



SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN SDN BHD

Nama Polisi	Polisi Media Sosial	
Skop	Semua Pegawai dan kakitangan SAINS, Lembaga Pengarah, Pengurusan Tertinggi/Kanan dan semua agensi yang berkaitan, syarikat dan orang perseorangan yang berurusan dengan SAINS samada di dalam dan di luar waktu kerja.	
Versi	1.0	Tarikh Berkuatkuasa: 25 Ogos 2020

1. KENYATAAN POLISI

- 1.1. Syarikat Air Negeri Sembilan Sdn Bhd (*selepas ini disebut sebagai SAINS*) komited dalam memastikan standard integriti, akauntabiliti dan profesionalisme tertinggi dalam menjalankan perniagaannya. Ini selaras dengan nilai – nilai asas SAINS seperti berikut:

S - SEDIA BERKHIDMAT

Sebuah syarikat yang mementingkan dan komited untuk memberi khidmat kepada pelanggan (*Customer Centric*).

A – AKAUNTABILITI

Pertanggungjawaban dalam setiap aspek operasi syarikat.

I – INOVATIF

Inovatif di dalam pengurusan operasi yang akan membawa impak terhadap komuniti, alam sekitar dan kegiatan ekonomi.

N - NILAI-NILAI PERSEKITARAN

Bertanggungjawab dalam pemeliharaan sumber air disamping memberi keutamaan kepada pengurusan kos dan efisien.

S - SIKAP YANG PROFESIONAL

Professionalisma, kerjasama dan transperansi sejajar dengan prosedur operasi syarikat adalah faktor utama untuk mencapai objektif dan matlamat syarikat serta menjamin keadaan kerja yang kondusif.

- 1.2. Polisi Media Sosial ini (selepas ini disebut sebagai Polisi) ditubuhkan untuk menyediakan garis panduan tingkah laku media sosial oleh kakitangan di dalam (selepas ini disebut sebagai Media Sosial dan dihuraikan lebih lanjut mengikut **Perkara 3.0 Polisi** ini.
- 1.3. Kami memahami bahawa media sosial boleh menjadi cara yang menyeronokkan dan bermanfaat untuk berkongsi kehidupan dan pendapat anda dengan keluarga, rakan dan rakan sekerja di seluruh dunia. Namun, penggunaan media sosial juga menunjukkan risiko tertentu dan membawa tanggungjawab tertentu.
- 1.4. Semasa anda mengambil bahagian dalam rangkaian media sosial, anda mewakili diri anda sendiri dan SAINS. Bukan niat SAINS untuk menyekat kemampuan anda untuk mempunyai kehadiran dalam talian dan memberi mandat kepada apa yang anda boleh dan tidak boleh katakan. Kami percaya rangkaian media sosial adalah alat yang sangat berharga dan terus menyokong penglibatan semua kakitangan dalam rangkaian media sosial yang bertanggungjawab. Walau bagaimanapun, diingatkan bahawa sama ada anda merujuk atau membincangkan karya anda secara khusus atau tidak, penyertaan anda di platform media sosial adalah cerminan SAINS.
- 1.5. Kami bangga dengan standard etika yang tinggi seperti yang dinyatakan oleh Peraturan Etika Kerja SAINS. Berkenaan dengan rangkaian media sosial, SAINS menyediakan enam (6) prinsip media sosial yang harus anda ketahui dan fahami sebelum terlibat dalam rangkaian media sosial yang mungkin mempengaruhi dan memberi kesan kepada SAINS. Sekiranya anda mempunyai pertanyaan mengenai polisi ini atau bagaimana menjalankan



tingkah laku di platform media sosial, sila hantarkan e-mel kepada Unit Integriti Dan Governans / IGU SAINS alert@sainswater.com.

2. OBJEKTIF POLISI

2.1. Polisi ini menetapkan rangka / prosedur kerja untuk pendedahan apa-apa kelakuan media sosial yang tidak betul dan perlindungan pihak yang membuat pendedahan tersebut (selepas ini disebut sebagai Pengadu).

