



PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI

**ORGANISATIONAL ANTI-CORRUPTION PLAN (OACP)
NANOMALAYSIA BERHAD (NMB) 2021-2025**



“Rukun dan nilai negara dicabar apabila pengamal rasuah tidak membezakan yang baik dengan yang salah dan tidak mengetahui tentang amanah dan tanggungjawab.”





AMANAT PENGGERUSI PENGARAH NANOMALAYSIA BERHAD

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
dan Salam Sejahtera,

Rasuah dan korupsi adalah punca keruntuhan maruah keluarga, komuniti dan negara. Ia menjejaskan aturan, perjalanan dan pembangunan institusi serta melemahkan sistem demokrasi dan ekonomi secara amnya.

Amalan rasuah dan korupsi kian menular di setiap lapisan dan peringkat masyarakat terutamanya di dalam sektor awam mahupun swasta. Rukun dan nilai negara dicabar, apabila pengamal rasuah tidak dapat membezakan yang benar dan yang salah tanpa mengambil kira amanah dan tanggungjawab yang harus dilaksanakan.

NanoMalaysia Berhad ingin bersama membendung amalan rasuah dan memartabatkan integriti. Kami bertekad untuk mempertahankan institusi ini daripada amalan yang akan meracuni niat kami membangunkan institusi dengan telus dan efisien bagi mencapai tujuan organisasi yang telah diamanahkan.

Tahniah diucapkan kepada semua wargakerja di NanoMalaysia Berhad yang telah bersama-sama membina Pelan Antirasuah dan Pengurusan Risiko Rasuah

NanoMalaysia Berhad (2021-2025) ini. Penglibatan semua anggota di setiap peringkat bermakna Pelan ini dimiliki oleh kita dan kita bertanggungjawab untuk menjayakannya.

Sekian, terima kasih

Prof. Emeritus Dato' Dr. Mohamad Zawawi Ismail
Pengerusi NanoMalaysia Berhad

“Diharap pelan ini dapat diterjemahkan oleh kakitangan NanoMalaysia Berhad dengan sikap berintegriti, telus, kebertanggungjawaban dan tadbir urus baik yang akan menjadi asas dalam menjalankan tugas yang diamanahkan.”



AMANAT PENGGERUSI OACP

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
dan Salam Sejahtera,

Saya ingin mengucapkan syabas dan tahniah kepada semua pihak pengurusan dan kakitangan NanoMalaysia Berhad yang terlibat secara langsung dan tidak langsung atas daya usaha yang telah diambil untuk menghasilkan Pelan Antrirasuah dan Pengurusan Risiko Rasuah NanoMalaysia Berhad 2021 – 2025. Diharap pelan ini dapat diterjemahkan oleh kakitangan NanoMalaysia Berhad dengan sikap berintegriti, telus, kebertanggungjawaban dan tadbir urus baik yang akan menjadi asas dalam menjalankan tugas yang diamanahkan.

Saya ingin memetik ayat daripada surah Al-Qasas ayat 26:

“Sesungguhnya sebaik-baik orang yang diambil bekerja ialah orang yang kuat, lagi amanah.”

Saya juga mengharapkan semua wargakerja NanoMalaysia Berhad akan memberikan sepenuh komitmen dalam memastikan pelaksanaan setiap inisiatif yang telah dirancang dalam OACP NanoMalaysia Berhad 2021-2025. Saya percaya usaha ke arah pemantauan pelaksanaan semua inisiatif akan dibuat dengan rapi malahan usaha ke arah penambahbaikan diharap sentiasa dilakukan secara

berterusan, langkah ini bagi memastikan NanoMalaysia Berhad akan menjadi Agensi di bawah Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) yang sentiasa bebas dari segala rasuah.

Saya juga ingin mengambil kesempatan ini untuk merakamkan sekalung penghargaan dan tahniah kepada Jawatankuasa kerja OACP yang telah berjaya menerbitkan dokumen OACP ini. Semoga kejayaan ini dapat diteruskan lagi dengan pemantauan dan penyelarasan yang efektif. Sekian, terima kasih.

Dr Rezal Khairi Ahmad
Ketua Pegawai Eksekutif

PERNYATAAN KOMITMEN

Pelan Antirasuah dan Pengurusan Risiko Rasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 merupakan dasar antirasuah yang mencerminkan sokongan terhadap segala usaha dalam mengelakkan sebarang gejala rasuah daripada berlaku dalam perkhidmatan pentadbiran NanoMalaysia Berhad secara amnya.

Kerangka dasar dan strategi ini dihasilkan melalui empat (4) sesi bengkel bersama pihak Institut Integriti Malaysia (IIM) yang dihadiri oleh semua pegawai pengurusan dan kakitangan NanoMalaysia Berhad yang sentiasa komited bagi memastikan pembangunan OACP ini dapat dibangunkan.

Pelan OACP ini telah meliputi isu-isu dalaman organisasi NanoMalaysia Berhad berkaitan kelemahan dari segi tadbir urus, integriti dan antirasuah yang harus ditangani. Bagi memastikan kejayaan Pelan OACP ini, jabatan dan bahagian yang bertanggungjawab telah mengenalpasti tempoh masa pelaksanaan. Pelan ini juga akan menjadi rujukan utama selain bertindak sebagai panduan kepada semua Jabatan dan bahagian dalam melaksanakan strategi masing-masing.

Semoga dengan langkah ini, semua warga NanoMalaysia Berhad dapat memberi komitmen bagi merealisasikan bebas rasuah dan penyampaian perkhidmatan NanoMalaysia Berhad yang berintegriti tinggi.



RINGKASAN EKSEKUTIF

OACP NanoMalaysia Berhad yang merupakan dokumen utama Organisasi dengan menggariskan tindakan menyeluruh dan bersepadu dalam membentaras amalan rasuah.

VISI OACP

Untuk melahirkan warga Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad yang Profesional, Cekap dan Berintegriti.

BAB 1

Merangkumi latar belakang NanoMalaysia Berhad dan beberapa usaha yang telah diambil melalui pelaksanaan pelbagai inisiatif yang memberi fokus kepada usaha penambahbaikan tadbir urus, integriti dan antirasuah di NanoMalaysia Berhad dengan wujudnya Jawatankuasa kerja OACP. Ditambah pula



dengan komitmen dan kesungguhan yang ditunjukkan oleh pihak Pengurusan dan kakitangan NanoMalaysia Berhad, OACP telah berjaya digubal untuk memberikan fokus dan hala tuju bagi memastikan segala amalan dan usul rasuah dapat di kenalpasti dari peringkat awal.

BAB 2

Menghuraikan lima (5) bidang keutamaan iaitu Pentadbiran, Sumber Manusia, Kewangan, Pengkomersialan dan Pembangunan Perniagaan, dan Pelaksanaan program dan projek pembangunan dan pengkomersialan nanoteknologi. Daripada 5 bidang keutamaan ini, lima (5) strategi telah dikenal pasti iaitu Memperkukuhkan Pengurusan Pentadbiran yang lebih Efisien, Pemantapan Pengurusan Sumber Manusia dalam Memberikan Perkhidmatan yang Terbaik, Memperkasa Sistem

Kewangan dan Akaun Agar Lebih Sistematis dan Berkesan, Melestarikan Kesyukuran Perniagaan Secara Ekstensif Melalui Peningkatan Ketelusan Dalam Pengkomersialan dan Pembangunan Perniagaan Dan Menginstitusikan Amalan Terbaik Pengurusan Serta Pelaksanaan Program Nanoteknologi dan Projek Khas. Strategi ini seterusnya menjurus kepada objektif strategik yang merangkumi inisiatif yang akan dilaksanakan dalam tempoh lima tahun akan datang.

