



No. DOKUMEN: COMP-INTL-008(MY)	Jenis Dok. : Polisi	Versi: 5.0
TAJUK: Polisi Pencegahan Rasuah		
JABATAN: Pematuhan Antarabangsa (Team Quest) PENULIS: Georgia Albert, CCO Antarabangsa PEMILIK DOKUMEN: CCO Antarabangsa DILULUSKAN OLEH: Robert Lang, Presiden / Ketua Pegawai Eksekutif Antarabangsa	Tarikh kuat kuasa: 01 Ogos 2023 Tarikh Semakan: 01 Ogos 2026	
Polisi ini terpakai kepada: (a) Rakan sepasukan (termasuk Rakan Sepasukan Tetamu dan Rakan Sepasukan Kontrak) dan pengarah semua unit dan entiti perniagaan yang diurus dan/atau dikendalikan oleh DaVita International (https://www.davita.com/international), sebuah bahagian dalam kumpulan entiti DaVita. (b) Rakan Sepasukan yang berpangkalan di AS yang tidak bekerja dengan unit dan entiti perniagaan yang diurus dan/atau dikendalikan oleh DaVita International, setakat mereka menjalankan tugas yang berkaitan dengan perniagaan DaVita International. (c) Mana-mana vendor yang bekerja dengan DaVita (Pihak Ketiga) , berkenaan dengan kerjanya untuk DaVita .		
<i>Rakan sepasukan mesti segera melaporkan semua kemungkinan pelanggaran Tatakelakuan, Polisi dan Prosedur Pematuhan DaVita dan/atau undang-undang atau peraturan yang berkenaan. Laporan hendaklah dibuat kepada Jabatan Pematuhan (Team Quest), melalui laman web Talian Hotline Pematuhan atau nombor telefon khusus yang disenaraikan pada poster hotline di setiap negara. Selaras dengan polisi Tanpa Balasan DaVita, DaVita tidak akan bertolak ansur dengan sebarang bentuk tindakan balas terhadap sesiapa sahaja yang memfailkan laporan pematuhan dengan niat yang baik. Soalan mengenai sebarang Polisi Pematuhan boleh diajukan kepada Team Quest.</i>		

- 1. TUJUAN:** Untuk melarang aktiviti rasuah, dan keperluan untuk menyimpan buku dan rekod yang tepat, selaras dengan Kod Tatakelakuan dan Akta Amalan Rasuah Asing A.S. (FCPA) serta undang-undang antirasuah dan antirasuah yang lain, termasuk undang-undang yang melarang rasuah komersial.
- 2. SKOP DAN DEFINISI:** Sila rujuk Dokumen COMP-INTL-002 Polisi Pematuhan: Pengenalan, Kebolehgunaan dan Glosari Dikongsi. Semua istilah yang ditakrifkan dalam Glosari adalah dalam huruf **condong tebal**. Istilah penting tertentu yang digunakan dalam polisi ini juga ditakrifkan di bawah.

Salinan bercetak adalah untuk rujukan sahaja. Sila rujuk salinan elektronik untuk versi terkini.