2.2. Polisi ini bertujuan untuk: -

- a) Mempromosikan standard amalan korporat yang baik.
- b) Menyediakan kaedah yang selamat dan sulit untuk kakitangan SAINS dan orang ramai untuk mendedahkan sebarang kelakuan Media Sosial yang tidak betul.
- c) Meyakinkan Pengadu bahawa mereka akan dilindungi dari pembalasan atas pendedahan apa-apa Media Sosial yang dibuat dalam "Good Faith" dan dengan "Sound Judgement" untuk mengelakkan tuduhan tidak berasas.

3. MEDIA SOSIAL

3.1. Definisi

Sebagai pengenalan, mari kita memahami apa itu media sosial (petunjuk: bukan hanya akaun Facebook atau Instagram anda).

3.2. Dalam dunia komunikasi elektronik yang berkembang pesat, media sosial dapat memberi banyak makna. Media sosial merangkumi semua cara untuk menyampaikan atau menyiarkan maklumat atau kandungan apa pun di Internet, termasuk log web atau blog, jurnal atau buku harian, laman web peribadi, wiki, podcast, gambar dan video, e-mel, pesanan segera, perkongsian muzik, dan bersuara melalui IP, rangkaian sosial atau laman web pertalian, papan buletin web atau ruang sembang, berita, maklumat, data, laporan sama ada berkaitan atau tidak dengan Kumpulan, atau bentuk komunikasi elektronik yang lain. Contoh aplikasi media sosial adalah *LinkedIn, Facebook, MySpace, Wikipedia, YouTube, Twitter, Yelp, Flickr, Second Life, kumpulan Yahoo, Wordpress, ZoomInfo* - senarai itu tidak berkesudahan.

3.3. Pada akhirnya, anda bertanggungjawab sepenuhnya atas apa yang anda hantar dalam talian. Sebelum membuat atau berkongsi kandungan apa pun, anda harus mempertimbangkan beberapa risiko yang terlibat seperti pengenalan undang-undang yang mengatur penerbitan berita palsu yang membawa hukuman berat bukan hanya kepada SAINS tetapi juga individu.

3.4. Ini adalah **enam (6) garis panduan** SAINS di Media Sosial:

1. Ketahui dan Patuhi Peraturan

Baca garis panduan ini dengan teliti dan pastikan pengeposan anda selaras dengan polisi ini. Tindakan anda di media sosial mesti dipandu oleh Peraturan Etika Kerja SAINS kami juga, dan sebagai syarikat tersenarai awam, ada peraturan, peraturan dan standard profesional lain yang berlaku dalam kegiatan kami di media sosial dan komunikasi secara umum.

Pengeposan yang tidak betul merangkumi:

- ucapan diskriminasi, gangguan, fitnah, lucah, tidak senonoh, pornografi atau bahan tidak senonoh;
- apa-apa bahan yang boleh membentuk atau mendorong perlakuan yang dianggap sebagai kesalahan jenayah atau menimbulkan tanggungjawab sivil;
- kandungan yang tidak disukai seperti penghinaan kecacatan antara kaum, etnik, seksual, agama, dan fizikal; dan
- ancaman keganasan atau perlakuan yang tidak sesuai atau menyalahi undang-undang tidak akan diterima.



Adalah menjadi kesalahan untuk membuat, menawarkan, menerbitkan, mencetak, menyebarkan, atau menyebarkan berita atau penerbitan palsu yang mengandungi berita palsu dan jika disabit kesalahan, seseorang akan dikenakan denda tidak melebihi RM500,000 atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 6 tahun atau kedua-duanya, dan sekiranya berlaku kesalahan berterusan, didenda tidak melebihi RM3000 untuk setiap hari di mana kesalahan itu berterusan setelah disabitkan kesalahan. Berita palsu didefinisikan dalam Akta Berita Anti-Palsu 2018 untuk merangkumi sebarang berita, maklumat, data dan laporan yang sepenuhnya atau sebahagiannya palsu, sama ada dalam bentuk ciri, visual atau rakaman audio atau dalam bentuk lain yang dapat menunjukkan perkataan atau idea.

