

INI ADALAH PENTERJEMAHAN TIDAK RASMI

MALAYSIA SMELTING CORPORATION BERHAD

MANUAL ANTIRASUAH

ISI KANDUNGAN

1.	KOMITMENT KEPADA PENCEGAHAN RASUAH	3
2.	PENGENALAN	4
2.1	Keterterapan	4
2.2	Undang-undang dan peraturan memerintah rasuah	4
2.3	Apa itu Rasuah	6
2.4	Akibat Ketakpatuhan	7
2.5	Harpaan kami terhadap anda	10
3.	BIDANG BERISIKO	11
3.1	Hadiah, hiburan dan layanan baik korporat	11
3.2	Pendermaan, tajaan dan tanggungjawab sosial korporat (TSK)	14
3.3	Amalan pembelian dan perolehan	16
3.4	Pembayaran pemudahan.....	16
3.5	Berurusan dengan Rakan Perniagaan atau orang awam	17
3.6	Urusan dengan pegawai awam	18
3.7	Sumbangan politik	19
3.8	Perekrutan pekerja.....	19
4.	PENILAIAN PENDEDAHAN	19
4.1	Mengenalpasti bendera merah	20
4.2	Usaha wajar	21
4.3	Penilaian risiko	21
5.	LANGKAH PENGENDALIAN	22
5.1	Penyimpanan rekod	22
5.2	Membuat laporan	23
6.	KAJIAN SEMULA, PENGAWASAN DAN PENGUATKUASAAN SISTEMATIK	23
6.1	Kajian semula berkala dan penilaian berterusan	23
6.2	Audit	24
6.3	Prestasi	24
6.4	Tindakan Disiplin.....	24
7.	LATIHAN DAN KOMUNIKASI	24
7.1	Latihan	25
7.2	Komunikasi	25

1. KOMITMEN KEPADA PENCEGAHAN RASUAH

Malaysia Smelting Corporation Berhad dan kumpulan syarikatnya, termasuk Rahman Hydraulic Tin Sdn Bhd, (secara kolektif “**MSC**”) komited untuk bertindak secara profesional, saksama dan dengan integriti dalam semua urusan niaga kami dan dalam pelaksanaan hubungan urusan niaga kami, di mana sahaja kami beroperasi. Kami berpegang teguh dalam pengendalian urusan niaga kami secara terbuka, telus, jujur dan beretika. Berkenaan ini, MSC mengamalkan pendekatan toleransi sifar terhadap semua jenis penyelewengan dan rasuah. Kami akan memastikan kerjasama sepenuhnya dengan agensi pihak berkuasa dan kuasa kompeten sekiranya berlaku siasatan penyelewengan.

Manual ini menyatakan kenyataan dasar MSC dan bertujuan untuk menyediakan panduan berkenaan cara-cara menangani pengumpanan tidak wajar, rasuah dan aktiviti penyelewengan lain dan isu yang mungkin timbul dalam pengendalian urusan niaga bagi mencegah perbuatan rasuah dan penyelewengan.

Manual ini memberi pembaca pengenalan asas kepada cara MSC melawan rasuah dan penyelewengan selaras dengan komitmen kami kepada tingkah laku dan amalan menurut undang-undang, beretika dan jujur pada setiap masa. Panduan-panduan ini bertujuan untuk mencegah situasi di mana rasuah dan penyelewengan mungkin berlaku dan mungkin kadang-kala tidak menyediakan jawapan muktamad kepada semua persoalan berkaitan rasuah dan penyelewengan.

Jika anda mempunyai soalan tentang manual ini atau jika anda mempunyai keraguan tentang mana-mana perbuatan atau situasi yang timbul dalam menjalankan urusan niaga tentang mana anda ingin dapatkan penjelasan, anda boleh serta-merta menghubungi Bahagian Undang-undang MSC di legal@msmelt.com.

MSC mempunyai hak mutlak untuk memperbaiki atau memotong mana-mana peruntukan yang dianggap wajar dalam Manual ini. Anda akan diberitahu tentang mana-mana perubahan yang dibuat dalam Manual ini dari semasa ke semasa.

2. PENGENALAN

2.1 Keterterapan

Manual ini dikenakan ke atas semua ahli Lembaga Pengarah (eksekutif dan bukan eksekutif) dan pekerja MSC (secara kolektif, "Personel"). Semua Personel perlu patuh sepenuhnya kepada peruntukan Manual ini dalam jangka masa pekerjaan atau pengambilan dengan MSC.

Selanjutnya, semua Personel akan pastikan bahawa penjual, pembekal, kontraktor, subkontraktor, pakar runding, agen, wakil, rakan usaha sama dan pihak lain yang menyediakan kerja atau perkhidmatan, untuk dan bagi pihak MSC (secara kolektif, "Rakan Perniagaan"), diberitahu tentang keperluan yang dinyatakan dalam Manual ini dan kewajiban untuk mematuhi keperluan yang dinyatakan dalam Manual ini. Setiap kali terdapat ketidakpatuhan dengan Manual ini oleh Rakan Perniagaan, MSC mempunyai hak mutlak untuk menamatkan perjanjian atau aturan dengan Rakan Perniagaan pada bila-bila masa.

2.2 Undang-undang dan peraturan memerintah rasuah

Undang-undang utama memerintah rasuah di Malaysia adalah Akta 2009 Suruhanjaya Mencegah Rasuah Malaysia ("**Akta SPR**"). Kanun jenayah juga mengandungi peruntukan berkaitan dengan rasuah. Badan kawal selia yang bertanggungjawab untuk penguatkuasaan undang-undang antirasuah adalah Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.

(a) Akta SPR

Kesalahan yang terkandung bahawa Akta SPR termasuk yang berikut:

(i) Seksyen 16 – menerima suapan

Peruntukan ini dinyatakan secara am dan dapat digunakan ke atas Personel dalam urusan niaga harian MSC. Ia adalah kesalahan jika anda meminta atau menawarkan suapan secara haram sebagai pendorong atau ganjaran kerana melakukan atau menahan diri dari melakukan sesuatu kerja.

(ii) Seksyen 17 – memberi atau menerima suapan oleh agen

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel bila bertindak sebagai agen berkenaan urusan atau urusan niaga MSC atau bila berurusan dengan agen pihak ketiga.

Ia adalah kesalahan jika anda sebagai agen MSC, secara haram menerima atau dapat, sebarang suapan untuk mana-mana tindakan berkaitan dengan urusan atau urusan niaga MSC. Ia juga satu kesalahan jika anda memberi, bersetuju untuk memberi, atau menawarkan sebarang suapan secara

haram, kepada mana-mana agen untuk mempengaruhi tindakan beliau berkenaan urusan atau urusan niaga prinsipal beliau.

(iii) Seksyen 17A – kesalahan oleh organisasi komersial

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas organisasi komersial. Organisasi komersial melakukan kesalahan apabila mana-mana individu yang bersekutu dengan organisasi komersial melakukan perbuatan rasuah.

(iv) Seksyen 18 – niat untuk menipu prinsipal oleh agen

Ini boleh digunakan ke atas semua Personel, termasuk ketika bertindak sebagai agen MSC. Ia adalah kesalahan jika anda menggunakan mana-mana resit, akaun atau dokumen lain yang mengandungi butiran palsu atau salah dengan niat menipu MSC, atau dengan niat memperdaya prinsipal agen dengan siapa anda berurusan.

(v) Seksyen 20 – perolehan penarikan tender secara haram

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel yang terlibat dalam perolehan kontrak. Ia adalah kesalahan jika anda tawarkan sebarang suapan kepada mana-mana individu sebagai pendorong atau ganjaran untuk beliau menarik tender. Ia juga satu kesalahan jika anda meminta, atau menerima sebarang suapan sebagai pendorong atau ganjaran untuk anda tarik balik tender.

(vi) Seksyen 21 – merasuah pegawai daripada perbadanan awam

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas personel MSC yang berurusan dengan pegawai daripada perbadanan awam. Ia adalah kesalahan jika anda tawarkan sebarang suapan, sebagai pendorong atau ganjaran, kepada pegawai mana-mana perbadanan awam dengan tujuan mempengaruhi tindakan beliau berkenaan tugas rasmi beliau.

(vii) Seksyen 22 – merasuah pegawai awam luar negeri

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel yang berurusan dengan pegawai awam luar negeri. Ia adalah kesalahan jika anda tawarkan sebarang suapan kepada mana-mana pegawai awam luar negeri sebagai pendorong atau ganjaran dengan tujuan mempengaruhi tindakan beliau berkenaan tugas rasmi beliau.

(b) Kanun Keseksaan

Peruntukan relevan tentang rasuah bawah Kanun Keseksaan adalah seperti berikut:

- (i) Seksyen 162 – mengambil suapan, secara haram atau menyalahi undang-undang, dengan tujuan mempengaruhi pegawai awam.

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel yang menerima suapan secara haram atau menyalahi undang-undang, dengan tujuan mempengaruhi pegawai awam.

- (ii) Seksyen 163 – mengambil suapan, untuk menggunakan pengaruh peribadi dengan pegawai awam.

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel yang terima suapan bagi tujuan beliau menggunakan pengaruh peribadi dengan pegawai awam.

- (iii) Seksyen 213 – mengambil hadiah, dll., untuk melindungi pesalah daripada hukuman

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas Personel yang mempunyai posisi kuasa dan guna kuasa ini untuk menerima suapan bagi tujuan menyembunyikan kesalahan atau melindungi pesalah daripada hukuman undang-undang. Ia merupakan kesalahan untuk terima hadiah bagi tujuan menyembunyikan kesalahan, atau melindungi mana-mana individu daripada hukuman undang-undang untuk sebarang kesalahan, atau tidak bertindak terhadap mana-mana individu bagi tujuan memastikan beliau dijatuhkan hukuman undang-undang.