Istilah	Definisi
Apa-apa sahaja yang Bernilai	Sebarang faedah kewangan atau lain-lain faedah bukan ekonomi, termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tunai atau setara tunai; hadiah, hiburan, hospitaliti, perjalanan, atau <i>Ihsan Perniagaan</i> yang lain; barangan atau perkhidmatan percuma atau diskaun; lebihan bayaran harta atau perkhidmatan; andaian atau pengampunan hutang; pekerjaan, latihan Amali atau faedah lain; atau faedah tidak ketara yang boleh meningkatkan reputasi individu, kedudukan sosial atau perniagaan (cth. membuat derma kepada badan amal yang disukai <i>Kakitangan atau Pegawai Kerajaan</i>).
Kontraktor atau Rakan Sepasukan Kontrak	Seorang doktor atau profesional lain yang bukan pekerja <i>DaVita</i> , tetapi ditugaskan atau dikekalkan oleh <i>DaVita</i> untuk menyediakan perkhidmatan tetap secara berterusan di bawah arahan <i>DaVita</i> atau bagi pihak <i>DaVita</i> .
Kakitangan atau Pegawai Kerajaan	Seorang pegawai atau pekerja mana-mana <i>Kerajaan atau Entiti Kerajaan</i> dan mana-mana calon untuk jawatan awam, atau mana-mana orang yang bertindak dalam kapasiti rasmi untuk atau bagi pihak <i>Kerajaan atau Entiti Kerajaan</i> . Ambil perhatian bahawa takrifan ini termasuk pakar perubatan yang diambil bekerja di hospital atau klinik awam.
Kerajaan atau Entiti Kerajaan	Mana-mana jabatan, agensi, instrumentaliti, subbahagian atau badan lain mana-mana kerajaan persekutuan, wilayah atau perbandaran, mana-mana entiti komersil atau serupa yang dikawal atau dimiliki oleh kerajaan (sama ada sebahagian atau sepenuhnya), termasuk mana-mana syarikat milik kerajaan dan kawalan kerajaan atau perusahaan, mana-mana organisasi antarabangsa seperti Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu atau Bank Dunia, dan mana-mana parti politik. Ambil perhatian bahawa definisi ini termasuk hospital atau klinik awam yang dimiliki atau dikawal oleh kerajaan.
Sumber rujukan	Individu atau entiti yang sebenarnya atau berpotensi merujuk pesakit kepada, atau menjana perniagaan untuk, <i>DaVita</i> , termasuk pakar perubatan, hospital dan profesional dan penyedia penjagaan kesihatan yang lain.
Pihak ketiga	Syarikat luar atau individu yang menyediakan barangan dan/atau perkhidmatan kepada <i>DaVita</i> .

3. APA ITU RASUAH?

Salinan bercetak adalah untuk rujukan sahaja. Sila rujuk salinan elektronik untuk versi terkini.

3.1. Rasuah mungkin "aktif" atau "pasif." Kedua-duanya dilarang sama sekali.

- 3.1.1. Rasuah aktif ialah memberi, menawarkan, menjanjikan atau membenarkan pemberian ***Apa-apa sahaja yang Bernilai*** (walaupun nilainya kecil) kepada sesiapa sahaja, termasuk tetapi tidak terhad kepada Kakitangan atau Pegawai Kerajaan, dengan niat rasuah, untuk mendapatkan kelebihan perniagaan untuk ***DaVita***. Contoh kelebihan perniagaan ialah penganugerahan tender, kontrak dengan pembayar, kelulusan lesen, rujukan pesakit atau keputusan yang baik pada audit cukai.
- 3.1.2. Rasuah pasif ialah meminta, menerima atau menerima ***Apa-apa sahaja yang Bernilai*** (walaupun nilainya kecil) daripada sesiapa sahaja sebagai pertukaran untuk memihak kepada mereka dalam perniagaan mereka dengan ***DaVita*** – contohnya, menerima wang daripada vendor berpotensi sebagai pertukaran untuk memilih vendor itu dan bukannya vendor lain, atau menerima wang daripada pesakit sebagai pertukaran untuk memberi pesakit itu perubahan yang lebih baik.

3.2. Rasuah juga mungkin "langsung" atau "tidak langsung." Kedua-duanya dilarang sama sekali.

- 3.2.1. Rasuah langsung ialah apabila ***Apa-apa sahaja yang Bernilai*** (walaupun bernilai kecil) diberikan, ditawarkan, dijanjikan, atau diberi kuasa untuk diberikan terus kepada penerima muktamad – contohnya, terus kepada ***Kakitangan atau Pegawai Kerajaan*** atau ***Sumber Rujukan*** – dengan niat rasuah.
- 3.2.2. Rasuah tidak langsung ialah apabila ***Apa-apa sahaja yang Bernilai*** (walaupun bernilai kecil) diberikan, ditawarkan, dijanjikan atau diberi kuasa untuk diberikan bukan secara langsung, tetapi melalui orang lain—contohnya, jika benda yang bernilai itu diberikan kepada rakan sekutu atau saudara penerima muktamad, atau diberikan melalui ***Pihak Ketiga***.

