



SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA

**POLISI PEMBERI
MAKLUMAT DALAMAN 2013
(PINDAAN 2020)
SURUHANJAYA SYARIKAT
MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN POLISI

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Pengenalan	2
2.	Definisi	2-5
3.	Objektif	5
4.	Skop	6
5.	Tanggungjawab	
	(a) Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya	7
	(b) Jawatankuasa Audit Dan Pengurusan Risiko (JAPR)	7
	(c) Pengurusan SSM	7-8
	(d) Seksyen Audit Dalam	8-9
	(e) Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat	9-10
	(f) Jawatankuasa Siasatan	11
	(g) Pemberi Maklumat	11
6.	Perlindungan	11-12
7.	Kerahsiaan	13
8.	Pembatalan Perlindungan	13-14
9.	Saluran Pendedahan	14
10.	Saluran Pertanyaan	14
11.	Saluran Kepada Agensi Penguatkuasaan Lain	15
12.	Tarikh Kuatkuasa	15

PENGENALAN

1. Polisi Pemberi Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Polisi) dirangka sebagai panduan kepada pekerja Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan pihak luar untuk membuat pendedahan kelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh individu dan/ atau sekumpulan individu dalam SSM. Ianya juga sebagai jaminan bahawa identiti pemberi maklumat dan maklumat mengenai pendedahan kelakuan tidak wajar tersebut akan dilindungi.

DEFINISI

2. Tafsiran yang digunakan dalam Polisi ini adalah seperti berikut:

Aduan	Pendedahan maklumat tentang apa-apa kelakuan tidak wajar yang melanggar peraturan dan undang-undang.
Agensi Penguatkuasaan	Agensi Kerajaan yang mempunyai fungsi dan kuasa penyiasatan dan penguatkuasaan seperti Polis Diraja Malaysia, Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia, Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan lain-lain.
Dokumen terperingkat "SULIT"	Dokumen rasmi yang mengandungi maklumat yang mesti diberi perlindungan keselamatan yang mana jika didedahkan tanpa kebenaran akan memudaratkan kepentingan individu, organisasi atau negara

	serta memalukan atau menyusahkan pentadbiran atau menguntungkan pihak lain.
Individu dan/ atau sekumpulan individu dalam SSM	Merujuk kepada pekerja, pengurusan SSM dan/ atau Anggota Suruhanjaya.
Kelakuan Tidak Wajar	Apa-apa kelakuan yang jika terbukti, menjadi suatu kesalahan tatatertib atau kesalahan jenayah.
Kesalahan Jenayah	Apa-apa kesalahan yang dilakukan yang melanggar peruntukan undang-undang yang ditetapkan.
Kesalahan Tatatertib	Apa-apa tindakan atau peninggalan yang menjadi suatu pelanggaran tatatertib dalam badan awam atau badan swasta sebagaimana yang diperuntukkan oleh undang-undang atau dalam suatu tatalaku, kod etika atau pekeliling atau suatu kontrak kerja, mengikut mana-mana yang berkenaan.
Maklumat Sulit	Maklumat Pemberi Maklumat berkaitan identiti, pekerjaan, alamat kediaman, alamat kerja atau keberadaannya hendaklah dirahsiakan.
Pegawai yang diberi kuasa	Pegawai atau pihak yang dilantik oleh Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Risiko (JAPR) dan diberi kuasa dalam menjalankan tugas-tugas pengendalian, pengurusan,