- (iv) Seksyen 214 – menawarkan hadiah atau pemulihan harta sebagai pertimbangan melindungi pesalah

Peruntukan ini boleh digunakan ke atas semua Personel yang menawarkan suapan dengan niat menyembunyikan kesalahan beliau atau individu lain atau untuk melindungi mana-mana pesalah daripada hukuman undang-undang. Ia adalah kesalahan untuk menawarkan atau beri suapan kepada mana-mana individu bagi tujuan menyembunyikan kesalahan (sama ada kesalahan anda sendiri atau individu lain) atau melindungi mana-mana individu dari hukuman undang-undang atas sebarang kesalahan atau mempengaruhi individu agar tidak meneruskan hukuman undang-undang terhadap mana-mana individu lain.

2.3 Apa itu rasuah?

- (a) Maksud rasuah

Secara am rasuah bermaksud perbuatan meminta atau menerima, atau menawarkan atau memberi sebarang suapan bagi tujuan mempengaruhi dengan tidak sepatutnya keputusan perniagaan berkaitan dengan urusan niaga secara tidak wajar.

- (b) Jenis suapan

Contoh suapan adalah seperti berikut:

- Duit, pendermaan, hadiah, pinjaman, yuran, ganjaran, jaminan bernilai
- Sebarang jawatan, maruah, pekerjaan, kontrak penggajian atau perkhidmatan.
- Sebarang bayaran, pembebasan, buangan atau pembubaran mana-mana pinjaman.
- Sebarang jenis pertimbangan bernilai, diskaun, komisen, rebet, bonus.
- Sebarang tindakan menahan diri daripada meminta sebarang duit atau balik modal.
- Sebarang jenis perkhidmatan atau bantuan lain dalam apa juga bentuk.
- Sebarang tawaran, aku janji atau janji pemberian suapan.

(c) Jenis rasuah

Rasuah mungkin berlaku dalam pelbagai bentuk, termasuk tetapi tidak terhad kepada:

- Rasuah, di mana seorang individu menawarkan atau memberi, meminta atau menerima manfaat (yang mungkin dalam bentuk layanan baik korporat, hiburan atau hadiah) dengan niat atau pengetahuan bahawa manfaat itu akan digunakan untuk menyebabkan individu melakukan perbuatan tidak jujur.
- Penggelapan, di mana seorang individu secara tidak jujur mengambil duit atau aset lain yang dipertanggungjawabkan kepada beliau.
- Penyalahgunaan kuasa, di mana seorang individu menyalahgunakan posisi bagi tujuan keuntungan haram.

Terdapat pelbagai bidang berisiko lain di mana unsur penyelewengan mungkin berlaku. Bidang berisiko ini ditangani dalam seksyen 3 Manual ini.

2.4 Akibat ketakpatuhan

Semua Personel harus ingat bahawa terdapat akibat keras apabila terlibat dalam aktiviti penyelewengan. Akibat tersebut secara am berlaku dalam dua (2) bentuk, iaitu dalam bentuk liabiliti individu atau liabiliti korporat atau kedua-duanya, bergantung pada keadaan tertentu setiap perbuatan. Ini bermaksud bukan sahaja anda bertanggungjawab atas perbuatan anda, tetapi MSC juga akan dibabitkan.

Di bawah ada beberapa contoh keadaan yang membawa liabiliti individu dan liabiliti korporat:

(a) Liabiliti individu Personel

- (i) Penglibatan langsung – mana-mana individu yang terlibat secara langsung dalam melakukan perbuatan itu bertanggungjawab.

- (ii) Penglibatan tidak langsung – seorang individu mungkin bertanggungjawab di mana beliau menggunakan individu lain bagi pihak beliau.
- (iii) Mempunyai kuasa – seorang individu, yang mempunyai kuasa, yang telah meluluskan perbuatan atau tahu tentang perbuatan itu dan sama ada mempersetujui atau menutup mata terhadap perbuatan itu.
- (iv) Membantu dan bersubahat – seorang individu mungkin bertanggungjawab jika beliau bantu dan bersubahat dalam sesuatu perbuatan atau di mana beliau telah memudahkan sesuatu perbuatan dengan sebarang cara.

(b) Liabiliti Korporat MSC

MSC mungkin perlu tanggung liabiliti dalam keadaan berikut:

- (i) Melalui perbuatan Personel – jika seorang Personel melakukan perbuatan itu dalam masa menjadi pekerja (tidak kira posisi beliau).
- (ii) Melalui perbuatan agen / Rakan Perniagaan – jika seorang individu atau syarikat telah dilantik untuk mewakili MSC dan perbuatan itu dilakukan dalam jangka masa pelantikan itu.
- (iii) Menutup mata – di mana seorang individu berkuasa (contohnya pengurusan MSC) mengesyaki sesuatu perbuatan dilakukan berkaitan urusan niaga perniagaan di mana MSC terlibat, tetapi sengaja menahan diri daripada membuat pertanyaan lanjut atau mengambil langkah pencegahan.

Sekiranya anda disyaki melakukan sesuatu atau berkelakuan yang mungkin membawa ke arah penyelewengan, anda mungkin dikenakan penyiasatan dalaman dan tindakan disiplin, jika dianggap perlu oleh MSC. Menurut siasatan dalaman dan prosiding disiplin, MSC berhak untuk mengambil tindakan disiplin atau sebarang tindakan terhadap anda yang dianggap perlu.

Tindakan penyelewengan akan menyebabkan risiko dan implikasi negatif:

(a) Risiko terhadap anda:

- Liabiliti jenayah, saman dan pemenjaraan.
- Liabiliti sivil dan bayaran pemampasan.
- Kerosakan pada reputasi.
- Kehilangan kerja.
- Kehilangan keahlian dengan persatuan profesional di mana anda merupakan ahli.

(b) Risiko terhadap MSC:

- Liabiliti jenayah dan saman.
- Liabiliti sivil dan bayaran pemampasan.

- Kerosakan pada reputasi.
- Kehilangan perniagaan.
- Kehilangan nama baik.
- Kerugian kewangan.
- Ketakupayaan mendapat projek dari mana-mana peluang perniagaan masa depan.

Sekiranya mana-mana Personel disabit bersalah atas sebarang kesalahan penyelewengan, berikut adalah hukuman relevan bawah undang-undang yang digunakan:

(a) Bawah Akta SPR

Hukuman untuk kesalahan penyelewengan bawah Akta SPR untuk kesalahan am penyelewengan, termasuk yang berikut:

- (i) Penjara tidak lebih daripada dua puluh (20) tahun; dan
- (ii) saman tidak kurang dari lima (5) kali jumlah atau nilai suapan yang merupakan isi kesalahan atau Ringgit Malaysia Sepuluh Ribu (RM10,000-00) sahaja, mengikut yang lebih tinggi.

Bagi kesalahan yang menyebabkan liabiliti korporat, hukuman akan termasuk yang berikut juga:

- (i) penjara tidak lebih dua puluh (20) tahun; atau
- (ii) saman tidak kurang dari sepuluh (10) kali jumlah atau nilai suapan yang merupakan isi kesalahan atau Ringgit Malaysia Satu Juta (RM1,000,000-00) sahaja, mengikut yang lebih tinggi. or
- (iii) kedua-duanya sekali.

Sila ambil perhatian bahawa di mana kesalahan dilakukan oleh organisasi komersial, seorang individu:

- (i) yang merupakan pengarah, pengawal, pegawai atau pekongsi; atau
- (ii) yang berkaitan dengan pengurusan urusan organisasi,

pada masa kesalahan dilakukan, dianggap telah melakukan kesalahan kecuali andaian dapat dipatahkan dengan membuktikan bahawa individu tersebut tidak bersetuju untuk melakukan penyelewengan dan telah ambil langkah untuk mencegah perkara tersebut.

(b) Bawah Kanun Keseksaan

Hukuman untuk kesalahan penyelewengan bawah Kanun Keseksaan termasuk yang berikut:

- (i) penjara dari satu (1) sehingga tujuh (7) tahun; atau
- (ii) saman; atau

- (iii) kedua-duanya sekali.

2.5 Harapan kami terhadap anda

Memandangkan perkara di atas, ia sangat mustahak agar anda mengamalkan usaha wajar dan berwaspada sebelum melakukan sebarang perbuatan yang mungkin membawa ke arah penyelewengan. Anda bertanggungjawab atas tindakan anda sendiri. Sebagai Personel, anda juga bertanggungjawab untuk mempertahankan nama baik dan reputasi MSC.

Bagi tujuan kepatuhan, yang berikut diharapkan dari setiap Personel:

(a) Lembaga Pengarah

- Menggalakkan integriti korporat dan amalan urus tadbir korporat yang baik.
- Menegaskan kepentingan amalan urus tadbir korporat yang baik dan ketiadaan toleransi terhadap tingkah laku yang tidak beretika.
- Menunjukkan sokongan terhadap implementasi dan penguatkuasaan Manual ini.
- Menunjukkan tingkah laku dan teladan contoh.
- Berwaspada dan peka akan tanda-tanda salah laku atau tingkah laku tidak sesuai.
- Tidak membiarkan amalan tidak wajar dan penyalahgunaan kuasa.
- Menggalakkan penggunaan saluran pemberi maklumat MSC dan beri jaminan tentang perlindungan pemberi maklumat.
- Ambil tindakan tegas bila perlu.

(b) Pasukan pengurusan

- Pastikan subordinat faham dan patuh dengan undang-undang termasuk keperluan Manual ini.
- Laksanakan dan menguatkuasakan Manual ini.
- Menunjukkan tingkah laku dan teladan contoh.
- Berwaspada dan peka akan tanda-tanda salah laku atau tingkah laku tidak sesuai.
- Sediakan latihan dan pendedahan yang mencukupi tentang kepatuhan keperluan bahawa Manual ini.

- Tidak membiarkan amalan tidak wajar dan penyalahgunaan kuasa.
- Menggalakkan penggunaan saluran pemberi maklumat MSC dan beri jaminan tentang perlindungan pemberi maklumat.
- Ambil tindakan tegas bila perlu.

