



(347508-T)

**POLISI ANTI-RASUAH
&
INTEGRITI**

03^{hb} Oktober 2023

ISTILAH DAN TERMA

Disenaraikan istilah dan terma serta penerangan maksud termasuk singkatan yang digunakan dalam dokumen ini.

Istilah / Akronim	Definisi
ABMS	Sistem Pengurusan Anti-Rasuah (<i>Anti-Bribery Management Systems</i>)
BARC	Jawatankuasa Audit & Risiko Lembaga Pengarah
BOD	Lembaga Pengarah UDA Holdings Berhad
GRMI	Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan
Pekerja Kumpulan UDA	Pengurusan, pekerja-pekerja berstatus tetap, kontrak atau sementara serta pelatih industri UDA Holdings Berhad dan anak-anak syarikat
Rakan Perniagaan	Merangkumi dan tidak terhad kepada ejen-ejen, wakil-wakil, perunding-perunding, kontraktor-kontraktor, pembekal-pembekal, penasihat-penasihat, pelanggan-pelanggan, rakan-rakan usahasama, pengedar-pengedar dan perantara-perantara
<i>Ombudsman</i>	Pihak berkecuali yang memastikan sebarang aduan ditangani secara efektif dan yang memastikan serta menjamin pelaksanaan dan pematuhan semua polisi, prosedur dan manual berkenaan anti-rasuah dan integriti Kumpulan UDA

ISI KANDUNGAN

	<u>Muka Surat</u>
1 OBJEKTIF	4
2 SKOP DAN PEMATUHAN	4
3 TANGGUNGJAWAB DAN KAWALAN POLISI	4
4 POLISI PENILAIAN RISIKO RASUAH	5
5 POLISI ANTI-RASUAH	5-7
6 POLISI USAHA WAJAR (DUE DILIGENCE)	7-8
7 POLISI PAKATAN INTEGRITI PEROLEHAN	8-10
8 POLISI PENERIMAAN SOKONGAN	10
9 POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN	10-11
10 POLISI PENERIMAAN DAN PEMBERIAN MANFAAT	12-15
11 POLISI PENGUBAHAN WANG HARAM	16
12 POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING)	16-17
13 POLISI SIASATAN DAN TINDAKAN	17-19
14 POLISI PERISYTIHARAN TAHUNAN	19-21
15 POLISI CUTI BLOK	21-22
16 RUJUKAN	22-23

1. OBJEKTIF

- 1.1 Menetapkan dasar-dasar, komitmen dan governans Kumpulan UDA dalam mengendalikan, melaksana dan mengurus amalan integriti dan anti-rasuah berdasarkan undang-undang, garis panduan-garis panduan, arahan-arahan, pekeliling-pekeliing dan amalan-amalan terbaik berkaitan integriti dan anti-rasuah.
- 1.2 Membudayakan ekosistem integriti dan anti-rasuah dalam setiap operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA berpandukan prinsip-prinsip integriti, akauntibiliti, ketelusan, kesaksamaan dan pematuhan bagi memaksima kecekapan, produktiviti dan budaya prestasi tinggi.
- 1.3 Menjuarai Rangka Kerja Kelestarian '*Sustainability*' Kumpulan UDA berkaitan anti-rasuah dan nilai korporat "Buat Perkara Yang Betul" (*Do the Right Thing*).
- 1.4 Mewujudkan salah satu tatacara mencukupi '*adequate procedures*' untuk menghalang pekerja dan rakan-rakan perniagaan daripada melakukan kesalahan rasuah dalam setiap operasi, aktiviti dan transaksi, sebagai pembelaan yang bersesuaian terhadap peruntukan liabiliti korporat di dalam Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009.

2. SKOP DAN PEMATUHAN

- 2.1 Polisi-polisi yang terkandung dalam dokumen ini adalah **terpakai** kepada:
 - a) ahli-ahli Lembaga Pengarah UDA Holdings Berhad (BOD) dan pekerja Kumpulan UDA yang terdiri daripada Pengurusan, pekerja-pekerja berstatus tetap, kontrak atau sementara serta pelatih industri
 - b) rakan-rakan perniagaan yang menjalankan perniagaan dan bertindak bagi pihak Kumpulan UDA yang merangkumi dan tidak terhad kepada ejen-ejen, wakil-wakil, perunding-perunding, kontraktor-kontraktor, pembekal-pembekal, penasihat-penasihat, pelanggan-pelanggan, rakan-rakan usahasama, pengedar-pengedar dan perantara-perantara
 - c) syarikat-syarikat usahasama dan syarikat bersekutu, yang tidak di bawah kawalan Kumpulan UDA, adalah digalakkan untuk menerima pakai polisi-polisi yang terkandung di dalam dokumen ini

3. TANGGUNGJAWAB DAN KAWALAN POLISI

- 3.1 Pengurusan Risiko & Integriti Kumpulan (GRMI) bertanggungjawab ke atas pelaksanaan, pentafsiran, penambahbaikan dan semakan semula polisi-polisi ini mengikut kehendak-kehendak perundangan dan keperluan-keperluan lain dari semasa ke semasa.
- 3.2 Jawatankuasa Audit & Risiko Lembaga Pengarah (BARC) Kumpulan UDA bertindak selaku *Ombudsman* yang memastikan sebarang aduan ditangani secara efektif dan yang memastikan serta menjamin pelaksanaan dan pematuhan semua polisi, prosedur dan manual berkenaan anti-rasuah dan integriti Kumpulan UDA.

4. POLISI PENILAIAN RISIKO RASUAH

- 4.1 Penilaian Risiko Rasuah adalah alat pengurusan yang bertujuan untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah yang telah, sedang dan mungkin berlaku dalam operasi, aktiviti dan transaksi berdasarkan '*Enterprise / Corruption Risk Management*' Kumpulan UDA, dan juga bertujuan sebagai penambahbaikan kepada Sistem Pengurusan Anti-Rasuah (ABMS) yang sedia ada.
- 4.2 Semua Operasi Perniagaan '*Business Operations*', Fungsi Pemboleh '*Enabler Functions*' dan Projek Pembangunan Hartanah **hendaklah** melaksanakan Penilaian Risiko Rasuah secara berkala bagi:
- a) Mengetahui pasti risiko rasuah
 - b) menganalisa, menilai dan mengutamakan risiko rasuah yang dikenal pasti
 - c) menilai kesesuaian dan keberkesanan langkah-langkah kawalan bagi mengurangkan risiko rasuah yang sedia ada
 - d) mewujudkan kriteria-kriteria bagi menilai tahap-tahap risiko rasuah
- 4.3 Semua maklumat penilaian risiko rasuah **hendaklah** didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan penilaian risiko rasuah dan sebagai asas untuk menambahbaik ABMS.
- 4.4 Pelaksanaan penilaian risiko rasuah **hendaklah** merujuk kepada peruntukan-peruntukan di dalam:
- a) *Group Risk Management Policy*
 - b) *Enterprise Risk Management Framework*
 - c) *Enterprise & Corruption Risk Management Procedure*
 - d) *Manual Sistem Pengurusan Anti-Rasuah*

5. POLISI ANTI-RASUAH

- 5.1 Semua pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA yang menjalankan operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA adalah **dilarang**, sama ada secara langsung atau tidak langsung dan sama ada untuk manfaat Kumpulan UDA atau kepentingan peribadi daripada melakukan, terlibat atau bersubahat dalam sebarang bentuk kesalahan rasuah.
- 5.2 Semua pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA yang menjalankan operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA **hendaklah** mematuhi semua peruntukan undang-undang Malaysia, arahan-arahan, pekeliling-pekeliling, garis panduan-garis panduan berkaitan rasuah, dan polisi-polisi, prosedur-prosedur serta manual berkaitan anti-rasuah Kumpulan UDA.