	penilaian dan penyiasatan ke atas pendedahan kelakuan tidak wajar.
Pemberi Maklumat	Mana-mana orang yang membuat pendedahan kelakuan tidak wajar kepada SSM sama ada secara lisan atau bertulis.
Pendedahan Tanpa Nama	Sebarang pendedahan kelakuan tidak wajar tanpa dizahirkan identiti orang yang membuat pendedahan.
Penipuan	Melibatkan penipuan dan ketidakjujuran bagi keuntungan diri sendiri atau orang lain secara langsung atau tidak langsung.
Perkara Terperingkat	Perkara rasmi yang terperingkat yang mesti diberi perlindungan untuk kepentingan keselamatan.
Pihak Luar	Mana-mana pihak termasuk tetapi tidak terhad kepada kontraktor, pembekal atau orang ramai yang terlibat dengan perkhidmatan SSM.
Polisi	Merujuk kepada Polisi Pemberi Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) Suruhanjaya Syarikat Malaysia.
Rasuah	Menawarkan, memberi, menerima atau meminta apa-apa barang bernilai untuk mempengaruhi tindakan pegawai atau orang lain yang bertanggungjawab terhadap tugas awam atau undang-undang.

Salah Guna Kuasa	Tindakan menggunakan kedudukan, kuasa atau jawatan seseorang dengan cara yang tidak dibenarkan termasuk tetapi tidak terhad kepada membuat keputusan dan tindakan dengan apa-apa perkara mengenainya yang mana seseorang itu, keluarga atau sekutunya mempunyai kepentingan atau keuntungan peribadi secara langsung atau tidak langsung.
------------------	---

OBJEKTIF

3. Objektif Polisi ini adalah seperti berikut:
 - (a) sebagai saluran rasmi kepada SSM dalam mengendalikan aduan kelakuan tidak wajar;
 - (b) menggalakkan pekerja SSM dan pihak luar untuk membuat pendedahan berhubung sebarang kelakuan tidak wajar;
 - (c) memberikan perlindungan ke atas Maklumat Sulit pemberi maklumat dan sebarang tindakan yang memudaratkan terhadapnya; dan
 - (d) menetapkan tugas dan tanggungjawab Anggota Suruhanjaya, JAPR, Pengurusan SSM dan Jawatankuasa yang bertanggungjawab mengendali, menyelaras dan menyiasat aduan kelakuan tidak wajar.

SKOP

4. Polisi ini terpakai kepada pendedahan kelakuan tidak wajar yang melibatkan individu dan/ atau sekumpulan individu dalam SSM sahaja. Kelakuan tidak wajar ini termasuk dan tidak terhad kepada perkara-perkara berikut:

- (a) penyelewengan, korupsi atau rasuah;
- (b) pecah amanah;
- (c) penipuan atau pemalsuan;
- (d) penyalahgunaan aset atau wang SSM;
- (e) salah guna kuasa yang tidak dibenarkan;
- (f) menerima atau meminta perkhidmatan atau barang bernilai tinggi daripada pihak yang berurusan dengan SSM seperti kontraktor atau pembekal;
- (g) apa-apa perbuatan berbahaya yang boleh menggugat keselamatan atau kesihatan pekerja SSM;
- (h) memusnahkan, mencacatkan, mengubah atau menyembunyikan dokumen atau benda yang mempunyai kaitan dengan sesuatu siasatan;
- (i) sebarang kesalahan yang memudaratkan di mana sifat perlakuan itu bertentangan dengan kepentingan SSM;
- (j) kelakuan tidak beretika atau kelakuan tidak senonoh;
- (k) perbuatan yang menyalahi undang-undang; atau
- (l) pelanggaran polisi, prosedur dan peraturan SSM.

TANGGUNGJAWAB

5. Tanggungjawab pihak-pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya	
(a)	meluluskan Polisi Pemberi Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) SSM; dan
(b)	menyokong sepenuhnya pelaksanaan Polisi ini.

Jawatankuasa Audit Dan Pengurusan Risiko (JAPR)	
(a)	meluluskan Tatacara Pelaksanaan Polisi Pemberi Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) SSM;
(b)	meluluskan pelantikan pihak yang bertanggungjawab, Ahli Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat dan Jawatankuasa Siasatan dalam menjalankan tugas-tugas pengendalian, pengurusan, penilaian serta penyiasatan ke atas pendedahan kelakuan tidak wajar; dan
(c)	membuat keputusan berdasarkan cadangan yang dikemukakan oleh Jawatankuasa Siasatan.