(c) Kakitangan

- Ambil berat tentang kawal selia dasar yang dilaksanakan oleh MSC dan mematuhi sepenuhnya dasar tersebut.
- Harus sentiasa mempertahankan tingkah laku yang jujur dan beretika.
- Tidak membiarkan amalan tidak wajar dan penyalahgunaan kuasa.
- Berwaspada dan peka akan tanda-tanda salah laku atau tingkah laku tidak sesuai.
- Bangkitkan bendera merah kepada orang atasan atau Bahagian Undang-undang MSC di legal@msmelt.com sebaik mungkin.
- Laporkan transaksi mencurigakan atau amalan tidak wajar dan salah laku melalui saluran pemberi maklumat MSC.
- Pastikan Rakan Perniagaan terikat dengan terma kontrak untuk mematuhi semua undang-undang relevan, termasuk mengamalkan yang berikut:
 - mematuhi Manual ini dan kawal selia dasar yang dilaksanakan oleh MSC.
 - tidak membiarkan amalan tidak wajar.
 - laporkan transaksi mencurigakan atau amalan tidak wajar dan salah laku secara langsung kepada pasukan pengurusan MSC atau melalui saluran pemberi maklumat MSC.

3. BIDANG BERISIKO

3.1 Hadiah, hiburan dan layanan baik korporat

(a) Hadiah

MSC mengamalkan dasar tanpa cenderamata. Semua Personel (termasuk ahli keluarga), atau agen mewakili Personel dan ahli keluarga beliau tidak dibenarkan, sama ada secara langsung atau tidak langsung, melakukan yang berikut:

- (i) Menerima hadiah dari Rakan Perniagaan atau mana-mana pihak ketiga yang pernah atau mungkin akan berurusan dengan MSC;
- (ii) Memberi hadiah kepada Rakan Perniagaan atau mana-mana pihak ketiga yang pernah atau mungkin akan berurusan dengan MSC.

Dengan mematuhi peraturan ini, sebarang percanggahan kepentingan bagi mana-mana pihak dalam urusan niaga yang bakal atau sedang berlaku antara MSC dan Rakan Perniagaan atau orang awam dapat dielakkan. Sebab mengapa perkara ini penting adalah kerana hadiah boleh dianggap sebagai rasuah yang mungkin mencemarkan nama baik dan reputasi MSC atau melanggar undang-undang penyelewengan.

Ia adalah tanggungjawab semua Personel untuk memberitahu Rakan Perniagaan dan orang awam yang terlibat dalam urusan perniagaan dengan MSC bahawa MSC mengamalkan dasar tanpa cenderamata dan minta pemahaman dan kerjasama mereka dalam mematuhi dasar ini.

Walau peraturan am adalah jangan terima atau memberi sebarang hadiah, MSC sedar bahawa pertukaran hadiah mungkin merupakan hal yang sensitif kerana dalam budaya atau latar perniagaan, memberi hadiah merupakan aspek utama dalam etiket perniagaan. Memandangkan perkara di atas, berikut adalah keadaan terhad di mana penerimaan dan pemberian hadiah dibenarkan:

- (i) Pertukaran hadiah di peringkat syarikat kepada syarikat (cth: Pertukaran hadiah antara syarikat sebagai sebahagian daripada lawatan rasmi syarikat / kunjungan hormat, dan hadiah dianggap sebagai aset syarikat).
- (ii) Hadiah yang diberi kepada institusi luaran atau individu berkenaan majlis rasmi, acara dan perayaan (cth: hadiah kenang-kenangan atau buah tangan yang diberi kepada para hadirin acara).
- (iii) Hadiah dari MSC kepada Personel dan/atau ahli keluarga berkaitan majlis, acara dan perayaan syarikat dalaman atau luaran (cth: hadiah perkhidmatan lama).
- (iv) Hadiah tanda penghargaan bernilai minima, biasanya mempunyai logo syarikat MSC atau diedarkan sama rata kepada orang awam, wakil, pelanggan, pameran, latihan, pameran perniagaan, dll. dan dianggap sebahagian daripada pembangunan jenama MSC atau kegiatan promosi (cth.: kemeja-T, pena, koleh, diari, kalender dan hadiah promosi kecil yang lain).
- (v) Hadiah kepada pihak luar yang tiada urusan perniagaan dengan MSC (cth.: hadiah berbentuk benda kepada organisasi pertubuhan-pertubuhan amal).

Selanjutnya, sekiranya Personel tidak dapat menolak hadiah kerana kuarir bersikap tidak hormat kepada pemberi dan menyebabkan rasa malu oleh pemberi

yang mungkin menyebabkan pemutusan ikatan perniagaan MSC dengan pemberi, Personel boleh terima hadiah tersebut dengan syarat penerimaan hadiah dilaporkan kepada Bahagian Undang-undang MSC melalui legal@msmelt.com yang kemudiannya akan menentukan sama ada penerimaan hadiah diluluskan atau hadiah akan dipulangkan. Jika ia diputuskan bahawa hadiah harus dipulangkan, hadiah tersebut harus dipulangkan dengan sopan bersama nota yang menjelaskan dasar tanpa cenderamata. Jika ia diputuskan bahawa hadiah tersebut boleh diterima, hadiah itu harus diperlakukan menggunakan salah satu cara berikut:

- (i) Didermakan kepada pertubuhan amal;
- (ii) Digunakan untuk perhiasan pejabat;
- (iii) Dikongsi bersama pasukan / unit / bahagian penerima;
- (iv) Disimpan oleh penerima, hanya jika hadiah tersebut bernilai minima.

Walaupun terdapat pengecualian ini, tiada Personel yang dibenarkan menerima atau memberi hadiah dalam bentuk wang tunai atau setara. Tambahan lagi, walau dalam keadaan terkecuali di atas, semua Personel dijangka untuk mengamalkan pertimbangan wajar dalam menangani aktiviti hadiah dan berkelakuan dengan sikap yang konsisten dengan prinsip berikut:

- (i) Secara cermat mengekalkan integriti tertinggi;
- (ii) Sentiasa mengamalkan usaha wajar dan pertimbangan;
- (iii) Sentiasa menghindari percanggahan kepentingan atau sesuatu menyerupai percanggahan; dan
- (iv) Tahan diri daripada mengambil kesempatan atas posisi anda atau menggunakan kuasa anda untuk lanjutkan kepentingan sendiri sehingga menjejaskan kepentingan MSC.

(b) Hiburan dan layanan baik korporat

MSC mengakui bahawa menyediakan dan menerima hiburan dan layanan baik korporat sesekali pada tahap yang berpatutan dan sederhana sebagai cara sah untuk bina rangkaian dan pupuk hubungan perniagaan yang baik.

Contoh hiburan termasuk tetapi tidak terhad kepada peristiwa seperti keluar minum, menghadiri majlis, menghadiri konsert dan menghadiri sesi karaoke manakala contoh layanan baik korporat termasuk tetapi tidak terhad kepada penginapan di hotel, aturan pengangkutan, makan malam sambutan, makan malam perpisahan dan makan malam perdana.

Memandangkan hiburan dan layanan baik korporat adalah penting dalam membina nama baik dalam hubungan perniagaan, semua Personel yang layak dibenarkan memberi dan menerima hiburan dan layanan baik korporat melalui perbuatan yang munasabah berpatutan dan mengikut kadar.

Semua Personel harus sentiasa mengamalkan usaha wajar dan pertimbangan bila menyediakan dan menerima hiburan dan layanan baik korporat. Sila ambil perhatian bahawa hiburan dan layanan korporat tidak boleh dijalankan dengan niat untuk menyebabkan pengaruh tidak wajar ke atas mana-mana pihak sebagai penerang ganti manfaat atau keputusan masa depan. Ia adalah paling mustahak untuk beri pertimbangan sewajarnya kepada perkara berikut untuk mengelakkan kelihatan tidak elok:

- (i) **Bona fide:** Bolehkah hiburan dan layanan baik korporat dikaitkan dengan tujuan atau objektif tidak jujur?
- (ii) **Integriti:** jika peruntukan atau penerimaan hiburan dan layanan baik korporat diketahui orang lain dalam MSC dan orang awam, adakah ia akan merosakkan reputasi MSC dan menimbulkan keraguan terdapat integriti individu yang terlibat?
- (iii) **Perkadaran dan kemunasabahan:** Adakah hiburan dan layanan baik korporat menyebabkan kos berlebih-lebihan dan sering berlaku dan melampaui tahap kemunasabahan?
- (iv) **Ketelusan:** Adakah hiburan dan layanan baik korporat diadakan secara terselindung?

Jika mana-mana dari yang di atas diiyakan, perbuatan menyediakan dan menerima hiburan dan layanan baik korporat harus dihentikan serta-merta dan dilaporkan kepada Bahagian Undang-undang MSC bagi tujuan rekod untuk memastikan perbuatan atau kejadian sama tidak berlaku lagi.

3.2 Pendermaan, penajaan dan tanggungjawab sosial korporat (TSK)

MSC merupakan warganegara korporat yang bertanggungjawab dan komited dalam penyumbangan kepada kesejahteraan orang awam dan bangsa negara di mana MSC beroperasi. Meskipun begitu, ia adalah penting bahawa semua pendermaan, penajaan, dan TSK di buat dengan cara sah dan mematuhi nilai-nilai yang diamalkan sebagai sebuah syarikat.

(a) Pendermaan dan penajaan

Semua Personel harus memastikan bahawa semua pendermaan dan penajaan tidak digunakan sebagai muslihat untuk menyembunyikan rasuah atau untuk memintasi atau mengelak dari mana-mana peruntukan integriti Manual ini, terutamanya larangan terhadap rasuah.

Untuk semua pendermaan dan penajaan, ia harus dipastikan bahawa pendermaan kepada pertubuhan amal atau benefisiari tidak menyembunyikan bayaran menyalahi undang-undang kepada pegawai kerajaan dan pertubuhan amal atau benefisiari bukan conduit untuk membiayai aktiviti haram. Semua pendermaan dan penajaan harus mematuhi yang berikut:

- (i) Memastikan setiap sumbangan dibenarkan oleh undang-undang yang digunakan;
- (ii) Dapatkan kelulusan dalaman dan luaran yang diperlukan;
- (iii) Pilih entiti yang telah mantap yang mempunyai struktur organisasi untuk menjamin pentadbiran dana yang betul;
- (iv) Dicerminkan dengan tepat dalam buku dan rekod akaun syarikat; dan
- (v) Tidak digunakan untuk menyembunyikan bayaran tidak berpatutan atau rasuah.