2. Bersikap Hormat

- Sentiasa bersikap adil dan sopan terhadap sesama kakitangan, pelanggan, pembekal atau orang yang bekerja bagi pihak SAINS.
- Berhati-hatilah dengan komen yang boleh merosakkan reputasi anda atau tidak memberi gambaran buruk kepada anda dan SAINS. Platform media sosial bukanlah forum untuk membuang aduan peribadi mengenai penyelia, rakan sekerja, atau SAINS. Perlu diingat bahawa anda lebih cenderung menyelesaikan aduan yang berkaitan dengan pekerjaan dengan bercakap terus dengan rakan sekerja atau penyelia anda daripada membuat aduan di media sosial. Hormatilah "Perbezaan". SAINS tidak akan menerima sebarang bentuk diskriminasi termasuk umur, jantina, bangsa, warna kulit, agama, etnik, orientasi seksual, identiti jantina, kewarganegaraan, kecacatan, atau status perkahwinan.
- Elakkan menggunakan pernyataan, gambar, video atau audio yang secara wajar dapat dilihat sebagai berniat jahat, cabul, mengancam atau menakutkan, yang merendahkan rakan sekerja, pelanggan atau pembekal, atau yang mungkin merupakan gangguan atau penindasan.
- Berhati-hati dalam membincangkan topik di mana emosi meningkat tinggi (misalnya politik dan agama) dan menunjukkan rasa hormat terhadap pendapat orang lain.
- Sekiranya anda melihat catatan yang tidak sesuai, pendapat yang tidak baik, komen negatif atau kritikan mengenai diri anda atau mengenai SAINS, jangan cuba menghantar balasan bertulis yang akan memperburuk keadaan. Kirimkan maklumat ini ke Bahagian Sumber Manusia Dan Pentadbiran kami.

3. Bersikap Jujur dan Tepat

- Pastikan anda selalu jujur dan tepat semasa menghantar maklumat atau berita, dan jika anda melakukan kesalahan, betulkan dengan cepat. Bersikap terbuka mengenai sebarang catatan sebelumnya yang telah anda ubah. Peraturan am - Tidak pasti? Jangan berkongsi. Keaslian apa yang anda siarkan adalah penting. Anda harus mengesahkan kandungan yang dipersoalkan dengan sumber yang boleh dipercayai sebelum menghantar atau memberi komen mengenainya.
- Ketahuilah bahawa anda tidak dikenali tanpa nama semasa membuat komen dalam talian. Maklumat mengenai profil rangkaian anda disiarkan di tempat yang sangat umum. Walaupun anda menyiarkan tanpa nama atau dengan nama samaran, identiti anda masih boleh didedahkan. Jangan salah gambarkan diri anda. Sekiranya anda bukan lagi Kakitangan SAINS, jangan katakan anda sebenarnya.
- Jangan mendakwa kepemilikan sesuatu yang bukan milik anda. Sekiranya anda menggunakan kandungan yang dibuat oleh orang lain, pastikan kandungan tersebut dikreditkan dalam siaran anda. Jangan gunakan bahan berhak cipta, tanda dagang, hak publisiti, atau hak orang lain tanpa kebenaran pemilik yang diperlukan.



