adalah bertanggungjawab secara keseluruhannya dalam memastikan pelaksanaan aktiviti berkaitan integriti dan anti-rasuah bagi Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan dan ianya mematuhi keperluan “Garis Panduan Tatacara Mencukupi” selaras dengan Seksyen 17A (5) Akta SPRM 2009.

Dalam melaksanakan tanggungjawab ini, Lembaga Pengarah perlu melaksanakan perkara seperti berikut:

- i) Memastikan kewujudan dan meluluskan polisi integriti dan anti-rasuah;
- ii) Meluluskan laporan penilaian analisa risiko rasuah dan memastikan risiko rasuah telah diuruskan secara berkesan;
- iii) Memastikan strategi perniagaan adalah selaras dengan polisi integriti dan anti-rasuah;
- iv) Meluluskan secara berkala, laporan berkenaan penilaian prestasi, kecekapan dan keberkesanan program integriti dan anti-rasuah dan memastikan program tersebut dikuatkuasakan;
- v) Memastikan organisasi mengamalkan integriti dan etika di tahap tertinggi;
- vi) Memastikan organisasi mematuhi sepenuhnya keperluan undang-undang dan peraturan berkaitan anti-rasuah yang berkuatkuasa.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

4.1.2 Fungsi dan Tanggungjawab Pengurusan Atasan

Pengurusan Atasan Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan adalah bertanggungjawab bagi:

- i) Memberi jaminan kepada pemegang taruh (*stakeholders*) bahawa operasi organisasi mematuhi dasar-dasar dalaman dan keperluan yang digariskan dalam peraturan-peraturan yang berkuatkuasa;
- ii) Mewujudkan, memastikan kesinambungan dan membuat penilaian secara berkala ke atas program pematuhan berhubung anti-rasuah termasuklah objektif dan dasar yang mencukupi bagi menangani risiko rasuah;
- iii) Mempromosi budaya integriti dalam organisasi;
- iv) Memastikan polisi dan komitmen organisasi berhubung integriti dan anti-rasuah diuar-uarkan kepada pihak dalaman dan luaran;
- v) Menggalakkan penggunaan sebarang bentuk saluran pelaporan atau “pemberi maklumat” bagi melaporkan tentang pihak yang disyaki terlibat dalam rasuah dan/ atau insiden sebenar rasuah atau berkaitan kelonggaran, jurang atau ketidakcukupan program pematuhan anti-rasuah;
- vi) Melantik seorang pegawai atau mewujudkan fungsi (yang boleh juga dari luar organisasi) untuk bertanggungjawab melaksanakan tugas berkaitan pematuhan undang-undang atau peraturan berkaitan anti-rasuah, termasuklah memberi nasihat dan bimbingan kepada kakitangan dan pihak bersekutu dengan syarikat melalui program integriti dan anti-rasuah yang dilaksanakan;
- vii) Menentukan hubungan kuasa yang sewajarnya bagi kakitangan yang ditugaskan memantau program pematuhan berkaitan integriti dan anti-rasuah;

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- viii) Menyediakan bajet sekurang-kurangnya 1% dari keseluruhan bajet operasi bagi aktiviti berkaitan tadbir urus, integriti dan anti-rasuah; dan
- ix) Memastikan hasil bagi laporan audit, laporan penilaian risiko, langkah kawalan dan prestasinya dilaporkan kepada Pengurusan Atasan, termasuk Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa dalaman yang berkaitan.