BAB 3

Menjurus kepada mekanisme pemantauan dan penilaian pelaksanaan OACP. Mekanisme ini penting bagi memantau kemajuan pelaksanaan inisiatif yang dibuat oleh semua Jabatan/Bahagian agar selari dengan kerangka pelaksanaan OACP NanoMalaysia Berhad. Selain itu, mekanisme ini berupaya untuk mengenal pasti risiko dan jurang dalam

pelaksanaan inisiatif OACP supaya setiap perancangan yang dibuat dapat diselaraskan dengan sewajarnya untuk mencapai hasil yang dihasratkan. Justeru, komitmen yang tinggi dan kerjasama semua pihak yang terlibat adalah penting dalam merealisasikan Visi dan Misi Pelan OACP NanoMalaysia Berhad.

BAB 4

Kesimpulan OACP Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 ini telah menggariskan sebanyak 9 Objektif Strategik dan 47 inisiatif tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan isu tadbir urus, integriti dan antirasuah dapat diuruskan dengan baik bagi tempoh 5 tahun akan datang.



BAB 1: PENGENALAN**12-17**

LATAR BELAKANG ORGANISASI	14
FUNGSI NANOMALAYSIA BERHAD	14
PELAN OACP ORGANISASI	15
BIDANG-BIDANG YANG BERISIKO	16-17
• 01 PENTADBIRAN	
• 02 SUMBER MANUSIA	
• 03 KEWANGAN	
• 04 PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN	
• 05 PELAKSANAAN PROGRAM DAN PROJEK PEMBANGUNAN DAN PENGKOMERSIALAN NANOTEKNOLOGI	

BAB 2: PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH**18-47**

PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH	20
KERANGKA PELAN ANTIRASUAH NANOMALAYSIA BERHAD	20-21
KEUTAMAAN STRATEGI: 5	22-27
BIDANG KEUTAMAAN	28-47

BAB 3: PENILAIAN RISIKO RASUAH (CRA)**48-55**

PENILAIAN RISIKO RASUAH (CRA)	50-52
MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN	53
MEKANISMA PELAPORAN	54
STRUKTUR TADBIR URUS PEMANTAUAN PELAN ANTIRASUAH NANOMALAYSIA BERHAD ... 2021 – 2025	55

BAB 4: KESIMPULAN**56-63**

KESIMPULAN	58
PENGHARGAAN	59
PERJALANAN BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI	60-61
NANOMALAYSIA BERHAD 2021-2025 BERSAMA INSTITUT INTEGRITI MALAYSIA (IIM)	62-63



BAB 1

PENGENALAN



LATAR BELAKANG ORGANISASI





1 OGOS 2011

NanoMalaysia Berhad (NMB) ditubuhkan pada 1 Ogos 2011 sebagai Syarikat Berhad dengan Jaminan (CLBG) di bawah Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) dan diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016 untuk bertindak sebagai entiti perniagaan yang diamanahkan dengan aktiviti Pengkomersialan Nanoteknologi.

KERANGKA TADBIR URUS KORPORAT NANOMALAYSIA BERHAD

- Selain daripada pembangunan OACP, NanoMalaysia Berhad turut membangunkan kerangka tadbir urus korporat yang berkaitan dengan liabiliti korporat serta “Adequate Procedures” di bawah Seksyen 17A Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (“MACC”) 2009 dalam memastikan Syarikat sentiasa mematuhi undang-undang yang telah ditetapkan.
- Terdapat dua (2) polisi dan dua (2) kod khusus yang telah dibangunkan oleh NanoMalaysia Berhad di bawah “Adequate Procedures” iaitu:
- Secara ringkasnya, tujuan utama polisi dan kod ini adalah seperti berikut:



POLISI/KOD	KANDUNGAN
<i>Anti-Bribery and Corruption Policy</i>	- Definisi, rasuah dan konflik kepentingan - Termasuk juga “No gift policy”
<i>Code of Conduct and Ethics</i>	- Panduan bagi pengarah, pihak pengurusan dan wargakerja NanoMalaysia Berhad. - Menetapkan etika dan amalan yang professional
<i>Third Party Code of Conduct</i>	Panduan bagi penyedia perkhidmatan, pelanggan, pembekal dan yang berkaitan dengan perniagaan NanoMalaysia Berhad
<i>Whistleblowing Policy</i>	- Bagi tujuan dalaman, pihak ketiga dan orang awam bagi melaporkan salah laku dan kesalahan. - Menyediakan mekanisme “whistleblowing” untuk tujuan tindakan diambil bagi kesalahan yang dilakukan.

FUNGSI NANOMALAYSIA BERHAD

NMB berperanan memberi perkhidmatan seperti berikut:

- A** Menentukan, Menyusun Strategi, Menyelaraskan Dan Mengurus Pengkomersialan Nanoteknologi
- B** Mengenal Pasti Peluang Perniagaan Dan Mengembangkan Usaha Baru
- C** Perunding Teknologi Dan Perniagaan
- D** Perunding Pelaburan Dalam Pengkomersialan
- E** Penasihat Dalam Pengembangan Bakat Nanoteknologi
- F** Memberikan Kesedaran Industri Mengenai Nanoteknologi

PELAN OACP ORGANISASI

Selaras dengan strategi yang telah digariskan dalam Pelan, terdapat **lima (5) strategi** yang digunakan dalam Pelan OACP 2021-2025 seperti di bawah :



BIDANG-BIDANG YANG BERISIKO

01 | PENTADBIRAN

Bidang Pentadbiran merujuk kepada Bahagian Operasi, Hal Ehwal Korporat, Perundangan dan Pentadbiran. Kebanyakan isu di bangkitkan adalah penyalahgunaan kuasa, campur tangan oleh pihak luar, kurangnya kebebasan dan integriti dalam pentadbiran yang akhirnya mendedahkan mereka kepada rasuah.



03 | KEWANGAN

Bidang Kewangan melibatkan segala urusan yang melibatkan perihal kewangan dan perakaunan Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad dan sentiasa di kawalselia dalam keadaan yang baik.



02 | SUMBER MANUSIA

Bidang Sumber Manusia merangkumi urusan perkhidmatan pihak pengurusan dan kakitangan bagi Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad. Dalam masa yang sama, apa-apa pelaksanaan polisi dan dasar Sumber Manusia Organisasi dapat berfungsi dengan baik dan tersusun.



04 | PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

Bidang Pengkomersialan dan Pembangunan Perniagaan secara umumnya merujuk kepada pembangunan projek, pengkomersialan pasca projek dan peluang perniagaan lain yang berpandukan objektif syarikat bagi memastikan bahawa Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad sentiasa berdaya saing dalam aktiviti perniagaan dan pelaburan.



05 | PELAKSANAAN PROGRAM DAN PROJEK PEMBANGUNAN DAN PENGKOMERSIALAN NANOTEKNOLOGI

Bidang Pelaksanaan Program dan Projek Pembangunan dan Pengkomersialan Nanoteknologi memastikan segala program-program dan projek-projek yang berkenaan dengan pembangunan dan pengkomersialan nanoteknologi sentiasa dilaksanakan mengikut garis panduan yang ditetapkan.





BAB 2

PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI & ANTIRASUAH



PENGUKUHAN ASPEK GOVERNANS, INTEGRITI DAN ANTIRASUAH

Kerangka OACP ini secara umumnya menggariskan / mengenalpasti **lima (5) bidang keutamaan** dan **lima (5) strategi** yang akan menyumbang kepada keberkesanan usaha menangani isu rasuah di organisasi bagi memastikan konsep tadbir urus yang efisien dan berintegriti di dalam NanoMalaysia Berhad dan Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad.