Pengurusan SSM	
(a)	memastikan Polisi ini dan mekanismanya dilaksanakan secara sempurna dan menyeluruh;

Pengurusan SSM	
(b)	menyokong sepenuhnya pelaksanaan Polisi Pemberian Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) SSM ini; dan
(c)	memastikan Polisi ini disemak dan dikemaskini sekurang-kurangnya dalam tempoh tiga (3) tahun selaras dengan perkembangan perundangan sedia ada.

Seksyen Audit Dalam	
Seksyen Audit Dalam bertanggungjawab untuk mengendalikan urusan pendedahan kelakuan tidak wajar yang dilakukan oleh individu atau sekumpulan individu dalam SSM.	
(a)	menguruskan pelantikan dua (2) jawatankuasa berikut: (i) Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat; dan (ii) Jawatankuasa Siasatan;
(b)	menerima dan mendaftar pendedahan kelakuan tidak wajar melalui saluran yang telah ditetapkan dalam Polisi sebelum dimajukan kepada Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat serta Jawatankuasa Siasatan;
(c)	memastikan kerahsiaan maklumat dan identiti Pemberi Maklumat terjamin;
(d)	mengendalikan segala surat-menyurat kepada Pemberi Maklumat berhubung status aduan;
(e)	Menyelenggara rekod-rekod, laporan dan dokumen sokongan berkaitan aduan kelakuan tidak wajar yang dibuat oleh Pemberi Maklumat;

Seksyen Audit Dalam	
(f)	mengeluarkan pengesahan penerimaan aduan kepada Pemberi Maklumat dalam tempoh dua (2) hari bekerja dari tarikh aduan diterima;
(g)	memaklumkan status aduan kepada Pemberi Maklumat dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh keputusan Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat;
(h)	memaklumkan status keputusan siasatan terhadap aduan kepada Pemberi Maklumat dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh penerimaan kelulusan laporan siasatan; dan
(i)	mengemukakan laporan statistik aduan di bawah Polisi ini secara suku tahunan kepada JAPR.

Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat	
(a)	menilai dan membuat saringan ke atas aduan yang diterima bagi menentukan sama ada: <ul style="list-style-type: none">(i) pendedahan yang dibuat berkaitan dengan individu dan/ atau sekumpulan individu dalam SSM;(ii) pendedahan kelakuan tidak wajar yang dilaporkan adalah di bawah skop Polisi ini; dan(iii) pendedahan tersebut mempunyai asas untuk disiasat.
(b)	sekiranya aduan adalah terhadap pekerja Seksyen Audit Dalam, hendaklah memastikan pekerja terbabit tidak

Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat																
	terlibat dalam Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat dan juga Jawatankuasa Siasatan;															
(c)	memajukan aduan yang memerlukan siasatan kepada Jawatankuasa Siasatan;															
(d)	memaklumkan JAPR berhubung aduan yang tidak mempunyai asas untuk disiasat;															
(e)	mengemukakan laporan siasatan kepada JAPR untuk kelulusan; dan															
(f)	memajukan laporan siasatan yang telah diluluskan kepada pihak yang berkuasa seperti Jadual 1 di bawah: <table border="1" data-bbox="411 1016 1315 1742"> <thead> <tr> <th colspan="2">LAPORAN HASIL SIASATAN</th> </tr> <tr> <th>JAWATAN PELAKU KELAKUAN TIDAK WAJAR</th> <th>PIHAK YANG BERKUASA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya</td> <td>YB. Menteri Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwat Pengguna</td> </tr> <tr> <td>Ketua Pegawai Eksekutif</td> <td rowspan="2">Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya</td> </tr> <tr> <td>Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif</td> </tr> <tr> <td>Pengarah</td> <td rowspan="3">Ketua Pegawai Eksekutif</td> </tr> <tr> <td>Ketua Seksyen Eksekutif</td> </tr> <tr> <td>Bukan Eksekutif</td> </tr> <tr> <td>Pekerja Seksyen Audit Dalam</td> <td>Pengerusi JAPR</td> </tr> </tbody> </table>	LAPORAN HASIL SIASATAN		JAWATAN PELAKU KELAKUAN TIDAK WAJAR	PIHAK YANG BERKUASA	Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya	YB. Menteri Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwat Pengguna	Ketua Pegawai Eksekutif	Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya	Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif	Pengarah	Ketua Pegawai Eksekutif	Ketua Seksyen Eksekutif	Bukan Eksekutif	Pekerja Seksyen Audit Dalam	Pengerusi JAPR
LAPORAN HASIL SIASATAN																
JAWATAN PELAKU KELAKUAN TIDAK WAJAR	PIHAK YANG BERKUASA															
Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya	YB. Menteri Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwat Pengguna															
Ketua Pegawai Eksekutif	Pengerusi dan Anggota Suruhanjaya															
Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif																
Pengarah	Ketua Pegawai Eksekutif															
Ketua Seksyen Eksekutif																
Bukan Eksekutif																
Pekerja Seksyen Audit Dalam	Pengerusi JAPR															
Jadual 1: Laporan hasil siasatan yang dimajukan kepada pihak berkuasa																

Jawatankuasa Siasatan	
Ahli Jawatankuasa Siasatan terdiri daripada pegawai-pegawai Seksyen Audit Dalam, Seksyen Integriti dan Disiplin atau pegawai yang dilantik oleh JAPR untuk menjalankan sesuatu siasatan.	
(a)	menjalankan siasatan mengikut tatacara yang telah ditetapkan; dan
(b)	mengemukakan laporan siasatan kepada Jawatankuasa Penyelaras Pemberi Maklumat.

Pemberi Maklumat	
(a)	Pemberi Maklumat hendaklah membuat laporan dengan niat yang baik dan <i>bona fide</i> ;
(b)	semua Pemberi Maklumat disarankan untuk membuat laporan mengikut saluran yang telah ditetapkan di bawah Polisi ini; dan
(c)	sekiranya Pemberi Maklumat telah mendedahkan butiran aduan dalam sebarang bentuk termasuk surat layang kepada pihak lain, perlindungan di bawah Polisi ini tidak akan diberi atau dibatalkan.

PERLINDUNGAN

6. Sesuatu aduan kelakuan tidak wajar yang diterima boleh diberi perlindungan jika memenuhi perkara-perkara berikut:

- (a) identiti pemberi maklumat diketahui dan dapat dihubungi;
- (b) maklumat aduan tidak didedahkan kepada pihak lain;
- (c) maklumat yang terkandung di dalam pendedahan kelakuan tidak wajar itu tidak terlarang di bawah undang-undang bertulis seperti akta yang sedia ada yang memberi perlindungan kepada Pemberi Maklumat¹; dan
- (d) pendedahan dibuat dengan niat yang baik dan mempunyai kepercayaan yang munasabah bahawa sebahagian besar maklumat dibuat adalah benar.

7. Jenis perlindungan yang diberikan adalah seperti berikut:

- (a) identiti Pemberi Maklumat serta maklumat yang diberikan adalah dirahsiakan dan tidak didedahkan termasuk semasa perbicaraan di mahkamah; dan
- (b) Pemberi Maklumat dilindungi daripada sebarang tindakan yang memudaratkan akibat daripada pendedahan yang telah dibuat seperti gangguan terhadap pekerjaan iaitu diskriminasi, penamatan perkhidmatan, penurunan pangkat, gantung kerja, keadaan yang merugikan, penamatan atau layanan buruk berhubung dengan pekerjaan atau pengambilan tindakan tatatertib, penamatan kontrak dan penahanan bayaran yang sepatutnya dibayar.

