

POLISI WHISTLE BLOWING
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)

1. LATAR BELAKANG

1.1 Polisi ini berpandukan kepada prinsip-prinsip dibawah:

- 1.1.1 JBPM komited kepada nilai-nilai ketelusan, integriti, kesaksamaan dan kebertanggungjawaban dalam mengendalikan urusan rasminya. Kesalahan yang dilakukan oleh Warga JBPM seperti penipuan, rasuah, keterhutangan kewangan yang serius dan kesilapan pengurusan yang melampau perlu dilaporkan mengikut mekanisma dalaman.
- 1.1.2 Polisi ini mencerminkan falsafah JBPM untuk sentiasa bersiap sedia dalam menghadapi risiko sesuatu kesalahan berkemungkinan akan berlaku. Pendedahan sedemikian akan bertindak sebagai sistem amaran awal untuk mengenal pasti masalah atau menjangka situasi yang boleh menjejaskan JBPM. Ia juga membolehkan JBPM lebih bersedia menguruskan risiko dan perkara di luar jangkaan termasuklah bagaimana untuk mengelak masalah dan salah laku yang sama berulang di masa hadapan.
- 1.1.3 JBPM menggalakkan komunikasi terbuka dan budaya kerja yang jujur dengan mewujudkan prosedur-prosedur dalaman untuk menangani sebarang masalah. Polisi ini menjadi pelengkap kepada saluran-saluran komunikasi biasa dan sistem laporan dalam JBPM. Ia adalah suatu saluran alternatif untuk kakitangan memberi maklumat sekiranya sistem komunikasi biasa tidak sesuai digunakan apabila aduan berkenaan penyelia terdekatnya atau

melibatkan ketua bahagian.

1.1.4 JBPM menggalakkan kakitangannya untuk mencapai tahap etika dan pematuhan undang-undang tinggi. Polisi ini menunjukkan komitmen JBPM dan kakitangannya dalam mencapai tahap tersebut. Integrasi polisi ini ke dalam amalan dan budaya kerja diharap dapat membantu untuk menghalang dan mencegah penipuan, rasuah dan kesilapan pengurusan. Melalui pelaksanaan polisi ini secara efektif, JBPM dapat mengekalkan integriti dan bersedia berhadapan dengan penilaian. Ini seterusnya dapat mempertingkatkan dan membina kredibiliti JBPM di mata pihak berkepentingan.

1.1.5 Untuk makluman, polisi ini adalah berpandukan kepada Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711] namun, perlindungan yang akan diberikan kepada pemberi maklumat adalah perlindungan yang diperuntukkan di bawah polisi ini sahaja.

2. RUJUKAN

2.1 Akta Perlindungan Pemberi Maklumat 2010 [Akta 711]

2.2 Prosedur Sokongan JBPM/PS11 – Pengendalian Aduan Pelanggan

2.3 Prosedur Sokongan JBPM/PS30 – Siasatan Aduan Disiplin

3. TUJUAN

3.1 Tujuan polisi ini dibangunkan adalah:

3.1.1 Untuk melindungi pemberi maklumat dari sebarang tindakan balas akibat langsung dari pendedahan yang dibuatnya dan melindungi maklumat peribadi beliau.

3.1.2 Untuk memudahkan pendedahan dibuat seawal mungkin dengan penuh bertanggungjawab dan mengikut prosedur dalaman.

3.1.3 Menangani sesuatu pendedahan dengan pendekatan dan tempoh masa yang sesuai.

3.1.4 Untuk berlaku adil terhadap pemberi maklumat dan tertuduh yang dilaporkan. Pemberi maklumat akan diberitahu tentang status pendedahan beliau. Tertuduh tersebut juga akan diberitahu tentang tuduhan terhadapnya (tetapi tidak semestinya di awal penyiasatan) dan akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut. Identiti dan maklumat peribadi pemberi maklumat tersebut tidak akan didedahkan kepada mereka yang terlibat di dalam penyiasatan atau mana-mana proses. Yang akan dibawa adalah fakta kes sahaja manakala identiti pemberi maklumat akan kekal rahsia.

4. SIAPA YANG BOLEH MEMBUAT ADUAN

Pendedahan mengenai perkara-perkara berkaitan penyelewengan, salah laku amalan-amalan yang tidak sah dari segi peraturan dan undang-undang boleh dilakukan oleh warga JBPM, pihak berkepentingan, pembekal barangan dan perkhidmatan atau mana-mana orang awam kepada Pegawai JBPM.

5. APA YANG BOLEH DIDEDAHKAN

5.1 Sesuatu pendedahan ("Pendedahan") boleh dibuat sekiranya ia berkaitan dengan satu atau lebih salah laku yang berikut, yang dilakukan oleh Pegawai JBPM atau pihak yang ada kaitan dengan JBPM berkenaan apa-apa urusan rasmi JBPM:

5.1.1 Rasuah atau penipuan;

5.1.2 Kesalahan jenayah;

5.1.3 Salah guna wang atau harta JBPM;

5.1.4 Kesilapan pengurusan yang melampau dalam JBPM;

5.1.5 Ketirisan kewangan yang serius dalam JBPM;

5.1.6 Gangguan seksual;

5.1.7 Kesalahan tata tertib lain;

- 5.1.8 Perkhidmatan JBPM;
 - 5.1.9 Satu kelakuan yang menimbulkan bahaya yang besar dan spesifik kepada kehidupan, kesihatan atau keselamatan kakitangan JBPM atau orang awam atau keadaan persekitaran; dan
 - 5.1.10 Dengan sengaja mengarah atau menasihati seseorang untuk melakukan kesalahan diatas.
- 5.2 Polisi ini tidak memasukkan isu-isu aduan atau kebimbangan mengenai:
- 5.2.1 Perkara-perkara yang pada semulajadinya kecil atau tidak serius atau berniat jahat atau menyakitkan hati atau didorongi oleh agenda peribadi atau niat jahat;
 - 5.2.2 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui prosiding disiplin JBPM; dan
 - 5.2.3 Perkara yang menunggu penyelesaian atau ditentukan melalui mana-mana tribunal atau pihak berkuasa atau mahkamah, penimbangtaraan atau lain-lain prosiding yang serupa.
- 5.3 Kesalahan boleh berlaku semasa pelaksanaan urusan rasmi JBPM di mana-mana tempat contohnya di premis JBPM di peringkat Negeri, Zon dan Balai atau di sebarang persidangan, mesyuarat dan kursus yang dihadiri oleh kakitangan JBPM semasa bertugas.
- 5.4 Sekiranya pemberi maklumat tidak pasti sama ada sesuatu perbuatan yang terjadi atau dilakukan adalah satu kesalahan di bawah polisi ini, beliau digalakkan untuk mendapat nasihat atau panduan dari **Ketua Unit Integriti (KUIN), Pengarah Bomba Negeri (PBN) atau Pengurusan Tertinggi JBPM (jika difikirkan perlu).**

8.2. Pendedahan Awal

8.2.1. Pendedahan awal hendaklah mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:

- a. Sekiranya pemberi maklumat adalah kakitangan JBPM, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi; atau
- b. Sekiranya pemberi maklumat bukan kakitangan JBPM, maklumat yang diperlukan adalah nama beliau, nama majikan, jawatan, alamat semasa dan nombor untuk dihubungi;

8.2.2. Pendedahan awal boleh dibuat secara emel, sistem online, surat atau telefon.

8.2.3. Pegawai Yang Dilantik (PYD) akan menulis pendedahan yang dibuat secara lisan dan pemberi maklumat akan mengesahkannya. Sejauh mana yang boleh dipraktikkan secara munasabah, pendedahan tersebut akan dibuat di mana-mana lokasi yang difikirkan sesuai bagi memastikan identiti pemberi maklumat terlindung.