MSC memerlukan semua Personel untuk guna pertimbangan wajar dan akal dalam menilai permintaan derma atau tajaan. Jika sebarang pendermaan atau penajaan mencurigakan, jangan teragak-agak untuk menolak permintaan tersebut. Jika anda ada kesangsian, anda harus minta nasihat dari Bahagian Undang-undang MSC sebelum teruskan dengan pendermaan dan penajaan.

(b) Tanggungjawab sosial korporat (TSK)

Sebagai entiti tersenarai, kami komited untuk menyumbang kepada aktiviti sosial yang bantu dalam membangunkan negara. Sebagai sebahagian daripada komitmen kami, MSC menyediakan bantuan yang diperlukan dalam keadaan dan cara yang berpatutan. Semua permintaan TSK harus dikaji dengan teliti untuk memastikan kesahihan dan kesesuaian dan tidak patut dibuat untuk menyebabkan pengaruh tidak wajar atas sebarang hasil perniagaan.

Di mana terdapat permintaan TSK, Personel yang relevan harus memastikan penerima yang dicadangkan adalah organisasi sah dan langkah yang bersesuaian harus diambil untuk menentukan sama ada mana-mana pegawai awam berkaitan dengan organisasi tersebut. Jika terdapat pegawai awam terlibat, sikap lebih berwaspada harus diamalkan dan harus meminta bimbingan Bahagian Undang-undang MSC. Berkenaan ini, permintaan TSK tidak boleh diteruskan tanpa persetujuan Bahagian Undang-undang MSC.

Permintaan TSK yang didapati sah dan tidak ada ikatan dengan mana-mana pegawai awam harus distrukturkan dengan baik untuk memastikan agar manfaat tersebut sampai kepada penerima yang dicadangkan.

Jika anda ada keraguan sama ada organisasi amal atau faedah sosial itu bersesuaian, minta nasihat Bahagian Undang-undang MSC sebagai panduan sebelum meneruskan.

3.3 Amalan pembelian dan perolehan

Sebarang keputusan pembelian dan perolehan harus dibuat berdasarkan kepentingan MSC sahaja. Pembekal dan penjual harus dapat perniagaan dengan MSC berdasarkan kriteria penilaian yang objektif dan telus seperti kesesuaian produk dan perkhidmatan, harga, kualiti dan keberkesanan penyerahan.

Bagi semua pembelian dan perolehan, ia harus didokumenkan dalam bentuk dokumentasi dan/atau perjanjian yang betul dan dokumentasi / perjanjian sedemikian harus menyatakan dengan jelas perkara-perkara utama seperti perkhidmatan atau produk yang disediakan, dasar pembayaran, kadar bayaran atau yuran yang dikenakan dan tarikh penyerahan. Pembayaran yang dipersetujui harus setara dengan kualiti perkhidmatan atau produk yang disediakan.

Di bawah adalah beberapa ciri-ciri amalan kukuh perolehan yang semua Personel terlibat dalam perolehan dengan apa jua cara harus mematuhi:

- (a) Menyediakan keadaan yang saksama di mana semua penjual dilayan sama taraf, dan semua diberi maklumat yang sama pada masa yang sama;
- (b) Pastikan kerahsiaan proses pembelian dan perolehan supaya tiada kebocoran maklumat;
- (c) Mengelak sebarang percanggahan kepentingan dan isytiharkan percanggahan di mana relevan dan ambil langkah bersesuaian untuk memastikan tiada pilih kasih antara pembekal dan penjual dan semua dilayan sama rata;
- (d) Pastikan kuasa membuat keputusan tidak berpihak pada seorang individu supaya terdapat sekatan dan imbalan; dan
- (e) Pastikan ketelusan dalam proses pembelian dan perolehan supaya proses dapat diaudit, dapat diberi justifikasi dan boleh melalui penelitian rapi orang luar.

Di mana terdapat proses tender, tatacara tegas harus diamalkan oleh semua Personel untuk mengelak daripada kelihatan tidak elok dan kepincangan. Sekiranya terdapat sebarang percanggahan kepentingan (atau kemungkinan percanggahan) melalui hubungan atau persahabatan dengan pekerja mana-mana penender, percanggahan begitu atau kemungkinan percanggahan harus diisytiharkan kepada Bahagian Undang-undang MSC.

3.4 Bayaran pemudahan

Bayaran pemudahan adalah pembayaran yang dibuat untuk menjamin atau mempercepatkan pelaksanaan oleh individu yang melaksanakan tugas rutin atau

pentadbiran atau fungsi. Menawarkan, menjanjikan atau meminta bayaran pemudahan dilarang sama sekali seperti mana membayar atau menerima bayaran pemudahan dilarang. Bayaran pemudahan tidak semestinya melibatkan wang tunai atau aset kewangan lain. Ia mungkin dalam bentuk sebarang kelebihan dengan niat untuk mempengaruhi kumpulan individu yang terpilih dan tugas mereka.

Oleh sebab bayaran pemudahan merupakan sejenis rasuah atau penyelewengan, MSC melarang penerimaan atau pemberian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, bayaran pemudahan oleh mana-mana Personel tidak kira sama ada bayaran pemudahan adalah untuk manfaat MSC (seperti mempercepatkan proses permohonan dll.) atau Personel sendiri atau orang lain. Semua Personel tidak boleh menawarkan, menjanjikan, memberi, meminta, menerima, atau mendapat apa-apa yang secara munasabah mungkin dianggap sebagai bayaran pemudahan.

Jika mana-mana Personel dapat permintaan untuk bayaran pemudahan atau ditawarkan bayaran pemudahan, ia harus dilanjutkan dengan serta-merta kepada Bahagian Undang-undang MSC agar tindakan wajar dapat diambil.

3.5 Berurusan dengan Rakan Perniagaan atau orang awam

Sebagai entiti yang komited terhadap pencegahan rasuah dan penyelewengan, urusan MSC dengan Rakan Perniagaan atau orang awam harus dijalankan dengan berjaga-jaga, dengan tingkah laku yang konsisten dengan nilai-nilai dan prinsip yang MSC menyokong dan mengamalkan, dan dengan pematuhan semua undang-undang dan peraturan yang relevan.

Jangkaan MSC adalah bahawa semua Rakan Perniagaan yang bertindak untuk atau bagi pihaknya kongsi nilai-nilai, prinsip dan piawai etika MSC kerana sebagai orang luar yang berurusan dengan MSC, tindakan mereka boleh membabitkan MSC dari segi undang-undang dan memburukkan reputasi MSC. MSC juga memerlukan orang luar yang berurusan dengan MSC mematuhi kelakuan dan amalan beretika.

Maka, sebelum menubuhkan sebarang hubungan perniagaan dengan pihak luaran, MSC wajib menggunakan usaha wajar untuk memahami perniagaan dan latar belakang bakal Rakan Perniagaan ini sebelum memasuki perjanjian dengan mereka. Ini adalah untuk memastikan MSC menapis Rakan Perniagaan dan hanya guna perkhidmatan atau berurusan hanya dengan mereka yang mengamalkan piawai integriti dalam amalan perniagaan mereka yang boleh digunakan. Urusan perniagaan tidak boleh diteruskan dengan bakal Rakan Perniagaan yang disyaki secara wajar terlibat dalam rasuah dan amalan perniagaan tidak baik kecuali rasa syak itu telah disiasat dan diselesaikan secukupnya.

Sebagai cara untuk memastikan bahawa MSC hanya berurusan dengan Rakan Perniagaan yang mempunyai nilai-nilai, prinsip dan piawai etika sama dengan MSC, yang berikut harus dipatuhi:

- Amalkan usaha wajar untuk menilai integriti bakal Rakan Perniagaan MSC

- Maklumkan kepada semua Rakan Perniagaan (bakal dan sedia ada) tentang polisi kepatuhan, terutamanya Manual ini, sampaikan jangkaan MSC terhadap mereka dan dapatkan komitmen mereka untuk mematuhi yang sama.
- Sentiasa peka dan buat pemantauan berkala terhadap prestasi dan pelaksanaan perniagaan dan amalan pihak ketiga untuk memastikan kepatuhan berterusan.

Dalam proses melakukan usaha wajar, di mana terdapat bendera merah dibangkitkan, ini mewajarkan siasatan lanjut dan harus ditangani degan sesuai dan secukupnya sebelum perjanjian dapat diteruskan dengan Rakan Kongsi itu. Di bawah tersenarai beberapa contoh umum bendera merah yang melihatkan pihak luar:

- Kekurangan surat tauliah terhadap jenis kerja atau ketiadaan pejabat atau tempat perniagaan yang tertubuh;
- Transaksi melibatkan negara yang terkenal dengan bayaran rasuah berkekerapan tinggi;
- Keluarga, perniagaan, atau ikatan “khas” lain dengan kerajaan atau pegawai am.
- Bantahan terhadap perlambangan dan jaminan antirasuah dalam perjanjian rasmi atau tindak balas negatif bila diberitahu tentang keperluan yang berkaitan.

MSC memerlukan Personel menggunakan pertimbangan wajar dan akal dalam menilai integriti dan amalan perniagaan beretika oleh pihak luar untuk memastikan bahawa MSC hanya berurusan dengan pihak yang mempunyai nilai-nilai yang sama dengan MSC. Sebagai garis panduan untuk bantu Personel dalam penilaian bakal Rakan Perniagaan, rujuk kepada seksyen tentang “menenal pasti bendera merah” dan “Usaha Wajar” di bawah untuk panduan lanjut.

3.6 Urusan dengan pegawai awam

Pegawai awam merangkumi tanpa batasan, mana-mana pegawai kerajaan persekutuan dan negeri, pegawai kuasa kawal selia, pegawai kedutaan luar negeri, ahli Parlimen, ahli Badan Perundangan Negeri, calon jawatan awam, pegawai mana-mana parti politik dan pegawai perusahaan milik negara.