VISI

MISI

MATLAMAT

**BIDANG
KEUTAMAAN**

STRATEGI

KERANGKA PELAN ANTIRASUAH NANOMALAYSIA BERHAD

**MELAHIRKAN WARGA KUMPULAN SYARIKAT NANOMALAYSIA BERHAD
YANG PROFESIONAL, CEKAP DAN BERINTEGRITI**

**MELAKSANAKAN TUGAS SECARA
PROFESIONAL DENGAN SEPENUH
KEBOLEHAN DAN KEMAMPUAN**

**MEMASTIKAN KECEKAPAN
DAN KETEPATAN DALAM
MENJALANKAN TUGAS**

**MENGINSTITUSIKAN SIKAP
DAN BUDAYA KERJA YANG
BERINTEGRITI**

**MEMBITARA
KEPIMPINAN
YANG
CEMERLANG**

**MEWUJUDKAN WARGA KERJA
YANG BERPENGETAHUAN,
BERETIKA, BERKOMPETENSI
DAN BERDAYA SAING**

**MEMASTIKAN KETELUSAN
MELALUI KEPATUHAN
TERHADAP PROSES DAN
PROSEDUR**

**MENYEDIAKAN SISTEM
DAN INFRASTRUKTUR
YANG EFEKTIF SERTA
EFISYEN**

PENTADBIRAN

**SUMBER
MANUSIA**

KEWANGAN

**PENGKOMERSIALAN
DAN PEMBANGUNAN
PERNIAGAAN**

**PELAKSANAAN
PROGRAM DAN PROJEK
PEMBANGUNAN DAN
PENGKOMERSIALAN
NANOTEKNOLOGI**

**MEMPERKUKUH
PENGURUSAN
PENTADBIRAN YANG
LEBIH EFISYEN DI
NANOMALAYSIA
BERHAD**

**PEMANTAPAN
PENGURUSAN
SUMBER
MANUSIA DALAM
MEMBERIKAN
PERKHIDMATAN
YANG TERBAIK DI
NANOMALAYSIA
BERHAD**

**MEMPERKASA
SISTEM
KEWANGAN
DAN AKAUN DI
NANOMALAYSIA
BERHAD
AGAR LEBIH
SISTEMATIK DAN
BERKESAN**

**MELESTARIKAN
KESINAMBUNGAN
PERNIAGAAN SECARA
EKSTENSIF MELALUI
PENINGKATAN
KETELUSAN DALAM
PENGKOMERSIALAN
DAN PEMBANGUNAN
PERNIAGAAN**

**MENGINSTITUSIKAN
AMALAN TERBAIK
PENGURUSAN SERTA
PELAKSANAAN
PROGRAM
DAN PROJEK
PEMBANGUNAN DAN
PENGKOMERSIALAN
NANOTEKNOLOGI**



MELAHIRKAN WARGA KUMPULAN SYARIKAT NANOMALAYSIA BERHAD YANG PROFESIONAL, CEKAP DAN BERINTEGRITI

Dalam melahirkan kakitangan NanoMalaysia Berhad yang profesional, cekap dan berintegriti aspek pemahaman dan pematuhan amatlah penting dalam memastikan ianya dapat dilaksanakan bersama-sama. Amalan berintegriti perlulah dipupuk dikalangan pihak Pengurusan dan

kakitangan syarikat NanoMalaysia Berhad dalam menjadi amalan dan budaya Organisasi. Dengan kerjasama yang erat antara pihak pengurusan dan kakitangan segala amalan berkenaan dengan rasuah dapat dielakkan kerana ianya sudah tentu akan menjejaskan imej Organisasi.



MELAKSANAKAN TUGAS SECARA PROFESIONAL DENGAN SEPENUH KEMAMPUAN

Wargakerja NanoMalaysia Berhad yang kompeten berpandukan kebolehan dan kemampuan yang sediaada membolehkan kakitangan NanoMalaysia Berhad mencapai prestasi yang ditetapkan. Pelibatan dalam pembangunan

profesionalisme berterusan secara terancang juga akan dapat menyumbang kepada prestasi kerja yang baik untuk mencapai penilaian prestasi kerja yang baik dan menepati standard pencapaian yang berkualiti.

MEMASTIKAN KECEKAPAN DAN KETEPATAN DALAM MENJALANKAN TUGAS

Ke arah meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan, NanoMalaysia Berhad perlu memperkasakan tadbir urus organisasi dengan menerapkan nilai-nilai murni di kalangan warga kerja. Matlamat pelaksanaan tadbir urus baik adalah untuk

memastikan NanoMalaysia Berhad dapat mengendalikan hal-ehwal pentadbiran dan penyampaian perkhidmatan secara cekap, berkesan, bebas rasuah berlandaskan prinsip ketelusan, integriti dan kepercayaan.

MENGINSTITUSIKAN SIKAP DAN BUDAYA KERJA YANG BERINTEGRITI

Budaya etika dan integriti ini adalah amat penting dalam organisasi NanoMalaysia Berhad kerana ia memastikan pelaksanaan program serta matlamat dicapai dengan baik serta beretika. Manakala pengukuhan nilai teras

dan komitmen yang tinggi bagi menyemai etika dan budaya berintegriti dalam organisasi dapat mewujudkan persekitaran bebas rasuah dalam perniagaan.

KEUTAMAAN STRATEGI: 5

ANALISI KUADRAN

Analisis kuadran dibawah menggambarkan keutamaan bagi 47 inisiatif yang dikenalpasti daripada 88 inisiatif. 47 inisiatif ini ditentukan berdasarkan analisis tahap impak dan tahap kompleksiti pelaksanaannya. 47 inisiatif yang di kenalpasti berada dalam kelompok Kuadran A (impak tinggi kompleksiti rendah) yang memerlukan sedikit usaha dalam pelaksanaannya sebaliknya mampu memberi kesan

besar kepada penambahbaikkkan tadbir urus organisasi. Manakala 13 inisiatif yang lain dikenalpasti di dalam kelompok Kuadran B (impak tinggi dan kompleksiti tinggi) dimana inisiatif ini memerlukan usaha yang lebih gigih untuk dicapai. Ringkasan 47 inisiatif berkenaan adalah seperti berikut:



5 STRATEGI

- 1 Memperkukuh pengurusan pentadbiran yang lebih efisien di NanoMalaysia Berhad
- 2 Pemantapan pengurusan sumber manusia dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik di NanoMalaysia Berhad
- 3 Memperkasa sistem kewangan dan akaun di NanoMalaysia Berhad agar lebih sistematik dan berkesan
- 4 Melestarikan kesinambungan perniagaan secara ekstensif melalui peningkatan ketelusan dalam pengkomersialan dan pembangunan perniagaan
- 5 Menginstitusikan amalan terbaik pengurusan serta pelaksanaan program nanoteknologi dan projek khas

KOMPLEKSITI

Kesukaran dan kerumitan dalam pelaksanaan sesuatu inisiatif

IMPAK

Kesan atau hasil positif yang dicapai melalui pelaksanaan sesuatu inisiatif

KEUTAMAAN STRATEGI

STRATEGI 1

**Memperkukuh pengurusan pentadbiran yang lebih efisien
di NanoMalaysia Berhad : 18 Inisiatif**

BIL	INISIATIF	KUADRAN
1	Melaksanakan mekanisma pemantauan secara berterusan melalui laporan berkala	A
2	Mengemaskini pengisian pangkalan data dan maklumat setiap suku tahunan	A
3	Memperkemaskan saluran aduan sedia ada agar lebih komprehensif	A
4	Menyemak semula dan menambah baik Prosedur Operasi Standard (SOP) yang sedia ada berkaitan dengan pengurusan rekod aduan dan pertanyaan	A
5	Melaksanakan latihan berkaitan pengurusan aduan kepada pegawai yang berkenaan secara berterusan	A
6	Menyediakan Prosedur Operasi Standard (SOP) untuk menyimpan maklumat atas talian (cloud)	A
7	Melaksanakan latihan berkaitan Microsoft OneDrive dan SharePoint kepada semua pekerja secara berterusan	A
8	Melaksanakan audit kepada semua pekerja untuk menyemak pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) menyimpan maklumat di atas talian (cloud) secara berterusan	A
9	Menyemak semula, menambah baik serta menguatkuasakan garis panduan berkaitan <i>Records Management Policy</i> secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa	B
10	Menambah baik perkara pengurusan minit mesyuarat dalam Terma Rujukan Pasukan atau Jawatankuasa	A
11	Membangunkan Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan dan penjagaan kenderaan pejabat	A
12	Membangunkan and melaksanakan sistem online untuk penggunaan kenderaan berdasarkan Prosedur Operasi Standard (SOP)	A
13	Membangunkan dan melaksanakan Prosedur Operasi Standard (SOP) berkenaan pentadbiran pengurusan pejabat	A

