



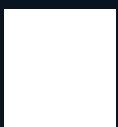
مريدانن كمالوان نكزي فراق  
PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK

## 2. POLISI TANGGUNGJAWAB SOSIAL KORPORAT & SUMBANGAN

---

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK

Unit Integriti & Governans



# POLISI TANGGUNGJAWAB KORPORAT & SUMBANGAN

## KANDUNGAN

1	PENDAHULUAN	3
2	OBJEKTIF	3
3	DEFINISI	4
4	SKOP PEMAKAIAN	5
5	PENGUATKUASAAN & PEMANTAUAN	5
6	PERNYATAAN POLISI	6
7	PROSEDUR PENGURUSAN PERMOHONAN SUMBANGAN	7
8	KAWALAN DAN HAD PENGLIBATAN PROGRAM CSR & SUMBANGAN OLEH PKNP	8
9	PEMERIKSAAN KETEKUNAN WAJAR ( <i>DUE DILIGENCE</i> )	9
10	PEMATUHAN	10
11	PENUTUP	10

# 1

## PENDAHULUAN

---

- 1.1 Tanggungjawab Sosial Korporat atau CSR merujuk kepada tanggungjawab moral dan etika perniagaan sebuah syarikat terhadap kesan sosial, alam sekitar, dan ekonomi hasil dari aktiviti perniagaannya. Dalam konteks ini, syarikat mengambil inisiatif sukarela untuk memastikan bahawa operasi perniagaannya memberi manfaat kepada masyarakat dan alam sekitar, sambil memastikan keuntungan kewangan. Tanggungjawab sosial korporat meliputi bidang seperti amalan perniagaan yang adil, pelestarian alam sekitar, sumbangan kepada komuniti, dan pemulihan sosial. Ini memberikan peluang kepada syarikat untuk membina hubungan yang baik dengan pelbagai pihak berkepentingan dan memberi manfaat kepada masyarakat secara lebih luas.
- 1.2 Secara lazimnya, permintaan tanggungjawab sosial korporat (CSR) dan sumbangan adalah dalam bentuk perkhidmatan atau program daripada pihak luar yang bertujuan untuk program / aktiviti seperti kebajikan, hari keluarga, sukan dan aktiviti yang lain. Perlu ditegaskan bahawa apa-apa sumbangan yang diberi atau diterima hendaklah dipastikan tiada unsur paksaan, tidak menimbulkan syak dan keraguan serta beban kepada mana-mana pihak agar ianya tidak mencemarkan nama baik PKNPk.

# 2

## OBJEKTIF

---

Polisi tanggungjawab sosial korporat (CSR) dan sumbangan ini dibangunkan untuk memberi panduan kepada Warga Kerja PKNPk dalam mengendalikan pengurusan tanggungjawab sosial korporat dan sumbangan kepada pihak ketiga agar persepsi negatif terhadap PKNPk berkaitan aktiviti ini dapat dihindari.

# 3

## DEFINISI

### 3.1 **Warga Kerja PKNPk**

Pegawai dan warga kerja yang berkhidmat di PKNPk dan anak syarikat yang mana PKNPk mempunyai kepentingan majoriti, yang dilantik sama ada secara tetap atau pinjam khidmat.

### 3.2 **Sumbangan**

Merupakan bantuan sokongan yang diberikan/diterima tanpa syarat (*unconditional gift*) atau secara sukarela kepada pertubuhan bukan kerajaan, persatuan atau badan kebajikan dalam bentuk pemberian wang tunai atau barangan / perkhidmatan (*in kind*).

### 3.3 **Pihak Ketiga**

Mana-mana individu atau organisasi yang dihubungi oleh Warga Kerja PKNPk semasa bertugas untuk PKNPk dan anak syarikat. Ini termasuk pelanggan sedia ada dan pelanggan berpotensi, kontraktor, pembekal, rakan strategik, agensi kerajaan, Badan Bukan Kerajaan (NGO), penasihat, wakil, ahli politik dan parti politik serta mana-mana pihak yang berurusan dengan PKNPk.

### 3.4 **UIG**

Bermaksud Unit Integriti & Governans.

# 4

## SKOP PEMAKAIAN

---

Polisi ini adalah terpakai kepada semua Warga Kerja PKNPk dan kontraktor, konsultan, pelanggan, pembekal dan *stakeholder* / pihak berkepentingan PKNPk serta orang awam, yang berurusan dengan PKNPk. Polisi ini perlu dibaca bersama Enakmen Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) serta peraturan dan prosedur semasa yang disuai pakai oleh PKNPk.

# 5

## PENGUATKUASAAN & PEMANTAUAN

---

- 5.1 Pemakaian polisi ini akan mula berkuatkuasa pada tarikh diluluskan oleh Lembaga Pengarah PKNPk.
- 5.2 Polisi akan dikaji dari semasa ke semasa dan akan ditambahbaik jika perlu oleh UIG PKNPk.
- 5.3 Maklumat berkaitan polisi ini akan dimaklumkan kepada Warga Kerja PKNPk melalui saluran dalaman dan dimuat naik ke dalam portal rasmi PKNPk.