5.3 Peruntukan undang-undang Malaysia berkenaan kesalahan-kesalahan rasuah yang **utama** adalah seperti berikut:

a) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694):

Seksyen 16	• Kesalahan menerima suapan
Seksyen 17	• Kesalahan memberi atau menerima suapan oleh ejen
Seksyen 17A	• Kesalahan oleh organisasi komersial
Seksyen 18	• Kesalahan dengan maksud untuk memperdayakan principal oleh ejen
Seksyen 20	• Kesalahan secara rasuah mendapatkan penarikan balik tender
Seksyen 21	• Kesalahan penyogokan pegawai badan awam
Seksyen 22	• Kesalahan menggunakan jawatakan atau kedudukan untuk suapan
Seksyen 23	• Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan
Seksyen 25	• Kesalahan tidak melaporkan transaksi penyogokan
Seksyen 26	• Kesalahan menggunakan, menerima atau menyembunyikan suapan atau faedah berhubungan dengan apa-apa kesalahan
Seksyen 28	• Kesalahan percubaan, persediaan, persubahatan dan komplot jenayah
Seksyen 48	• Kesalahan menghalang penyiasatan dan penggeledahan

b) Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan Dan Hasil Daripada Aktiviti Haram 2001 (Akta 613):

Seksyen 4	• Kesalahan pengubahan wang haram
Seksyen 4A	• Kesalahan penstrukturian transaksi untuk mengelak kehendak pelaporan

5.4 Semua pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA **hendaklah** menjalankan operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA bagi mencapai semua objektif Polisi Anti-Rasuah & Integriti ini dan untuk mencapai dan mendukung Visi, Misi dan Nilai-Nilai Korporat Kumpulan UDA yang berikut:

Visi	
<i>To be the Preferred Organization with Diversified Property and Asset Management Businesses</i>	
Misi	
<i>Enriching Life by Delivering Best-Value Products and Services Sustainably</i>	
Nilai-Nilai Korporat	
D	<i>: Do the Right Thing</i>
O	<i>: Overcome Challenges</i>
T	<i>: Together We Can</i>
S	<i>: Strive for Excellence</i>

- 5.5 BOD, BARC dan Pengurusan UDA **hendaklah** menyemak serta menilai pencapaian objektif anti-rasuah secara berkala, berterusan dan bila mana perlu.
- 5.6 Ahli-ahli BOD, pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA **hendaklah** mematuhi, menyokong dan memberikan komitmen terhadap ABMS, prinsip-prinsip T.R.U.S.T berdasarkan Garis Panduan Tatacara Mencukupi Jabatan Perdana Menteri dan Pelan Anti-Rasuah Organisasi Kumpulan UDA.
- 5.7 Ahli-ahli BOD, pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA **digalakkan** menggunakan saluran pemberian maklumat dan membuat aduan kesalahan rasuah, sekiranya mempunyai sebarang maklumat dan bukti yang berasas dengan berpandukan peruntukan Polisi Pemberian Maklumat dan Prosedur Pengurusan Aduan Kumpulan UDA.
- 5.8 Ahli-ahli BOD, pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA **hendaklah** memberi sepenuh kerjasama dan komitmen kepada SPRM di dalam semua usaha, tindakan, perancangan, strategi, objektif, pelaporan, penyiasatan, program kesedaran dan kempen berkaitan anti-rasuah.
- 5.9 Ahli-ahli BOD, pekerja dan rakan perniagaan Kumpulan UDA **hendaklah** memberikan komitmen penambahbaikan berterusan terhadap ABMS, tatacara mencukupi dan pelan anti-rasuah organisasi Kumpulan UDA, bersesuaian dengan peranan dan tanggungjawab masing masing.
- 5.10 Dalam menjalankan fungsi-fungsi pematuhan terhadap semua polisi-polisi dan prosedur-prosedur anti-rasuah, ABMS, tatacara mencukupi serta pelan anti-rasuah organisasi Kumpulan UDA, GRMI:
- a) mempunyai akauntabiliti dan garis pelaporan secara langsung kepada BARC
 - b) bebas dan berkecuali daripada Pengurusan
 - c) tidak terlibat dalam sebarang operasi, aktiviti dan transaksi harian Kumpulan UDA.
- 5.11 Sebarang ketidakpatuhan atau pelanggaran terhadap mana-mana peruntukan polisi-polisi dan prosedur-prosedur anti-rasuah, ABMS, tatacara mencukupi serta pelan anti-rasuah organisasi Kumpulan UDA **boleh** dikenakan tindakan tatatertib yang sewajarnya.

6. POLISI USAHA WAJAR (DUE DILIGENCE)

- 6.1 Usaha (ketekunan) wajar '*due diligence*', yang merupakan usaha-usaha dan langkah-langkah proaktif yang bersesuaian, **hendaklah** dilaksanakan secara penyiasatan, pengesahan, penyelidikan, penapisan, penyemakan dan analisa ke atas latar belakang, prestasi dan rekod dengan teliti dan mencukupi, berdasarkan kelayakan, kriteria yang dimaksudkan dan status bebas rasuah, sewaktu membuat pertimbangan, membuat keputusan dan sebagai pelengkap kepada penilaian risiko rasuah ke atas:
- a) cadangan pelaburan
 - b) cadangan usahasama

- c) cadangan penggabungan dan pengambilalihan
 - d) cadangan melantik pihak luar sebagai rakan perniagaan sewaktu proses perolehan
 - e) cadangan melantik calon sewaktu proses pengambilan pekerja
 - f) cadangan melaksanakan pemberian tanggungjawab sosial korporat, tajaan, derma dan sumbangan
- 6.2 Usaha wajar **hendaklah** disokong oleh libat urus langsung, pendapat dan keputusan pakar-pakar luar yang bebas dan berkecuali bersesuaian dengan bidang dan kepakaran tertentu yang diperlukan.
- 6.3 Usaha wajar adalah satu bentuk kawalan yang disasarkan bagi mengenal pasti, mencegah dan menangani risiko-risiko rasuah, pengubahan wang haram dan penglibatan dalam kegiatan jenayah atau keganasan, yang dapat memelihara kepentingan dan membantu Kumpulan UDA membuat keputusan sama ada perlu untuk menanggung, memberhentikan atau membatalkan mana-mana transaksi, projek, usahasama, pembelian, pelaburan, pelantikan bakal-bakal rakan perniagaan atau pekerja, dan bagi membangkitkan dan menyelesaikan isu-isu yang dikenal pasti sebagai '*red flag*'.
- 6.4 Isu-isu '*red flag*' yang dikenal pasti sewaktu proses usaha wajar **hendaklah** diselesaikan melalui penyiasatan dan pengesahan lanjut sebelum proses membuat keputusan atau pelantikan dapat diteruskan.
- 6.5 Usaha wajar **hendaklah** dikemaskini mengikut kekerapan yang bersesuaian supaya sebarang perubahan atau informasi baru dapat diambil kira dengan sewajarnya. Kaedah, jenis atau tahap usaha wajar yang dilaksanakan adalah bergantung kepada dan perlu disesuaikan dengan keupayaan Kumpulan UDA untuk mendapatkan informasi yang mencukupi, kos yang diperlukan dan tahap risiko rasuah yang telah dikenal pasti menerusi penilaian risiko rasuah. Hasil usaha wajar **haruslah** dinilai dan dipertimbang dengan teliti dan secara rasional.
- 6.6 Pelaksanaan usaha wajar **hendaklah** dirujuk bersama peruntukan-peruntukan di dalam *Prosedur Usaha Wajar (Due Diligence)*.