Sikap berwaspada harus diamalkan bila berurusan dengan pegawai awam kerana mereka memegang jawatan berkuasa. Oleh itu, bila berurusan dengan pegawai awam, anda harus mengelak daripada sebarang perbuatan yang mungkin menimbulkan keadaan yang nampak tidak elok dan kepincangan. Piawai integriti yang dipegang berkaitan pegawai awam adalah yang tertinggi. Sentiasa bertindak secara jujur dan jangan sesekali cuba mempengaruhi atau campur tangan dalam keputusan rasmi atau pertimbangan mereka dengan apa jua cara. Semua urusan dengan pegawai awam harus dilakukan dengan cara yang terbuka dan telus.

Jika anda ada keraguan tentang apa boleh atau tidak boleh dilakukan berkenaan pegawai awam, sila rujuk kepada Bahagian Awam MSC untuk nasihat dan panduan.

3.7 Sumbangan Politik

Mengikut dasar am MSC, MSC tidak memberi atau menawarkan sumbangan politik berbentuk wang tunai atau bayaran bukan wang kepada parti politik, pegawai parti politik atau calon jawatan politik.

Meskipun begitu, MSC menggalakkan semua Personel untuk mengambil bahagian dalam proses pilihan raya politik dengan melaksanakan tanggungjawab untuk mengundi. Semua Personel boleh membuat sumbangan politik peribadi yang bersesuaian dengan undang-undang tertubuh. Semua sumbangan harus dinyatakan dengan jelas sebagai sumbangan peribadi oleh Personel yang relevan. Walau bagaimanapun, Personel tidak akan sesekali dibayar pampasan atau diberi pembayaran balik untuk mana-mana sumbangan politik peribadi.

Semua Personel dilarang dari perbuatan berikut:

- Menggunakan posisi mereka dalam MSC untuk cuba mempengaruhi mana-mana individu lain untuk buat sumbangan politik atau untuk sokong mana-mana ahli politik atau parti politik;
- Membuat sebarang sumbangan atau menyebabkan sebarang perbelanjaan menggunakan sumber MSC untuk manfaat kempen politik, parti politik atau ahli politik di mana-mana negara
- Guna mana-mana kemudahan, peralatan dan sumber MSC untuk mana-mana kempen politik atau majlis politik.

3.8 Perekrutan pekerja

MSC komited terhadap menyediakan peluang sama untuk mana-mana individu yang berkelayakan dan kompeten daripada latar belakang pelbagai budaya dan pelbagai bangsa untuk bekerja oleh MSC. Oleh itu, perekrutan pekerja berdasarkan kriteria yang diluluskan untuk memastikan hanya individu yang paling layak dan sesuai digaji. Ini adalah penting untuk memastikan tiada unsur penyelewengan atau perbuatan khianat terlibat dalam pengambilan pekerja.

Selaras dengan ini, pemeriksaan latar belakang yang wajar dilakukan untuk memastikan bahawa bakal pekerja tidak pernah disabit bersalah dalam sebarang kes rasuah atau penyelewengan diperingkatkan kebangsaan atau antarabangsa. Pemeriksaan latar belakang yang lebih mendalam dilakukan apabila mengambil pekerja yang akan dipertanggungjawabkan dengan posisi pengurusan, kerana individu-individu ini akan diberi tanggungjawab untuk membuat keputusan.

4. PENILAIAN PENDEDAHAN

4.1 Mengenal pasti bendera merah

Ia adalah paling utama untuk semua Personel untuk menilai pendedahan MSC terhadap rasuah dan penyelewengan bila menjalankan sebarang tindakan bagi pihak MSC. Ini untuk membolehkan Personel mengenal pasti tahap risiko tindakan mereka.

Oleh itu, yang berikut menyatakan contoh keadaan yang mencurigakan berkenaan penyelewengan yang anda harus nyatakan sebagai bendera merah jika dihadapi anda:

- Mana-mana Personel yang, dengan pengetahuan, berurusan dengan Rakan Perniagaan atau pegawai awam yang kongsi hubungan peribadi, perniagaan atau keluarga.
- Bakal Rakan Perniagaan disyorkan secara khusus atau atas desakan oleh Rakan Perniagaan sedia ada atau Personel atau pegawai awam.
- Apabila memilih Rakan Perniagaan terdapat keutamaan terhadap pihak tertentu.
- Bakal Rakan Perniagaan mempunyai reputasi perniagaan yang kurang baik.
- Melangkaui proses dan tatacara biasa perolehan.
- Mempersetujui terma kontraktual yang tidak memihak kepada MSC.
- Ada jaminan pembayaran wang tunai.
- Terdapat desakan untuk bayaran dibuat segera atau sebelum bayaran dijadualkan / penanda kemajuan.
- Bersetuju untuk membuat bayaran bernilai lebih daripada jumlah kontrak tanpa justifikasi.
- Terdapat bayaran komisen yang luar biasa tinggi kepada agensi atau wakil tertentu.
- Terdapat mesyuarat sulit yang tidak diluluskan dengan bakal Rakan Perniagaan sejurus sebelum memberi sebarang kontrak atau bersama Rakan Perniagaan sedia ada.
- Layanan baik korporat, hiburan dan hadiah mewah ditawarkan kepada Personel MSC secara terselindung.
- Mana-mana Personel yang mengelak daripada mengambil cuti walaupun beliau sakit, atau ketika percutian dan berkeras untuk berurusan dengan Rakan Perniagaan tertentu, sendiri.

- Membuat keputusan tidak dijangka atau tidak munasabah apabila memberi kontrak atau apabila berunding terma perniagaan.
- Terdapat penyalahgunaan kuasa dan membuat keputusan sewenang-wenang.
- Bersifat mengelak daripada penilaian bebas atau pemeriksaan pada proses pemeriksaan tender atau kontrak.
- Minit mesyuarat, dokumen atau rekod berkenaan mesyuarat atau keputusan yang hilang.
- Terdapat pelanggaran nyata tatacara atau garis panduan MSC.

4.2 Usaha wajar

Selain mengenal pasti bendera merah, ia juga penting agar MSC mengamalkan usaha wajar terhadap bakal Rakan Perniagaan dan Rakan Perniagaan sedia ada (jika perlu memandang pada perubahan keadaan dan faktor risiko) bagi tujuan menilai tahap pendedahan MSC terhadap kelakuan rasuah dan penyelewengan apabila hubungan perniagaan baru terbentuk atau di mana terdapat perubahan pada hubungan perniagaan sedia ada.

Contoh senarai semak usaha wajar yang terdiri daripada soalan untuk penilaian pendedahan dan kebarangkalian berlaku rasuah dan penyelewengan oleh MSC dilampirkan dalam Manual ini sebagai **Lampiran 1** untuk rujukan. Objektif senarai semak usaha wajar adalah untuk membolehkan MSC menilai Rakan Perniagaan yang berkemungkinan akan terlibat dengan MSC, bagi menentukan sama ada Rakan Perniagaan tersebut akan mendedahkan MSC kepada risiko rasuah dan penyelewengan.

Selain daripada melengkapkan senarai semak usaha wajar, ia adalah perlu bagi MSC memasukkan fasal integriti tetap dalam semua perjanjian yang MSC adakan dengan Rakan Perniagaan MSC. Fasal integriti ini diperlukan untuk memastikan bahawa Rakan Perniagaan berkelakuan konsisten dengan nilai-nilai dan prinsip MSC pegang. Tambahan pula, fasal integriti juga akan membolehkan MSC membatalkan perjanjian dengan Rakan Perniagaan sekiranya terdapat pelanggaran fasal integriti. Fasal integriti ini boleh digunakan untuk Rakan Perniagaan yang bertindak bagi pihak MSC jika terdapat risiko rasuah yang dikenal pasti.

Contoh fasal integriti yang mungkin digabungkan dalam kontrak antara MSC dan Rakan Perniagaan boleh didapati dalam '**Lampiran 2**' yang dilampirkan dalam Manual ini.

4.3 Penilaian risiko

Selaras dengan komitmen MSC untuk mencegah penyelewengan, MSC mengakui keperluan untuk melakukan penilaian risiko seluruh organisasi bagi tujuan mengenal

pasti bidang risiko di mana MSC mungkin terdedah kepada bahaya rasuah dan penyelewengan.

Berkenaan ini, MSC memasukkan penilaian risiko penyelewengan sebagai sebahagian daripada latihan penilaian risiko tahunan. Risiko penyelewengan kami dijalankan setiap tahun untuk mengenal pasti risiko rasuah dan penyelewengan, yang mungkin berlaku dalam MSC atau daripada faktor luaran, yang mungkin menjejaskan MSC.

Di bawah adalah contoh bidang di mana penilaian risiko boleh dilakukan:

- (a) Aktiviti perniagaan di mana ada kelemahan yang mungkin dieksploitasi untuk aktiviti penyelewengan dan penipuan;
- (b) Transaksi kewangan yang mungkin disembunyikan sebagai bayaran penyelewengan;
- (c) Aktiviti perniagaan di negara atau sektor yang mempunyai risiko penyelewengan yang lebih tinggi;
- (d) Ketidapatuhan Rakan Perniagaan yang bertindak bagi pihak MSC berkenaan keperluan undang-undang dan kawal selia terhadap antirasuah; dan
- (e) Perhubungan perniagaan dengan parti luar rantai bekalan yang mungkin mendedahkan MSC kepada risiko penyelewengan.

Berdasarkan hasil penilaian risiko, setelah mengenal pasti faktor utama yang menyebabkan risiko terhadap MSC, proses sesuai dan kawalan dalaman yang diluluskan oleh pihak pengurusan atasan MSC patut ditetapkan untuk menangani risiko penyelewengan khusus kepada mana MSC terdedah.

5. LANGKAH PENGENDALIAN

5.1 Penyimpanan rekod

Bagi memastikan pelaksanaan lancar aktiviti perniagaan, MSC menyimpan buku, rekod, dan akaun yang tepat untuk sokong operasi MSC. MSC komited untuk mereka dan mengekalkan pengendalian dalaman yang sesuai dan memadai (termasuk kawalan kewangan dan bukan kewangan) untuk memastikan ketepatan buku, rekod dan akaun MSC.

MSC memahami kepentingan terdapat pengendalian dalaman yang sesuai dan buku, rekod dan akaun yang tepat dan terkini yang akan menjadi bahan bukti terhadap sebab sesuatu keputusan perniagaan dibuat. Elemen ini penting sebagai sebahagian daripada program pematuhan antirasuah yang kukuh. Ia begini kerana rekod kewangan terkini akan memberi justifikasi kepada pembuatan dan penerimaan pembayaran kepada dan daripada mana-mana Rakan Perniagaan.