3.3. Ancaman Kemudaratan atau Kecederaan Fizikal yang kredibel dan Akan Berlaku.

- 3.3.1. ***DaVita*** memerlukan ***Rakan Sepasukan, Kontraktor*** dan ***Pihak Ketiga*** untuk menolak semua permintaan untuk ***Apa-apa sahaja yang Bernilai*** yang tidak konsisten dengan Polisi ini. Walau bagaimanapun, mungkin terdapat kes yang sangat jarang berlaku di mana penolakan permintaan akan meletakkan ***Rakan Sepasukan*** atau orang lain dalam risiko kecederaan fizikal yang kredibel dan akan berlaku. (Sebagai contoh, pada masa pergolakan awam, seorang pegawai bersenjata di sekatan jalan raya mengancam untuk menembak ***Rakan Sepasukan*** melainkan ***Rakan Sepasukannya*** membayar rasuah untuk melepasi sekatan jalan raya). Dalam kes luar biasa sedemikian, adalah boleh diterima di

Salinan bercetak adalah untuk rujukan sahaja. Sila rujuk salinan elektronik untuk versi terkini.

bawah polisi ini untuk bersetuju kepada permintaan itu, dengan tegas untuk mengelakkan kecederaan fizikal yang akan berlaku kepada **Rakan Sepasukan** atau orang lain. Jika ini berlaku, transaksi mestilah:

- Dilaporkan kepada **Ketua Pematuhan Tempatan** atau ahli **Team Quest** Antarabangsa yang lain secepat mungkin; dan
- Direkod dan dilaporkan dengan tepat mengikut polisi perakaunan **DaVita**.

4. APAKAH KEWAJIPAN DAVITA BERKAITAN PENYIMPANAN BUKU DAN REKOD DAN KAWALAN DALAMANNYA?

4.1. Kita mempunyai kewajipan untuk membuat dan menyimpan buku, rekod dan akaun, yang, secara terperinci yang munasabah, menggambarkan dengan tepat dan saksama semua transaksi **DaVita** dan pelupusan aset. Oleh itu, **Rakan Sepasukan** mesti membantu memastikan bahawa buku dan rekod kewangan kita dan semua rekod perniagaan lain adalah benar dan tepat.

4.2. Kita mempunyai kewajipan untuk merangka dan mengekalkan sistem kawalan dalaman yang mencukupi untuk memberikan jaminan yang munasabah bahawa:

- Semua urusan niaga dilaksanakan dengan kebenaran am atau khusus pengurusan; dan
- Urusan niaga direkodkan secara keperluan untuk membenarkan penyediaan penyata kewangan selaras dengan prinsip perakaunan yang diterima umum atau mana-mana kriteria lain yang terpakai untuk penyata tersebut dan untuk mengekalkan akauntabiliti aset.

Oleh itu, **Rakan Sepasukan** tidak boleh:

- Memalsukan atau mengubah maklumat secara tidak wajar dalam mana-mana rekod, laporan atau dokumen lain; atau
- Gagal mendedahkan atau merekodkan pembayaran, dana atau akaun.

4.3. Kita mempunyai kewajipan untuk mengekalkan polisi dan prosedur untuk memastikan kebenaran dalaman dan kelulusan yang betul untuk semua perbelanjaan, **Ihsan Perniagaan** dan sebarang pembayaran lain. Polisi ini boleh dihasilkan oleh **Team Quest**, Finance atau **People Services**. Kita mengharapkan **Rakan Sepasukan**, termasuk **Rakan Sepasukan Kontrak** (dan **Pihak Ketiga**, sebagaimana yang berkaitan) mengetahui, memahami dan mengikuti polisi yang dikenakan kepada mereka.