7. POLISI PAKATAN INTEGRITI PEROLEHAN

- 7.1 Pelaksanaan Pakatan Integriti adalah perisytiharan yang **hendaklah** dibuat oleh pihak-pihak yang terlibat di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA untuk:
- a) tidak melakukan sebarang kesalahan di bawah undang-undang berkaitan rasuah, sama ada sebagai dorongan untuk mendapatkan sesuatu kontrak atau sebagai ganjaran bagi mendapatkan sesuatu kontrak atau campur tangan, mempercepat dan mempengaruhi sesuatu urusan perolehan Kumpulan UDA
 - b) memastikan pematuhan kepada polisi-polisi dan prosedur-prosedur berkenaan anti-rasuah serta pematuhan terhadap terma-terma dan syarat-syarat kontrak

- c) menggariskan tindakan yang boleh diambil oleh Kumpulan UDA sekiranya berlaku sebarang pelanggaran terhadap perisytiharan yang telah dibuat

7.2 Pelaksanaan Pakatan Integriti Kumpulan UDA bertujuan untuk:

- a) mencegah sebarang percanggahan kepentingan '*conflict of interest*' di kalangan pihak-pihak yang terlibat di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- b) memperkukuh integriti, ketelusan, keyakinan, daya saing, nilai tambah dan keadilan di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- c) membentaras rasuah dan penyalahgunaan kuasa di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- d) mendapatkan komitmen dan akauntabiliti pencegahan rasuah daripada pihak-pihak yang terlibat di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- e) menerima laporan atau aduan sebarang kesalahan rasuah oleh pihak-pihak yang terlibat di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- f) mengelakkan pembaziran perbelanjaan atau kos sekiranya berlaku ketirisan dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA
- g) meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah di kalangan pihak-pihak yang terlibat dalam proses dan aktiviti perolehan, terutamanya pekerja-pekerja dan rakan-rakan perniagaan Kumpulan UDA
- h) pihak-pihak yang terlibat secara langsung di dalam proses dan aktiviti perolehan Kumpulan UDA **hendaklah** membuat Perisytiharan Pakatan Integriti sebagaimana yang digariskan di bawah:

i) Pekerja-pekerja Perolehan Kumpulan 'Group Procurement' atau pekerja-pekerja Perolehan Anak-Anak Syarikat	<ul style="list-style-type: none"> • Ketika mula melaporkan diri • Secara tahunan (sebelum 31 Januari)
ii) Semua Jawatankuasa Berkaitan Perolehan	<ul style="list-style-type: none"> • Semua ahli jawatankuasa yang terlibat dalam proses perolehan semasa pelantikan • Semua ahli jawatankuasa yang terlibat dalam proses perolehan setelah selesai tugas
iii) Pihak Berkuasa Melulus Perolehan	<ul style="list-style-type: none"> • Semasa pelantikan • Setiap kali bersidang bagi kelulusan perolehan
iv) Pendaftaran vendor	<ul style="list-style-type: none"> • Semasa mendaftar sebagai vendor melalui Pengurusan Vendor Kumpulan UDA
v) Pembida (Vendor Berdaftar) Perolehan	<ul style="list-style-type: none"> • Semasa penyerahan dokumen bidaan perolehan
vi) Pelantikan Rakan Perniagaan	<ul style="list-style-type: none"> • Di dalam kontrak oleh pembida perolehan yang berjaya

- i) Laporan berkenaan pelaksanaan Pakatan Integriti Perolehan **hendaklah** dikemukakan oleh Ketua Perolehan Kumpulan UDA setiap suku tahun
- j) Pelaksanaan Pakatan Integriti Kumpulan UDA **hendaklah** dirujuk kepada peruntukan-peruntukan di dalam Prosedur Pakatan Integriti Perolehan

8. POLISI PENERIMAAN SOKONGAN

8.1 Penerimaan sokongan adalah pendekatan, tekanan atau desakan daripada Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh ke atas ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA dengan tujuan menyokong sesuatu urusan Kumpulan UDA atau mempengaruhi sesuatu pertimbangan keputusan yang boleh disampaikan sama ada secara lisan atau bertulis termasuk dalam bentuk surat, memo, minit, emel, khidmat pesanan ringkas, secara bersemuka, panggilan telefon atau melalui apa-apa cara lain.

Pemimpin Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> • Anggota pentadbiran di bawah Fasal (2), Perkara 160, Perlembagaan Persekutuan, Ahli-Ahli Parlimen dan Ahli-Ahli Dewan Undangan Negeri
Individu Berpengaruh	<ul style="list-style-type: none"> • Individu yang mempunyai kedudukan dalam Kerajaan atau hubungan dengan pihak berkuasa, orang-orang kenamaan, ahli-ahli politik dan lain-lain
Urusan Kumpulan UDA	<ul style="list-style-type: none"> • Urusan-urusan rasmi perolehan, pengurusan sumber manusia, permohonan perlbagai kelulusan, sumbangan, tajaan dan lain-lain perkhidmatan

8.2 Bagi memastikan semua pertimbangan dan keputusan yang dibuat ke atas urusan Kumpulan UDA dibuat secara objektif, mengikut kelayakan dan merit serta tertakluk kepada semua polisi, prosedur dan peraturan Kumpulan UDA, ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA adalah **dilarang** untuk membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau mengemukakan apa-apa penerimaan sokongan atau arahan daripada mana-mana Pemimpin Kerajaan atau Individu Berpengaruh bagi menyokong sesuatu permohonan atau mempengaruhi pertimbangan dalam membuat sesuatu keputusan.

8.3 Polisi Surat Sokongan ini **hendaklah** dirujuk bersama *Prosedur Penerimaan Sokongan*.

9. POLISI PERCANGGAHAN KEPENTINGAN

9.1 Percanggahan kepentingan adalah apa-apa tingkah laku atau cara yang boleh menyebabkan pekerja membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan kepentingan Kumpulan UDA atau menggunakan kedudukan, kuasa, pengaruh dan sumber Kumpulan UDA bagi faedah peribadi, keluarga, saudara-mara atau sekutu yang ditakrif di bawah Seksyen 3, Akta SPRM 2009 (Akta 694) dalam sebarang urusan, operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA.