4.2 Analisa Risiko

- 4.2.1 Penilaian risiko seharusnya dijadikan asas oleh Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan untuk mewujudkan proses, sistem dan kawalan yang diluluskan oleh Pengurusan Atasan untuk mengurangkan risiko operasi dan perniagaan daripada terdedah kepada unsur rasuah.
- 4.2.2 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu melaksanakan penilaian risiko rasuah secara berkala dan apabila terdapat perubahan dalam undang-undang atau keadaan melalui pengenalpastian risiko, analisis dan penilaian.
- 4.2.3 Penilaian risiko hendaklah dibuat secara menyeluruh dengan mengambilkira faktor dalaman dan luaran. Penilaian yang komprehensif disarankan dilaksanakan setiap tiga tahun, berserta penilaian secara bersela sekiranya perlu. Penilaian risiko perlu memberi fokus kepada perkara yang dikategorikan berisiko tinggi.
- 4.2.4 Laporan penilaian risiko serta tindakan susulan perlu dilaporkan kepada SPAN.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- 4.2.5 Penilaian risiko rasuah perlu merangkumi, namun tidak terhad perkara-perkara seperti berikut:
- i) Peluang rasuah dan aktiviti *fraud* akibat daripada kelemahan tadbir urus rangka kerja dan sistem / prosedur dalaman organisasi;
 - ii) Transaksi kewangan yang menyamari bayaran rasuah;
 - iii) Aktiviti perniagaan yang terdedah kepada risiko rasuah yang tinggi;
 - iv) Kegagalan pihak luar yang bertindak bagi pihak Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan berkaitan anti-rasuah; dan
 - v) Hubungan dengan pihak ketiga dalam rantai perkhidmatannya yang boleh mengakibatkan Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan cenderung terdedah kepada rasuah.
- 4.2.6 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mengambil kira maklumat berikut dalam melaksanakan penilaian risiko:
- i) Peluang rasuah berdasarkan kelemahan kawalan dalaman yang dilaporkan dalam laporan dalaman (laporan audit, pematuhan, laporan risiko (jika ada) dan sebagainya);
 - ii) Rekod unit sumber manusia berkenaan kes-kes disiplin terdahulu berkaitan integriti dan rasuah (jika ada);
 - iii) Maklumat berkenaan aduan (dalaman atau luaran) yang berkaitan integriti dan rasuah; dan
 - iv) Lain-lain laporan serta perkara yang berkaitan.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

4.3 Pelaksanaan Langkah Kawalan

4.3.1 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mewujudkan langkah kawalan dan kontingensi yang munasabah dan bersesuaian bagi menangani sebarang risiko rasuah merangkumi perkara-perkara berikut:

i) Usaha wajar (*Due Diligence*)

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mewujudkan kriteria utama atau pertimbangan untuk menilai melalui usaha wajar terhadap pihak bersekutu atau kakitangan yang terlibat (contohnya kakitangan, ejen, pengusaha, kontraktor, pembekal, perunding dan pegawai kanan) dalam memeterai sebarang urusan rasmi. Kaedah-kaedah yang boleh dilaksanakan merangkumi semakan latar belakang ke atas individu atau entiti, proses pengesahan dokumen atau mengendalikan temuduga terhadap individu yang dilantik menjawat jawatan yang dikenal pasti berisiko rasuah.

Keperluan usaha wajar mestilah bersesuaian dengan tahap risiko rasuah sesuatu aktiviti / transaksi dan perlu ditentukan oleh Pengurusan Atasan.

Usaha wajar hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam tatacara, manual prosedur kerja atau garis panduan bagi proses kerja yang berkaitan.

ii) Polisi Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*)

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mengadakan dasar pemberi maklumat yang merangkumi perkara seperti berikut:

a) Mewujudkan saluran yang mudah diakses dan dipercayai kerahsiaannya terjamin (saluran pemberi maklumat), yang boleh digunakan tanpa perlu mendedahkan identiti pelapor, bagi kegunaan pihak dalaman dan luaran untuk melaporkan isu-isu seperti insiden rasuah sebenar atau disyaki atau berkaitan ketidakcukupan program anti-rasuah;

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- b) Menggalakkan individu untuk melapor dengan suci hati, sebarang insiden rasuah yang disyaki, cubaan atau insiden rasuah sebenar;
- c) Mewujudkan sistem pengurusan maklumat yang selamat bagi memastikan kerahsiaan identiti pemberi maklumat dan maklumat aduan; dan
- d) Melarang sebarang tindakan diambil terhadap pihak yang melaporkan aduan dengan suci hati.

iii) Fungsi Integriti (Unit Integriti)

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mengadakan satu fungsi (atau Unit Integriti) bagi melaksanakan aktiviti berkaitan integriti dan anti-rasuah. Fungsi Integriti adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan fungsi tadbir urus, pengurusan aduan berkaitan integriti, pengukuhan integriti, pematuhan dan pengesanan. Pegawai yang mengendalikan fungsi integriti adalah dari kalangan Pengurusan Kanan dan melapor terus kepada Pengurusan Atasan serta Lembaga Pengarah.