4. Lindungi Diri Anda dan Maklumat SAINS

- Berhati-hatilah dengan maklumat yang anda kongsi di media sosial kerana setiap maklumat peribadi yang anda kongsi di media sosial dapat dilihat oleh sesiapa sahaja yang mempunyai akses ke aplikasi media sosial. Menyiarkan maklumat yang dapat dikenal pasti secara peribadi berpotensi menimbulkan perhatian yang tidak diingini dan bahkan boleh menyebabkan penipuan identiti.
- Jangan gunakan alamat e-mel kerja anda dengan SAINS semasa mendaftar dengan kapasiti peribadi di media sosial. Anda hanya perlu menggunakan alamat e-mel kerja anda semasa mendaftar untuk tujuan yang berkaitan dengan pekerjaan anda dengan SAINS.
- Jaga kerahsiaan urusan perdagangan SAINS dan maklumat peribadi atau sulit, walaupun ketika anda tidak bekerja dengan SAINS lagi, kerana tanggungjawab anda untuk melindungi rahsia tersebut mungkin melebihi masa kerja anda. Rahsia perdagangan / *trading* mungkin merangkumi maklumat mengenai pengembangan sistem, proses, produk, promosi, pengetahuan dan teknologi. Untuk tujuan melindungi SAINS dan kerahsiaannya, Polisi ini diguna pakai sehingga dua (2) tahun setelah anda meninggalkan SAINS. Kegagalan mematuhi undang-undang boleh menyebabkan SAINS mengambil tindakan undang-undang terhadap anda.
- Jangan hantar laporan dalaman, polisi, prosedur atau komunikasi sulit berkaitan perniagaan dalaman lain dan tolong, jangan teruskan perbualan dalaman anda kepada pihak ketiga yang lain. E-mel panjang mungkin mengandungi maklumat sensitif atau sulit yang mungkin anda terlepas atau tidak anda ketahui.
- Hormati undang-undang pendedahan kewangan. Adalah tidak sah untuk berkomunikasi atau memberi "tip" maklumat dalaman kepada orang lain sehingga mereka mungkin membeli atau menjual stok atau sekuriti. Tingkah laku dalam talian seperti itu juga boleh melanggar Polisi Perdagangan Dalaman / *Insider Trading Policy*.
- Jangan buat pautan dari blog, laman web atau laman rangkaian sosial anda yang lain ke laman web SAINS tanpa mengenal pasti diri anda sebagai Kakitangan.
- Nyatakan pendapat peribadi anda sahaja. Jangan sekali-kali mewakili diri anda sebagai jurucakap SAINS. Sekiranya anda menerbitkan blog atau catatan dalam talian yang berkaitan dengan pekerjaan yang anda lakukan atau subjek yang berkaitan dengan SAINS, jelaskan bahawa anda tidak bercakap atas nama SAINS. Sebaiknya masukkan penafian seperti "Posting di laman web ini adalah milik saya dan tidak semestinya menggambarkan pandangan SAINS."
- Gunakan tetapan privasi apabila sesuai. Berhati-hatilah bahawa internet adalah segera dan tidak ada yang disiarkan yang benar-benar peribadi dan juga tidak akan habis.
- Walaupun anda bukan lagi Kakitangan SAINS (dan polisi ini mungkin tidak berlaku untuk anda), undang-undang tertentu berlaku ketika anda mengesposkan secara dalam talian, termasuk undang-undang fitnah dan berita palsu. SAINS menganggap perkara ini dengan serius, dan tidak teragak-agak untuk mengambil tindakan untuk melindungi imej SAINS dan kakitangannya yang masih merupakan sebahagian daripada SAINS.

5. Maklum Balas Terlarang/ Pembalasan

Mana-mana Kakitangan SAINS yang melakukan pembalasan terhadap Kakitangan SAINS yang lain kerana melaporkan kemungkinan penyimpangan dari polisi ini atau untuk bekerjasama dalam penyiasatan akan dikenakan tindakan tatatertib, sehingga termasuk penamatan.



6. Kenalan Media

Kakitangan SAINS tidak boleh bercakap dengan media bagi pihak SAINS tanpa menghubungi Bahagian Perhubungan Awam. Semua pertanyaan media harus ditujukan kepada mereka. Sekiranya ragu-ragu, sila hubungi Unit IGU SAINS di alert@sainswater.com.

4. TATACARA MEMBUAT PENDEDAHAN MEDIA SOSIAL

4.1. Saluran untuk Membuat Pendedahan di SAINS

- a) Secara bertulis atau melalui mengisi Borang Aduan yang ditetapkan (merujuk Lampiran "A"), dikemukakan kepada melalui salah satu pihak berikut: -
 - i. Unit Integriti dan Governans / IGU SAINS; atau
 - ii. Pegawai Integriti & Governans (Pengurusan Aduan)
- b) Sekiranya pendedahan tersebut berkaitan dengan mana-mana pihak seperti pada Perkara a) di atas, atau Lembaga Pengarah SAINS, pendedahan tersebut hendaklah dibuat terus ke Pengurusan Kanan Syarikat yang terdiri daripada mana-mana Pengurusan Kanan di SAINS.