9.2 Bagi memastikan kepentingan Kumpulan UDA dipelihara dan dilindungi dan tidak timbul percanggahan kepentingan, ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA **dilarang**:

- a) mempunyai sebarang kepentingan peribadi atau kewangan dengan mana-mana rakan perniagaan yang terlibat dalam apa-apa urusan Kumpulan UDA

- b) memiliki apa-apa saham di dalam mana-mana syarikat pelaburan Kumpulan UDA
 - c) menyalurkan apa-apa maklumat rahsia, sulit dan terperingkat yang membolehkan mana-mana rakan perniagaan mendapat manfaat dalam apa-apa urusan, operasi, aktiviti, transaksi dan urusan Kumpulan UDA
 - d) menjalankan apa-apa bentuk transaksi dengan menggunakan akaun peribadi atau mana-mana akaun yang di bawah kawalan dengan mana-mana rakan perniagaan yang mempunyai urusan rasmi dengan Kumpulan UDA
 - e) menerima sebarang bentuk hadiah, keraian, imbuhan, yuran, komisen, atau apa-apa barang bernilai dari mana-mana rakan perniagaan yang mempunyai urusan rasmi dan kepentingan perniagaan dengan Kumpulan UDA
 - f) menerima sebarang bentuk hadiah, keraian, imbuhan, yuran, komisen, atau apa-apa barang bernilai dari mana-mana rakan perniagaan yang mempunyai urusan rasmi dan kepentingan perniagaan dengan Kumpulan UDA
 - g) mempunyai ahli keluarga yang memiliki apa-apa saham di dalam mana-mana syarikat pelaburan Kumpulan UDA
 - h) mempunyai ahli keluarga atau adik-beradik yang bekerja di dalam unit, jabatan atau bahagian yang sama, atau melapor kepada pegawai atasan yang sama dalam Kumpulan UDA
 - i) mematuhi sebarang pengaruh, arahan atau tekanan dari mana-mana pihak
 - j) mempunyai sumber pendapatan luar atau peniagaan lain yang boleh menjejaskan kesetiaan, komitmen dan keupayaan untuk menjalankan tugas dan Amanah
 - k) membuat apa-apa kenyataan media sama ada secara bertulis, lisan atau fizikal yang bercanggah dengan mandat rasmi Kumpulan UDA
- 9.3 Pekerja Kumpulan UDA yang mempunyai hubungan peribadi, penglibatan atau percanggahan kepentingan dalam mana-mana proses kerja dan urusan rasmi Kumpulan UDA, **hendaklah** membuat perisytiharan secara bertulis dan digantikan dengan pekerja Kumpulan UDA lain yang tidak mempunyai kepentingan dalam proses kerja tersebut.
- 9.4 Pekerja Kumpulan UDA yang terlibat dalam membuat keputusan pula **hendaklah** mengisytiharkan kepentingan secara lisan dalam mesyuarat dan meninggalkan mesyuarat. Urus setia mesyuarat **hendaklah** mencatat perisytiharan tersebut sebagai minit mesyuarat.
- 9.5 Polisi ini bertujuan untuk mencegah dan mengawal risiko percanggahan kepentingan dalam operasi, aktiviti, transaksi dan urusan Kumpulan UDA.

10. POLISI PENERIMAAN DAN PEMBERIAN MANFAAT

10.1 Penerimaan dan pemberian manfaat adalah perbuatan meminta, menerima, persetujuan untuk menerima, memberi, menjanjikan dan menawar, sama ada secara langsung atau tidak langsung, melalui kategori-kategori manfaat yang disenaraikan di bawah tetapi tidak terhad kepada:

- a) hadiah
- b) keraian
- c) layanan (hospitaliti) korporat
- d) tanggungjawab sosial korporat
- e) tajaan, derma dan sumbangan
- f) bayaran pemudah cara

10.2 Polisi Penerimaan Dan Pemberian Manfaat adalah bertujuan untuk:

- a) memelihara reputasi dan komitmen Kumpulan UDA dalam pencegahan dan pengesanan rasuah
- b) mengawal, mengurus dan meningkatkan ketelusan berkaitan penerimaan dan pemberian manfaat-manfaat daripada disalah anggap sebagai keterlibatan dalam percanggahan kepentingan atau rasuah
- c) mencegah sebarang pelanggaran undang-undang berkaitan rasuah, dan mana-mana polisi atau prosedur Kumpulan UDA
- d) meneliti kesahihan, objektif dan rasional segala bentuk tanggungjawab sosial Kumpulan UDA
- e) merekod semua penerimaan dan pemberian manfaat ke dalam daftar manfaat Kumpulan UDA

10.3 **Hadiah** termasuklah wang, harta alih atau tidak alih, kenderaan, tambang percuma, saham, tiket loteri, kemudahan perjalanan, hiburan, perkhidmatan, keahlian kelab, apa-apa bentuk diskaun atau komisen, hamper, barang kemas, perhiasan, apa-apa pemberian, cenderamata, atau apa-apa benda yang bernilai yang diberi atau diterima oleh pekerja Kumpulan UDA atau melalui mana-mana individu lain bagi pihaknya, dengan tiada balasan '*without consideration*' atau dengan balasan sama ada mencukupi ataupun tidak mencukupi, sama ada secara langsung atau tidak langsung, sama ada boleh mempengaruhi tindakan dan keputusan atau tidak.

10.4 Pekerja Kumpulan UDA adalah **dilarang** daripada menerima atau memberi hadiah sekiranya berkaitan tugas rasmi atau berkaitan dengan operasi, aktiviti dan transksi Kumpulan UDA dan/atau sekiranya bentuk, amaun atau nilai hadiah itu **tidak sepadan dengan maksud** hadiah itu diberi:

- a) hadiah dianggap tidak sepadan dengan maksud hadiah jika nilai semasa melebihi RM500

b) hadiah dianggap sepadan dengan maksud hadiah jika nilai semasa kurang daripada RM500. Hadiah masih dianggap sepadan dengan maksud hadiah walaupun melebihi RM500 jika hadiah tersebut adalah dalam keadaan berikut:

- i) penerimaan daripada atau pemberian kepada keluarga, saudara-mara dan rakan-rakan kerja sempena majlis hari lahir, persaraan, pertukaran, pertunangan, perkahwinan pekerja Kumpulan UDA atau anak-anak, atau apa-apa majlis berkaitan dengan adat resam dan agama
- ii) penerimaan atau pemberian hadiah yang cepat rosak dan tidak tahan lama seperti, buah-buahan, kuih-muih, minuman ringan, bunga dan sebagainya

10.5 Pekerja Kumpulan UDA **dibenarkan** menerima hadiah dalam keadaan sukar untuk menolak dan yang berkaitan dengan tugas rasmi semasa seminar, simposium, bengkel, kursus atau mana-mana majlis rasmi, di mana penolakan boleh menyinggung perasaan pemberi atau menjejaskan hubungan perniagaan atau tidak menghormati majlis. Hadiah yang diterima dalam keadaan-keadaan ini, sekiranya tidak sepadan dengan maksud hadiah **hendaklah**:

- a) dipulangkan dengan penuh kesopanan melalui penulisan yang menjelaskan kehendak polisi Kumpulan UDA, atau
- b) diserahkan kepada GRMI untuk disalurkan kepada badan-badan kebajikan atau diagihkan kepada pekerja Kumpulan UDA

10.6 **Pengecualian** terhadap larangan penerimaan dan pemberian hadiah adalah untuk situasi-situasi yang berikut:

- a) pertukaran hadiah semasa majlis rasmi Kumpulan UDA di mana hadiah yang diterima menjadi hak milik Kumpulan UDA
- b) pemberian hadiah kepada organisasi atau individu luaran sempena majlis rasmi Kumpulan UDA
- c) pemberian hadiah berupa pengiktirafan atau penghargaan Kumpulan UDA kepada pekerja dalam mana-mana majlis rasmi
- d) pemberian hadiah token yang memaparkan nama dan logo Kumpulan UDA dalam bentuk kemeja T, pen, diari, kalendar atau barangan promosi, yang pada kebiasaannya diberikan kepada orang awam, delegasi-delegasi, pelanggan, rakan-rakan perniagaan atau pemegang-pemegang taruh utama yang menghadiri majlis-majlis rasmi seperti persidangan atau pameran promosi dan jualan
- e) pemberian kepada mana-mana pihak yang tidak mempunyai sebarang hubungan perniagaan dengan Kumpulan UDA kepada badan-badan Kebajikan.

10.7 Bagi penerimaan dan pemberian hadiah berulang atau pada kadar kekerapan tinggi, yang berlaku sebelum atau selepas proses perolehan dan yang melebihi nilai yang telah ditetapkan, penilaian **hendaklah** dirujuk kepada GRMI dari perspektif:

- a) kesesuaian lokasi, sektor atau kedudukan pemberi dan penerima
 - b) identiti penerima, sama ada memegang jawatan atau kedudukan untuk meluluskan atau menganugerah kontrak, sijil, permohonan atau bayaran
 - c) kewujudan larangan penerimaan dan pemberian hadiah di organisasi-organisasi terbabit
- 10.8 **Keraian** merujuk kepada jamuan yang diadakan oleh pekerja Kumpulan UDA yang berkelayakan, untuk meraikan pihak luar sebagai satu bentuk layanan yang munasabah dalam menjalinkan rangkaian perniagaan dan sebagai lambang muhibah, atau jamuan yang diterima pekerja Kumpulan UDA daripada pihak luar sebagai perhubungan perniagaan yang baik, sama ada sewaktu program dan aktiviti rasmi atau atas kapasiti peribadi pekerja Kumpulan UDA.
- 10.9 Pekerja Kumpulan UDA **boleh** menerima atau memberi keraian yang sah dan berpatutan sekiranya tidak mempunyai unsur yang boleh mempengaruhi tugas rasmi, menjejaskan kuasa, pertimbangan dan tanggungjawabnya untuk kepentingan Kumpulan UDA sama ada melibatkan balasan untuk sebarang manfaat dan faedah atau tidak.
- 10.10 Pekerja Kumpulan UDA **hendaklah** membuat pertimbangan dan penjagaan yang sewajarnya sebelum menerima sebarang bentuk keraian dan **hendaklah** batalkan hasrat menerima atau memberi keraian sekiranya mempengaruhi tugas rasmi atau yang boleh menjejaskan pertimbangan dan keputusan untuk kepentingan Kumpulan UDA.
- 10.11 **Layanan (Hospitaliti) Korporat** adalah majlis atau aktiviti untuk menghiburkan pekerja, rakan-rakan perniagaan atau pemegang-pemegang taruh bagi manfaat dan kepentingan Kumpulan UDA merangkumi dan tidak terhad kepada acara-acara sukan, majlis-majlis makan malam, konsert atau kejohanan golf atau yang dianjurkan oleh pihak luar untuk pekerja Kumpulan UDA, yang bertujuan untuk menjalin rangkaian dan hubungan perniagaan.
- 10.12 Layanan Korporat yang dianjurkan atau yang diterima **hendaklah** diberi sepenuh penjagaan dan penilitian bagi memelihara reputasi Kumpulan UDA daripada dilihat sebagai mempengaruhi pertimbangan Kumpulan UDA yang boleh mengakibatkan keputusan dan tindakan yang tidak wajar.
- 10.13 Semua rekod berkaitan proses kelulusan, kriteria-kriteria penganjuran, ketelusan, kelayakan senarai jemputan dan proses usaha wajar yang dilaksanakan **hendaklah** disimpan secara lengkap dan jelas.
- 10.14 Penganjuran Layanan Korporat **hendaklah** mengambil kira kekangan undang-undang anti rasuah, nilai-nilai dan sensitiviti terutamanya yang melibatkan Kerajaan dan pegawai-pegawai awam.
- 10.15 Sebarang inisiatif dan usaha **Tanggungjawab Sosial Korporat** Kumpulan UDA **hendaklah** menjalani proses usaha wajar yang mencukupi dan mendapat kelulusan yang sewajarnya untuk memastikan pencapaian matlamat, diterima oleh penerima yang sah dan yang dimaksudkan, dan untuk mencegah daripada disalah anggap sebagai keterlibatan dalam percanggahan kepentingan atau rasuah.

- 10.16 Sebagai inisiatif dan usaha ke arah **Tajaan, Derma dan Sumbangan** Kumpulan UDA **hendaklah** menjalani proses usaha wajar yang mencukupi dan mendapat kelulusan yang sewajarnya untuk memastikan pencapaian matlamat, diterima oleh penerima yang sah, berkeelayakan, memenuhi kriteria yang ditetapkan dan yang dimaksudkan untuk mencegah daripada disalah anggap sebagai keterlibatan Kumpulan UDA dalam percanggahan kepentingan atau rasuah.
- 10.17 Pekerja Kumpulan UDA **hendaklah** memastikan sebarang tajaan, derma atau sumbangan bukanlah suatu penyamaran bayaran haram untuk membiayai aktiviti-aktiviti yang bercanggah undang-undang Malaysia, khasnya undang-undang yang berkaitan dengan rasuah.
- 10.18 Sebarang usaha untuk memberi atau menawar sumbangan yang berbentuk wang atau bentuk lain kepada mana-mana parti, ahli, calon, kempen, aktiviti atau organisasi yang berkait dengan politik adalah **dilarang** sama sekali.
- 10.19 **Bayaran Pemudah Cara** iaitu sebarang penerimaan, permohonan untuk menerima, pembayaran atau tawaran untuk membayar yang dibuat bagi mendapatkan atau mempercepatkan sebarang aktiviti, proses atau kelulusan dan bagi mempengaruhi dan mendapatkan kelebihan, secara langsung atau tidak langsung, sama ada untuk kepentingan Kumpulan UDA atau peribadi adalah **dilarang** sama sekali.
- 10.20 Penerimaan atau pemberian manfaat menjadi **kesalahan** di bawah undang-undang sekiranya:
- diterima atau diminta secara atau dengan niat *rasuah 'corruptly or with corrupt intention'* bahawa ia adalah satu dorongan atau upah bagi melakukan atau telah melakukan sesuatu perbuatan berhubung dengan hal ehwal atau urusan utama dalam menjalankan kerja-kerja rasmi (Seksyen 16 dan 17, Akta SPRM 2009 dan Seksyen 161 dan 162 Kanun Keseksaan)
 - pemberi atau penerima mempunyai perhubungan dengan kerja-kerja rasmi pekerja Kumpulan UDA dan tidak dibuat dengan suci hati '*not in good faith*', sebaliknya dilakukan dengan niat jenayah '*mens rea*'
 - diterima dengan niat jenayah '*mens rea*' daripada seseorang yang diketahui telah, sedang atau mungkin ada kena mengena dalam apa-apa urusan yang telah dijalankan, atau yang akan dijalankan (Seksyen 165 Kanun Keseksaan)
- 10.21 Penerimaan dan pemberian manfaat **hendaklah** dirujuk bersama dengan:
- Prosedur Penerimaan & Pemberian Hadiah*
 - Prosedur Tanggungjawab Sosial Korporat*
 - Prosedur Sponsorship Dari Pihak Luar*
 - Prosedur Sponsorship Dari Pejabat Pengerusi/Ketua Pegawai Eksekutif*