5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

5.1. Semua **Rakan Sepasukan** (termasuk **Rakan Sepasukan Kontrak**) dan **Pihak Ketiga** bertanggungjawab untuk memastikan pematuhan penuh terhadap Polisi ini.

Salinan bercetak adalah untuk rujukan sahaja. Sila rujuk salinan elektronik untuk versi terkini.

5.2. Semua **Rakan Sepasukan** (termasuk **Rakan Sepasukan Kontrak**) dan **Pihak Ketiga** mesti melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran Polisi ini yang disyaki kepada pemimpin **DaVita**, ahli **Team Quest**, atau Talian Pematuhan Antarabangsa DaVita.

5.3. **Rakan Sepasukan** (termasuk **Rakan Sepasukan Kontrak**) dan **Pihak Ketiga** (sebagaimana yang berkaitan) harus memantau sebarang petunjuk potensi risiko rasuah atau situasi yang boleh menimbulkan gejala rasuah dan menyemaknya dengan **Ketua Pematuhan Tempatan** mereka atau ahli pasukan **Team Quest** Antarabangsa yang lain mengikut kesesuaian. Ini termasuk:

- Syarat kontrak dengan penghantaran yang tidak jelas atau tiada perihalan kerja yang akan dilaksanakan;
- Permintaan yang tidak wajar untuk syarat kontrak yang dipinda;
- Permintaan untuk yuran, bonus dan pembayaran lain yang berkaitan dengan kejayaan transaksi tertentu;
- Permintaan untuk pembayaran dibuat kepada entiti yang berbeza daripada entiti yang melaksanakan kerja itu, atau di negara lain;
- Permintaan oleh **Kakitangan atau Pegawai Kerajaan** untuk menggunakan **Pihak Ketiga** tertentu, termasuk saudara kepada **Kakitangan atau Pegawai Kerajaan**; atau
- Invois yang tidak kelihatan tulen: cth., invois terbelakang, pendua atau bernombor berturut-turut atau urus niaga dolar bulat.

5.4. Semua **Rakan Sepasukan** (termasuk **Rakan Sepasukan Kontrak**) dan **Pihak Ketiga** mesti bekerjasama dengan sebarang pertanyaan pematuhan, audit, penyiasatan atau aktiviti lain yang berkaitan dengan ini atau **Polisi dan Prosedur Pematuhan Antarabangsa** yang lain, termasuk, tetapi tidak terhad kepada, semakan dan temu bual berkenaan, pembayaran kepada pihak ketiga, baucar perbelanjaan dan laporan, dan contoh transaksi.

6. DOKUMEN BERKAITAN

6.1. Polisi Pematuhan COMP-INTL-002: Pengenalan, Kebolegunaan dan Glosari Dikongsi

7. SEJARAH SEMAKAN

Dok. Semak semula	Penerangan	Tarikh Semakan Semula
1.0	Penciptaan Polisi	07/2013
2.0	Diterima pakai dalam EMEA	10/2013
3.0	Versi pertama di bawah sistem penomboran baharu; tiada pindaan substantif	07/2016
4.0	Dikeluarkan sebagai polisi antarabangsa bersatu dengan mengalih keluar rujukan kepada EMEA dan wilayah lain (semua	10/2018

Salinan bercetak adalah untuk rujukan sahaja. Sila rujuk salinan elektronik untuk versi terkini.

	polisi serantau yang setara digantikan); menggantikan rujukan kepada perniagaan serantau atau kepimpinan Team Quest dengan rujukan kepada perniagaan negara atau antarabangsa atau kepimpinan Team Quest, mengikut kesesuaian.	
5.0	Bahasa polisi yang dipermudahkan. Membuat kebolegunaan yang lebih jelas kepada Rakan Sepasukan Kontrak. Kemas kini kepada formaliti dokumen.	08/2023