iv) Dasar dan Prosedur

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mewujudkan dasar dan prosedur yang merangkumi, namun tidak terhad perkara-perkara berikut:

- a) Dasar atau kenyataan awam berhubung rasuah dan anti-rasuah;
- b) Polisi Pemberi Maklumat (*Whistleblowing Policy*);
- c) Konflik kepentingan;
- d) Hadiah, hiburan, hospitaliti dan perjalanan;
- e) Sumbangan dan penajaan, termasuk sumbangan politik;
- f) Bayaran kemudahan (*facilitation payments*);

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- g) Kawalan kewangan seperti pengasingan tugas dan kuasa atau menetapkan pelbagai penandatanganan untuk transaksi kewangan;
- h) Kawalan bukan kewangan seperti pengasingan tugas dan kuasa atau proses pra-tender;
- i) Menguruskan dan menambah baik sebarang ketidakcukupan dalam rangka kerja pemantauan anti-rasuah;
- j) Pusing ganti kerja bagi jawatan berisiko; dan
- k) Menyimpan rekod bagi tujuan pengurusan dokumen yang berkaitan.

v) Polisi Perolehan

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu menyediakan polisi atau prosedur perolehan yang jelas berteraskan prinsip akauntabiliti, telus dan berpatutan (*accountability, transparency and value for money*). Selain itu, Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu melaksanakan perkara-perkara berikut:-

- a) Mewujudkan pangkalan data Pembekal yang komprehensif, stabil dan sentiasa dikemaskini. Ini bagi memberikan kelebihan kepada Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan memperolehi bidaan yang lebih kompetitif;
- b) Mengadakan tapisan pembekal dengan mengambilkira tahap kefahaman berkenaan rasuah, integriti dan keperluan Seksyen 17A Akta SPRM 2009;
- c) Penilaian berkala dibuat ke atas prestasi Pembekal utama (sekurang-kurangnya). Daftar pembekal dikemaskini berdasarkan hasil penilaian dan dipaparkan di laman sesawang;
- d) Melibatkan Pegawai Integriti dalam keseluruhan proses perolehan utama dari perancangan sehingga perlantikan pembekal / kontraktor kecuali dalam proses membuat keputusan bagi mengelak sebarang konflik kepentingan;

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- e) Meningkatkan ketelusan serta mencegah campur tangan dan manipulasi dalam proses bidaan dengan penggunaan sistem dalam perolehan contohnya *e-perolehan* dan sebagainya;
- f) Semua kontrak yang dibuat secara tender dan sebutharga (mengikut had sebutharga yang ditetapkan oleh Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan) perlu diiklankan di media massa serta laman sesawang;
- g) Maklumat berkaitan bidaan yang berjaya serta kriteria pemilihan harus dipaparkan atau diumumkan kepada awam melalui laman sesawang atau saluran lain yang bersesuaian;
- h) Bagi perolehan utama (berdasarkan polisi Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan) yang melibatkan kepentingan awam, semua pihak berkepentingan hendaklah dilibatkan melalui proses konsultasi awam serta diberi peruntukkan masa yang mencukupi;
- i) Pembida / pembekal / perunding / kontraktor, kakitangan Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan, ahli lembaga serta jawatankuasa yang terlibat dalam proses bidaan / perolehan perlu menandatangani satu "*integrity pact*". Selain itu, klausa dalam perjanjian dengan pembekal / perunding / kontraktor yang dilantik untuk tidak melakukan perbuatan rasuah dalam pelaksanaan sesuatu kontrak perlu diadakan dengan menggariskan tindakan-tindakan yang boleh diambil sekiranya berlaku pelanggaran "*pact*" atau kontrak;
- j) Kod etika yang menyatakan hubungan antara pekerja dan pembekal / perunding / kontraktor perlu diadakan dan dikuatkuasakan;
- k) Usaha wajar (*due diligence*) dengan melakukan semakan ke atas pembida dan pihak yang terlibat dalam proses perolehan. Kaedah yang boleh dipertimbangkan merangkumi semakan dengan kadar bersesuaian ke atas latar belakang individu, pemegang saham serta entiti pembida yang terlibat dalam proses perolehan bagi mengelakkan konflik kepentingan atau penggunaan proksi;