BIL	INISIATIF	KUADRAN
14	Menambah baik Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblowing Policy</i>)	A
15	Melaksanakan program kefahaman berkaitan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat kepada kakitangan NanoMalaysia Berhad	B
16	Menambah baik pengurusan aduan Integriti	A
17	Menambah baik polisi yang sedia ada untuk memastikan “ <i>corporate governance best practices</i> ” dapat dilaksanakan	B
18	Melaksanakan program kefahaman berkaitan <i>corporate governance</i> (tadbir urus korporat)	A

STRATEGI 2

Pemantapan pengurusan sumber manusia dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik di NanoMalaysia Berhad : 22 Inisiatif

BIL	INISIATIF	KUADRAN
1	Memperkemaskan prosedur kerja dan <i>Code of Conduct and Ethics</i> termasuk berkenaan penyalahgunaan kuasa dalam pengambilan pekerja	A
2	Melaksanakan pusingan kerja secara mandatori berdasarkan tempoh tertentu	B
3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	B
4	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, program kesedaran berkenaan gangguan seksual dan kempen kesedaran mengenai nilai-nilai murni dan <i>Code of Conduct and Ethics</i> Organisasi	A
5	Memperkenalkan sistem tapisan integriti (<i>screening process</i>) kepada pegawai semasa pengambilan pekerja (rekod jenayah, <i>reference check</i>)	A
6	Memperkuatkan mekanisme pusing kerja (<i>job rotation</i>) secara mandatori dlm tempoh 3-5 tahun	A
7	Memberi latihan kepada pegawai dalam bidang berkaitan dan berdasarkan kecekapan	A
8	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Sumber Manusia termasuk dalam pengambilan pekerja (saudara-mara, adik beradik dan kenalan rapat) dan memperkenalkan checklist pengambilan pekerja, tuntutan perjalanan kerja luar dan pembayaran gaji dan maklumat penjawatan pekerja	A

BIL	INISIATIF	KUADRAN
9	Melaksanakan program kesedaran integriti di kalangan pekerja	A
10	Melaksanakan “On-the-job training” kepada pegawai berkenaan dalam menjalankan tugas hakiki	B
11	Membangunkan Prosedur Operasi Standard (SOP) berkenaan pemilihan penyedia latihan	B
12	Menubuhkan Jawatankuasa Perolehan dan Membangunkan Sistem Perolehan yang bersepadu di peringkat NanoMalaysia Berhad	B
13	Mewujudkan sistem panel kontraktor/ <i>services provider</i> /dan lain-lain dalam syarikat	B
14	Membangunkan pelan pembangunan pekerja (<i>Staff Development Plan</i>)	B
15	Mewujudkan Garis Panduan Pemilihan Penyedia Latihan	A
16	Menambah baik polisi dan SOP berkenaan Insentif wang saguhati sedia ada	A
17	Mengadakan klinik penilaian prestasi dan persetujuan bersama ke atas penilaian akhir dan Pemantauan proses melaksanakan penilaian prestasi tahunan pekerja	A
18	Melaksanakan <i>checklist</i> pengesahan dokumen tuntutan	A
19	Membangunkan polisi pemilihan perkhidmatan insurans dan pengawasan ke atas pemilihan perkhidmatan insurans	A
20	Mewujudkan sistem penggunaan aset syarikat dan pengawalan penggunaan aset syarikat	A
21	Membangunkan SOP berkenaan tuntutan PERKESO	A
22	Mengadakan sesi pemulihan dan prestasi dan selanjutnya tindakan disiplin jika berterusan.	A

STRATEGI 3

Memperkasa sistem kewangan dan akaun di NanoMalaysia Berhad agar lebih sistematik dan berkesan : 2 Inisiatif

BIL	INISIATIF	KUADRAN
1	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	B
2	Menambahbaik Pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang lebih komprehensif	A

STRATEGI 4

Melestarikan kesinambungan perniagaan secara ekstensif melalui peningkatan ketelusan dalam pengkomersialan dan pembangunan Perniagaan : 1 Inisiatif

BIL	INISIATIF	KUADRAN
1	Menyemak semula dan menambahbaik prosedur kriteria pemilihan model perniagaan	A

STRATEGI 5

Menginstitusikan amalan terbaik pengurusan serta pelaksanaan program nanoteknologi dan projek khas : 4 Inisiatif

BIL	INISIATIF	KUADRAN
1	Memperkenalkan pelaksanaan <i>Project Management System (Microsoft Project)</i> secara menyeluruh	B
2	Menambahbaik pelaksanaan “ <i>Due Diligence</i> ” yang menyeluruh mengenai potensi projek	A
3	Melibatkan pihak ketiga untuk mengendalikan process penilaian skop, tahap pengkomersialan dan hasil projek	A
4	Melaksanakan “ <i>Due Diligence</i> ” yang menyeluruh mengenai syarikat yang membuat permohonan	A



BIDANG KEUTAMAAN



BIDANG KEUTAMAAN 1 : PENTADBIRAN

STRATEGI 1 : MEMPERKUKUH PENGURUSAN PENTADBIRAN YANG LEBIH EFISYEN DI NANOMALAYSIA BERHAD

OBJEKTIF STRATEGIK 1.1 : MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS					
Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan		Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.1.1	Kelemahan dalam pengurusan laman sesawang korporat yang lambat	1.1.1.1	Mengemaskini pengisian pangkalan data dan maklumat setiap suku tahunan	Bahagian Komunikasi Korporat	5 tahun (2021-2025)
		1.1.1.2	Melaksanakan mekanisme pemantauan secara berterusan melalui laporan berkala	Bahagian Komunikasi Korporat	5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan		Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.1.2	Kelemahan pengurusan dalam pertanyaan umum dan rekod aduan di saluran sedia ada	1.1.2.1	Melaksanakan mekanisma pemantauan secara berterusan melalui laporan berkala	Bahagian Komunikasi Korporat	2 tahun (2021-2022)
		1.1.2.2	Mengemaskini pengisian pangkalan data dan maklumat setiap suku tahunan	Bahagian Komunikasi Korporat	2 tahun (2021-2022)
		1.1.2.3	Memperkemaskan saluran aduan sedia ada agar lebih komprehensif	Bahagian Komunikasi Korporat	5 tahun (2021-2025)
		1.1.2.4	Menyemak semula dan menambah baik Prosedur Operasi Standard (SOP) yang sedia ada berkaitan dengan pengurusan rekod aduan dan pertanyaan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
1.1.3	Pegawai dengan sengaja melupuskan data berkaitan kerja yang penting	1.1.3.1	Menyediakan Prosedur Operasi Standard (SOP) untuk menyimpan maklumat atas talian (cloud)	Bahagian Operasi	1 tahun (2021)
		1.1.3.2	Melaksanakan latihan berkaitan Microsoft OneDrive dan SharePoint kepada semua pekerja secara berterusan	Bahagian Operasi	5 tahun (2021-2025)
		1.1.3.3	Melaksanakan audit kepada semua pekerja untuk menyemak pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) menyimpan maklumat di atas talian (cloud) secara berterusan	Bahagian Operasi	5 Tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.1.4	Pegawai dengan sengaja memberikan akses maklumat sulit atas talian kepada pihak lain tanpa kelulusan	1.1.4.1	Menyemak semula, menambah baik serta menguatkuasakan garis panduan berkaitan <i>Records Management Policy</i> secara berterusan tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa	Bahagian Operasi	5 tahun (2021-2025)
1.1.5	Pegawai tidak merekodkan perkara yang diputuskan semasa mesyuarat di dalam minit mesyuarat	1.1.5.1	Menambah baik perkara pengurusan minit mesyuarat dalam Terma Rujukan Pasukan atau Jawatankuasa	Bahagian Operasi	1 tahun (2021)
		1.1.5.2	Melaksanakan <i>job analysis</i> bagi setiap jawatan di setiap bahagian	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		1.1.5.3	Melaksanakan latihan berkaitan pencatatan minit mesyuarat kepada pegawai yang berkenaan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 1.2