Demi memastikan MSC mengekalkan rekod yang betul, lengkap dan tepat, ia adalah penting agar semua Personel mengamalkan, antara yang lain:

- (a) Hantar semua perbelanjaan (termasuk tuntutan berkenaan perbelanjaan untuk hadiah, hiburan dan layanan baik korporat) tertanggung untuk Rakan Perniagaan selaras dengan dasar perbelanjaan dalaman dan pastikan ada sebab direkodkan untuk setiap perbelanjaan;
- (b) Sediakan dan kekalkan semua akaun, invois dan rekod lain berkenaan urusan dengan Rakan Perniagaan dari semasa ke semasa untuk memastikan bahawa ia terkini, lengkap dan tepat; dan
- (c) Jangan rekod akaun "luar-buku" (*"off-book"*) dengan niat untuk memudahkan atau menyembunyikan pembayaran tidak betul.

5.2 Membuat laporan

Selaras dengan komitmen MSC untuk mencegah penyelewengan dan mewujudkan persekitaran kerja yang terbuka, telus dan jujur, kami menggalakkan semua kakitangan untuk melaporkan sebarang kekhuatiran dan tingkah laku atau urusan yang mencurigakan, terutamanya sebarang rasa syak terhadap perbuatan rasuah atau penyelewengan yang mereka hadapi.

Jika anda mengesyaki sebarang Personel mengambil bahagian dalam amalan penyelewengan, atau jika anda dihampiri oleh mana-mana Rakan Perniagaan yang cuba meyakinkan anda supaya mengambil bahagian dalam sebarang amalan tidak beretika, anda harus melaporkan serta-merta kepada pasukan pengurusan kami atau anda boleh menggunakan saluran pemberi maklumat. Sila rujuk kepada Dasar dan Tatacara Pemberi Maklumat untuk maklumat lanjut tentang mekanisme pemberi maklumat.

6. Kajian semula, pengawasan dan penguatkuasaan sistematik

6.1 Kajian semula berkala dan penilaian berterusan

MSC melakukan kajian semula berkala. Kami komited untuk kaji semula Manual ini sekurang-nya sekali setiap tiga tahun untuk menilai prestasi, kecekapan dan keberkesanan Manual ini sebagai sebahagian daripada program antirasuah yang MSC melaksanakan.

Hasil kajian semula yang dilakukan akan menjadi asas sebarang usaha untuk memperbaiki Manual ini dan langkah pengendalian antirasuah sedia ada dan diguna pakai dalam MSC. Penilaian dan penambahbaikan pada program pematuhan antirasuah MSC penting kepada MSC. Maka, rancangan tindakan yang menunjukkan langkah pemulihan untuk menangani kelemahan yang terdedah melalui kajian semula akan dibentuk sewajarnya.

Bagi tujuan mengkaji semula program antirasuah yang MSC guna pakai, termasuk Manual ini, MSC harus rancang, tubuhkan, laksanakan dan kekalkan program pemantauan untuk menentukan skop, kekerapan dan cara-cara untuk kajian semula. Ini adalah untuk memastikan bahawa kajian semula program antirasuah akan mengeluarkan hasil bermanfaat yang akan membantu MSC dalam membaik pulih program antirasuah dan menutup sebarang jurang dalam usaha membanteras rasuah dan penyelewengan

6.2 Audit

Untuk memastikan program pematuhan antirasuah MSC terkini dan relevan kepada undang-undang dan peraturan sedia ada, Manual ini harus diaudit untuk memastikan bahawa langkah-langkah pengendalian yang dilaksanakan oleh MSC, demi mencegah penyelewengan dan untuk beroperasi dengan tingkah laku yang beretika, masih relevan.

Sekarangnya sekali setiap tiga tahun, audit luaran oleh pihak ketiga yang berkelayakan dan bebas harus dipertimbangkan. Ini adalah untuk membenarkan MSC mendapat jaminan bahawa MSC beroperasi dengan kepatuhan kepada program antirasuah terutamanya, Manual ini.

6.3 Prestasi

Dalam menguatkuasakan program antirasuah MSC, terutamanya Manual ini, Bahagian Undang-undang MSC bertanggungjawab untuk memantau prestasi semua Personel berkenaan dasar dan tatacara membanteras rasuah dan penyelewengan yang MSC guna pakai. Ini adalah untuk memastikan Personel faham dan patuh dengan semua keperluan dasar dan tatacara ini sambil melaksanakan peranan dan fungsi mereka.

6.4 Tindakan disiplin

Di mana terdapat sebarang ketakpatuhan kepada Manual ini, ketakpatuhan itu harus dilaporkan kepada pengurusan atasan MSC. Setelah menerima laporan sebegitu, pihak pengurusan atasan harus memulakan tindakan disiplin untuk menyiasat laporan itu dan tentukan sama ada pelanggaran Manual ini benar-benar berlaku.

MSC komited terhadap penguatkuasaan keperluan Manual ini. Oleh itu, sebarang kegagalan untuk mematuhi mana-mana peruntukan dalam Manual ini dan dokumen kepatuhan lain MSC mungkin menyebabkan tindakan disiplin, termasuk penamatan perkhidmatan dan rujukkan untuk pendakwaan jenayah, bergantung pada keadaan.

Maklumat lanjut tentang tatacara disiplin yang mungkin dikenakan terhadap salah laku seperti penyelewengan dan rasuah boleh didapati dalam Buku Panduan Pekerja atau Manual Sumber Manusia, mana-mana yang boleh diguna pakai.

7. Latihan dan komunikasi

7.1 Latihan

MSC memahami bahawa latihan yang memadai untuk semua Personel dan di mana relevan kepada Rakan Perniagaan kami adalah sebahagian yang sangat penting kepada program kepatuhan antirasuah yang efektif. Berkenaan ini, kami komited terhadap penyediaan latihan yang wajar dan berkala kepada Personel kami dan di mana perlu, Rakan Perniagaan kami, untuk memastikan pemahaman holistik tentang komitmen MSC terhadap pencegahan penyelewengan dan kepatuhan tegas terhadap keperluan bawah manual ini.

Bahagian Undang-undang MSC dan Bahagian Sumber Manusia bertanggungjawab untuk mengatur dan menyelaraskan latihan untuk Personel dan di mana relevan Rakan Perniagaan. Rekod latihan yang dilaksanakan termasuk rekod kehadiran hadirin sasaran yang menghadiri latihan itu harus disimpan dengan betul.

7.2 Komunikasi

Selain latihan, MSC sedar bahawa komunikasi tentang komitmen MSC terhadap pencegahan rasuah dan langkah-langkah yang MSC ambil berkenaan ini kepada semua Personel dan Rakan Perniagaan kami juga satu elemen penting yang akan menyumbang kepada keberkesanan program kepatuhan antirasuah.

Bahagian undang-undang MSC bertanggungjawab dalam memastikan komitmen MSC terhadap pencegahan rasuah dan terutamanya Manual ini, disampaikan kena pada masa dan selengkapnya kepada semua Personel dan Rakan Perniagaan kami. Dalam memastikan ini, yang berikut boleh dilakukan:

- (a) Menampal memo di tempat yang dapat dilihat dalam sekitaran pejabat MSC untuk memaklumkan semua Personel tentang Manual ini dan keperluannya;
- (b) Menyediakan salinan Manual ini kepada semua Personel baru yang menyertai syarikat;
- (c) Mengedarkan Manual ini dan dokumen kepatuhan lain melalui e-mel untuk memastikan bahawa semua Personel terima dokumen yang sama;
- (d) Terbitkan Manual ini kepada laman sesawang untuk memastikan bahawa pendirian MSC tentang antirasuah disampaikan secara efektif kepada semua Personel dan Rakan Perniagaan, dan juga tersedia untuk tatapan awam;
- (e) Muat naik Manual ini kepada intranet MSC untuk memastikan bahawa ia sentiasa tersedia untuk tatapan dan pembacaan oleh Personel; dan
- (f) Menampal senarai boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan berkaitan rasuah dan penyelewengan di tempat yang dapat dilihat dalam persekitaran pejabat MSC.

[Tamat]

LAMPIRAN 1

CONTOH SENARAI SEMAK USAHA WAJAR

NO	SOALAN	JAWAPAN	
		YA	TIDAK
(I)	PENILAIAN RISIKO PIHAK KETIGA - Untuk menilai Pihak Ketiga dari beberapa aspek untuk mengenal pasti dan meminimumkan risiko memulakan transaksi dengan Pihak Ketiga yang pasti akan menyebabkan risiko yang membawa kepada perbuatan rasuah dan penyelewengan.		
	(A) <u>Organisasi / Penggabungan</u> - Untuk menilai sama ada Pihak Ketiga kekurangan kesahan, mempunyai ciri-ciri luar biasa atau menimbulkan kesangsian, atau ada hubungan yang membawa risiko kepada MSC.		
1.	MSC tidak pernah berurusan dengan Pihak Ketiga ini		
2.	Pihak Ketiga ini mempunyai risiko tinggi kepada MSC berkenaan faktor seperti: (a) asal usul dan lokasi perniagaan; (b) latar belakang atau profil beliau; (c) jenis perniagaan; dan (d) maklumat lain yang menandakan kewujudan risiko tinggi.		
3.	Pihak ketiga berasal dari negara yang dikenal pasti sebagai berisiko tinggi kerana negara tersebut berada dalam bidang kuasa yang dikenali: (a) untuk kadar jenayah tinggi; dan (b) untuk tidak mempunyai undang-undang yang memadai dalam mencegah rasuah dan penyelewengan.		
4.	Pihak ketiga adalah jenis entiti seperti berikut: usaha sama, amanah, aturan undang-undang lain, kelab, persatuan dan pertubuhan amal.		
5.	Pihak ketiga atau wakil beliau berurusan dengan MSC tanpa pertemuan bersemuka.		
6.	MSC atau wakil yang dilantik tidak melakukan lawatan tapak untuk periksa sama ada Pihak Ketiga adalah entiti sah seperti digambarkan melalui risalah, laman sesawang atau bahan bacaan lain.		
7.	Pihak ketiga khususnya meminta kuasa budi bicara untuk menangani isu tempatan / antarabangsa seorang diri.		
8.	Pihak Ketiga berkemungkinan akan mewakili atau bertindak bagi pihak MSC di hadapan entiti kerajaan atau kuasa kawal selia.		
9.	Sesetengah aspek transaksi tidak sepadan dengan latar belakang dan profil Pihak Ketiga.		
10.	Pihak Ketiga mempunyai profil / sifat / ciri-ciri luar biasa atau menimbulkan kesangsian.		
	(B) <u>Integriti</u>		