11. POLISI PENGUBAHAN WANG HARAM

- 11.1 Segala amalan berkaitan pengubahan wang haram yang melibatkan penempatan wang yang diperolehi atau dari sumber haram atau jenayah ke dalam mana-mana sistem kewangan Kumpulan UDA yang kemudiannya diubah menjadi dana yang kelihatan sah dari segi undang-undang ataupun yang sah digunakan untuk menyokong atau membiaya jenayah atau aktiviti keganasan adalah **dilarang** sama sekali.
- 11.2 Usaha wajar ke atas semua hubungan perniagaan **hendaklah** dilakukan untuk mencegah, mengesan dan menangani sewajarnya kebarangkalian sebarang pengubahan wang haram atau sokongan dan pembiayaan terhadap aktiviti jenayah atau keganasan.

12. POLISI PEMBERIAN MAKLUMAT (WHISTLEBLOWING)

- 12.1 Semua pekerja, rakan perniagaan dan pemegang taruh Kumpulan UDA, orang awam atau organisasi yang tidak mempunyai hubungan perniagaan dengan Kumpulan UDA adalah **digalakkan** untuk membuat aduan, melaporkan, mendedahkan atau memberi maklumat '*whistleblow*', sama ada yang disyaki telah berlaku atau ada percubaan berlaku:
- a) sebarang perbuatan rasuah atau apa-apa kelakuan tidak wajar, iaitu kesalahan tata tertib atau kesalahan jenayah seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Perlindungan Pemberian Maklumat 2010
 - b) sebarang pelanggaran atau kelemahan polisi, prosedur, ABMS Kumpulan UDA
 - c) sebarang penyelewengan sumber dana dan kecurigaan dalam transaksi yang bertujuan membantu kegiatan haram atau aktiviti keganasan
- 12.2 Berdasarkan niat yang baik, pengetahuan dan kepercayaan yang munasabah serta maklumat dan bukti yang mencukupi, aduan, laporan, pendedahan atau pemberian maklumat '*whistleblowing*' **hendaklah** dibuat melalui pelbagai saluran '*channel*' pemberian maklumat tersenarai di bawah, berpandukan laman sesawang Kumpulan UDA dan *Prosedur Pengurusan Aduan*:
- a) bersemuka
 - b) email pemberian maklumat (whistleblowing)
 - c) talian khas pemberian maklumat (whistleblowing)
 - d) surat menyurat
- 12.3 Semua aduan, laporan, pendedahan atau pemberian maklumat yang dibuat melalui mana-mana saluran pemberian maklumat **hendaklah** diperakui, diterima, diurus dan diambil tindakan sewajarnya secara objektif, teliti, berkecuali dan profesional. Pengadu, pelapor atau pemberi maklumat **hendaklah** dikemaskini berkenaan status aduan, laporan dan pemberian maklumat dari semasa ke semasa dengan sewajarnya.

- 12.4 Jaminan perlindungan yang sulit dan tegas serta kerahsian diperuntukkan kepada pemberi maklumat, pengadu, atau pelapor daripada kebocoran identiti, maklumat dan bukti yang diberi, kecuali setakat mana yang dikehendaki dan diperlukan dalam proses siasatan, dan daripada **tindakan yang memudaratkan**, walaupun aduan, laporan atau maklumat yang diberikan terbukti tidak benar atau tidak berasas.
- 12.5 Tindakan yang memudaratkan termasuklah perbuatan yang menyebabkan kecederaan, kehilangan atau kerosakan, ugutan, gangguan, diskriminasi, penamatan atau penggantungan kerja, ancaman atau apa-apa tindakan yang menyebabkan kerugian ke atas pemberi maklumat.
- 12.6 Sebarang aduan, laporan atau maklumat palsu, berniat jahat, tidak berasas dan berunsur fitnah, sama ada untuk menjatuhkan seseorang atau untuk apa-apa tujuan dan motif atau penyalahgunaan peruntukan polisi ini, adalah satu kesalahan di mana tindakan tatatertib yang sewajarnya **boleh** diambil.

13. POLISI SIASATAN DAN TINDAKAN

- 13.1 Semua aduan, laporan dan pemberian maklumat dari sumber-sumber yang berikut **hendaklah** dikesan, disahkan, disiasat dan diambil tindakan secara objektif, teliti, sulit, telus, berkecuali, bebas dari sebarang tekanan, pengaruh atau kebocoran maklumat, munasabah, bersesuaian dengan keadaan dan merit, dan berlandaskan undang-undang Malaysia:
- a) saluran pemberian maklumat Kumpulan UDA
 - b) Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPA)
 - c) media massa atau sosial
 - d) dokumen bertulis daripada SPRM
 - e) Biro Pengaduan Awam (BPA)
 - f) Laporan Ketua Audit Negara (LKAN)
 - g) laporan audit dalaman dan audit luaran
 - h) laporan risiko dan pematuhan
 - i) surat rasmi jabatan Kerajaan
 - j) sumber dalaman selain daripada saluran pemberian maklumat yang **hendaklah** disalurkan kepada GRMI
 - k) surat layang