5. AKAUN MEDIA SOSIAL SYARIKAT

- 5.1. Bahagian ini bukan prinsip media sosial, tetapi bahagian penting dalam dasar media sosial. Sekiranya anda mengambil bahagian dalam aktiviti media sosial sebagai sebahagian daripada tugas anda di SAINS pada akaun yang dibuat untuk SAINS (akaun Facebook SAINS rasmi kami, sebagai contoh), akaun tersebut boleh dianggap sebagai milik SAINS. Oleh itu, anda tidak perlu membawanya jika anda keluar dari SAINS - yang bermaksud anda tidak akan cuba menukar kata laluan atau nama akaun atau membuat akaun yang serupa atau menegaskan pemilikan kenalan dan hubungan yang anda perolehi melalui akaun. Ini tidak berlaku untuk akaun peribadi yang mungkin anda akses di tempat kerja, tetapi pasti akan berlaku untuk semua akaun berjenama SAINS.
- 5.2. Anda tidak dibenarkan menyiarkan apa-apa di mana-mana akaun berjenama SAINS di media sosial melainkan anda dibenarkan untuk melakukannya atas nama SAINS. Penerbitan komen pada akaun berjenama SAINS di media sosial tanpa kebenaran terlebih dahulu akan melanggar dasar ini dan boleh menyebabkan tindakan disiplin termasuk pemberhentian perkhidmatan anda. Sekiranya anda mempunyai pertanyaan mengenai akaun berjenama SAINS yang anda kendalikan, hubungi Bahagian Sumber Manusia & Pentadbiran atau Bahagian Perhubungan Awam kami.
- 5.3. Sebagai kakitangan SAINS, anda adalah mata dan telinga kita kepada dunia luar, sama ada dalam talian atau luar talian. Sekiranya anda menemui sesuatu yang bertentangan dengan dasar ini yang diposkan yang mempengaruhi SAINS, atau mana-mana akaun berjenama SAINS menyiarkan sesuatu yang anda tahu ia tidak seharusnya disiarkan, sila hubungi Unit Integriti dan Governans dengan segera untuk melaporkan apa yang anda lihat atau dengar untuk kami untuk bertindak sewajarnya.

6. PEMATUHAN

SAINS berhak untuk memantau penggunaan media sosial oleh anda untuk memastikan kepatuhan terhadap polisi ini dan untuk menyiasat laman media sosial peribadi anda jika ada perkara yang diperhatikan yang dianggapnya mungkin merupakan pelanggaran polisi yang berpotensi.

7. POLISI, PROSEDUR DAN PANDUAN BERKAITAN

Rujukan dibuat kepada yang berikut: -

- a) Peraturan Etika Kerja SAINS
- b) Prosedur Tatatertib / Disiplin
- c) Peraturan - peraturan, memo dan pekeliling yang berkaitan yang dikeluarkan oleh SAINS dari semasa ke semasa.

- Bahagian ini sengaja dibiarkan kosong –

**Lampiran A****SYARIKAT AIR NEGERI SEMBILAN SDN BHD****BORANG ADUAN****A. BUTIRAN INDIVIDU YANG MEMBUAT ADUAN**

Nama:

Jawatan:

Syarikat:

Bahagian / Unit / Lokasi:

Nombor telefon:

Alamat e-mel:

B. ADUAN

1. Sila huraikan aduan anda. Sertakan maklumat mengenai pihak yang terlibat, tarikh, masa kejadian, tempat kejadian dsb. serta maklumat-maklumat lain yang berkaitan. Sila gunakan kertas tambahan sekiranya perlu.

2. Sila berikan keterangan saksi atau individu yang dapat menyokong aduan anda seperti nama, jawatan, syarikat dll.

3. Sila nyatakan dan kempilkan dokumen dan bukti-bukti lain untuk menyokong aduan anda, tambahan ada.

**C. PENGAKUAN**

Dengan ini saya menyatakan bahawa aduan ini dibuat secara sukarela dan bahawa sepanjang pengetahuan saya, perincian dan maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

No. KP:

Saksi kepada pengesahan ini (jika ada):
Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

No. KP:

D. UNTUK PENGGUNAAN RASMI SAINS

Tarikh Terima

Jenis aduan (sila | /)

Aduan Pemberi Maklumat

Aduan berkaitan Sumber Manusia

Lain-lain;

Catitan / Kenyataan;

Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

Jawatan: