



TAJUK: Polisi Anti-Rasuah

Jabatan: Pematuhan Antarabangsa (Team Quest)

January 2018

*Teammates mesti dengan segera melaporkan semua kemungkinan pelanggaran Tatakelakuan DaVita, Polisi dan Prosedur dan / atau undang-undang atau peraturan yang berkenaan. Laporan harus dibuat kepada Jabatan Pematuhan (Team Quest), atau melalui Talian Hotline Pematuhan (<https://DaVitalnternational.Alertline.com>) atau nombor telefon yang ditetapkan di setiap negara).*

*Selaras dengan polisi Tiada Ancaman Balas DaVita, DaVita tidak akan bertolak ansur dengan apa-apa bentuk tindakan balas terhadap sesiapa yang membuat laporan pematuhan dengan niat yang baik. Sebarang soalan berkenaan Polisi Pematuhan boleh ditanya kepada Team Quest.*

- 1. TUJUAN:** Untuk mencegah aktiviti rasuah, dan memastikan buku-buku dan rekod adalah tepat, selaras dengan Tatakelakuan dan Akta Amalan Rasuah Luar Negara AS serta undang-undang anti rasuah dan anti-sogokan yang lain, termasuk undang-undang yang melarang rasuah komersial.
- 2. SKOP DAN DEFINISI:** Sila rujuk kepada Dokumen COMP-INTL-002-APAC-Polisi Pematuhan: Pengenalan, Kebolegunaan dan Glosari Berkongsi. Semua terma yang ditakrifkan di dalam Glosari menggunakan ***bold italics***.
- 3. POLISI:** Untuk mencegah aktiviti rasuah, dan memastikan buku-buku dan rekod adalah tepat, selaras dengan Tatakelakuan dan Akta Amalan Rasuah Luar Negara AS serta undang-undang anti-rasuah dan anti-sogokan yang lain, termasuk undang-undang yang melarang rasuah komersial.

### **3.1 Polisi Umum berkaitan Anti-Rasuah**

#### **3.1.1 DaVita** tidak akan secara langsung atau sebaliknya:

- Memberi, menawarkan, menjanjikan, meluluskan pemberian, meminta atau menerima ***Sesuatu yang Mempunyai Nilai*** kepada, atau daripada, mana-mana ***Pegawai atau Kakitangan Kerajaan, Sumber Rujukan, Vendor Penjagaan Kesihatan***, atau pihak lain yang sama ada berkaitan dengan ***Kerajaan atau Badan Kerajaan***, atau pihak swasta, dengan niat rasuah untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan, atau untuk mendapatkan kelebihan perniagaan yang tidak adil; atau
- Menggunakan atau membenarkan mana-mana pihak ketiga untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti yang tidak selaras dengan Polisi ini atau polisi dan prosedur ***DaVita*** yang lain, ***Tatakelakuan***, atau undang-undang dan peraturan lain yang berkenaan.

### 3.2 Polisi Umum mengenai Buku-buku dan Rekod yang Tepat dan Kawalan Dalaman:

#### 3.2.1 *DaVita* akan:

- Menyediakan dan menyimpan buku-buku, rekod dan akaun-akaun yang akan menunjukkan semua transaksi dan pelupusan aset *DaVita* secara terperinci, tepat dan adil;
- Merangka dan mengekalkan satu system kawalan dalaman yang mencukupi untuk memberi jaminan sewajarnya bahawa:
- Semua transaksi dijalankan dengan kebenaran pengurusan secara am atau khusus; dan
- Transaksi direkod seperti yang diperlukan untuk penyediaan penyata kewangan yang mematuhi prinsip-prinsip am perakaunan yang diterimapakai dan kriteria lain yang berkenaan dengan penyata tersebut dan untuk mengekalkan akauntabiliti ke atas asset; dan
- Menguatkuasakan polisi dan prosedur untuk memastikan keizinan dan kelulusan dalaman yang sewajarnya untuk semua perbelanjaan, ***Ihsan Perniagaan***, dan apa-apa bayaran lain.

#### 3.2.2 *DaVita* tidak akan:

- Memalsukan atau secara tidak betul meminda maklumat di mana-mana rekod, laporan atau dokumen lain; atau
- Gagal untuk mendedahkan atau merekod pembayaran, dana, atau akaun-akaun.

### 3.3 Permintaan Rasuah atau Percubaan Pemerasan

3.3.1 *DaVita* akan menolak segala permintaan atas ***Sesuatu yang Mempunyai Nilai*** yang tidak selaras dengan Polisi, termasuk permintaan yang melibatkan penggunaan atau ugutan kekerasan, keganasan atau penakutan, melainkan persetujuan kepada permintaan tersebut adalah:

- Diperlukan untuk mengelakkan ancaman yang pasti kepada kesihatan, keselamatan dan kebajikan ***Teammate, Ahli Keluarga*** atau pihak ketiga yang lain;
- Dilaporkan kepada Pegawai Pematuhan Serantau secepat mungkin; dan
- Direkod dan dilaporkan secara tepat selaras dengan polisi-polisi perakaunan ***DaVita***.