MENINGKATKAN KECEKAPAN TADBIR URUS KE ARAH YANG LEBIH BAIK

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.2.1	Penyalahgunaan kenderaan syarikat (selain kenderaan CEO) untuk kegunaan persendirian atau kerja-kerja luar bagi kepentingan peribadi	1.2.1.1	Membangunkan Prosedur Operasi Standard (SOP) pengurusan dan penjagaan kenderaan pejabat	Pejabat CEO dan Pentadbiran	1 tahun (2021)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan		Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		1.2.1.2	Membangunkan dan melaksanakan sistem online untuk penggunaan kenderaan berdasarkan Prosedur Operasi Standard (SOP)	Pejabat CEO dan Pentadbiran	1 tahun (2021)
1.2.2	Pemalsuan dokumen dan tandatangan oleh pegawai-pegawai yang berkaitan	1.2.2.1	Membangunkan dan melaksanakan Prosedur Operasi Standard (SOP) berkenaan pentadbiran pengurusan pejabat	Pejabat CEO dan Pentadbiran	2 tahun (2021-2022)

OBJEKTIF STRATEGIK 1.3 MEMASTIKAN AMALAN INTEGRITI DAN KETELUSAN DALAM ORGANISASI

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan		Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
1.3.1	Ketiadaan satu saluran aduan berkaitan salah laku, salah guna kuasa dan rasuah di NanoMalaysia Berhad	1.3.1.1	Menambah baik Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat (<i>Whistleblowing Policy</i>)	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2022)
		1.3.1.2	Melaksanakan program kefahaman berkaitan Polisi Pelindungan Pemberi Maklumat kepada kakitangan NanoMalaysia Berhad	Bahagian Perundangan	5 tahun (2021-2025)
		1.3.1.3	Menambah baik pengurusan aduan integriti	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2022)

BIDANG KEUTAMAAN



BIDANG KEUTAMAAN 2 : SUMBER MANUSIA

STRATEGI 2 : PEMANTAPAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DALAM MEMBERIKAN PERKHIDMATAN YANG TERBAIK DI NANOMALAYSIA BERHAD

OBJEKTIF STRATEGIK 2.1 MEMPERKUKUHKAN ORGANISASI DENGAN MEMFOKUSKAN KEPADA PEMANTAPAN INTEGRITI KAKITANGAN

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.1.1	Penyalahgunaan kuasa dalam pengambilan kakitangan NanoMalaysia Berhad	2.1.1.1 Memperkemaskan prosedur kerja dan <i>Code of Conduct and Ethics</i> termasuk berkenaan penyalahgunaan kuasa dalam pengambilan pekerja	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2.1.1.2	Melaksanakan pusingan kerja secara mandatori berdasarkan tempoh tertentu	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
2.1.2	Pegawai bertanggung jawab yang dilantik tidak kompeten dalam menjalankan tugas	2.1.2.1	Memperkenalkan sistem tapisan integriti (<i>screening process</i>) kepada pegawai semasa pengambilan pekerja (rekod jenayah, <i>reference check</i>)	Bahagian Sumber Manusia	1 tahun (2021)
		2.1.2.2	Memperkuuhkan mekanisme pusing kerja (<i>job rotation</i>) secara mandatori dalam tempoh 3-5 tahun	Bahagian Sumber Manusia	1 tahun (2021)
		2.1.2.3	Memberi latihan kepada pegawai dalam bidang berkaitan dan berdasarkan kecekapan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.2.4	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Sumber Manusia termasuk dalam pengambilan pekerja (saudara-mara, adik beradik dan kenalan rapat) dan memperkenalkan <i>checklist</i> pengambilan pekerja, tuntutan perjalanan kerja luar dan pembayaran gaji dan maklumat penjawatan pekerja	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
2.1.3	Ketidak patuhan dalam pemilihan penyedia latihan yang tidak mematuhi garis panduan yang ditetapkan	2.1.3.1	Membangunkan Prosedur Operasi Standard (SOP) berkenaan pemilihan penyedia latihan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.1.3.2	Menubuhkan Jawatankuasa Perolehan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2.1.3.3	Mewujudkan sistem panel kontraktor/ <i>service provider</i> / dan lain-lain dalam syarikat	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
2.1.4	Insentif wang saguhati dan pembayaran gaji bulan ke-13 kepada kakitangan NanoMalaysia Berhad	2.1.4.1	Membangunkan polisi dan SOP berkenaan insentif wang saguhati sedia ada	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
2.1.5	Penilaian prestasi kakitangan yang tidak mengikut parameter yang telah ditetapkan	2.1.5.1	Mengadakan klinik penilaian prestasi dan persetujuan bersama ke atas penilaian akhir dan pemantauan proses melaksanakan penilaian prestasi tahunan pekerja	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		2.1.5.2	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
2.1.6	Ketidakpatuhan dalam pemilihan penyedia latihan yang tidak mematuhi garis panduan yang ditetapkan	2.1.6.1	Melaksanakan <i>checklist</i> pengesahan dokumen tuntutan	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
2.1.7	Pemilihan ejen insurans perubatan yang sama	2.1.7.1	Membangun polisi pemilihan perkhidmatan insurans	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
		2.1.7.2	Pegawai atasan perlu membuat pengawasan ke atas pemilihan perkhidmatan insurans	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
2.1.8	Penyalahgunaan aset syarikat untuk kepentingan sendiri	2.1.8.1	Mewujudkan sistem penggunaan dan pengawalan aset syarikat	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.1.9	Pakatan antara pegawai Bahagian Sumber Manusia dan pekerja dalam memalsukan dokumen untuk tuntutan PERKESO (kemalangan)	2.1.9.1	Membangunkan SOP berkenaan tuntutan PERKESO	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
		2.1.9.2	Mengadakan sesi pemulihan dan prestasi dan selanjutnya tindakan disiplin jika berterusan.	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

OBJEKTIF STRATEGIK 2.2 MEWUJUDKAN SUASANA KERJA YANG HARMONI DAN KONDUSIF

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
2.2.1	Gangguan seksual daripada pegawai/vendor/pelanggan terhadap pegawai ketika menjalankan tugas	2.2.1.1	Memperkemaskan prosedur kerja dan <i>Code of Conduct and Ethics</i> termasuk berkenaan penyalahgunaan kuasa dalam pengambilan pekerja	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
		2.2.1.2	Melaksanakan program kesedaran berkenaan gangguan seksual	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.2.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	5 Tahun (2021-2025)
2.2.2	Pegawai menyalahgunakan kuasa dalam pembayaran gaji dan kontrak (penipuan maklumat jumlah gaji, jawatan dan lain-lain)	2.2.2.1	Memperkukuhkan Prosedur Operasi Standard (SOP) pembayaran gaji dan maklumat penjawatan pekerja	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		2.2.2.2	Memperkenalkan sistem tapisan integriti kepada pegawai semasa pengambilan pekerja (rekod jenayah, semakan rujukan)	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2.2.2.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.2.2.4	Melaksanakan program kesedaran integriti di kalangan pekerja	Bahagian Sumber Manusia & Jawatankuasa Pengurusan Audit, Risiko & Pematuhan	5 tahun (2021-2025)
2.2.3	Ketidakpatuhan terhadap polisi syarikat yang sedang berkuatkuasa	2.2.3.1	Melaksanakan “ <i>on-the-job training</i> ” kepada pegawai berkenaan dalam menjalankan tugas hakiki	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
		2.2.3.2	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai nilai-nilai murni dan <i>Code of Conduct and Ethics</i> Organisasi	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.2.3.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
2.2.4	Ketidaksesuaian penyediaan latihan kepada pegawai	2.2.4.1	Melaksanakan <i>Training Needs Analysis</i> (TNA) dan <i>Training Needs Identification</i> (TNI) secara menyeluruh	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		2.2.4.2	Membangunkan pelan pembangunan staff (<i>Staff Development Plan</i>)	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
2.2.5	Pakatan antara pegawai dan penyedia latihan dalam mendapatkan kelulusan daripada pihak berkuasa yang meluluskan demi kepentingan sendiri	2.2.5.1	Mewujudkan garis panduan pemilihan penyedia latihan	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		2.2.5.2 Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		2.2.5.3 Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)