	- Untuk menilai sama ada terdapat penunjuk atau petanda bahawa Pihak Ketiga berkemungkinan untuk mengambil bahagian dalam melakukan penyelewengan dan rasuah.		
11.	Pihak Ketiga kekurangan komitmen awam untuk melakukan perniagaan dengan integriti dan untuk menahan diri daripada segala bentuk rasuah dan penyelewengan.		
12.	Pihak Ketiga kekurangan dasar dan tatacara kepatuhan dalam yang berikut: bidang risiko rasuah dan penyelewengan (seperti hadiah dan layanan baik; sumbangan politik; sumbangan amal dan penajaan; percanggahan kepentingan pengurusan).		
13.	Pihak Ketiga kekurangan saluran laporan rasmi untuk pemberi maklumat, termasuk dasar dan tatacara untuk melindungi pemberi maklumat.		
14.	Pihak Ketiga kekurangan rekod yang menunjukkan bahawa ia telah menyampaikan dan melatih personel dan pengarah tentang pendirian terhadap antirasuah dan antipenyelewengan.		
15.	Pihak ketiga kekurangan kontrak rasmi untuk pembekal luaran, di mana penjualan dan/atau hubungan kerajaan berkenaan; dan walau ia mempunyai kontrak, kontrak itu kekurangan: (i) fasal tentang larangan pengamalan rasuah dan penyelewengan; atau (ii) fasal untuk pembuangan sekiranya pembekal luaran didapati terlibat dalam rasuah dan penyelewengan.		
16.	Sekiranya berlaku keadaan di mana peraturan sebuah negara memerlukan syarikat asing untuk melantik agen tempatan, MSC telah diminta, disarankan, atau diarah oleh entiti kerajaan / pegawai awam untuk menggunakan Pihak Ketiga tertentu.		
17.	Pihak Ketiga menunjukkan keengganan mendedahkan maklumat tentang interaksi dengan kerajaan (contohnya rekod perbelanjaan pekerja berurusan dengan kerajaan; hadiah dan layanan baik disediakan untuk pegawai kerajaan; atau tajaan perjalanan; keahlian kelab atau faedah lain disediakan untuk pegawai awam).		
	(C) <u>Keperluan dan Kecekapan</u> - Untuk menilai sama ada Pihak Ketiga benar-benar diperlukan oleh MSC atau merupakan lebih dan jika ia benar-benar diperlukan, sama ada ia kekurangan kecekapan yang diperlukan untuk tunaikan peranan mereka.		
18.	Pihak ketiga berkemungkinan melakukan fungsi yang tidak diperlukan, atau yang MSC mampu lakukan sendiri.		

19.	Pihak ketiga kekurangan kecekapan dan pengalaman mencukupi dalam industri / sektor relevan untuk membawa manfaat kepada operasi, mengikut kadar selaras dengan yuran yang dikenakan.		
20.	MSC diminta, disarankan atau diarahkan oleh pihak luaran (seperti prospek atau klien) untuk menggunakan Pihak Ketiga tertentu.		
21.	Pihak ketiga merupakan satu-satukan calon yang dipertimbangkan untuk peranan ini.		
22.	Pihak ketiga merancang untuk menggunakan individu / entiti lain untuk melaksanakan perkhidmatan bawah perjanjian yang dicadangkan.		
(II) PENILAIAN RISIKO TRANSAKSI - <i>Untuk menilai transaksi yang MSC berniat untuk adakan dengan Pihak Ketiga kekurangan kesahan atau ada ciri-ciri luar biasa atau menimbulkan kesangsian.</i>		YA	TIDAK
23.	Transaksi ini perlukan beberapa bayaran dibuat dalam wang tunai.		
24.	Asal usul atau destinasi dana berkenaan transaksi itu tidak diketahui.		
25.	Transaksi memerlukan penggunaan terma pembayaran yang luar biasa bagi MSC.		
26.	Pihak Ketiga cenderung kepada / berniat untuk mengenakan bayaran untuk perkhidmatannya atas dasar agregat (sekali gus) tanpa menyediakan huraian terperinci.		
27.	Pihak Ketiga atau sesiapa berkaitan dengan transaksi itu telah inta MSC membuat sebarang jenis sumbangan politik atau sumbangan kepada pertubuhan awam sebagai petanda untuk pemberian kontrak atau sebagai sebahagian daripada syarat serahan kontraktual yang sedang berjalan.		
28.	Rasional perniagaan atau komersial untuk transaksi tidak jelas atau nyata sepenuhnya.		
29.	Transaksi ini mempunyai sifat / ciri-ciri luar biasa atau menimbulkan kesangsian.		
(III) PENILAIAN RISIKO MENGIKUT KEADAAN - <i>Untuk menilai sama ada terdapat keadaan tambahan yang mungkin luar biasa atau menimbulkan kecurigaan dan mungkin memerlukan tindakan lebih berwaspada dari MSC.</i>		Ya	TIDAK
30.	Pihak Ketiga atau pihak berkaitan dengan transaksi telah menimbulkan isu atau kekhuatiran yang tidak relevan kepada transaksi.		
31.	Terdapat aspek hubungan perniagaan yang terlibat yang luar biasa atau atipikal kepada operasi MSC.		

LAMPIRAN 2

CONTOH FASAL INTEGRITI

1. Skop

Contoh fasal integriti di dalam ini boleh digunakan pada semua perjanjian transaksi (“**Perjanjian**”), perjanjian tidak boleh dedah (“**PTBD**”) dan memorandum persefahaman (“**MP**”) yang diadakan antara Malaysia Smelting Corporation Berhad (“**MSC**”) dan pembekal / kontraktor / pihak ketiga (“**Pihak Ketiga**”), untuk memastikan kepatuhan dengan peruntukan Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (“**ASPR**”) dan Garis Panduan tentang Tatacara Memadai menurut subseksyen (5) dari seksyen 17A bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 (“**Garis Panduan**”). Contoh fasal integriti menyatakan fasal yang harus dimasukkan dalam Perjanjian, MP dan PTBD untuk mengatasi isu berkaitan rasuah dan penyelewengan.

2. Fasal integriti untuk Perjanjian

2.1 Perkataan berikut hanya patut digunakan bagi tujuan membaca garis panduan ini dan ia patut ditukar dalam perjanjian sebenar untuk mencerminkan terma yang digunakan dalam perjanjian sebenar:

- (a) **MSC** : harus ditukar kepada rujukan MSC seperti ditakrif dalam Perjanjian.
- (b) **Pihak Ketiga** : harus ditukar kepada nama pihak ketiga atau rujukan lain seperti ditakrif dalam Perjanjian.

2.2 Fasal integriti adalah seperti berikut:

No.	Tajuk	Fasal Integriti	Nota
1	Definisi	“suapan” akan mempunyai maksud sama seperti dalam Akta SPR. “relatif” akan mempunyai maksud sama seperti dalam ASPR. “Akta SPR” bermaksud Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 dan termasuk subsidiari perundangan dan garis panduannya.	Untuk dimasukkan ke seksyen definisi dalam Perjanjian.
2(a)	Kewajipan Pihak Ketiga	Pihak Ketiga Suruhanjaya Pencegahan Rasuah akan, <i>[penyediaan barangan / perkhidmatan]</i> menurut Perjanjian ini: (a) bertindak dengan jujur dan saksama;	Untuk dimasukkan ke seksyen Perjanjian yang mengandungi

		<p>(b) menyediakan maklumat yang benar dan tepat kepada MSC;</p> <p>(c) patuh sepenuhnya dengan undang-undang dan peraturan berkaitan dengan antirasuah termasuk tetapi tidak terhad kepada Akta SPR dan Garis Panduan;</p> <p>(d) patuh dengan pendirian MSC berkaitan antirasuah, berserta sebarang garis panduan tentang etika dan integriti yang disampaikan oleh MSC dan tersedia melalui laman sesawang rasmi MSC.</p> <p>(e) jangan tawarkan atau sediakan, secara langsung atau melalui mana-mana perantara, sebarang rasuah, hadiah, layanan baik, hiburan, derma, pertimbangan, ganjaran, pilih kasih, sebarang faedah ketara atau tidak ketara atau suapan lain, komisen, yuran, pembrokeran atau pendorong kepada pekerja, pengarah atau wakil lain dari MSC, bagi tujuan mempengaruhi dengan tidak sepatutnya keputusan perniagaan untuk mengambil tindakan yang bercanggah dengan kepentingan MSC atau bagi tujuan mendapatkan sebarang kelebihan dalam pelaksanaan kontrak;</p> <p>(f) Jangan meminta atau terima, secara langsung atau melalui perantara, sebarang rasuah, hadiah, layanan baik, hiburan, sumbangan, pertimbangan, ganjaran, pilih kasih, sebarang faedah ketara atau tidak ketara atau suapan lain, komisen, yuran, pembrokeran atau pendorong daripada pekerja, pengarah atau wakil lain dari MSC, bagi tujuan dipengaruhi dengan tidak sepatutnya dalam membuat keputusan perniagaan untuk mengambil tindakan yang bercanggah dengan kepentingan MSC atau bagi tujuan menganugerahkan kelebihan tidak sepatutnya dalam pelaksanaan kontrak;</p>	<p>kewajipan Pihak Ketiga.</p>
--	--	--	---

		<p>(g) Jangan tawarkan atau sediakan sebarang suapan kepada mana-mana pegawai awam yang mungkin dianggap sebagai rasuah bawah perundangan tempatan atau antarabangsa, sama ada di Malaysia atau negara lain;</p> <p>(h) jangan guna dengan tidak sepatutnya, bagi tujuan pertandingan atau keuntungan peribadi, atau serah kepada orang lain, sebarang maklumat yang mungkin mengikut budi bicara dianggap sebagai sulit dan diberi oleh MSC sebagai sebahagian daripada hubungan perniagaan, termasuk rancangan cadangan teknikal dan butiran perniagaan termasuk maklumat yang di simpan atau dihantar secara elektronik;</p> <p>(i) jangan beri sebarang suapan kepada pegawai awam, untuk mempercepatkan proses berkaitan kerja yang dilakukan untuk MSC;</p> <p>(j) sentiasa mengambil langkah sewajarnya untuk mencegah amalan rasuah, cara-cara tidak adil dan aktiviti menyalahi undang-undang sambil melaksanakan kewajiban bagi pihak MSC;</p> <p>(k) maklumkan kepada MSC jika mana-mana Pekerja atau pengarah dari Pihak Ketiga atau mana-aman individu yang bertindak bagi Pihak Ketiga, sama ada secara langsung atau tidak langsung, adalah saudara mana-mana Pekerja atau pengarah MSC, secara alternatif, jika mana-mana Pekerja atau pengarah MSC atau saudara mereka mempunyai kepentingan, kewangan atau yang lain, pada Pihak Ketiga.</p> <p>(l) jangan meminjamkan atau meminjam duit dari atau adakan urusan berkaitan duit atau transaksi, secara langsung atau tidak langsung dengan mana-mana Pekerja atau pengarah MSC.</p>	
--	--	--	--

		<p>(m) pastikan bahawa kakitangan dan wakil syarikat yang lain yang berurusan dengan MSC, atau bertindak bagi pihak MSC dalam melaksanakan kontrak, mempunyai pengetahuan tentang peruntukan di atas; dan</p> <p>(n) serta-merta maklumkan kepada dalam bentuk bertulis MSC, jika ia mengetahui tentang sebarang pelanggaran peruntukan ini, atau jika ia mempunyai rasa syak berpatutan bahawa peruntukan ini mungkin telah dilanggar.</p>	
2(b)	Kewajipan bersama semua pihak	<p>Dalam pelaksanaan urusan antara pihak menurut Perjanjian ini, setiap pihak dengan ini bersetuju untuk:</p> <p>(a) bertindak dengan jujur dan saksama;</p> <p>(b) menyediakan maklumat yang benar dan tepat kepada pihak lagi satu;</p> <p>(c) patuh sepenuhnya dengan undang-undang dan peraturan berkenaan antirasuah termasuk tetapi tidak terhad kepada Akta SPR dan garis panduan;</p> <p>(d) patuh dengan pendirian antirasuah pihak lagi satu, termasuk garis panduan tentang etika dan integriti yang disampaikan yang mungkin disampaikan antara satu sama lain dan tersedia melalui laman sesawang rasmi pihak itu.</p> <p>(e) jangan tawarkan atau sediakan, secara langsung atau melalui mana-mana perantara, sebarang rasuah, hadiah, layanan baik, hiburan, derma, pertimbangan, ganjaran, pilih kasih, sebarang faedah ketara atau tidak ketara atau suapan lain, komisen, yuran, pembrokeran atau pendorong kepada pekerja, pengarah atau wakil lain daripada pihak lagi satu, bagi tujuan mempengaruhi dengan tidak sepatutnya keputusan perniagaan untuk mengambil</p>	<p>Untuk dimasukkan ke seksyen Perjanjian yang mengandungi kewajipan bersama semua pihak</p>

		<p>tindakan yang bercanggah dengan kepentingan pihak itu atau bagi tujuan mendapatkan sebarang kelebihan dalam pelaksanaan kontrak;</p> <p>(f) Jangan meminta atau terima, secara langsung atau melalui perantara, sebarang rasuah, hadiah, layanan baik, hiburan, sumbangan, pertimbangan, ganjaran, pilih kasih, sebarang faedah ketara atau tidak ketara atau suapan lain, komisen, yuran, pembrokeran atau pendorong daripada pekerja, pengarah atau wakil lain daripada pihak lagi satu, bagi tujuan dipengaruhi dengan tidak sepatutnya dalam membuat keputusan perniagaan untuk mengambil tindakan yang bercanggah dengan kepentingan pihak itu atau bagi tujuan menganugerahkan kelebihan tidak sepatutnya atau tidak bersesuaian dalam pelaksanaan kontrak;</p> <p>(g) jangan tawarkan atau sediakan sebarang suapan kepada mana-mana pegawai awam yang mungkin dianggap sebagai rasuah bawah perundangan tempatan atau antarabangsa, sama ada di Malaysia atau negara lain;</p> <p>(h) jangan guna dengan tidak sepatutnya, bagi tujuan pertandingan atau keuntungan peribadi, atau serah kepada orang lain, sebarang maklumat yang mungkin mengikut budi bicara dianggap sebagai sulit dan diberi oleh pihak lagi satu sebagai sebahagian daripada hubungan perniagaan, termasuk rancangan cadangan teknikal dan butiran perniagaan termasuk maklumat yang di simpan atau dihantar secara elektronik;</p> <p>(i) jangan beri sebarang suapan kepada pegawai awam, untuk mempercepatkan proses berkaitan kerja yang dilakukan untuk pihak lagi satu;</p>	
--	--	--	--

		<p>(j) sentiasa mengambil langkah sewajarnya untuk mencegah amalan rasuah, cara-cara tidak adil dan aktiviti menyalahi undang-undang sambil melaksanakan kewajiban kontraktual bagi pihak lagi satu;</p> <p>(k) beritahu satu sama lain jika mana-mana Pekerja atau pengarah Pihak Ketiga atau mana-mana individu yang bertindak bagi PIHAK KETIGA, sama ada secara langsung atau tidak langsung, adalah saudara mana-mana Pekerja atau pengarah MSC begitu juga sebaliknya, atau secara alternatif, jika mana-mana Pekerja atau pengarah MSC atau saudara mereka mempunyai kepentingan, kewangan atau yang lain, pada Pihak Ketiga begitu juga sebaliknya;</p> <p>(l) jangan meminjamkan atau meminjam duit dari atau adakan urusan berkaitan duit atau transaksi, secara langsung atau tidak langsung dengan mana-mana Pekerja atau pengarah pihak lagi satu.</p> <p>(m) pastikan bahawa kakitangan dan wakil syarikat yang lain yang berurusan dengan pihak lagi satu, atau bertindak bagi pihak itu dalam melaksanakan kontrak, mempunyai pengetahuan tentang peruntukan di atas; dan</p> <p>(n) serta-merta maklumkan dalam bentuk bertulis kepada pihak ketiga, jika ia mengetahui tentang sebarang pelanggaran peruntukan ini, atau jika ia mempunyai rasa syak berpatutan bahawa peruntukan ini mungkin telah dilanggar.</p>	
4	Penyiasatan	Di mana MSC mempunyai kekhawatiran munasabah berpatutan berkenaan tingkah laku yang melibatkan suapan daripada pihak Pihak Ketiga , MSC akan mempunyai hak untuk:	Untuk dimasukkan ke seksyen Perjanjian yang mengandungi

		<p>(a) arahkan Pihak Ketiga untuk menyiasat isu itu, dan Pihak Ketiga akan melaksanakan penyiasatan seperti mana diarahkan oleh MSC; dan/atau</p> <p>(b) melaksanakan penyiasatan sendiri tentang hal ini, dan Pihak Ketiga akan menyediakan bantuan, maklumat dan dokumentasi munasabah berpatutan kepada MSC, berkenaan pelaksanaan penyiasatan.</p>	hak MSC untuk melakukan penyiasatan.
5	Penamatan	<p>(1) Tanpa prasangka terhadap hak MSC yang lain, jika Pihak Ketiga, pekerja, pengarah atau agen Pihak Ketiga disabit bersalah oleh mahkamah kerana amalan rasuah, cara-cara tidak adil dan aktiviti menyalahi undang-undang berkaitan Perjanjian ini, atau perjanjian lain yang Pihak Ketiga mungkin ada dengan MSC, MSC mempunyai hak untuk menamatkan Perjanjian pada bila-bila masa, dengan serta-merta memberi notis bertulis berkenaan itu kepada Pihak Ketiga.</p> <p>(2) Pihak Ketiga bertanggungjawab atas semua kerugian, kos, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk sebarang kos dan perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh MSC akibat dari penamatan bawah [fasal 1 di atas].</p> <p>(3) Bagi mengelak kesangsian, semua pihak dengan ini bersetuju bahawa Pihak Ketiga tidak berhak ke atas sebarang tuntutan dari MSC, sebarang jenis kerugian termasuk kerugian keuntungan, kerosakan, tuntutan atau sebarang perkara lain apabila berlaku penamatan bawah [fasal 1 di atas].</p>	Untuk dimasukkan ke seksyen Perjanjian yang mengandungi peruntukan tentang pemberhentian

Fasal integriti untuk PTBD atau MP

3.1 Fasal integriti adalah seperti berikut:

1.	Kepatuhan undang-undang	Setiap pihak bersetuju bahawa, berkenaan dengan [PTBD/MP] ini, ia akan;	Untuk mengganti seksyen
----	-------------------------	---	-------------------------

		<p>(1) patuh sepenuhnya dengan undang-undang dan peraturan berkenaan dengan antirasuah termasuk tetapi tidak terhad kepada Akta SPR;</p> <p>(2) jangan ambil bahagian dalam sebarang perbuatan atau ketinggalan yang mungkin melanggar undang-undang dan peraturan berkenaan antirasuah termasuk tetapi tidak terhad kepada Akta SPR sepanjang jangka masa [PTBD/MP] ini; dan</p> <p>(3) sentiasa mengambil langkah sewajarnya untuk mencegah amalan rasuah, cara-cara tidak adil dan aktiviti menyalahi undang-undang sambil melaksanakan kewajiban sepanjang jangka masa [PTBD/MP] ini.</p>	<p>[PTBD/MP] yang mengandungi peruntukan tentang kepatuhan dengan undang-undang</p>
--	--	---	---