- 13.2 Semua aduan, laporan, pendedahan atau pemberian maklumat **hendaklah** melalui proses pengesanan, siasatan dan pengesanan untuk menentukan:
- a) sama ada mempunyai unsur salah laku jenayah, kesalahan tatatertib, pelanggaran polisi atau prosedur Kumpulan UDA yang spesifik dan berserta dengan tarikh, masa dan tempat kejadian atau sebaliknya
 - b) sama ada aduan atau maklumat boleh diambil tindakan atau sebaliknya
 - c) sama ada identiti pelaku boleh dikesan dan dikenal pasti atau sebaliknya
- 13.3 Setelah melalui proses pengesanan, siasatan dan pengesanan di atas, GRMI **hendaklah** membuat atau mencadangkan mana-mana tindakan sulit yang berikut dengan sewajarnya:
- a) **Tindakan tatatertib atau tindakan dalaman** terhadap pelanggaran polisi, prosedur, ABMS, etika tata kelakuan atau kegagalan menjalankan arahan kerja dan tanggungjawab, untuk siasatan lanjut dan tindakan tatatertib Unit Perhubungan Industri, Modal Insan Kumpulan atau diedarkan untuk tindakan dalaman lain yang tidak mempunyai sebarang percanggahan kepentingan
 - b) **Tindakan pengukuhan governans dan integriti** yang merupakan peluang tindakan, semakan, kajian semula dan penambakan ke atas polisi, prosedur, ABMS, aktiviti dan program pendidikan yang bersesuaian untuk mengurangkan ruang dan peluang berlakunya kelakuan tidak wajar, iaitu kesalahan tatatertib atau kesalahan rasuah
 - c) **Rujukan dan tindakan agensi penguatkuasaan atau agensi lain yang dinyatakan di bawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010** bagi kesalahan jenayah di bawahmana-mana undang-undang yang berkuatkuasa di Malaysia dan diedarkan untuk tindakan dan siasatan lanjut agensi penguatkuasaan atau agensi lain yang mempunyai punca kuasa tertentu dan berkaitan
 - d) **Tindakan audit dalaman atau audit luaran** bagi pengauditan dan siasatan lanjut Audit Dalaman Kumpulan atau juru audit luaran ke atas kelemahan-kelemahan dan ketidakpatuhan sistem kawalan dalaman, proses kerja dan sistem yang berkaitan
 - e) **Tiada tindakan lanjut** sekiranya aduan atau maklumat yang tidak berasas, tidak berkaitan atau tidak dapat dibuktikan
- 13.4 Siasatan **boleh** dilaksanakan bersama Modal Insan Kumpulan, Audit Dalaman Kumpulan, mana mana bahagian dalaman yang wajar dan bersesuaian, mana-mana rakan perniagaan atau konsultan yang dilantik.
- 13.5 Siasatan juga **boleh** dilaksanakan menerusi penubuhan Jawatankuasa Siasatan Khas bagi salah laku jenayah, pelanggaran polisi, prosedur, sistem pengurusan anti-rasuah, etika tata kelakuan dan kegagalan menjalankan arahan kerja dan tanggungjawab yang melibatkan individu-individu tertentu, yang melibatkan implikasi besar ke atas Kumpulan UDA dan memerlukan tindakan yang segera. Jawatankuasa ini **hendaklah** dilantik secara bertulis oleh BOD atau BARC yang menetapkan terma-terma dan tempoh masa pelaksanaan siasatan.

- 13.6 Semua pekerja dan rakan-rakan perniagaan Kumpulan UDA **hendaklah** memberikan sepenuh kerjasama dan mematuhi kesulitan sekiranya terlibat dalam proses siasatan, pengesanan dan pengesahan.
- 13.7 Laporan hasil siasatan, pengesanan dan pengesahan **hendaklah** dikemukakan secara bersesuaian dan sewajarnya sama ada kepada BOD atau BARC atau Pengurusan Tertinggi.
- 13.8 Polisi Siasatan Dan Tindakan ini hendaklah dirujuk bersama *Prosedur Pengendalian Siasatan*.

14. POLISI PERISYTIHARAN TAHUNAN

- 14.1 Ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA **hendaklah** membuat Perisytiharan Anti-Rasuah & Integriti dan Perisytiharan Harta & Tanggungan tahunan secara atas talian di dalam sistem UDA Avenue.
- 14.2 **Perisytiharan Anti-Rasuah & Integriti** adalah pengesahan, ikrar, komitmen dan aku janji bahawa setiap ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA:
- a) telah membaca, memahami dan akan mematuhi undang-undang, arahan, polisi, prosedur, garis panduan berkenaan anti-rasuah dan integriti, ABMS dan semua tatacara mencukupi yang menangani liabiliti korporat
 - b) tidak akan melibatkan diri dengan sebarang percanggahan kepentingan di mana kepentingan peribadi boleh bercanggah dengan atau mengatasi kepentingan Kumpulan UDA dan tidak akan menggunakan kedudukan, kuasa, pengaruh dan sumber Kumpulan UDA bagi faedah peribadi, keluarga, saudara-mara atau sekutu yang ditakrif di bawah Seksyen 3, Akta SPRM 2009 (Akta 694) dalam sebarang urusan, operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA
 - c) tidak akan membawa atau cuba membawa pengaruh dan arahan luar atau mengemukakan apa-apa surat sokongan bagi menyokong sesuatu permohonan atau untuk mempengaruhi pertimbangan dalam membuat keputusan
 - d) tidak akan mendedahkan, membocorkan, menyebarkan atau menggunakan maklumat sulit dan rahsia berkenaan operasi, aktiviti, transaksi dan urusan Kumpulan UDA
 - e) tidak akan terlibat dalam amalan pengubahan wang haram melalui penempatan wang yang diperolehi secara haram ke dalam sistem kewangan Kumpulan UDA untuk diubah menjadi dana yang kelihatan sah ataupun dana yang sah digunakan untuk menyokong kegiatan jenayah termasuk membiayai aktiviti keganasan
 - f) akan menggunakan saluran pemberian maklumat untuk membuat aduan, melaporkan, mendedahkan atau memberi maklumat (whistleblow) sebarang perbuatan rasuah atau kelakuan tidak wajar atau sebarang pelanggaran atau kelemahan polisi, prosedur, ABMS Kumpulan UDA, sama ada yang telah berlaku, disyaki telah berlaku atau ada percubaan berlaku

14.3 **Perisytiharan Harta & Tanggungan** yang dibuat adalah terhadap harta dan tanggungan yang sedia ada, yang ditambah atau dilupus dalam tahun semasa dan termasuk pengakuan tiada perubahan bagi harta dan tanggungan yang dimiliki dan yang didaftarkan secara sah atas nama sendiri dan isteri atau suami, sama ada yang dibeli secara tunai atau pembiayaan mahupun yang dipusakai atau diterima sebagai hadiah.

14.4 Harta terdiri daripada:

- a) harta tidak alih yang merujuk tetapi tidak terhad kepada tanah (termasuk tanah yang diduduki di bawah lesen pendudukan sementara), segala jenis tempat kediaman seperti rumah, rumah pangsa, pangsapuri atau kondominium dan bangunan termasuk rumah kedai, ruang pejabat, warung, premis perniagaan atau kios
- b) harta alih yang merujuk tetapi tidak terhad kepada apa-apa bentuk wang tunai di mana jua dideposit atau disimpan, syer, saham, debentur, bon atau sekuriti lain, apa-apa bentuk lesen atau permit perdagangan, perniagaan atau komersil dan apa-apa harta alih yang lain termasuk segala jenis kenderaan motor, barang kemas, keahlian kelab, perabot rumah dan alat sukan yang harga belian tiap-tiap satunya melebihi 6 bulan pendapatan atau RM10,000, mana yang lebih rendah