¹ Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88), Akta Cukai Pendapatan 1967 (Akta 53), Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 (Akta 758), Akta Perkhidmatan Kewangan Islam 2013 (Akta 759), Akta Profesion Undang-Undang 1976 (Akta 166) dan akta-akta lain;

KERAHSIAAN

8. Semua maklumat aduan dan identiti Pemberi Maklumat akan dikategorikan sebagai dokumen terperingkat "**SULIT**" dan diberi perlindungan di bawah Arahan Keselamatan Kerajaan Malaysia².

9. Seseorang yang didapati membocorkan identiti atau informasi pemberi maklumat boleh dikenakan tindakan di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

PEMBATALAN PERLINDUNGAN

10. Perlindungan terhadap Pemberi Maklumat ini akan terbatal sekiranya melanggar syarat-syarat seperti berikut:

- (a) Pemberi Maklumat sendiri telah menyertai kelakuan tidak wajar itu;
- (b) Pemberi Maklumat dengan sengaja memberi maklumat palsu atau tidak benar;
- (c) pendedahan kelakuan tidak wajar mempersoalkan merit dasar Kerajaan;
- (d) pendedahan dibuat dengan motif untuk mengelak daripada dibuang kerja atau tindakan tatatertib yang lain; atau

² Arahan Keselamatan dikeluarkan oleh Jemaah Menteri mengenai peraturan-peraturan kawalan keselamatan perlindungan untuk Ketua-Ketua Jabatan di semua Kementerian, Jabatan, Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan di peringkat Persekutuan dan negeri. Arahan Keselamatan di bawah bidang kuasa Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO)

- (e) Pemberi Maklumat dalam tempoh membuat pendedahan tersebut telah melakukan sesuatu kesalahan di bawah Polisi ini.

SALURAN PENDEDAHAN

11. Pendedahan kelakuan tidak wajar yang disyaki berlaku di SSM boleh dibuat dengan mengemukakan Borang Aduan Kelakuan Tidak Wajar³ yang lengkap kepada saluran di bawah:

- (a) emel di alamat whistleblower@ssm.com.my; atau
- (b) pos atau serahan tangan ke alamat berikut:

Ketua Seksyen Audit Dalam
Suruhanjaya Syarikat Malaysia,
Level 19, Menara SSM @ Sentral,
No.7, Jalan Stesen Sentral 5,
Kuala Lumpur Sentral,
50623 Kuala Lumpur.

SALURAN PERTANYAAN

12. Sebarang pertanyaan berkaitan Polisi ini boleh diajukan kepada Pusat Panggilan SSM di talian 03-7721 4000 (Waktu Pejabat: 8 pagi sehingga 5 petang).

³ Borang Pendedahan Kelakuan Tidak Wajar boleh dicapai melalui laman sesawang www.ssm.com.my

SALURAN KEPADA AGENSI PENGUATKUASAAN LAIN

13. Sekiranya aduan kelakuan tidak wajar adalah di luar bidang kuasa SSM, maka Seksyen Audit Dalam hendaklah terlebih dahulu menasihati Pemberi Maklumat supaya aduan tersebut dimajukan kepada agensi penguatkuasaan berkenaan sebelum maklumat aduan direkodkan.

14. Pihak SSM boleh menyalurkan aduan kelakuan tidak wajar yang diterima dan disiasat kepada agensi penguatkuasaan yang berkenaan untuk tindakan lanjut sekiranya aduan itu adalah di bawah kawal selia agensi tersebut.

TARIKH KUATKUASA

15. Pelaksanaan Polisi Pemberian Maklumat Dalam 2013 (Pindaan 2020) SSM ini berkuatkuasa mulai tarikh Polisi ini diluluskan.



NOR AZIMAH ABDUL AZIZ
KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA

Tarikh: 3 September 2020