BIDANG KEUTAMAAN



BIDANG KEUTAMAAN 2 : KEWANGAN

STRATEGI 3 : MEMPERKASA SISTEM KEWANGAN DAN AKAUN DI NANOMALAYSIA BERHAD AGAR LEBIH SISTEMATIK DAN BERKESAN

OBJEKTIF STRATEGIK 3.1 MEMASTIKAN SISTEM KEWANGAN DAN AKAUN LEBIH KOMPREHENSIF

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.1.1	Pegawai menerima rasuah untuk mempercepatkan pembayaran kepada pembekal/kontraktor	3.1.1.1 Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja di Bahagian Kewangan	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3.1.1.2	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.1.1.3	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		3.1.1.4	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.1.1.5	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
3.1.2	Kelewatan dalam proses pembayaran invois dan merekod hasil bagi perkhidmatan dan pembekalan	3.1.2.1	Menambahbaik sistem Kewangan dan Perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)

OBJEKTIF STRATEGIK 3.2 MEMASTIKAN PEMATUHAN TERHSISTEM KEWANGAN

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.2.1	Pegawai salah guna kuasa memalsukan pembayaran kepada vendor	3.2.1.1	Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja di Bahagian Kewangan	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3.2.1.2	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan 2 tahun (2021-2022)
		3.2.1.3	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		3.2.1.4	Menambahbaik Prosedur Operasi Standard (SOP) Kewangan dan Perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan 2 tahun (2021-2022)
3.2.2	Penyalahgunaan kuasa memasukkan pembayaran ke akaun peribadi bukannya syarikat perkhidmatan	3.2.2.1	Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisme pusingan kerja di Bahagian Kewangan	Bahagian Sumber Manusia 3 tahun (2021-2023)
		3.2.2.2	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan 2 tahun (2021-2022)
		3.2.2.3	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) Kewangan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan 2 tahun (2021-2022)
		3.2.2.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		3.2.2.5	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		3.2.2.6	Memperkemaskan kod etika tatalaku	Bahagian Sumber Manusia	2 tahun (2021-2022)
3.2.3	Ketidakakuran terhadap pengurusan pengendalian aset di NanoMalaysia Berhad	3.2.3.1	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.3.2	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) Kewangan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.3.3	Mewujudkan sistem pengurusan pengawalan dan penggunaan aset Nanomalaysia Berhad	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.3.4	Sistem pengawalan penggunaan aset syarikat	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		3.2.3.5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
3.2.4	Penyalahgunaan Prosedur Operasi Standard bagi mempercepatkan proses di setiap bahagian pengurusan (pembayaran dan penerimaan hasil)	3.2.4.1	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.4.2	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2023)
		3.2.4.3	Menambah baik dan mengemas kini Prosedur Operasi Standard (SOP) dan <i>Third Party Code of Conduct</i>	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2023)
		3.2.4.4	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2023)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
3.2.5	Penyalahgunaan kuasa memperuntukkan penggunaan bajet untuk aktiviti yang tiada dalam pelan perancangan dan belanja melebihi peruntukkan yang ditetapkan	3.2.5.1	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2023)
3.2.6	Kekeliruan dan kesilapan dalam urusan transaksi kewangan yang melibatkan pengurusan projek	3.2.6.1	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) Kewangan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.6.2	Menyediakan latihan kompetensi yang berkenaan kepada pegawai yang dikenalpasti secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
3.2.7	Penyalahgunaan kuasa dan campurtangan pihak ketiga dalam pemilihan tender/ vendor bagi NanoMalaysia Berhad	3.2.7.1	Menguatkuasakan pematuhan terhadap mekanisma pusingan kerja di seluruh bahagian	Bahagian Sumber Manusia	3 tahun (2021-2023)
		3.2.7.2	Menambahbaik sistem kewangan dan perakaunan yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.7.3	Menambahbaik pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang lebih komprehensif	Bahagian Kewangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.7.4	Menambah baik dan mengemas kini Prosedur Operasi Standard (SOP) dan <i>Third Party Code of Conduct</i>	Perundangan	2 tahun (2021-2022)
		3.2.7.5	Membangunkan sistem perolehan yang bersepadu diperingkat NanoMalaysia Berhad	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

BIDANG KEUTAMAAN



BIDANG KEUTAMAAN 4 : PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

STRATEGI 4 : MELESTARIKAN KESINAMBUNGAN PERNIAGAAN SECARA EKSTENSIF MELALUI PENINGKATAN KETELUSAN DALAM PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

OBJEKTIF STRATEGIK 4.1 MENINGKATKAN KEBERKESANAN DAN MEMPERKASAKAN SISTEM PENGURUSAN PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
4.1.1	Menerima imbuhan daripada vendor	4.1.1.1 Pelaksanaan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan ditandatangani oleh organisasi dan vendor berkaitan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
4.1.2	Pegawai memanipulasi model perniagaan tidak berdasarkan kehendak dan keperluan NanoMalaysia Berhad	4.1.2.1 Menambah baik dan mengemas kini Prosedur Operasi Standard (SOP) dan <i>Third Party Code of Conduct</i>	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2023)
		4.1.2.2 Menyemak semula dan menambahbaik prosedur kriteria pemilihan model perniagaan	Pejabat Pembangunan Perniagaan	2 tahun (2021-2022)
4.1.3	Penyalahgunaan kuasa oleh pegawai dalam pemilihan syarikat usaha sama (<i>joint venture</i>)	4.1.3.1 Menyemak semula dan menambahbaik prosedur kriteria pemilihan model perniagaan	Pejabat Pembangunan Perniagaan	2 tahun (2021-2022)
		4.1.3.2 Menambah baik dan mengemas kini Prosedur Operasi Standard (SOP) dan <i>Third Party Code of Conduct</i>	Bahagian Perundangan	2 tahun (2021-2022)



BIDANG KEUTAMAAN



BIDANG KEUTAMAAN 5 : PELAKSANAAN PROGRAM DAN PROJEK PEMBANGUNAN DAN PENGKOMERSIALAN NANOTEKNOLOGI

STRATEGI 5 : MENGINSTITUSIKAN AMALAN TERBAIK PENGURUSAN SERTA PELAKSANAAN PROGRAM NANOTEKNOLOGI DAN PROJEK KHAS PENGKOMERSIALAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

OBJEKTIF STRATEGIK 5.1 MEMASTIKAN PELAKSANAAN PROGRAM YANG SISTEMATIK DAN TERLUS

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
5.1.1	Pakatan antara pegawai dengan pihak berkepentingan dalam memanipulasi data berkaitan pengurusan projek	5.1.1.1	Memperkenalkan pelaksanaan <i>Project Management System</i> (<i>Microsoft Project</i>) secara menyeluruh	Bahagian Operasi	2 tahun (2021-2022)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)	Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
		5.1.1.2	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi kepada seluruh wargakerja NMB secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		5.1.1.3	Menambahbaik SOP Pengurusan Projek dengan memasukkan laporan penutupan projek bagi projek Utiliti dan Am (General)	Bahagian Operasi 2 tahun (2021-2022)
		5.1.1.4	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
5.1.2	Pegawai menerima rasuah untuk membocorkan maklumat kepada pihak berkepentingan	5.1.2.1	Menguatkuasakan “ <i>buddy system</i> ” dalam pematuhan terhadap mekanisma pusingan kerja di bahagian tertentu	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		5.1.2.2	Menguatkuasakan penggunaan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan <i>Non Disclosure Agreement</i> (NDA)	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		5.1.2.3	Menambahbaik SOP Perolehan yang sedia ada	Bahagian Kewangan 2 tahun (2021-2022)
		5.1.2.4	Melaksanakan kempen kesedaran mengenai Akta SPRM 2009, <i>Code of Conduct and Ethics</i> serta nilai-nilai murni Organisasi secara berterusan	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		5.1.2.5	Mengenakan tindakan punitif kepada pegawai dan penyelia yang bertanggungjawab	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)
		5.1.2.5	Mewujudkan Unit Integriti dalam organisasi	Bahagian Sumber Manusia 5 tahun (2021-2025)