# 6

## PERNYATAAN POLISI

6.1 Sumbangan dan tanggungjawab sosial korporat yang dibenarkan adalah seperti berikut:

- i. Sumbangan untuk program yang selari dengan program Kerajaan Negeri Perak dan kepentingan pembangunan sosio-ekonomi Negeri Perak.
- ii. PKNPk mungkin akan diminta untuk menyumbang dana atau membantu aktiviti untuk projek-projek yang telah ditentukan bagi diselaraskan dengan agensi kerajaan Negeri atau badan bukan kerajaan yang dikenal pasti untuk menguruskan projek tersebut.

Dalam keadaan permintaan sedemikian, mana-mana Warga Kerja PKNPk atau mana - mana pihak yang bertindak bagi pihak PKNPk hendaklah berhati-hati dalam memenuhi permintaan daripada pihak yang membuat permintaan bagi mengelakkan wujud elemen pengaruh tidak wajar ke atas organisasi atau pihak tersebut.

6.2 Kelab warga atau ahlinya tidak dibenarkan menghubungi syarikat-syarikat swasta atau orang awam yang mempunyai urusan rasmi dan berkaitan dengan PKNPk untuk mendapatkan sumbangan / tajaan aktiviti sukan / sosial.

6.3 Sumbangan yang diberi hendaklah diambil kira dari segi jumlah dan kekerapan sumbangan tersebut diberi.

# 7

## PROSEDUR PENGURUSAN PERMOHONAN SUMBANGAN

- 7.1 Surat permohonan untuk mendapatkan sumbangan daripada pihak ketiga diserahkan kepada Pejabat Ketua Eksekutif dan seterusnya ke Bahagian Komunikasi Korporat PKNPk. Bahagian tersebut akan menyediakan kertas kerja cadangan program bagi mendapatkan persetujuan dan kelulusan Ketua Eksekutif PKNPk.
- 7.2 Bahagian Komunikasi Korporat PKNPk akan mengemaskini bajet dan membuat permohonan peruntukan sumbangan yang diluluskan bagi pengeluaran peruntukan dari Bahagian Kewangan dan Akaun PKNPk.
- 7.3 Dokumen sokongan akan disimpan oleh Bahagian Komunikasi Korporat PKNPk sebagai bukti dan rujukan.
- 7.4 Bahagian Komunikasi Korporat PKNPk akan menyediakan dan menghantar surat penolakan sumbangan kepada pemohon (individu / organisasi / pertubuhan) sebagaimana yang diputuskan oleh Ketua Eksekutif / ketetapan Mesyuarat Lembaga Pengarah PKNPk.
- 7.5 Bahagian Komunikasi Korporat PKNPk menyerahkan cek / barangan sumbangan mengikut kaedah yang diluluskan oleh Ketua Eksekutif PKNPk.

# 8

## KAWALAN & HAD PENGLIBATAN PROGRAM CSR & SUMBANGAN OLEH PKNPk

- 8.1 PKNPk tidak memberi atau menawarkan CSR dan sumbangan kepada:
- i. pertubuhan atau organisasi yang bertujuan jenayah dan keganasan;
  - ii. pertubuhan atau organisasi yang berkaitan dengan perjudian, alkohol dan tembakau;
  - iii. permohonan daripada individu, syarikat, organisasi dan pertubuhan berlandaskan penipuan dan penyelewengan; dan
  - iv. tiada unsur paksaan, tidak menimbulkan syak dan keraguan kepada mana-mana pihak agar tidak mencemarkan nama baik PKNPk.

- 9.1 Pemeriksaan Ketekunan Wajar (*Due Diligence*) hendaklah dibuat terlebih dahulu oleh Bahagian Hal Ehwal Korporat & Perundangan bagi memastikan pematuhan mana-mana undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa sebelum aktiviti CSR dan sumbangan dilaksanakan.
- 9.2 Kriteria berikut perlu disemak untuk memastikan aktiviti - aktiviti CSR dan sumbangan boleh dilaksanakan:
- i. Aktiviti CSR, tajaan, keraian dan derma hendaklah ada penstrukturan yang wajar dan berhati-hati bagi memastikan organisasi, individu atau entiti yang menerima faedah daripada aktiviti-aktiviti tersebut adalah sah dan benar-benar layak;
  - ii. Memastikan komitmen dalam menjalankan aktiviti CSR, tajaan atau derma tersebut dijalankan secara telus dengan nilai-nilai murni dan berintegriti; dan
  - iii. Memastikan pembayaran tidak digunakan bagi elemen pengaruh tak wajar atau rasuah yang boleh membawa kepada mana-mana kesalahan di bawah Seksyen 3, Akta SPRM 2009.

# 10

## PEMATUHAN

---

Kegagalan atau keengganan Warga Kerja PKNPk serta anak syarikat mematuhi polisi ini boleh disifatkan sebagai ingkar perintah dan boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah kaedah Tatatertib Badan - Badan Berkanun (Tatatertib Dan Surcaj) atau apa-apa peruntukan, garis panduan, polisi, peraturan sedia ada yang terpakai di PKNPk.

# 11

## PENUTUP

---

Dengan kewujudan polisi ini Warga Kerja PKNPk dapat memahami dan mengguna pakai polisi ini dengan sebaiknya agar dapat menutup ruang dan peluang perlakuan rasuah.



مريدانن كمالوان نكزي فراق  
PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK

# TERIMA KASIH

---

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI PERAK

Unit Integriti & Governans