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- l) Larangan memecah kecil perolehan tahun semasa iaitu bagi mengelakkan ianya perlu melalui kelulusan yang lebih tinggi seperti lembaga perolehan atau Pengurusan Atasan;
- m) Pengauditan ke atas fungsi perolehan hendaklah dilaksanakan berdasarkan penilaian dan perancangan tahunan oleh audit dalaman; dan
- n) Kajian berkenaan kepuasan petender, pembekal, perunding dan kontraktor hendaklah diadakan sekurang-kurangnya setahun sekali bagi menilai tahap ketelusan proses bidaan dan perolehan. Ianya boleh dilaksanakan oleh Unit Integriti atau satu pasukan yang bebas yang tidak terlibat dengan proses perolehan.

vi) Pelan Anti-Rasuah

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu melaksanakan Pelan Anti-Rasuah Organisasi berdasarkan Pelan Anti-Rasuah Nasional dengan kerjasama agensi pelaksana yang berkaitan antaranya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau Institut Integriti Malaysia (IIM).

Pelan Anti-Rasuah Organisasi hendaklah dipaparkan di laman sesawang.

vii) *Anti-Bribery Management Systems (MS ISO 37001)*

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan digalakkan untuk mendapatkan pensijilan *Anti-Bribery Management Systems (MS ISO 37001)* dalam tempoh masa yang ditentukan oleh Lembaga Pengarah.

viii) Ikrar Integriti

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu melaksanakan Ikrar Integriti (Ikrar Bebas Rasuah atau *Integrity Pledge*) dengan kerjasama agensi pelaksana yang berkaitan. Ikrar Integriti yang dilaksanakan hendaklah melibatkan semua kakitangan.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

ix) Kaji Selidik Kepuasan Pelanggan

Kaji selidik kepuasan pelanggan perlu dilaksanakan dalam sela masa yang munasabah dan keputusan kaji selidik hendaklah dipaparkan di laman sesawang pemegang lesen dan Agensi Perakuan.

x) Kajian Persepsi Integriti dan Amalan Rasuah

Kajian ke atas pemahaman serta persepsi kakitangan mengenai integriti dan rasuah perlu dilaksanakan secara berkala. Hasil kajian perlu dijadikan asas dalam merangka program berkaitan integriti dan anti-rasuah.

xi) Penyimpanan Dokumen

Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu menyediakan dasar dan prosedur berkenaan penyimpanan dokumen serta rekod-rekod transaksi supaya ianya disimpan di tempat yang selamat yang mempunyai kawalan dalaman yang sewajarnya.

Semua akaun, inbois, dokumen berkaitan usaha wajar dan lain-lain dokumen serta rekod-rekod yang berkaitan dengan urusan dengan pihak sekutu hendaklah disediakan dan disenggarakan dengan ketepatan dan kesempurnaan.

4.3.2 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu memastikan dasar dan prosedur organisasi:

- a) Disahkan oleh Pengurusan Atasan;
- b) Sentiasa dikemaskini;
- c) Mudah didapati secara umum; dan
- d) Sesuai digunakan di mana dan bila diperlukan.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

4.4 Pemantauan, Penilaian Dan Penguatkuasaan Secara Sistemik

- 4.4.1 Lembaga Pengarah perlu memastikan penilaian secara berkala dilaksanakan bagi menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan program integriti dan anti-rasuah dan memastikan program tersebut dikuatkuasakan. Penilaian tersebut boleh dilaksanakan melalui audit dalaman atau audit yang dilaksanakan oleh pihak luar.
- 4.4.2 Hasil penilaian perlu dilaporkan kepada Lembaga Pengarah dan Pengurusan Atasan untuk diambil tindakan serta dijadikan asas untuk memantapkan usaha-usaha kawalan anti-rasuah sedia ada di organisasi Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan.
- 4.4.3 Laporan penilaian tahunan risiko rasuah dan prestasi program anti-rasuah hendaklah dikemukakan kepada SPAN.
- 4.4.4 Bagi tujuan ini, Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan boleh mempertimbangkan untuk melaksanakan perkara-perkara seperti berikut:
 - i) Merancang, mewujudkan, melaksanakan dan memastikan kesinambungan program pemantauan, yang merangkumi skop, kekerapan dan kaedah penilaian;
 - ii) Mengenal pasti individu yang cekap dan/atau mewujudkan fungsi pematuhan bagi melaksanakan audit dalaman, yang berkaitan dengan program integriti dan langkah anti-rasuah organisasi;
 - iii) Melaksanakan penilaian dan penambahbaikan secara berterusan ke atas dasar dan prosedur organisasi berkaitan integriti dan anti-rasuah;
 - iv) Mempertimbangkan penggunaan audit luar (contohnya, audit MS ISO 37001) oleh pihak ketiga yang bebas dan berkelayakan sekurang-kurangnya sekali bagi setiap tiga tahun bagi mendapatkan kepastian bahawa operasi organisasi mematuhi dasar-dasar dan prosedur-prosedur berkaitan integriti dan anti-rasuah;