Bil	Risiko/Potensi Risiko (Kelemahan Governs/Integriti dan Anti Rasuah)		Inisiatif / Tindakan	Peneraju / Pelaksana	Tempoh Masa Pelaksanaan
5.1.3	Pegawai memproses bayaran invois bagi perkhidmatan atau pembekalan untuk dipercepatkan bagi tujuan penyelewengan	5.1.3.1	Membangunkan borang Pengisytiharan Konflik Kepentingan dan program latihan membendung rasuah	Bahagian Perundangan	5 tahun (2021-2025)
		5.1.3.2	Memastikan SOP jual beli mematuhi criteria perbandingan vendor dan memenuhi syarat skop perkhidmatan	Bahagian Kewangan	3 tahun (2021-2023)
		5.1.3.3	Mengadakan program pemulihan prestasi dan selanjutnya tindakan disiplin jika berterusan	Bahagian Sumber Manusia	5 tahun (2021-2025)
		5.1.3.4	Memastikan SOP jual beli mematuhi criteria perbandingan vendor dan memenuhi syarat skop perkhidmatan	Bahagian Sumber Manusia	1 tahun (2021)
5.1.4	Pemilihan “ <i>Technology Recipient</i> ” atau rakan kongsi projek yang tidak sesuai	5.1.4.1	Melaksanakan “ <i>Due Diligence</i> ” yang menyeluruh mengenai syarikat yang membuat permohonan	Pejabat Pembangunan Perniagaan/ Pejabat Pelaksanaan Program NanoTeknologi /Pejabat Projek Khas/ NanoVerify Sdn Bhd	3 tahun (2021-2023)



BAB 3

MEMPERKASA

USAHA

PENCEGAHAN

RASUAH



PENILAIAN RISIKO RASUAH (CRA)

CRA merupakan satu alat pengurusan (*management tool*) yang boleh membantu mewujudkan sebuah sistem pengurusan yang bercirikan antirasuah dan mendukung nilai integriti.

CRA adalah satu proses pengurusan yang membantu organisasi untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan serta menyediakan pelan pengurusan risiko yang sistematik sehingga mewujudkan tadbir urus terbaik yang boleh menutup ruang peluang rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan. CRA juga dilaksanakan dengan mengambil kira rasuah sebagai risiko asas dalam sesebuah pengurusan dengan menggunakan pendekatan “Penilaian dan Pengurusan Risiko”.

Tujuan analisis CRA adalah untuk menutup ruang dan peluang rasuah dalam pelaksanaan aktiviti utama NanoMalaysia Berhad supaya objektif organisasi tercapai secara optimum. Pelaksanaan CRA akan memudahkan pembentukan Pelan Strategik Integriti Organisasi kerana ia dapat membantu mengenal pasti isu-isu rasuah dan kelemahan tadbir urus yang wujud dalam organisasi. Selain itu, CRA juga dapat membantu organisasi untuk mengenal pasti risiko-risiko rasuah yang telah, sedang atau mungkin akan berlaku dalam organisasi dan seterusnya menghasilkan Pelan Pengurusan Risiko Rasuah.

Pelaksanaan CRA di NanoMalaysia Berhad adalah berdasarkan kebarangkalian untuk berlakunya rasuah di sesuatu bahagian / seksyen, bentuk rasuah, jenis rasuah dan masa berlakunya rasuah. CRA juga akan mengambil kira kesan dan impak rasuah yang berlaku terhadap NanoMalaysia Berhad.

Dalam proses untuk mengenal pasti risiko rasuah yang boleh berlaku dalam NanoMalaysia Berhad, 7 langkah akan diguna pakai untuk mengesan peluang rasuah dan langkah-langkah kawalan yang perlu diambil dalam organisasi. 7 langkah yang dimaksudkan adalah:



1. MENGENAL PASTI AKTIVITI

Setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat perlu menyenaraikan aktiviti yang terlibat di dalam operasi dengan menggunakan format Daftar Risiko Korupsi NanoMalaysia Berhad. Ini bertujuan untuk mengenal pasti aktiviti serta fungsi yang akan terlibat atau mempunyai peluang dan risiko dalam operasi harian di bahagian atau pejabat masing-masing.

2. MENGENAL PASTI RISIKO

Setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat perlu berbincang secara kumpulan untuk mengenal pasti peluang dan risiko yang terlibat dan merekodkan di dalam Daftar Risiko. Peluang dan risiko yang terlibat perlu dikenal pasti mengikut aktiviti dan fungsi yang telah di senaraikan. Peluang dan risiko boleh dikenal pasti di dalam konteks organisasi dan keperluan daripada pemegang taruh.

3. MENGENAL PASTI PUNCA DAN IMPAK RISIKO

Dari senarai peluang dan risiko yang terlibat, setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat akan berbincang untuk mengenal pasti punca dan impak risiko yang mungkin berlaku sekiranya risiko tersebut benar-benar berlaku. Risiko yang mempunyai impak ketara pada organisasi haruslah diteliti dan diberi fokus utama dalam pelan kawalan risiko dan dipantau dari masa ke semasa.

4. MENGANALISA RISIKO

Dari senarai peluang dan risiko yang terlibat, setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat akan berbincang untuk mengenal pasti punca dan impak risiko yang mungkin berlaku sekiranya risiko tersebut benar-benar berlaku. Risiko yang mempunyai impak ketara pada organisasi haruslah diteliti dan diberi fokus utama dalam pelan kawalan risiko Korupsi dan dipantau dari semasa ke semasa.



5. PENILAIAN RISIKO

Setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat akan menilai dan membezakan tahap risiko berdasarkan Matriks Risiko Korupsi NanoMalaysia Berhad. Sebelum bahagian / seksyen membuat penilaian tahap risiko daripada aktiviti atau fungsi yang terlibat, bahagian / seksyen haruslah memahami kebarangkalian risiko terbabit, impak risiko dan penarafan risiko.

6. RAWATAN RISIKO DAN PEMANTAUAN

Tindakan kawalan haruslah dilakukan oleh setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat bagi risiko yang lebih dari signifikan. Risiko yang tinggi perlu diutamakan berbanding risiko yang lebih rendah. Tindakan kawalan yang dicadangkan perlu mengambil kira tindakan untuk menghapuskan punca risiko.

7. MENYEMAK SEMULA PELAPORAN

Setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat haruslah memastikan semua maklumat dalam daftar risiko adalah terkini dengan mengambil kira sebarang kes baru berkaitan risiko, perubahan di dalam struktur dan fungsi bahagian atau pejabat dan keberkesanan Pelan Tindakan yang dibuat.



Setiap jabatan iaitu bahagian atau pejabat harus membuat semakan semula secara keseluruhan daftar risiko sekali dalam setahun. Membuat konsolidasi daftar risiko daripada setiap seksyen di peringkat bahagian melalui mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Audit, Risiko dan Pematuan (MARCC) sekurang-kurangnya 4 kali setiap tahun. Ianya dikenali sebagai Daftar Risiko Korupsi.

Daftar Risiko Korupsi daripada setiap bahagian atau pejabat ini akan melalui MARCC untuk diwujudkan Daftar Risiko Korupsi NanoMalaysia Berhad. Seterusnya, Daftar Risiko Korupsi ini perlu dibentangkan kepada Jawatankuasa Lembaga Pengarah Audit dan Risiko, dan seterusnya pada peringkat Lembaga Pengarah NanoMalaysia Berhad setiap tahun.