### 3.4 Pembayaran Fasilitasi

3.4.1. "Pembayaran Fasilitasi" adalah fasilitasi atau pembayaran segera kepada **Pegawai atau Kakitangan Kerajaan** untuk tujuan mempercepat atau pun menguasai persembahan tindakan rutin kerajaan oleh **Pegawai ataupun Kakitangan Kerajaan** tersebut. Tindakan rutin kerajaan adalah tindakan yang ada berkaitan dengan servis yang patut diterima oleh **DaVita** seperti

memproses visa atau menyediakan kemudahan seperti bekalan tenaga dan air.

3.4.2 Pembayaran fasiliti adalah dilarang kecuali dalam kes yang amat jarang dimana:

(1) adalah dibenarkan oleh undang-undang bertulis oleh negara dimana mereka digubal; (2) dibenarkan terlebih dahulu oleh Team Quest; dan (3) adalah direkodkan dalam buku-buku dan rekod kita dengan tepat dan telus. Nota: pembayaran fasiliti adalah tidak dibenarkan di negara-negara berikut: Jerman, Negeri Belanda, Poland, Portugal, Saudi Arabia, Cina, India, Malaysia, Singapura, Taiwan, Brazil dan Colombia.

3.4.3 Yang berikut bukan pembayaran fasiliti dan adalah dibenarkan tanpa mendapatkan kebenaran terlebih dahulu dari Team Quest: Pembayaran yang (a) dibuat kepada agensi atau entiti kerajaan dan bukan kepada lebih daripada satu individu, (b) berikutan proses rasmi yang diterbitkan untuk mempercepat tindakan rutin kerajaan (cth. yuran "cepat" yang diterbitkan untuk visa), dan (3) untuk resit rasmi yang diisu.

#### 4. Akauntabiliti:

4.1 Pihak Pengurusan Kanan yang menyelia operasi perniagaan antarabangsa DaVita akan membuat pengesahan tahunan, bahawa sepanjang pengetahuan terbaik mereka:

4.1.1 **DaVita** tidak secara langsung atau sebaliknya:

- Memberi, menawarkan, menjanjikan, meluluskan pemberian, meminta atau menerima **Sesuatu yang Mempunyai Nilai** kepada, atau daripada, mana-mana **Pegawai atau Kakitangan Kerajaan, Sumber Rujukan, Vendor Penjagaan Kesihatan**, atau pihak lain yang sama ada berkaitan dengan **Kerajaan atau Badan Kerajaan**, atau pihak swasta, dengan niat rasuah untuk mendapatkan atau mengekalkan perniagaan, atau untuk mendapatkan kelebihan perniagaan yang tidak adil; atau
- Menggunakan atau membenarkan mana-mana pihak ketiga untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti yang tidak selaras dengan Polisi ini atau polisi dan prosedur **DaVita** yang lain, **Tatakelakuan**, atau undang-undang dan peraturan lain yang berkenaan.

4.1.2 Semua transaksi telah direkod dan dilaporkan secara tepat; dan

4.1.3 Mereka tidak mempunyai pengetahuan tentang pelanggaran Polisi ini, **Tatakelakuan** dan lain-lain **Polisi dan Prosedur Pematuhan Antarabangsa**. yang disyaki atau sebenar yang tidak dilaporkan,

4.2 **Teammate, Pengantara Pihak Ketiga**, dan **Kontraktor** adalah bertanggungjawab untuk:

4.2.1 Memantau untuk, dan menyemak dengan Pegawai Pematuhan Serantau, mana-mana indikasi untuk risiko potensi rasuah atau situasi

yang memerlukan pengawasan anti-rasuah tambahan, termasuk, tetapi tidak terhad kepada:

- Terma kontrak yang mempunyai maklumat-maklumat yang tidak jelas atau tiada penjelasan tentang kerja yang akan dilakukan;
- Tidak mempunyai justifikasi yang mencukupi untuk permintaan atas meminta terma-terma kontrak;
- Permintaan untuk yuran-yuran, bonus, dan lain-lain pembayaran yang terikat kepada kejayaan sesuatu transaksi;
- Permintaan untuk pembayaran untuk dibuat kepada entity yang berbeza atau di Negara lain;
- Permintaan oleh **Pegawai atau Kakitangan Kerajaan** untuk menggunakan **Pengantara Pihak Ketiga, Kontraktor, Ahli Keluarga**, atau pihak ketiga yang lain; atau
- Invois-invois tidak kelihatan tulen: contoh: tarikh yang diawalkan, salinan pendua, invois yang dinomborkan berturut-turut atau amaun transaksi yang dibundarkan ('round-dollar transactions').

4.2.2 Bekerjasama dengan apa-apa inkuiri pematuhan, audit, penyiasatan, atau aktiviti lain yang berkenaan dengan Polisi ini dan mana-mana Manual Pematuhan Antarabangsa tambahan, termasuk, tetapi tidak terhad kepada, semakan, dan temuduga berkenaan pembayaran kepada pihak ketiga, baucar pembayaran dan laporan, dan sampel transaksi.

Dikemaskini pada: Januari 5, 2018