8.2.4. Pendedahan awal hendaklah mempunyai alasan munasabah untuk laporan tersebut termasuk maklumat kesalahane seperti:

- i. jenis kesalahan
- ii. tarikh
- iii. masa
- iv. tempat berlakukejadian
- v. identiti tertuduh

8.2.5. Pendedahan awal boleh disokong dengan maklumat mengenai saksi (jika ada).

8.2.6. Pendedahan awal boleh disokong dengan menunjukkan bukti dokumentar (jika ada).

6. BILA PENDEDAHAN DIBOLEHKAN

- 6.1 Pemberi maklumat harus tampil dengan mana-mana maklumat atau dokumen di mana, dengan niat baik dan berasaskan alasan yang munasabah, beliau percaya yang sesuatu kesalahan dijangka berlaku, sedang berlaku atau sudah berlaku.
- 6.2 Pemberi maklumat harus menunjukkan bahawa dia mempunyai alasan yang munasabah di atas kebimbangannya. Namun begitu, dia tidak dikehendaki untuk terlebih dahulu mendapatkan bukti yang kukuh bila membuat pendedahan. Sekiranya beliau amat pasti adanya risiko serius bahawa kesalahan akan berlaku, kebimbangan tersebut harus dilaporkan dari peringkat awal lagi.
- 6.3 Sekiranya pemberi maklumat pernah atau sedang terlibat dalam satu kesalahan, dia digalakkan untuk membuat pendedahan dan pengakuan dengan sukarela dan ianya akan diberi pertimbangan yang sewajarnya. Perlindungan mungkin tidak diberikan dalam setiap kes kerana ianya akan ditentukan oleh keadaan atau sejauh mana penglibatan pemberi maklumat atau keseriusan kesalahan tersebut.

7. KATEGORI ADUAN

- 7.1. Surat Rasmi
- 7.2. Surat Layang
- 7.3. Telefon
- 7.4. Emel
- 7.5. Internet/Aplikasi Whatapps
- 7.6. Hadir
- 7.7. Lain-lain

8. PROSEDUR MEMBUAT ADUAN

- 8.1. Pada amnya, semua pendedahan mengikut polisi ini harus dibuat kepada **Pegawai Yang Dilantik (PYD) iaitu Pegawai Yang Dilantik (PYD) ialah Ketua Unit Integriti (KUIN) dan Ketua Seksyen Pengurusan Integriti dan Pengurusan Aduan (KSPIPA).**

8.3. Pemberi maklumat mungkin akan diminta untuk menyediakan penjelasan lanjut dari semasa ke semasa sekiranya penyiasatan dilakukan.

8.4. Penapisan

8.4.1. PYD iaitu Ketua Unit Integriti (KUIN) dan Ketua Seksyen Pengurusan Integriti dan Pengurusan Aduan (KSPIPA)

akan menapis dan menilai pendedahan itu untuk memastikan sama ada ianya berkaitan dengan satu kesalahan atau termasuk dalam skop polisi ini, dan akan menyediakan syor-syor yang am untuk pihak atasan. Proses awal ini tidak harus mengambil lebih dari **satu bulan** dari hari Pegawai Yang Dilantik (PYD) menerima pendedahan itu. Ia boleh diselesaikan segera sekiranya kesalahan itu mampu menyebabkan kerosakan yang tidak boleh dipulihkan kepada JBPM.

8.4.2. Satu pendedahan boleh dibuat secara terus kepada Ketua Pengarah, JBPM dalam antara mana-mana dua situasi berikut:

- a. Bila mana kesalahan itu melibatkan Pegawai Yang Dilantik (PYD) ;atau
- b. Bila mana kesalahan itu tidak melibatkan Pegawai Yang Dilantik tetapi pemberi maklumat, dengan niat baik, percaya bahawa akan terjadi satu penutupan (*coverup*) atau Pegawai Yang Dilantik ada konflik peribadi (contohnya, Pegawai Yang Dilantik ialah rakan baik kepada tertuduh). Dalam mana-mana dua situasi ini, rujukan tidak akan dibuat kepada pihak atasan. Ketua Pengarah, JBPM mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad. Ketua Pengarah, JBPM boleh melantik sesiapa, selain dari Pegawai Yang Dilantik (PYD), dari dalam atau luar

JBPM untuk menjalankan penyiasatan atau melakukan proses yang lain mengikut polisi ini (contohnya, siasatan atau audit dalaman).

8.5. Rujukan Kepada Jawatankuasa *Whistle Blower*

8.5.1. Berikutan **perenggan 8** di atas, pendedahan yang disertakan dengan cadangan umum akan dirujuk oleh Pegawai Yang Dilantik (PYD) kepada Jawatankuasa *Whistle Blower*. Jawatankuasa ini dilantik oleh Ketua Pengarah, JBPM yang bertindak sebagai Pengerusi. Keahlian jawatankuasa ini terdiri daripada Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan), Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat, Pengarah Bahagian Pengurusan dan Ketua Unit Integriti (KUIN) serta Unit Integriti (UIN) sebagai urusetia. Jawatankuasa ini mempunyai kuasa untuk membuat keputusan muktamad termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:

- a. Pendedahan ditolak;
- b. Mengalihkan kebimbangan untuk dipertimbangkan di bawah prosedur dalaman yang lain sekiranya sesuai dan boleh digunakan. Contohnya, sekiranya kesalahan itu melibatkan kesalahan tata tertib, Jawatankuasa *Whistle Blower* boleh mencadangkan ia agar di ambil alih oleh Jawatankuasa Tata tertib;
- c. Penyelesaian tanpa perlu untuk satu penyiasatan;
- d. Mengarahkan penyiasatan ke atas pendedahan dan sesiapa yang terbabit;
- e. Melantik pegawai lain atau sesiapa dari dalam atau luar JBPM untuk menjalankan penyiasatan atau menjalankan proses-proses mengikut polisi ini

(contohnya, pertanyaan atau proses audit dalaman);

f. Mendapatkan bantuan yang lain (contohnya, juru audit luar atau nasihat guaman); dan

g. Rujukan kepada SPRM atau mana-mana pihak berkuasa yang bersesuaian.

8.6. Hak untuk mengetahui status dan untuk bersuara

8.6.1. Pemberi maklumat akan diberitahu status pendedahan yang dibuatnya sewajar mana yang boleh dipraktikkan.

8.6.2. Pemberi maklumat dan tertuduh boleh diminta untuk memberi kerjasama sepenuhnya dalam mana-mana penyiasatan dan proses yang lain yang dijalankan mengikut polisi ini.

8.6.3. Tertuduh mungkin diminta untuk menghadiri mesyuarat untuk membincangkan tuduhan-tuduhan tersebut dan harus mengambil semua tindakan yang munasabah untuk menghadiri Mesyuarat. Beliau akan diberi peluang untuk menjawab tuduhan di Mesyuarat itu, dan jawapannya akan dicatatkan di dalam minit mesyuarat. Mesyuarat tidak semestinya diadakan pada tahap awal penyiasatan.

8.6.4. Sekiranya pemberi maklumat terlibat atau pernah terbabit dalam mana-mana kesalahan, beliau mungkin juga disiasat untuk menyempurnakan proses pencarian fakta. Sesuatu penyiasatan bukan dan tidak dianggap sebagai tindakan balas ke atas pemberi maklumat. Ianya adalah untuk membantu dalam membuat keputusan. Pemberi maklumat mungkin akan diminta untuk menjawab pertuduhan (sekiranya ada) dari masa ke semasa dan proses ini perlu dijalankan secara tertutup tanpa mendedahkan identiti pemberi maklumat.

8.6.5. Pemberi maklumat dan, jika perlu, tertuduh akan diberitahu secara bertulis keputusan terhadap Kesalahan (iaitu samada kesalahan telah berlaku atau tidak; tertuduh yang dikatakan bersalah atau tidak), dan alasan untuk keputusannya.

8.7. Kesan disebabkan kesalahan atau pendedahan yang tidak betul

8.7.1. Jika kakitangan JBPM didapati telah:

- a. melakukan kesalahan;
- b. mengambil risiko serius yang mungkin menyebabkan satu kesalahan dilakukan;
- c. membuat satu pendedahan tidak mengikut keperluan polisi ini (contohnya, aduan yang tidak jujur dan berniat jahat); atau
- d. menyertai atau membantu dalam mana-mana proses mengikut polisi ini tanpa niat baik,

8.7.2. Tindakan pemulihan akan diambil ke atas kakitangan itu dan ianya akan ditentukan oleh Ketua Pengarah, JBPM dengan nasihat jawatankuasa terbabit. Hukuman yang boleh dikenakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari JBPM atau jenis hukuman yang lain termasuklah dalam bentuk kewangan sejajar dengan peraturan/ arahan/ pekeliling berkaitan yang berkuatkuasa.