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- v) Memantau prestasi kakitangan berkaitan dasar dan prosedur berkaitan integriti dan anti-rasuah bagi memastikan setiap kakitangan memahami pendirian dan mematuhi peraturan berhubung anti-rasuah dalam setiap fungsi dan peranan masing-masing; dan
- vi) Mengambil tindakan ke atas kakitangan yang didapati tidak mematuhi peraturan berkaitan integriti dan anti-rasuah yang ditetapkan.

4.5 Latihan Dan Komunikasi

- 4.5.1 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu membangunkan dan menghebahkan maklumat berhubung sistem pengurusan anti-rasuah melalui latihan dan komunikasi dalaman dan luaran, yang bersesuaian dengan operasi, meliputi perkara-perkara berikut:
 - i) Dasar;
 - ii) Latihan;
 - iii) Saluran pelaporan aduan; dan
 - iv) Kesan ke atas ketidakpatuhan peraturan berkaitan.
- 4.5.2 Dasar Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan berkenaan integriti dan anti-rasuah perlu dipaparkan secara umum dan dihebahkan sewajarnya kepada semua kakitangan dan pihak bersekutu dalam perniagaan.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- 4.5.3 Dalam merancang strategi komunikasi berhubung integriti dan anti-rasuah, Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mengambil kira maklumat penting yang perlu dihebahkan, kepada siapa ia dihebahkan, bagaimana ia dihebahkan dan tempoh masa untuk melaksanakan pelan komunikasi. Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu mempertimbangkan penggunaan bahasa yang bersesuaian bagi tujuan penghebahan.
- 4.5.4 Komunikasi berkaitan dasar Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan boleh juga dilaksanakan melalui pelbagai medium dan format yang merangkumi dan tidak terhad kepada:
- i) Maklumat dalam laman sesawang dan intranet Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan;
 - ii) Emel, buletin dan poster;
 - iii) Kod etika dan buku panduan pekerja;
 - iv) Video seminar atau mesej; dan
 - v) Sesi perhimpunan.
- 4.5.5 Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan perlu menyediakan latihan secukupnya kepada semua kakitangan dan pihak bersekutu bagi memastikan kefahaman mereka berhubung pendirian pemegang lesen dan Agensi Perakuan berhubung integriti dan anti-rasuah, terutamanya berkaitan peranan mereka di dalam dan luar organisasi.

4. PRINSIP-PRINSIP ASAS

- 4.5.6 Latihan boleh dilaksanakan dalam pelbagai format, termasuk tetapi tidak terhad kepada:
- i) Program induksi yang menerapkan elemen anti-rasuah;
 - ii) Latihan peranan khusus yang memberi gambaran jawatan yang terdedah dengan risiko rasuah;
 - iii) Program latihan, seminar, video dan kursus dalaman Pemegang Lesen dan Agensi Perakuan;
 - iv) Intranet atau program berasaskan web;
 - v) Sesi perhimpunan;
 - vi) Program pemukiman; dan
 - vii) Program turun padang.

5. KESIMPULAN

Rangka Kerja Integriti merupakan salah satu usaha berterusan Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) dalam meningkatkan integriti serta mencegah amalan rasuah dalam industri perkhidmatan air. Dasar dan pendekatan yang digubal akan menjadi pemangkin dalam usaha memastikan industri perkhidmatan air yang mapan, berdaya harap dan termampu untuk semua.





www.span.gov.my

www.facebook.com/span

Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara
(National Water Services Commission)
Aras Bawah & Aras Satu,
Prima Avenue 7, Blok 3510, Jalan Teknokrat 6,
63000 Cyberjaya, Selangor.
Tel : 03 - 8317 9333 / 334 / 335 Faks : 03 - 8317 9339 / 9336