MEKANISME PENYELARASAN, PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

PENYELARASAN

PEMANTAUAN

- ❖ Menjelaskan objektif program
- ❖ Memadankan inisiatif dengan objektif strategik
- ❖ Menterjemahkan objektif ke dalam indikator prestasi dan sasaran
- ❖ Membandingkan keputusan sebenar dengan sasaran (melalui pengumpulan data yang kerap)
- ❖ Melaporkan kemajuan atau sebarang permasalahan kepada Jawatankuasa yang berkaitan

PENILAIAN

- ❖ Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan setiap inisiatif
- ❖ Menilai sama ada inisiatif yang menyokong strategi tersebut berorientasikan matlamat yang hendak dicapai
- ❖ Memastikan inisiatif dilaksanakan seperti dirancang
- ❖ Memberikan maklum balas yang bersesuaian berdasarkan risiko apabila diperlukan
- ❖ Menanda aras inisiatif terbaik

MEKANISMA PELAPORAN



No. (1)

Bagi memastikan pelaksanaan Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021 – 2025 ini dapat bergerak seiring dengan kehendak NACP maka bahagian atau pejabat akan memainkan peranan yang perlu ditentukan oleh pihak Pengurusan NanoMalaysia Berhad.

No. (2) & (3)

Urusetia Jawatankuasa Pengurusan Audit, Risiko dan Pematuhan (MARCC) akan membuat analisis, menyediakan laporan ringkas, membuat perbentangan, melaporkan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif di bawah Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 setiap suku tahun dibentangkan dalam mesyuarat MARCC.

No. (4), (5) & (6)

Prestasi pelaksanaan Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021 – 2025 ini juga perlu dilaporkan kepada Pengurusan NanoMalaysia Berhad dan kemudiannya, laporan tersebut akan dibawa ke dalam mesyuarat Jawatankuasa Lembaga Pengarah Audit & Risiko (BARC) yang dianggota oleh beberapa orang Ahli Lembaga Pengarah NanoMalaysia Berhad. Jawatankuasa ini berperanan untuk menasihati dan memberi arahan untuk memastikan kemampuan Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021 – 2025 ini mencapai objektif yang ditetapkan dan berada di landasan yang betul dalam proses pelaksanaannya. Seterusnya Jawatankuasa BARC akan membentangkan laporan ke Lembaga Pengarah melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah NanoMalaysia Berhad.

STRUKTUR TADBIR URUS PEMANTAUAN PELAN ANTIRASUAH NANOMALAYSIA BERHAD 2021-2025

**Jawatankuasa Lembaga Pengarah
Audit & Risiko (BARC)**

Menerima Laporan Prestasi Pelan
Antirasuah NanoMalaysia Berhad
2021-2025 daripada Management
Audit, Risk and Compliance
Committee (MARCC)



**Jawatankuasa Pengurusan Audit,
Risiko dan Pematuhan (MARCC)**

MARCC berperanan sebagai jawatankuasa pengurusan bagi menilai prestasi semasa inisiatif yang dilaksanakan melalui laporan pemantau berkala:

- Pembentangan status pencapaian dan pelaksanaan inisiatif di bawah Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 setiap suku tahun;
- Mendapatkan penjelasan daripada pelaksanaan pelan tindakan;
- Mengenalpasti penyelesaian terbaik; dan
- Membuat keputusan penting selari dengan kepentingan NanoMalaysia Berhad



BAB 4 PENUTUP



KESIMPULAN

Pelan Antirasuah Organisasi Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad ini dirangka sebagai garis panduan kepada pihak pengurusan dan kakitangan secara amnya, ke arah memastikan sistem penyampaian dan perkhidmatan yang cekap, telus, berintegriti, bersih dan dapat direalisasikan. Pelan Antirasuah ini merupakan satu persediaan yang dirancang bagi menghadapi cabaran dalaman dan luaran dari pelbagai aspek. Pelan tindakan yang telah dirancang memerlukan komitmen dan penglibatan semua pihak. Di samping itu, proses penambahbaikan dan semakan semula pelan perlu dilaksanakan dari semasa ke semasa supaya sesuai dengan cabaran juga polisi-polisi baru yang digubal pada masa akan datang.

Ini bagi memastikan supaya inisiatif yang dirangka akan sentiasa relevan dan mencapai objektif yang telah

ditetapkan. Kejayaan Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 dalam tempoh lima (5) tahun akan datang dapat memperkukuhkan hala tuju NanoMalaysia Berhad dalam meningkatkan tadbir urus, integriti dan antirasuah negara ini.

Pelan Antirasuah NanoMalaysia Berhad 2021-2025 ini telah menggariskan sebanyak 9 Objektif Strategik dan 47 inisiatif tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan isu tadbir urus, integriti dan antirasuah dapat diuruskan dengan baik bagi tempoh lima (5) tahun akan datang.



PENGHARGAAN

Setinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada semua yang terlibat dalam penyediaan Pelan Antirasuah Organisasi NanoMalaysia Berhad serta seluruh wargakerja NanoMalaysia Berhad yang terlibat di atas komitmen, kesungguhan dan iltizam bagi menjayakan penghasilan Pelan Antirasuah Organisasi NanoMalaysia Berhad 2021-2025 ini.

Pelan Antirasuah Organisasi NanoMalaysia Berhad ini direalisasikan oleh sokongan berterusan daripada:

PENGERUSI OACP

Dr Rezal Khairi Ahmad
(Ketua Pegawai Eksekutif)

PENGERUSI JAWATANKUASA KERJA OACP

En. Mohamad Hafiz Zolkipli

SEKRETARIAT

En Hairul Hafiz Hasbullah
Cik Wan Nur Ain Nabilah Wan Zawawi
En Sim Chuo Eink

JAWATANKUASA KERJA

Dr Daniel Bien
Cik Murni Bt Ali
En Raja Riznal Raja Abidin
Puan Veronica Leong Mun Sum
Puan Munira Atiqah Gunsuh
En Mohammad Nur Shafiqe Haliman

PERUNDING UTAMA

Institut Integriti Malaysia (INTEGRITI)

PERJALANAN BENGKEL PEMBANGUNAN PELAN ANTIRASUAH ORGANISASI NANOMALAYSIA BERHAD 2021-2025 BERSAMA INSTITUT INTEGRITI MALAYSIA (IIM)

1st Workshop: Introduction of OACP & CRA

- ✦ Develop Database & CRA by analysing data (through Various sources of documented reference materials & undocumented sources)
- ✦ Determine the context/ status of issues and weaknesses of corruption, integrity and governance
- ✦ Identify risks based on three (3) key aspects; Governance, Integrity and Corruption; and register into the Critical Corruption, Integrity and Governance Register.

2nd Workshop: Corruption Risk Assessment (CRA) & Data Analysis

- ✦ CRA Framework
- ✦ Presentation on respective Division CRA
- ✦ Implementation

1st

2nd

PERJALANAN PEMBANGUNAN OACP NANOMALAYSIA BERHAD



3rd Workshop: Scenario Planning

- ◆ Define Initiatives, Timeframes, Implementers & Quadrants for CRA
- ◆ Draft Strategies and Objectives of NMB OACP
- ◆ Presentation on OACP



4th Workshop: Refining the OACP & CRA

- ◆ Presentation of each “Bidang Keutamaan”
- ◆ Finalise Vision, Mission and Objectives of OACP



3rd

4th



Bengkel Pertama dan Kedua “Introduction of OACP, Corruption Risk Assessment (CRA) and Data Analysis”

Tarikh : 23-24 February 2021

Bengkel Ketiga : “OACP Scenario Planning” Tarikh: 23-24 Mac 2021



Bengkel Keempat : *"Refining OACP and CRA"*

Tarikh: 19-20 April 2021



***NanoMalaysia Berhad Group of
Companies Integrity Pledge***

Tarikh: 7 April 2021



Dokumen ini hanya boleh digunakan untuk tujuan edaran oleh NanoMalaysia Berhad. Dokumen ini dimiliki oleh NanoMalaysia Berhad dan/atau Kumpulan Syarikat NanoMalaysia Berhad. Tidak ada bahagian daripada dokumen yang akan dihasilkan atau dihantar dalam apapun bentuk, sama ada elektronik, fotokopi, rakaman atau sebarang sistem penyimpanan dan pengambilan maklumat milik NanoMalaysia Berhad, tanpa memperolehi kebenaran secara bertulis daripada NanoMalaysia Berhad.

Hak Cipta Terpelihara NanoMalaysia Berhad 2021





NANOMALAYSIA®