9. PERLINDUNGAN

9.1. Setelah membuat pendedahan dengan niat baik, berlandaskan sebab-sebab munasabah dan mengikut prosedur polisi ini:

- a. Pemberi maklumat akan dilindungi dari tindak balas dalam JBPM sebagai akibat langsung kerana pendedahan yang

dibuatnya; dan

- b. Identiti pemberi maklumat akan dilindungi, contohnya disimpan sulit segala bukti dan maklumat penyiasatan.

9.2. Jika seseorang kakitangan JBPM, dengan niat baik dan berasaskan alasan munasabah, percaya bahawa beliau menghadapi gangguan, dijadikan mangsa atau dikenakan tindakan balas disebabkan kesan langsung kerana membuat pendedahan di bawah polisi ini, beliau ("Pemberi Maklumat ") boleh berbincang dengan rasa yakin dengan Ketua Unit Integriti dan Penguatkuasaan. Yang paling utama, aduan akan diproses mengikut cara yang serupa sepertimana pendedahan pemberitahuan maklumat di atas dan tertakluk kepada keperluan yang serupa.

9.3. Jika terbukti berlakunya gangguan ke atas pemberi maklumat , tertuduh yang terlibat (sekiranya melibatkan kakitangan JBPM) boleh dikenakan tindakan termasuk tindakan disiplin, amaran atau teguran formal, penurunan pangkat, penggantungan atau diberhentikan perkhidmatannya dari JBPM atau jenis hukuman yang lain termasuk dalam bentuk kewangan sejajar dengan peraturan/ arahan/ pekeliling berkaitan yang berkuatkuasa.

9.4. Mana-mana aspek dan elemen berkaitan dengan perlindungan kakitangan dan hak majikan kakitangan, faedah dan kewajipan **tidak relevan** kepada pihak selain kakitangan JBPM.

10. PEMBATALAN PERLINDUNGAN

10.1. Warga JBPM dan pihak berkepentingan yang membuat, atau didapati telah membuat pendedahan **tanpa niat baik** atau **tidak berdasarkan sebab-sebab munasabah** akan dengan automatiknya hilang perlindungan-perlindungan di atas (dimana yang dapat dikaitkan).

11. SENARAI SEMAKAN BUAT BAKAL PEMBERI MAKLUMAT

11.1. Lakukan:

- a. Catatkan dengan segera kebimbangan dan dapatkan bukti dokumentar (sekiranya ada)
- b. Buat pendedahan dengan rasa tanggungjawab dan dengan niat baik - ingat akibat yang akan dihadapi sebelum bertindak;
- c. Ikut polisi ini dan berunding dengan pegawai yang sepatutnya.

11.2. Jangan:

- a. Berasa takut untuk melaporkan salah laku;
- b. Menuduh individu secara melulu;
- c. Menggunakan polisi ini dengan agenda peribadi atau dengan niat jahat.

12. PEMANTAUAN DAN KAJIAN SEMULA

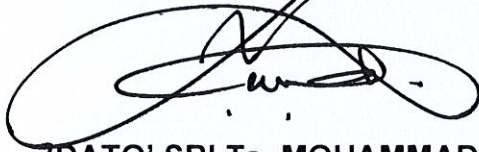
- 12.1. Secara amnya, segala aduan yang dibuat melalui polisi ini perlu dipantau oleh Ketua Unit Integrit (KUIN), JBPM dan dilaporkan kepada Ketua Pengarah, JBPM dari semasa ke semasa.
- 12.2. Pegawai Yang Dilantik (PYD) bertanggungjawab untuk memastikan polisi ini dipatuhi dan akan menyediakan laporan tahunan kepada Pengurusan Tertinggi JBPM.
- 12.3. Pengurusan Tertinggi JBPM akan dimaklumkan hal-hal pendedahan yang serius atau membawa kesan yang berat terhadap JBPM.
- 12.4. Polisi ini boleh dikaji semula dan dipinda dari semasa ke semasa, bila perlu, untuk memastikan ia relevan dan efektif mengikut perubahan keadaan urusan rasmi atau keperluan pentadbiran JBPM.

13. TARIKH KUATKUASA

13.1. Polisi ini berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan pada **April 2021** dan Ketua Pengarah boleh mengarahkan membuat semakan, penambahbaikan dan pindaan ke atas polisi ini dari semasa ke semasa.

“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' SRI Ts. MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ. WAHID)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM)

Tarikh : 15 April 2021