14.5 Tanggungan terdiri daripada:

- a) segala jenis pinjaman dan pembiayaan institusi kewangan yang digadai atau digadaijanjikan
- b) overdraf atau kemudahan kredit lain yang diluluskan oleh institusi kewangan berlesen
- c) jumlah wang yang dipinjam daripada syarikat insuran atas cagaran polisi insuran
- d) jumlah wang yang dipinjam daripada Kerajaan atau koperasi
- e) jumlah wang yang perlu dibayar atas barang-barang yang diperolehi melalui perjanjian sewa beli
- f) sumbangan peribadi secara tetap kepada mana-mana pihak yang dibenarkan undang-undang

14.6 Matlamat dan tujuan perisytiharan harta dan tanggungan adalah untuk:

- a) meningkatkan ketelusan, akauntabiliti, integriti dan kepercayaan terhadap UDA dari kalangan orang awam, pelanggan, pemegang taruh, rakan-rakan perniagaan
- b) mencegah dan mengawal rasuah dan percanggahan kepentingan
- c) membuat pengesahan kesahihan pendapatan dan kekayaan yang dapat mengesan pemilikan tidak wajar atau pengumpulan kekayaan haram

- d) mengesan taraf kehidupan yang melebihi kemampuan dan pendapatan yang sah atau apa-apa bentuk kawalan dan pemilikan yang tidak munasabah

14.7 Ahli-ahli BOD dan pekerja Kumpulan UDA **hendaklah** memastikan kesahihan dan ketepatan perisytiharan yang dibuat dan mengemaskini maklumat perisytiharan sekiranya terdapat perubahan pada pemilikan harta atau tanggungan.

15. POLISI CUTI BLOK

15.1 Cuti Blok adalah **cuti wajib** yang dikenakan ke atas pekerja Kumpulan UDA yang memegang jawatan atau menjalankan operasi, aktiviti dan transaksi yang dikenalpasti melibatkan proses kerja yang penting, kritikal atau yang berisiko tinggi terdedah sama ada kepada percanggahan kepentingan atau kepada tekanan dan pengaruh pihak luar, sebagaimana yang tersenarai di bawah:

- a) Perolehan Kumpulan (termasuk fungsi Perolehan di anak-anak syarikat)
- b) Kewangan Kumpulan (termasuk fungsi Kewangan di anak-anak syarikat)
- c) Kewangan Hartanah Kumpulan
- d) Pengurusan Projek (termasuk Pengurusan Projek di anak-anak syarikat)
- e) Pengurusan Fasiliti

Pihak Pengurusan **hendaklah** juga mengenakan Cuti Blok ke atas fungsi-fungsi lain mengikut keperluan bagi menangani risiko-risiko di atas.

15.2 Objektif pelaksanaan Cuti Blok sebagai bentuk-bentuk pengurusan risiko dan kawalan dalaman adalah untuk:

- a) Menyemak, mencegah, mengesan dan mengambil tindakan wajar ke atas sebarang bentuk operasi, aktiviti dan transaksi yang:
 - i) melanggar mana-mana polisi, prosedur atau proses kerja
 - ii) membuat kesilapan, kecuaiian, penipuan, penyelewengan, salah guna kuasa percanggahan kepentingan atau terlibat dengan kelakuan tidak wajar
- b) Meningkatkan kesinambungan, kelangsungan dan keupayaan perniagaan, operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA sewaktu ketiadaan penyandang jawatan-jawatan yang dikenalpasti penting, kritikal dan berisiko tinggi
- c) Mengamal dan membudayakan ketelusan, kecekapan, akauntabiliti dan integriti dalam operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA

15.3 Pengurusan **hendaklah** memastikan keberkesanan pengurusan risiko dan kawalan dalaman yang terkandung dalam klausa 15.2, dengan membuat perancangan dan jadual Cuti Blok yang sewajarnya. Pengurusan juga disarankan untuk tidak terlebih dahulu memaklumkan kepada pekerja Kumpulan UDA yang bakal menjalani Cuti Blok, bagi mencapai objektif klausa 15.2 sepenuhnya.

- 15.4 Bagi pencapaian objektif klausa 15.2 juga, pekerja Kumpulan UDA yang menjalani Cuti Blok adalah **dilarang** daripada menghubungi, dihubungi, hadir ke tempat kerja, mendapat akses kepada email atau sebarang dokumen, aplikasi dan sistem UDA dan **dilarang** daripada membuat sebarang arahan, keputusan atau kelulusan sama ada secara langsung, maya atau atas talian.
- 15.5 Walaubagaimanapun, pekerja Kumpulan UDA boleh dihubungi atau menghubungi sekiranya Pengurusan berhadapan dengan situasi yang kritikal, penting dan memerlukan tindakan segera, demi kesinambungan dan kelangsungan perniagaan, operasi, aktiviti dan transaksi Kumpulan UDA.
- 15.6 Cuti Blok **hendaklah** dilaksanakan secara tahunan atau mengikut keperluan semasa dan **hendaklah** dikenakan untuk tempoh selama lima (5) hari berturut-turut bagi mencapai tujuan dan matlamat pengurusan risiko dan kawalan dalaman yang disebut dalam klausa 15.2 di atas. Cuti Blok merupakan kategori cuti yang berasingan dan oleh hal yang demikian pelaksanaannya tidak mengguna pakai kelayakan cuti tahunan.
- 15.7 Segala bidang tugas, peranan dan tanggungjawab pekerja Kumpulan UDA yang menjalani Cuti Blok **hendaklah** dilaksanakan atau dipangku oleh pekerja lain yang dikenalpasti berkelayakan dan bersesuaian oleh Pengurusan.
- 15.8 Mana-mana pekerja Kumpulan UDA yang tidak mematuhi arahan Cuti Blok boleh dikenakan tindakan tatatertib yang sewajarnya.
- 15.9 Polisi Cuti Blok ini **hendaklah** dirujuk bersama *Prosedur Cuti Blok*.

16. RUJUKAN

- 16.1 *Perlembagaan Persekutuan*
- 16.2 *Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009 (Akta 694)*
- 16.3 *Akta Pencegahan Pengubahan Wang Haram, Pencegahan Pembiayaan Keganasan Dan Hasil Daripada Aktiviti Haram 2001 (Akta 613)*
- 16.4 *Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 (Akta 711)*
- 16.5 *Kanun Keseksaan (Akta 574)*
- 16.6 *Garis Panduan Pengurusan Unit Integriti & Governans SPRM*
- 16.7 *Tatacara Pelaksanaan Fungsi Teras Unit Integriti Dan Governans Syarikat Berkepentingan Kerajaan SPRM*
- 16.8 *Garis Panduan Tatacara Mencukupi Di Bawah Subseksyen (5) Seksyen 17A Akta SPRM 2009*
- 16.9 *Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK 1.6 Integriti Dalam Perolehan Kerajaan*

- 16.10 *Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-Mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan*
- 16.11 *Kod Etika Bagi Anggota Pentadbiran Dan Ahli Parlimen Jabatan Perdana Menteri*
- 16.12 *Tatacara Pemberian Dan Penerimaan Hadiah Dalam Perkhidmatan Awam Ceraian UP.7.2.5*
- 16.13 *Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2002 Pemilikan Dan Perisytiharan Harta Oleh Pegawai Awam*
- 16.14 *Pelan Antirasuah Nasional (NACP) 2019-2023*
- 16.15 *ISO 37001:2016 Anti-Bribery Management Systems*